



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора (уполномоченное им лицо)



(подпись)

Тимова Л.В.

(Ф.И.О.)

2024 г.

Положение

Л.М.И. 2024

№ *0104-0104/46*

о центре развития студенческого туризма
(наименование структурного подразделения)

Королев, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр развития студенческого туризма является структурным подразделением Университета в составе Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности (далее – управление).

Сокращенное наименование – ЦРСТ.

1.2. Центра развития студенческого туризма (далее – центр) непосредственно подчиняется начальнику управления по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании представления начальника управления по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.4. Структуру и штатное расписание центра утверждает ректор.

1.5. Непосредственное руководство центром осуществляет начальник центра по развитию студенческого туризма, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Университета.

1.6. В случае временного отсутствия начальника центра (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается на сотрудника центра/управления, назначенного приказом Университета.

1.7. Работники центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом Университета на основании представления начальника управления.

1.8. Для обеспечения своей деятельности центр использует информационную и материально-техническую базу Университета.

1.9. В своей деятельности работники центра руководствуются нормативными и распорядительными документами, распространяющимися на деятельность центра.

1.10. Должностные обязанности работников центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом Университета.

1.11. Распределение обязанностей между работниками центра производится начальником центра в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями работников.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями центра являются:

- реализация программы молодежного и студенческого туризма;
- популяризация различных направлений туризма среди молодежи и студентов Университета;
- вовлечение молодежи и студентов Университета в деятельность по формированию туристских маршрутов для студентов;
- формирование у молодежи и студентов Университета активной гражданской позиции, стремления к социальной активности, здоровому образу жизни.

2.2. Для достижения поставленной цели центр решает следующие задачи.

2.2.1. Разработка и продвижение туристских маршрутов для молодежи и студентов, в т.ч. военно-исторических, эколого-просветительских, промышленных, научно-популярных, этнографических и пр.

2.2.2. Содействие в реализации студенческих туристских проектов и программ, экспедиций и поездок в регионы России с высоким туристским потенциалом.

2.2.3. Координация деятельности туристского студенческого клуба.

2.2.4. Проведение и участие в научно-познавательных, культурно-просветительских, событийных и других туристских мероприятиях, направленных на развитие молодежного студенческого туризма.

2.2.5. Участие в организации приема и размещения студентов в рамках программы молодежного и студенческого туризма, участие в организации поездок студентов Университета в рамках программ молодежного и студенческого туризма.

2.2.6. Поддержка и развитие инициатив студентов и молодежи Университета по развитию туристического студенческого направления.

2.2.7. Создание и ведение единой туристско-информационной базы студенческих маршрутов, выпуск соответствующих туристско-информационных материалов для студентов.

3. ФУНКЦИИ

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

3.1.1. Разработка, согласование и внедрение нормативных документов (регламенты, положения, правила, программы и проч.), необходимых для реализации программы молодежного и студенческого туризма.

3.1.2. Информирование студентов Университета о возможностях развития в направлении молодежного и студенческого туризма.

3.1.3. Деятельность по привлечению студентов Университета к разработке туристских маршрутов, практико-ориентированных проектов и программ, экспедиций.

3.1.4. Оказание методической помощи органам студенческого самоуправления в разработке студентами туристских маршрутов и проектов.

3.1.5. Содействие участию студентов Университета в федеральных и региональных конкурсах и проектах туристской направленности.

3.1.6. Обобщение и распространение лучшего опыта и проектов в сфере развития студенческого туризма среди студентов Университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

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

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

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.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

5.1. Центр в процессе осуществления своих функций взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам: планирования и организации воспитательной деятельности, организации и проведения мероприятий, предоставления информации об исполнении документов, решений, заданий руководства университета, получения материалов, необходимых для осуществления работ и пр.

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

- взаимодействует с юридическим отделом при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании приказов и распоряжений, иных документов, относящихся к деятельности центра, получении консультаций по вопросам деятельности центра;

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

- взаимодействует 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, получении консультаций по вопросам деятельности управления;

- взаимодействует с управлением по бухгалтерскому и налоговому учету при составлении актов, при подготовке договорной документации и пр.;

- взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета с целью получения (передачи) необходимой информации, обеспечения выполнения поставленных перед центром задач, технической поддержки и обеспечения жизнедеятельности центра.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на центра задач и функций несет начальник центра по развитию студенческого туризма.

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

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