

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Картин Олег Сергеевич  
Должность: Проректор  
Дата подписания: 06.05.2026 19:51:38  
Уникальный программный ключ:  
15ba86fba31275b965bde424fb865e2034633335

Приложение

к приказу от

№

06.05.2026  
169  
УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СочиГУ Н.В. Фролова  
« 06 » 05 20 26 г.  
Введен приказом № 169  
от « 06 » 05 2026 г.

Положение  
о Центре креативного развития управления молодежной политики  
и воспитательной деятельности  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Сочинский государственный университет»

Разработал	Должность	ФИО	Подпись
Согласовал	Начальник УМПивД	Логинова Е.А.	
	Директор координационного центра	Юдина Т.О.	
	Проректор	Картин О.С.	
	И.о. начальника правового управления	Калашникова А.С.	
	Начальник общего отдела	Скрипко Н.В.	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре креативного развития управления молодёжной политики и воспитательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стратегией развития молодёжи Российской Федерации на период до 2030 года, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет» (далее – Университет), решениями Ученого совета Университета, приказами ректора и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет основы правового статуса Центра креативного развития (далее – Центр), а также общие принципы организации его деятельности и функционирования.

Задачи, функции и порядок организации деятельности Центра могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Университета, а также отдельными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Центр создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета.

1.4. Центр является структурным подразделением Университета, которое может иметь в своём составе другие структурные подразделения. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор.

1.5. Центр имеет полное и сокращённые наименования.

Полное наименование: Центр креативного развития управления молодёжной политики и воспитательной деятельности.

Сокращённое наименование: ЦКР.

1.6. Место нахождения Центра определяется местом расположения основных зданий и помещений, закреплённых за Центром приказами ректора (проректора) с целью обеспечения его деятельности.

1.7. Центр может иметь круглую печать с наименованием Центра, угловой и прямоугольной штампы, бланки и официальную символику с обозначением принадлежности к Университету в соответствии с официальным фирменным стилем (брендбуком) Университета.

1.8. Центр не является юридическим лицом. В порядке, предусмотренном Уставом Университета, директор Центра может быть наделён правом совершения отдельных действий от имени и в интересах Университета на основании доверенности.

1.9. Центр осуществляет позиционирование в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет) путём создания раздела (страницы) на официальном сайте Университета, а также в официальных группах структурного подразделения в социальных сетях, список которых утверждается приказом ректора.

1.10. При распространении информации о структурном подразделении и его деятельности Центр обязан соблюдать информационную повестку Университета.

1.11. В своей деятельности работники Центра руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета и приказами ректора Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета, определяющими задачи, функции и права Центра, а также порядок их реализации.

К числу основных нормативных правовых актов, которыми руководствуются в своей деятельности работники Центра, относятся:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Стратегия развития молодёжи Российской Федерации на период до 2030 года;

Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания»;

Методические рекомендации Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по организации воспитательной деятельности в высших учебных заведениях;

Комплекс мер по развитию патриотического и духовно-нравственного воспитания молодёжи, утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации.

1.12. Должностные обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

1.13. Распределение обязанностей между работниками Центра производится директором Центра в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.14. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом Университета на основании представления курирующего проректора.

1.15. Для обеспечения своей деятельности Центр использует информационную и материально-техническую базу Университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основной целью деятельности Центра является способствование формированию гражданской ответственности, патриотизма, уважения к законам и обществу, потребности в межнациональном, межкультурном взаимодействии, общении и милосердии; воспитание у студентов потребности в саморазвитии, в освоении художественных достижений общечеловеческой и национальной культуры, в формировании чувства прекрасного, вкуса, стиля самореализации,

позволяющего творчески участвовать в культурной жизни города, края, российского общества.

2.2. Для достижения поставленных целей Центр решает следующие задачи:

2.2.1) вовлечение студенческой молодежи, аспирантов, преподавателей, сотрудников Университета к систематическим занятиям в сфере искусства;

2.2.2) создание и организация работы творческих коллективов по интересам;

2.2.3) способствование формированию традиций в Университете;

2.2.4) организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

2.2.5) воспитание нравственности и этики поведения как в общественных местах, так и в быту;

2.2.6) развитие творческих способностей личности студентов в системе творческих объединений: смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, вечеров и т.д.;

2.2.7) пропаганда здорового стиля жизни, достижений в сфере искусства;

2.2.8) развитие умений сотрудничать, работать, отдыхать, общаться с другими людьми;

2.2.9) способствование дальнейшему развитию социального и жизненного опыта личности;

2.2.10) введение системы мотивации и поощрения студентов за активное участие в культурно-массовой работе.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами Центр осуществляет следующие функции:

3.1.1) вовлечение студенческой молодёжи, аспирантов, преподавателей, сотрудников университета к систематическим занятиям в сфере искусства:

а) проведение информационных кампаний (анонсы в соцсетях, стенды, рассылки) о возможностях участия в творческих проектах и клубах университета;

б) организация ознакомительных мастер классов и открытых репетиций, позволяющих потенциальным участникам «попробовать» разные виды искусства,

3.1.2) создание и организация работы творческих коллективов по интересам:

а) формирование реестра творческих групп (театральные студии, хоры, танцевальные ансамбли, художественные кружки) с определением их целей и графика занятий;

б) координация работы руководителей коллективов: обеспечение помещений, реквизита, расписания, методической поддержки,

3.1.3) содействие формированию традиций в Университете:

а) разработка и внедрение ежегодных мероприятий символов (день первокурсника с творческим уклоном, выпускной фестиваль, юбилейные

концерты);

б) фиксация и популяризация сложившихся традиций через медиаконтент (видеоистории, фотоальбомы, рубрики в университетских СМИ),

3.1.4) организация и проведение культурно массовых мероприятий:

а) планирование календаря событий на семестр/год с учётом значимых дат (День студента, День Победы, профессиональные праздники);

б) техническое и логистическое сопровождение мероприятий: аренда площадок, звуковое оборудование, оформление, координация волонтеров,

3.1.5) воспитание нравственности и этики поведения:

а) проведение тренингов и дискуссий на темы этикета, толерантности, культуры общения в студенческой среде;

б) разработка и распространение памяток/инфографики о правилах поведения в университете, общежитиях, на публичных мероприятиях,

3.1.6) развитие творческих способностей личности в системе творческих объединений:

а) организация регулярных смотров и отборочных туров для выявления талантливых студентов (конкурсы чтецов, вокальные батлы, выставки студенческих работ);

б) сопровождение участия коллективов в внешних фестивалях и конкурсах: подготовка репертуара, репетиции, оформление заявок,

3.1.7) пропаганда здорового стиля жизни и достижений в сфере искусства:

а) проведение тематических акций (например, «Искусство против вредных привычек», «Творческий марафон ЗОЖ») с привлечением спортивных и арт сообществ;

б) создание медиаконтента (интервью с талантливыми студентами, репортажи с репетиций, видеообзоры выставок) для популяризации творческих достижений университета,

3.1.8) развитие умений сотрудничать, работать, отдыхать, общаться с другими людьми:

а) организация командных творческих проектов (постановка спектакля, создание инсталляции, музыкальный коллаборативный номер), требующих взаимодействия участников;

б) проведение тренингов по командообразованию и эффективной коммуникации в творческих группах,

3.1.9) содействие дальнейшему развитию социального и жизненного опыта личности:

а) вовлечение студентов в социально значимые проекты (благотворительные концерты, арт терапия для детей, культурные мероприятия для пожилых);

б) организация стажировок и практик в культурных учреждениях (музеи, театры, фестивали) для расширения профессионального кругозора,

3.1.10) введение системы мотивации и поощрения студентов за активное участие в культурно массовой работе:

а) разработка критериев награждения (грамоты, благодарности, бонусы к стипендии) за вклад в творческие проекты и мероприятия;

б) проведение ежегодных церемоний чествования активных участников (например, «Звезда кампуса», «Лучший творческий коллектив года») с публичным признанием заслуг,

3.1.11) осуществление иных функций, предусмотренных в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) и иными организационно-распорядительными документами Университета.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения функций Центр.

4.2. Участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Центр.

4.3. Требовать предоставления информации, необходимой для выполнения функций Центр.

4.4. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.

4.5. На материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

4.6. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности Центра.

4.7. Участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Центра.

4.8. На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором и нормативно-правовых актов, распространяющихся на деятельность Центра и его работников.

4.9. Осуществлять иные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета по направлению деятельности Университета.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)**

5.1. Центр в процессе осуществления своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам реализации молодежной политики, организации воспитательной работы и достижения целей, закреплённых в Уставе Университета, на основе сотрудничества и деловой целесообразности.

5.2. Центр в процессе осуществления своих функций взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

а) с правовым управлением при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании

приказов и распоряжений, иных документов, относящихся к деятельности Управления, а также при получении консультаций по правовым вопросам;

б) с контрактной службой при согласовании заявок на закупку товаров/работ/услуг, заключении договоров (соглашений к договорам) для обеспечения деятельности Управления, предоставлении документов (актов, протоколов разногласий и пр.) по договорам;

в) с управлением экономического планирования и анализа при согласовании приказов и распоряжений, иных документов (договоров, соглашений к договорам, актов, протоколов разногласий и пр.), относящихся к деятельности Управления, а также при получении консультаций по финансово-экономическим вопросам;

г) с управлением бухгалтерского учета при составлении актов, подготовке договорной документации, инвентаризационных описей, документов на перемещение нефинансовых активов и других финансовых документов;

д) с другими структурными подразделениями Университета с целью получения и передачи необходимой информации, обеспечения выполнения задач, поставленных перед Управлением, а также для получения технической поддержки и обеспечения жизнедеятельности.

5.3. Общее руководство Центром осуществляет директор.

5.4. Директор действует в пределах полномочий, определённых настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.5. Директор Центра:

5.5.1) руководит деятельностью Центра в пределах предоставленных полномочий, обеспечивает выполнение всех функций, возложенных на Центр;

5.5.2) координирует деятельность студенческих объединений Центра (при наличии);

5.5.3) представляет Центр в установленном порядке в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к его компетенции;

5.5.4) участвует в формировании структуры и штатного расписания Центра, в подборе и расстановке кадров;

5.5.5) запрашивает у других структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для организации работы Центра;

5.5.6) вносит на рассмотрение курирующему проректору и начальнику Управления предложения по вопросам деятельности Центра;

5.5.7) осуществляет контроль за соблюдением работниками Центра законодательства РФ, локальных нормативных актов Университета и трудовой дисциплины;

5.5.8) вносит предложения о поощрении работников или привлечении их к дисциплинарной ответственности;

5.5.9) принимает меры по созданию необходимых условий для работников Центра;

5.5.10) отчитывается о деятельности Центра в установленном порядке.

5.6. Иные обязанности и полномочия директора Центра определяются локальными нормативными актами Университета и должностной инструкцией.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Центр задач и функций несет директор Центра.

6.2. Ответственность работников Центра устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6.3. Директор Центра и другие работники Центра несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Центр задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, а также нарушение локальных нормативных актов, приказов (распоряжений) и иных организационно-распорядительных документов Университета, работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной, гражданско-правовой или административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

