

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

18.02.2026 № 20 г.
0.1.1.67-07/13/2026

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ Л.Р. Сафин
« » _____ 20 г

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
МП

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C4758C45BAV70A2E625E1331483D3A50
Владелец: Сафин Ленар Ринатович
Действителен с 26.02.2025 до 22.05.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре сопровождения студенческих инициатив, проектной
деятельности и аналитики в области молодежной политики
Департамента по молодежной политике, социальным вопросам
и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Центр сопровождения студенческих инициатив, проектной деятельности и аналитики в области молодежной политики Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Центр, Департамент и КФУ соответственно) является управленческим подразделением КФУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Центра.

1.3. Полное официальное наименование Центра: Центр сопровождения студенческих инициатив, проектной деятельности и аналитики в области молодежной политики Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование Центра: Центр сопровождения студенческих инициатив, проектной деятельности и аналитики в области молодежной политики Департамента по молодежной политике КФУ.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КФУ.

1.5. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.

1.6. Почтовый адрес Центра: ул. Кремлевская, д. 18, корп. 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

Место нахождения Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Пр. Нужина, д. 2.

1.7. Считать утратившим силу Положение о Центре по организации временной занятости обучающихся Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 31.03.2021 № 0.1.1.67-08/35/21.

2. Назначение Центра

2.1. Центр обеспечивает мониторинг, анализ и прогнозирование тенденций в области молодежной политики для формирования стратегий развития студенческой среды, системы студенческого самоуправления через институциональное вовлечение студентов в выработку и реализацию решений по вопросам развития университета, делегирование студенческому сообществу управления центрами активностей, а также через мотивацию к проявлению активной гражданской позиции, для повышения эффективности воспитательной и социальной работы. Центр формирует единую систему для выявления, поддержки и реализации потенциала студенческой молодежи и осуществляет комплексное сопровождение студенческих инициатив и проектной деятельности обучающихся КФУ.

3. Задачи Центра

3.1. Деятельность Центра в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

– организация и координация работы по реализации единой концепции развития молодежной политики в КФУ;

- содействие повышению эффективности реализации молодежной политики и воспитательной деятельности в КФУ;
- формирование и развитие системы студенческого самоуправления и институционального вовлечения обучающихся в процессы выработки и реализации управленческих решений по вопросам развития КФУ;
- организация системного мониторинга и анализа эффективности реализуемых мер и мероприятий в области развития студенческой среды, молодежной политики, в том числе в рамках реализации Программы развития КФУ;
- содействие участию обучающихся КФУ в федеральных, региональных и иных программах в области молодежной политики;
- формирование и развитие ресурсной и аналитической базы студенческих инициатив, лучших практик реализации молодежной политики и воспитательной деятельности;
- комплексное сопровождение и поддержка студенческих инициатив;
- организация и координация работы по созданию целостной концепции и системы студенческой проектной деятельности в КФУ;
- сопровождение системы выявления, признания и поощрения достижений обучающихся и работников КФУ в области молодежной политики и воспитательной деятельности.

4. Функции Центра

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделах 2 и 3 настоящего Положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:

- анализ потребностей и интересов по организации и проведению событий по направлениям реализации молодежной политики;
- обеспечение подготовки информационно-аналитических материалов, справок по отчетным показателям в области молодежной политики;
- анализ эффективности проводимой деятельности в области молодежной политики, разработка предложений по повышению эффективности реализации молодежной политики;
- организация участия КФУ в ежегодном мониторинге эффективности и конкурсе лучших практик реализации молодежной политики и воспитательной деятельности среди образовательных организаций высшего образования;
- активизация, выявление и поддержка студенческих инициатив, координация их реализации;
- реализация программы конкурсной поддержки студенческих инициатив;
- формирование и наполнение единой базы студенческих проектных инициатив;
- координация системы реализации студенческой проектной деятельности в структурных подразделениях;
- помощь обучающимся КФУ в документальном сопровождении этапов подготовки и реализации проектов;
- обеспечение координации между студенческими общественными организациями и объединениями, структурными подразделениями КФУ и внешними партнерами в области развития социального партнерства в реализации молодежных проектов;
- содействие в развитии проектных компетенций у обучающихся КФУ;
- информирование обучающихся КФУ о возможности получения поддержки в реализации проектной инициативы на внутреннем и внешнем уровнях;
- содействие в оформлении проектной заявки на выделение финансирования от КФУ или на участие во внешних грантовых конкурсах;

- проведение мастер-классов, стратегических/проектных сессий и обучающих образовательных интенсивов для обучающихся КФУ;
- координация деятельности институтов и юридического факультета (включая Набережночелнинский и Елабужский институты) по нематериальным формам стимулирования обучающихся и работников, реализующих молодежную политику;
- содействие внедрению и развитию практико-ориентированных, социально значимых и общественно полезных проектов в рамках реализации программы «Обучение служением»;
- развитие и поддержка механизмов участия обучающихся в образовательных, культурных и социально ориентированных поездках, направленных на профессиональное, социальное и личностное развитие, в рамках программы молодежного и студенческого туризма;
- координация работы по реализации социальных и трудовых инициатив членов студенческих отрядов КФУ.

5. Организационная структура Центра

5.1. Центр является первичным звеном организационной структуры КФУ и не имеет внутренней структуры, входит в структуру Департамента.

5.2. Штатное расписание Центра разрабатывается Управлением труда и заработной платы и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

5.3. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Управление Центром

6.1. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора КФУ (уполномоченного ректором лица) в соответствии с действующим законодательством по представлению директора Департамента.

В период временного отсутствия руководителя Центра (в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью и др.) обязанности по непосредственному руководству Центром возлагаются на лицо, назначенное приказом ректора КФУ (уполномоченного ректором лица) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору Департамента.

6.3. Руководитель Центра несет персональную ответственность:

- за результаты деятельности Центра – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Центр;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами КФУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- несоблюдение работниками Центра правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности – в пределах локальных нормативных актов КФУ;
- иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами КФУ.

7. Работники Центра.

Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению руководителя Центра, согласованному с директором Департамента и проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности КФУ.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями и локальными нормативными актами КФУ. При изменении функций и задач работников Центра должностные инструкции пересматриваются.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными нормативными актами КФУ.

7.5. Работники Центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников, обучающихся и иных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права руководителя Центра

8.1. Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Центра, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности, директора Департамента в пределах предоставленных полномочий;

- запрашивать в подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Центр;

- знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности, директора Департамента, касающихся Центра;

- вносить директору Департамента:

- предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Центра;

- предложения о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда КФУ, поощрении работников и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр задач, улучшению условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ;
- подписывать и визировать документы в пределах предоставленных полномочий.

9. Обязанности руководителя Центра

9.1. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Центра и эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести персональную ответственность за их реализацию;
- своевременно представлять отчеты о деятельности Центра;
- регулировать трудовые и непосредственно связанные с ними отношения между работниками Центра;
- разрабатывать должностные инструкции работников Центра и представлять их на утверждение в установленном порядке;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную материально-техническую базу;
- организовывать ведение отчетности.

9.2. Руководитель Центра исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, иными локальными нормативными актами КФУ.

10. Делопроизводство Центра

10.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11. Взаимодействие Центра с подразделениями КФУ, организациями и учреждениями

11.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Центр.

12. Заключительные положения

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём утверждения положения в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

12.2. Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

12.3. Настоящее Положение размещается на сайте Департамента портала КФУ.