

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузнецова Оксана Николаевна
Должность: Проректор по молодежной политике
Дата подписания: 26.08.2026 17:37:20
Уникальный программный ключ:
087deedd9f039ad3d36d170890ff2da384326c57

Приложение

Утверждено приказом

От 25 августа 2026г. № 1955-О

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

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МОЛОДЕЖНОМ ЦЕНТРЕ ПРОЕКТИРОВАНИЯ
ПУТЕШЕСТВИЙ И РЕКРЕАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УПРАВЛЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И КАРЬЕРНОЙ ПОЛИТИКИ
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный Университет»**

Ставрополь, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

- 1) Общие положения
- 2) Основные цели и задачи
- 3) Функции
- 4) Права и обязанности работников
- 5) Ответственность
- 6) Взаимодействие с другими структурными подразделениями
- 7) Заключение

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Молодежного центра проектирования путешествий и рекреационной деятельности Управления технологического предпринимательства и карьерной политики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (Далее – Центр), определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2 Центр входит в состав управления технологического предпринимательства и карьерной политики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (Далее – Университет, СКФУ).

1.3 Центр находится в подчинение руководителя центра и начальника Управления технологического предпринимательства и карьерной политики СКФУ.

1.4 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор СКФУ.

1.5 Центр возглавляет руководитель Центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом СКФУ.

1.6 Руководитель центра подчиняется начальнику Управления технологического предпринимательства и карьерной политики СКФУ.

1.7 В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Учредителя, иных федеральных органов исполнительной власти, другими нормативными правовыми актами и Уставом Университета, положением об Управлении технологического предпринимательства и карьерной политики Университета, а также настоящим положением.

1.8 Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

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

1.10 Положение о центре утверждается приказом СКФУ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью Центра является формирование условий для патриотического воспитания и всестороннего развития личности студентов через вовлечение в организацию рекреационной и проектной деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Формирование у молодёжи компетенций в сфере проектирования туристско-рекреационных продуктов;

2.2.2. Содействие активному и осознанному познанию макрорегиона;

2.2.3. Проектирование и пилотирование молодёжных турпродуктов.

3. Функции

3.1 Основными Функциями Центра являются:

3.1.1. Организация и проведение информационных мероприятий, в том числе лекций, семинаров, встреч, тематических выставок;

3.1.2. Организация и проведение молодежных мероприятий туристической направленности, в том числе походов и спортивных игр;

3.1.3. Привлечение финансовых и материальных средств для реализации проектов;

3.1.4. Экспертное содействие в обсуждении проектов законов и иных нормативных актов федеральных органов власти, органов власти субъектов Российской Федерации и органов власти местного самоуправления, государственных программ по вопросам, связанным с молодежным туризмом;

3.1.5. Оказание содействия в просвещении обучающихся Университета в области проектирования путешествий по Северо-Кавказскому федеральному округу;

3.1.6. Организация сотрудничества с органами государственной власти, предприятиями, молодежными общественными организациями по вопросам развития молодежного и студенческого туризма

4. Права и обязанности работников Центра

4.1 Работники Центра вправе:

4.1.1. Вносить предложения начальнику Управления технологического предпринимательства и карьерной политике, и проректору по молодежной политике по улучшению, совершенствованию своей деятельности.

4.1.2. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

4.1.3. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросах, имеющих отношение к деятельности Центра.

4.1.4. Осуществлять взаимодействия с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Центра.

4.1.5. Знакомиться со всеми поступающими в Центр документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

4.1.6. Знакомиться с проектами решений руководящих органов СКФУ, касающихся деятельности Центра, участвовать в их подготовке и обсуждении.

4.1.7. Оказывать содействие заключению договоров на оказание услуг для реализации целей Центра.

4.1.8 Знакомиться с работой аналогичных Центров других учебных заведений края, СКФО, Российской Федерации и перенимать опыт работы.

4.1.9. Привлекать в установленном порядке ведущих работников Университета, других учебных заведений города, края, Российской Федерации для реализации программы развития студенческих объединений и волонтерского движения.

4.1.10. Вносить на рассмотрение начальника управления технологического предпринимательства и карьерной политике Университета предложения о поощрении отличившихся студентов.

4.1.11. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в СКФУ порядку.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Управления технологического предпринимательства и карьерной политике, обеспечиваемую Центром.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.2.4. Совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Центра.

4.2.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых их.

4.2.6. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

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. Осуществление 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. Руководитель центра в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Центра и осуществляет проверку исполнения.

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

5. Ответственность

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

5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией — в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.1.3. За причинение материального ущерба — в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Университета.

5.1.4. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете.

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.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями университета определяются 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. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.