

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузнецова Оксана Николаевна
Должность: Проректор по молодежной политике
Дата подписания: 30.06.2026 13:09:33
Уникальный программный ключ:
087deedd9f039ad3d36d170890ff2da384326c57

Приложение

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждено приказом
от 19 января 2026г. № 26-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОБРОЦЕНТРЕ
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»**

г. Ставрополь, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Доброцентр управления по развитию студенческого потенциала ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее - Центр) является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Университет, СКФУ), осуществляющим системную, содержательную и организационную деятельность по созданию условий для развития добровольческого движения Университета, а также координирующим и поддерживающим добровольческие инициативы студентов и сотрудников, разрабатывающим программы и проекты для вовлечения молодежи в социально значимую деятельность.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников.

1.3. Центр находится в непосредственном подчинении начальника Управления по развитию студенческого потенциала.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, решениями Наблюдательного совета, Ученого совета и ректората Университета, положением об управлении по развитию студенческого потенциала, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра согласовываются с проректором по молодежной политике и утверждаются приказом СКФУ.

1.6. Центр возглавляет руководитель Центра, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение о Центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Основной целью Центра является поддержка, координация, развитие и индивидуальная работа деятельности добровольческого движения, создание и реализация программ для привлечения молодежи к социально значимой деятельности, проведение обучающих курсов и тренингов для формирования волонтерских компетенций.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Создание условий для развития добровольческого движения университета с целью вовлечения молодежи во внеучебную деятельность.

2.2.2. Содействие личностному развитию лидеров и активных участников волонтерского движения для улучшения качества работы молодежных сообществ.

2.2.3. Обеспечение взаимодействия добровольческого движения и руководства университета.

2.2.4. Обеспечение участия членов добровольческого движения в мероприятиях городского, краевого, регионального, российского, международного уровней по направлению деятельности Центра.

2.2.5. Распространение лучших моделей добровольческого движения СКФУ на региональном, российском и международном уровнях.

3. Функции Центра

3.1. Основными функциями Центра являются:

3.1.1. Осуществление координационной, консультационной, аналитической, экспертной, методической, информационной, правовой, финансовой помощи членам добровольческого движения (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями и службами университета).

3.1.2. Содействие в самореализации обучающихся в университете, в разработке индивидуальной траектории интеллектуального, творческого развития и личностного роста.

3.1.3. Вовлечение обучающихся в деятельность волонтерских объединений и участие в социальных практиках на уровне университета, города, региона и страны.

3.1.4. Содействие администрации университета в реализации образовательных и воспитательных программ в рамках своего функционала.

3.1.5. Развитие корпоративной культуры среди членов добровольческого движения в вузе и укрепление положительного имиджа СКФУ в студенческой среде на уровне города, края, округа, страны в сфере развития молодежных сообществ.

3.1.6. Организация сотрудничества со студентами других высших учебных заведений округа и Российской Федерации, а также зарубежных молодежных объединений, деятельность которых не противоречит законодательству Российской Федерации и связана с развитием добровольческого движения.

3.1.7. Содействие администрации Университета в реализации образовательных и воспитательных программ.

4. Права и обязанности работников и руководителя Центра

4.1. Работники Центра вправе:

4.1.1. Представлять интересы Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра, в учреждениях, организациях и предприятиях.

4.1.2. Вносить предложения руководству Университета по вопросам улучшения работы Центра.

4.1.3. Принимать решения по совершенствованию работы Центра.

4.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета данные, необходимые для проведения воспитательных мероприятий и выполнения задач в области воспитательной работы в Университете с учетом нормативных требований.

4.1.5. Привлекать ведущих специалистов Университета, других учебных заведений города, края, Российской Федерации для реализации направлений работы Центра.

4.1.6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

4.1.7. Вносить предложения о поощрении работников и студентов в соответствии с достижениями в рамках деятельности Центра.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять поставленные задачи и осуществлять деятельность в рамках своих должностных обязанностей.

4.2.2. Выполнять поручения высших должностных лиц Университета по вопросам, касающимся деятельности Центра.

4.2.3. Своевременно подготавливать планово-отчетную документацию по деятельности Центра.

4.2.4. Отчитываться о своей деятельности перед высшими должностными лицами Университета.

4.3. Руководитель Центра выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Центра, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ.

4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Центр задач.

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Центра.

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра.

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Центра.

4.3.6. Организует труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Руководитель Центра имеет право:

4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Центра.

4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Центра.

4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората и ученого совета СКФУ по направлениям деятельности Центра.

4.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Центра на курсы повышения квалификации.

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Иные права и обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники Центра в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Центра, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции.

5.1.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Центром руководству СКФУ.

5.1.3. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.1.4. Разглашение персональных данных работников и обучающихся университета, ставших известными работникам Центра в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.1.5. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете.

5.1.6. Причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет руководитель Центра.

5.3. Степень ответственности работников Центра определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями университета определяется целями, задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением, и осуществляется в соответствии с правилами служебно-деловой коммуникации, установленными в Университете.

7. Прекращение деятельности Центра

7.1. Прекращение деятельности Центра производится приказом СКФУ.