



федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

---

**ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ**  
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 12 от 25.05.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ректором ФГБОУ ВО Тюменский  
ГМУ Минздрава России  
И.М. Петров

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ СТУДЕНЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ**

г. Тюмень, 2023 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящее положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие с подразделениями цели, задачи и предмет деятельности Центра студенческих инициатив (далее – «ЦСИ»).
- 1.2 ЦСИ является структурным подразделением Управления молодежной политики ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России (далее – «Университет») и подчиняется непосредственно начальнику управления молодежной политики, находится в подчинении у проректора по молодежной политике и регионального развития.
- 1.3 ЦСИ структурное подразделение, осуществляющее свою деятельность по развитию потенциала студентов, аспирантов, ординаторов и студенческих объединений в различных направлениях, а также организацией участия обучающихся в вузовских, региональных и федеральных мероприятиях различной направленности.
- 1.4 ЦСИ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации при осуществлении уставной деятельности, уставом Университета, иными актами Университета и настоящим положением.
- 1.5 Подразделение возглавляет руководитель ЦСИ. Квалификационные требования, распределение должностных обязанностей между работниками, права, ответственность руководителя и других работников ЦСИ устанавливаются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 1.6 В случае временного отсутствия руководителя, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, по предварительному согласованию с начальником управления молодежной политики.
- 1.7 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета, утверждается и вводится в действие соответствующим приказом ректора Университета.
- 1.8 Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом ректора Университета, либо с момента введения в действие нового Положения.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

- 2.1. Структуру и штатное расписание ЦСИ утверждает ректор Университета по представлению начальника управления молодежной политики и согласованию с проректором по молодежной политике и региональному развитию.

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- 3.1 Целью деятельности ЦСИ является создание условий для формирования деловой активности, успешной социализации и развития творческого потенциала молодежи, поддержки и реализации студенческих инициатив.
- 3.2 Основными задачами ЦСИ являются:

- создание условий для формирования у студентов гуманистических ценностей, гражданской культуры, творческого мышления, активной жизненной позиции, лидерских качеств;
- содействие развитию студенческих объединений Университета;
- поддержка в реализации молодежных мероприятий, проектов и инициатив;
- обеспечение методической и организационной поддержки студентов, стремящихся реализовать свои идеи, проекты и мероприятия;
- информационное и организационное сопровождение подготовки и реализации молодежных мероприятий и инициатив обучающихся;
- взаимодействие с некоммерческими организациями, учреждениями, вузами регионального и федерального значения в рамках реализации молодежных мероприятий и инициатив.

#### **4. ФУНКЦИИ**

4.1 Для достижения поставленных задач ЦСИ осуществляет следующие функции:

- разработка необходимой нормативной документации для осуществления деятельности студенческих объединений и проведения внутривузовских мероприятий;
- содействие обучающимся Университета в организации мероприятий вузовского муниципального, регионального уровня;
- оказание административной, консультативной и организационной поддержки обучающимся Университета в реализации инициатив с привлечением инфраструктуры Университета;
- организация образовательных мероприятий для развития студенческих объединений и потенциала обучающихся;
- организация разработки программ и методических рекомендаций для обеспечения внеучебной деятельности Университета;
- выявление новых студенческих инициатив и помощь в их продвижении;
- организация мероприятий, в соответствии с календарным планом воспитательной работы Университета;
- предоставление отчетности по вопросам спорта и физкультуры по запросам министерств и ведомств;
- иные функции в соответствии с возложенными на ЦСИ задачами.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ**

5.1 Руководитель ЦСИ обязан:

- уважать достоинство и личные права каждого работника Университета, поддерживать с другими работниками отношения, способствующие созданию и сохранению в коллективе работодателя благоприятного психологического климата;
- планировать, организовывать, координировать, контролировать работу ЦСИ;
- организовывать работу по достижению целей и задач ЦСИ, обозначенных в настоящем положении;

- осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета по вопросам взаимодействия и интеграции в ходе реализации молодежных проектов;
- осуществлять координацию деятельности студенческих объединений в ходе реализации мероприятий;
- совместно с руководством определять перечень внешних мероприятий для возможного участия обучающихся;
- изучать передовой отечественный и зарубежный опыт реализации мероприятий, проектов и методик проектирования;
- вносить на рассмотрение ответственным структурным подразделениям Университета предложения по совершенствованию работы;
- представлять к поощрению работников, добившихся высоких показателей в работе;
- вносить предложения по командированию команд и отдельных студентов на соревнования, совещания, семинары, конференции, форумы.

#### 5.2 Сотрудники ЦСИ обязаны:

- информировать обучающихся об участии в конкурсах, мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- уважать достоинство и личные права каждого работника Университета, поддерживать с другими работниками отношения, способствующие созданию и сохранению в коллективе работодателя благоприятного психологического климата;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам Университета исполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Университета.
- не допускать грубых, оскорбительных выражений при общении с коллегами, обучающимися или посетителями, нетактичной жестикюляции в отношении коллег, обучающихся или посетителей;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, обучающимися или посетителями.

## 6. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ

#### 6.1 Руководитель ЦСИ имеет право:

- выбирать методы обучения представителей студенческих объединений;
- подбирать партнеров для организации мероприятий;
- рекомендовать изменения в составе руководителей студенческих объединений;
- вносить корректировки в нормативные документы студенческих объединений в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами федеральных и региональных НКО, чьи представительства действуют на базе Университета;

- привлекать сотрудников других подразделений к выполнению работ в рамках проведения мероприятий студенческих объединений, при согласовании с непосредственным руководителем работника;
- готовить предложения руководителю по моральному и материальному стимулированию обучающихся университета, активно участвующих в организации деятельности студенческих объединений;
- запрашивать от обучающихся, должностных лиц и структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для формирования отчетов;
- требовать от должностных лиц вуза организационного и материально-технического обеспечения деятельности ЦСИ. Безвозмездно пользоваться и распоряжаться принадлежащим Университету и арендованными им помещениями, спортивными сооружениями, инвентарем и оборудованием;
- вносить на рассмотрение руководству вуза предложения о поощрении отличившихся работников ЦСИ, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- отдавать устные, а также письменные распоряжения и указания подчиненным ему работникам;
- требовать от работников добросовестного выполнения ими своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой и производственной дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и производственного этикета;
- давать распоряжения иным структурным подразделениям вуза по вопросам, относящимся к компетенции ЦСИ, перечисленных в настоящем Положении;
- действовать от имени ЦСИ и представлять интересы вуза во взаимоотношениях со сторонними органами, учреждениями и организациями по правовым вопросам в пределах своей компетенции.

#### 6.2 Сотрудники ЦСИ имеют право:

- участвовать в достижении целей и задач, обозначенных в настоящем Положением;
- мотивировать студентов к участию в мероприятиях (вузовских, муниципальных, федеральных, международных);
- курировать реализацию мероприятий студенческих объединений Университета;
- проводить обучающие мероприятия для курируемых студенческих объединений;
- постоянно повышать уровень компетенций в области студенческого самоуправления путем участия в образовательных семинарах и тренингах;
- собирать и систематизировать отчетность по реализуемым студенческими объединениями мероприятиям;
- готовить обучающихся для участия в региональных, федеральных и международных конкурсах, проектах, форумах;
- принимать участие в определении векторов развития ЦСИ.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1 Руководитель ЦСИ несет ответственность за:
- 7.1.1 ненадлежащее (несвоевременное и/или некачественное) исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
  - 7.1.2 правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
  - 7.1.3 причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
  - 7.1.4 сохранность документов Университета и неразглашение конфиденциальной информации;
  - 7.1.5 последствия принятых ими решений, выходящих за пределы их полномочий.

## 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- 8.1 ЦСИ осуществляет свою деятельность в интеграции с другими структурными подразделениями Университета.
- 8.2 Предметом взаимодействия со структурными подразделениями Университета являются следующие:

N п/п	Наименование подразделения, взаимодействующего с ЦСИ	Предмет взаимодействия
1	Управлением персоналом	вопросы трудоустройства, изменения штатного расписания, выдвижения сотрудников на награждение, применения трудового права
2	Учебно-методическое управление	вопросы применения законодательства РФ и локальных нормативных актов в сфере образовательной деятельности, обмен информацией для формирования ответов на запросы Министерств и ведомств
3	Управление правового обеспечения	вопросы согласования ЛНА, регулирующих деятельность ЦСИ и студенческих объединений
4	Управление информационных технологий	вопросы технического обеспечения работы ЦСИ и организуемых мероприятий
5	Финансово-экономическое управление	вопросы оплаты труда, привлечения работников к материальной ответственности, принятие ЛНА, регулирующих участие подразделения в финансовой деятельности Университета

6	Административно-хозяйственного управление	вопросы использования имущественного комплекса Университета, приобретения необходимого оборудования и расходных материалов, ремонта помещений, списания непригодного для работы оборудования
7	Институты	вопросы организации участия студентов в календарном плане воспитательной работы Университета, взаимодействие по вопросам реализации воспитательных мероприятий учебными кафедрами Университета, запрос информации для формирования отчетов в Министерства и ведомства
8	Отдел государственных закупок и договоров	вопросы осуществления закупок
9	Университетская многопрофильная клиника	вопросы прохождения медицинских осмотров и вакцинации
10	Предуниверсарий	взаимодействие при организации мероприятий для школьников с участием студентов Университета
11	Служба комплексной безопасности	обмен информацией при подготовке отчетов в Министерства и ведомства, согласование входа в здания Университета приглашенных на мероприятия
12	Пресс-центр	вопросы освещения мероприятий, реализуемых в соответствии с календарным планом воспитательной работы, размещения информации на сайте Университета
13	Студенческий городок	обмен информацией при подготовке отчетов в Министерства и ведомства, вопросы организации участия студентов, проживающих в общежитии в календарном плане воспитательной работы