Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Московский городской университет управления Правительства Москвы имени Ю.М. Лужкова"

ПРИКАЗ

25.11.2020 № 410

Об утверждении Положения о
Центре социально-культурного
проектирования

В соответствии с Уставом МГУУ Правительства Москвы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Центре социально-культурного проектирования, одобренное решением ученого совета МГУУ Правительства Москвы, протокол от 03 ноября 2020 г. № 4 (приложение).
2. Управлению по связям с общественностью обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте МГУУ Правительства Москвы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и научной работе Александрова А.А.

Ректор В.Ю. Фивейский

Приложение
к приказу от 25.11.2020 № 410

Положение
о Центре социально-культурного проектирования

1. Общие положения

1.1. Центр социально-культурного проектирования (далее – Центр) является структурным подразделением кафедры социально-гуманитарных дисциплин и истории права (далее – Кафедра) МГУУ Правительства Москвы (далее – Университет), осуществляющим разработку и реализацию социально-культурных проектов, учебно-методическое, научно-аналитическое и творческо-производственное сопровождение практико-ориентированных образовательных программ по профилю кафедры в соответствии с утвержденным государственным заданием Университета, а также для физических и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус Центра, его структуру, задачи и функции, права, обязанности и ответственность, порядок организации его деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании решения ученого совета Университета (далее – Ученый совет).

1.5. Центр не является юридическим лицом.

1.6. Положение о Центре, а также изменения в него утверждаются приказом Университета на основании решения Ученого совета.

1.7. Центр в своей деятельности подчиняется непосредственно заведующему Кафедрой.

2. Структура Центра

2.1. Структура и штатная численность Центра утверждается Ректором Университета (далее – Ректор) с учетом объема и характера работы, выполняемой Центром.

2.2. Центр возглавляет директор Центра, который подчиняется непосредственно заведующему Кафедрой.

3. Задачи и функции Центра

3.1. Задачами Центра являются:

3.1.1. Разработка и реализация социально-культурных проектов (культурных событий, культурно-массовых мероприятий, квестов, квизов и др.), направленных на удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, распространение знаний среди граждан и иных лиц, повышение их образовательного и культурного уровня.

3.1.2. Учебно-методическое, научно-аналитическое, экспертное, творческо-производственное и организационное сопровождение реализации практико-ориентированных образовательных программ Университета по профилю Центра.

3.1.3. Обеспечение, поддержание и систематическое повышение качества подготовки обучаемых по образовательным программам Университета по профилю Центра. Внедрение в образовательный процесс проектного подхода, инновационных образовательных и культурно-развивающих технологий, перспективных форм организации образовательного процесса.

3.1.4. Активное участие в презентации и продвижении образовательных программ Университета на рынке образовательных услуг, осуществление социально-культурного сопровождения деятельности по приему на обучение по образовательным программам Университета.

3.1.5. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета, учредителем Университета (далее – Учредитель), партнерами и заинтересованными сторонами по вопросам реализации образовательных программ Университета по профилю Центра и обеспечения деятельности Кафедры и Центра.

3.2. Центр осуществляет следующие функции:

3.2.1. Разрабатывает и реализует социально-культурные проекты (культурные события, культурно-массовые мероприятия, квесты, квизы и др.) в соответствии с требованиями государственной политики в сфере образования, воспитания, культуры, социальной защиты, здравоохранения, физической культуры и спорта, экономики и общественной жизни.

3.2.2. Участвует в разработке, корректировке и обновлении образовательных программ высшего образования по профилю Центра и обеспечивает учебно-методическое, научно-аналитическое, экспертное, творческо-производственное и организационное сопровождение их реализации, в том числе и всех видов практик.

3.2.3. Разрабатывает дополнительные образовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные профессиональные программы повышения квалификации), реализация которых в Университете обеспечивается Кафедрой (далее – реализуемые дополнительные образовательные программы), включая учебные (учебно-тематические) планы дополнительных образовательных программ, в том числе в соответствии с потребностями заказчиков и обучающихся.

3.2.4. Разрабатывает годовые и ежемесячные планы деятельности Центра.

3.2.5. Взаимодействует с Учредителем по вопросам презентации и продвижения образовательных программ Университета на рынке образовательных услуг,

осуществлению социально-культурного сопровождения деятельности по приему на обучение по образовательным программам Университета.

3.2.6. Взаимодействует по согласованию с заведующим Кафедрой с представителями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти города Москвы, государственных и других организаций по вопросам деятельности Центра, привлечению экспертов-практиков, развитию партнерских взаимоотношений и другим вопросам по профилю Центра.

3.2.7. Взаимодействует с кафедрами и другими структурными подразделениями Университета по вопросам привлечения профессорско-преподавательского состава и других работников Университета для реализации социально-культурных проектов и иных мероприятий, проводимых Центром.

3.2.8. Инициирует привлечение профессорско-преподавательского состава Университета, преподавателей других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также специалистов-практиков органов государственной власти города Москвы, государственных учреждений и других организаций на условиях совместительства и гражданско-правовых договоров.

3.2.9. Обеспечивает документационное сопровождение деятельности Центра: оформляет служебные записки, проекты приказов ректора Университета, заявки на техническое обеспечение мероприятий, участвует в разработке смет по оплате мероприятий, гражданско-правовых договоров, в том числе договоров об оказании платных услуг, актов об оказании услуг и других документов.

3.2.10. Систематически осуществляет анализ деятельности и обеспечивает ее своевременную корректировку. Осуществляет сбор статистической информации по реализуемым проектам, дополнительным образовательным программам и культурно-массовым мероприятиям.

3.2.11. Осуществляет накопление, обобщение и распространение лучших практик по профилю Центра путем сбора и систематизации аккумулируемых в Центре знаний, генерирует новые решения в соответствии с задачами и функциями Центра с учетом актуальных изменений нормативных правовых актов.

3.2.12. Участвует в разработке учебно-методических, творческо-производственных и иных материалов в интересах повышения качества деятельности Центра, продвижении образовательных программ Университета и социально-культурных проектов Центра, осуществляет их презентацию на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, и обеспечивает поддержание данной информации в актуальном состоянии.

3.2.13. Содействует созданию и распространению научных трудов обучающихся, результатов их социально-культурной активности по профилю Центра, интеграции образовательной, научно-исследовательской и творческо-производственной деятельности.

3.2.14. Содействует формированию благоприятного имиджа Центра, Кафедры, Университета.

3.2.15. Формирует информационную инфраструктуру в online среде с целью обеспечения эффективных коммуникаций между обучающимися по профилю Центра и участниками мероприятий, проводимых Центром, научным, экспертным и культурным сообществом.

3.2.16. Разрабатывает и вносит предложения руководству Кафедры по вопросам совершенствования образовательного процесса по практико-ориентированным образовательным программ Университета по профилю Центра.

3.2.17. Участвует в подготовке и проведении конференций и семинаров, круглых столов, дебатов, деловых и симуляционных игр и иных мероприятий по профилю Центра, в том числе направленных на обеспечение открытости работы Кафедры.

3.2.18. Участвует в оценке квалификации, профессиональной деятельности и профессиональных качеств, эффективности и результативности лиц, осуществляющих функции в сфере социально-культурного развития мегаполиса в государственных органах города Москвы, государственных учреждениях и организациях.

3.2.19. Содействует внедрению в образовательный процесс современных технических средств и технологий, в том числе дистанционных образовательных и социально-культурных технологий.

3.2.20. Осуществляет ведение текущего делопроизводства в соответствии с локальными нормативными и иными актами Университета.

3.2.21. Обеспечивает правильную эксплуатацию и сохранность помещений и технических средств во время учебных занятий и других мероприятий.

3.2.22. Осуществляет контроль за соблюдением условий осуществления образовательной и другой деятельности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

3.2.23. Готовит предложения по формированию государственного задания Университета в пределах задач и функций Центра, проводит анализ выполнения Центром утвержденных показателей государственного задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Университета.

3.2.24. Разрабатывает проекты локальных нормативных и иных актов Университета по всем вопросам, связанным с реализацией задач и функций Центра, и организует их согласование в установленном порядке.

3.2.25. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета о защите персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в пределах задач и функций Центра.

3.2.26. Осуществляет иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами Университета или выполняемые по поручению Ректора, проректора по учебной и научной работе и заведующего Кафедрой.

4. Руководство и организация деятельности Центра

4.1. Общее и непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра.

4.2. Работники Центра принимаются на работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Деятельность Центра осуществляется на основании квартальных и годовых планов, разрабатываемых директором Центра, а также поручений заведующего Кафедрой, требующих оперативного выполнения.

4.4. Материально-техническое, документационное, информационное, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности Центра осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета в соответствии законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

4.5. В целях эффективного выполнения своих задач и функций Центр обеспечивается помещениями, оборудованием, организационной техникой и необходимыми материалами.

5. Права, обязанности и ответственность Центра

5.1. При выполнении своих задач и функций Центр имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Университета необходимые документы, материалы и информацию.

5.1.2. Представлять в установленном порядке интересы Университета в различных организациях, том числе международных.

5.1.3. Вносить предложения заведующему Кафедрой о совершенствовании работы Центра.

5.1.4. Инициировать привлечение работников структурных подразделений Университета для участия в разработке и экспертизе методических и иных документов.

5.1.5. Вести по поручению заведующего Кафедрой или по согласованию с ним в установленном порядке переписку с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

5.1.6. Вносить предложения о повышении квалификации работников Центра.

5.1.7. Требовать от структурных подразделений Университета необходимые разъяснения по представленным в Центр документам и материалам.

5.1.8. Участвовать в разработке и согласовании методических и иных документов, связанных с деятельностью Центра.

5.1.9. Пользоваться закрепленным за Центром имуществом.

5.2. Центр обязан:

5.2.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка Университета, настоящего Положения и других локальных нормативных актов Университета.

5.2.2. Квалифицированно и в установленные сроки выполнять свои задачи и функции.

5.2.3. Ежегодно проводить аудит и актуализацию реализуемых социально-культурных проектов и дополнительных образовательных программ.

5.2.4. Своевременно разрабатывать и реализовывать новые социально-культурные проекты, разрабатывать и внедрять новые дополнительные образовательные программы.

5.2.5. Содействовать внедрению методов и средств обучения, обеспечивающих эффективность и высокое качество образовательного процесса.

5.2.6. Обеспечивать сохранность материально-технической базы и служебных помещений, используемых Центром.

5.3. Центр в пределах выполняемых задач и функций несет ответственность за:

5.3.1. Полноту и достоверность предоставляемой им информации.

5.3.2. Выполнение планов деятельности Центра.

5.3.3. Соблюдение сроков исполнения поручений Ректора, проректора по учебной и научной работе и заведующего Кафедрой.

5.3.4. Качество и своевременность оформления документации в пределах задач и функций Центра.

5.3.5. Состояние и сохранность закрепленной за Центром материально-технической базы и служебных помещений.

5.3.6. Разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны.

5.3.7. Нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Университета.

5.3.8. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.4. Директор Центра:

5.4.1. Осуществляет общее и непосредственное руководство деятельностью Центра.

5.4.2. Дает поручения работникам Центра в целях выполнения задач и функций Центра.

5.4.3. Подписывает и визирует документы в пределах задач и функций Центра.

5.4.4. Отчитывается перед заведующим Кафедрой о выполнении квартальных и годовых планов деятельности Центра.

5.4.5. Принимает решения по оперативным вопросам деятельности Центра в пределах задач и функций Центра.

5.4.6. Инициирует разработку и реализацию новых социально-культурных проектов, разработку и внедрение новых дополнительных образовательных программ.

5.4.7. Участвует в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками Центра должностных обязанностей.

5.4.8. Вносит предложения заведующему Кафедрой о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении или перемещении работников Центра, их поощрении или применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

5.4.9. Участвует в разработке методических и иных документов в рамках задач и функций Центра и вносит их на рассмотрение заведующего Кафедрой.

5.4.10. Несет персональную ответственность за:

5.4.10.1. Качественное и своевременное выполнение задач и функций Центра.

5.4.10.2. Разработку и представление на утверждение Ректору проектов должностных инструкций работников Центра.

5.4.10.3. Содержание визируемых и подписываемых им документов в пределах задач и функций Центра.

5.4.10.4. Превышение предоставленных полномочий, действия без поручения заведующего Кафедрой или без согласования с ним.

5.4.11. Реализует иные права, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.5. Права, обязанности и ответственность директора Центра и других работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.6. Должностная инструкция директора Центра разрабатывается и представляется на утверждение Ректору заведующим Кафедрой, должностные инструкции других работников Центра разрабатываются и представляются на утверждение Ректору директором Центра. Должностные инструкции директора Центра и других работников Центра утверждаются Ректором.

6. Порядок взаимодействия Центра

6.1. Для выполнения своих задач и функций Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

6.2. Директор Центра представляет Центр во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

6.3. Доступ к документам Центра имеют Ректор, уполномоченные им лица, проректоры, заведующий Кафедрой, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.