УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора института
_____В. Е. Татарский
_____2026

Положение
о Центре компетенций и профессиональных инициатив

Дата введения: 20.04.2026

Санкт-Петербург

Содержание документа:

1. Общие положения 3
2. Штатная структура Центра 3
3. Основные цели, задачи и направления работы 3
4. Права и обязанности Центра 6
5. Взаимодействие Центра 7
6. Финансовая деятельность Центра 7
7. Ответственность 7
8. Заключительные положения 8
9. Лист согласования 9
10. Лист регистрации изменений 10
11. Лист ознакомления 11

1. Общие положения

1.1 Центр компетенций и профессиональных инициатив (далее – Центр) создан решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее – Институт) как структурное подразделение Института.

1.2 Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института по решению Ученого совета Института.

1.3 В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Института и Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, инструкциями, письмами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства культуры РФ, а также настоящим Положением.

1.4 Центр осуществляет сбор, обработку, передачу, хранение и уничтожение персональных данных студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

2. Штатная структура Центра

2.1. Центр является самостоятельным структурным подразделением Института.

2.2. Центр подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике и воспитательной работе.

Структура Центра определяется штатным расписанием, утвержденным Ученым советом Института. Численность работников Центра устанавливается приказом ректора Института.

2.3. Центр состоит из:

- сектора организации студенческих событий;
- сектора поддержки студентов и сотрудников.

2.4. Руководство Центром осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной работе.

2.5. Сотрудники Центра назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению начальника Центра.

3. Основные цели, задачи и направления работы

3.1. Основные цели, задачи и направления работы Центра

3.1.1. Основными целями деятельности Центра являются:

- удовлетворение потребностей студентов в приобретении надпрофессиональных компетенций и усовершенствовании компетенций, освоенных в рамках основного образования, с целью повышения конкурентоспособности на рынке труда;
- создание условий и оказание организационно-педагогической поддержки для активной жизнедеятельности студентов, их гражданского самоопределения и самореализации, развития студенческого самоуправления;
- проектирование содержания социально и личностно значимой деятельности студентов с целью расширения их социокультурного опыта;
- реализация культурно-массовой (досуговой) работы.

3.1.2. Поставленные цели определяют основные задачи работы Центра:

- повышение эффективности подготовки кадров высшей квалификации по востребованным отраслью направлениям: организация и повышение квалификации студентов бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовка их к выполнению дополнительных трудовых функций;
- организация и проведение консультационной деятельности;
- разработка и реализация новых форм подготовки и раннего включения студентов в профессиональную деятельность (проекты, в том числе междисциплинарные);
- анализ нормативно-правовой документации, приказов и распоряжений вышестоящих инстанций, касающихся внеучебной деятельности;
- разработка нормативной документации и методических рекомендаций по организации документооборота в части взаимодействия студентов и структурных подразделений Института, подготовка проектов приказов по направлениям своей деятельности;
- курирование органов студенческого самоуправления, студенческих сообществ и проектов, творческих коллективов Института.
- проведение мониторинга мероприятий города, региона, страны на предмет поиска возможностей для реализации профессиональных компетенций студентов Института, и предоставлять информацию о существующих возможностях в различных направлениях;
- представление Института на мероприятиях межвузовского (городского, всероссийского, международного) уровня, изучение опыта проектной деятельности, деятельности органов студенческого самоуправления других вузов;
- подготовка отчетной документации для руководства Института, инстанций различного уровня по результатам своей работы;
- внедрение в общий внеучебный процесс современных технологий и методик по организации взаимодействия студентов и структурных подразделений Института;
- формирование у сотрудников и студентов Института корпоративного духа, возрождение, сохранение и развитие традиций Института.

3.2. Основные направления работы сектора организации студенческих событий

Основными направлениями работы сектора являются:

- духовно-нравственное, эстетическое воспитание, гражданско-патриотическое воспитание;
- организация мероприятий, направленных на адаптацию первокурсников;
- организация мероприятий, направленных на формирование и продолжение традиций Института;
- организация мероприятий (досуговых, мастер-классов, тренингов и прочих), направленных на наработку обучающимися надпрофессиональных компетенций;
- организация мероприятий (курсы повышения квалификации), направленных на наработку обучающимися профессиональных компетенций;
- оказание методической поддержки службам Института по вопросам организации мероприятий (смотров, конкурсов, фестивалей, праздников, мастер-классов, творческих встреч, выставок, показов, конференций, семинаров различного уровня);

- организация и сопровождение студенческой дирекции будущих фестивалей и мероприятий.

3.3. Основные цели, задачи и направления работы сектора поддержки студентов и сотрудников

Основными направлениями работы сектора являются:

- консультирование обучающихся по всем возникающим вопросам;
- организация и сбор базы бесконтактных смарт-карт обучающихся;
- оформление служебных записок к поощрению обучающихся;
- оформление освободительных служебных записок от занятий, согласно приказу Института;
- организационное и финансовое сопровождение деятельности студенческих сообществ, студенческих проектов;
- организация и сопровождение студенческой дирекции будущих фестивалей и мероприятий.

4. Права и обязанности Центра

Центр имеет право на следующие действия:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Института информацию для осуществления возложенных на Центр задач;
- вносить на рассмотрение руководства предложения, относящиеся к организации мероприятий Института, к организации взаимодействия со студентами в части оформления документов, выдачи справок, а также к организации взаимодействия с органами студенческого самоуправления, студенческими проектами и сообществами;
- в установленном порядке участвовать в проверках факультетов и кафедр по вопросам организации мероприятий;
- привлекать преподавателей, сотрудников и студентов Института для осуществления возложенных на Центр функций;
- проводить совещания и участвовать во всех совещаниях, проводимых в Институте по вопросам Института работы;
- требовать от деканатов и кафедр выполнения утвержденных планов внеучебной работы;
- знакомиться с проектами решений руководства Института, касающихся организации и планирования мероприятий, оформления документов, выдачи справок студентам, организации взаимодействия с органами студенческого самоуправления, студенческими проектами и сообществами;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- вносить предложения о поощрениях отличившихся работников и студентов Института.

5. Взаимодействие Центра

Для выполнения функций и реализации своих прав Центр осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Института, принимающими участие в воспитательном процессе:

- с учебно-методическим управлением по вопросам согласования планов и графиков учебного процесса с планом внеучебной работы;

- с деканатами по вопросам разработки планов внеучебной работы на факультетах, организации межфакультетских мероприятий, помощи заместителям деканов и кураторам учебных групп, по вопросам совместной организации отдыха и досуга студентов, поддержки органов студенческого самоуправления на факультетах, представление к поощрениям и дисциплинарным взысканиям студентов, а также по вопросам оформления документов, выдачи справок студентам;

- с отделом делопроизводства по вопросам регистрации, приема и отправки входящей и исходящей документации, переписки с органами государственной власти и вышестоящими инстанциями;

- со службой информации и общественных связей по вопросам размещения информации о работе Центра и о мероприятиях Института на сайте вуза.

6. Финансовая деятельность Центра

Финансирование деятельности Центра в Институте осуществляется за счет выделенных бюджетных и внебюджетных средств согласно смете расходов, утвержденной ректором Института.

7. Ответственность

7.1 Ответственность за ненадлежащие исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет начальник Центра.

7.2. Ответственность сотрудников Центра устанавливается должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

Изменения, дополнения и уточнения в настоящее Положение утверждаются ректором Института по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной работе.

9. Лист согласования

Проект Положения вносит:

Проректор по молодежной политике и воспитательной работе
_____ В. С. Новикова
20.04 2026

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров
_____ Т. Г. Другова
20.04 2026

Начальник юридического отдела
_____ Е. В. Жабина
20.04 2026

10. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер раздела, пункта	Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения

11. Лист ознакомления

ФИО	Должность	Подпись	Дата