Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ
Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ
Дата: 2026.09.01 10:42:07 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
С.Л. Иголкин
«01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О центре поддержки
и развития инициатив

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О центре поддержки и развития инициатив» (далее – Положение) определяет порядок организации, структуру, основные задачи, функции, права и ответственность центра поддержки и развития инициатив (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением управления «Проектный офис» АНОО ВО «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт) и обеспечивает поддержку и развитие инициатив, содействие студенческому самоуправлению, гражданской активности и реализации инновационного потенциала обучающихся.

1.3. Основной долгосрочной целью Центра является содействие развитию проектной деятельности обучающихся и работников, поддержка их инициатив и вовлечение в реализацию проектов, направленных на достижение целей Программы развития Института и реализацию третьей миссии Института.

1.4. Положение описывает общие принципы организации деятельности Центра, перечень реализуемых процессов, ответственность и порядок взаимодействия участников проектной деятельности. Требования данного документа обязательны для работников Центра и участников проектной деятельности.

1.5. В структуру Центра входят:

1.5.1. Руководитель Центра;

1.5.2. Старший специалист Центра;

1.5.3. Специалист Центра.

1.6. Центр создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института. Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором Института.

1.7. Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства

Российской Федерации, распорядительными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом Института, настоящим Положением, Положением об Управлении «Проектный офис», локальными нормативными актами Института.

1.8. Центр возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Института по представлению руководителя управления «Проектный офис».

1.9. Права и обязанности руководителя и работников Центра определяются должностными инструкциями, разработанными и согласованными в установленном в Институте порядке.

2. Основные термины и сокращения

2.1. Термины, используемые в настоящем Положении:

2.1.1. Проектная деятельность – комплекс мероприятий, связанных с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов, включая подготовку соответствующей отчетности.

2.1.2. Проект – совокупность взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных проектных задач и получение определенного результата в условиях временных и ресурсных ограничений. Проекты инициируются для разработки новых продуктов, улучшения существующих, развития инфраструктуры, решения общественных проблем или влияния на них и развития студенческой жизни.

2.1.3. Грантовый проект – проект, разработанный и оформленный в соответствии с требованиями грантодателей, ставший победителем конкурсного отбора и получающий финансирование от фондов-операторов.

2.1.4. Инициатива – выдвинутое обучающимися и работниками Института предложение, направленное на решение актуальной проблемы или реализацию значимой идеи, выступающее основанием для разработки и последующей реализации проекта.

3. Задачи и функции

3.1. Выявление и поддержка перспективных инициатив обучающихся, направленных на раскрытие их потенциала и преобразование инициатив в жизнеспособные проекты.

3.2. Формирование проектной среды на базе специально предоставленной площадки или помещения, обеспечивающей условия для обсуждения идей, работы над проектами, получения консультаций и взаимодействия в командах.

3.3. Осуществление первичной обработки заявок обучающихся, преподавателей и сотрудников Института для участия в грантовых

конкурсах, проверка представленных в них сведений и соответствия инициатив заданным параметрам.

3.4. Организация и проведение акселерационных программ, проектных сессий, ярмарок проектов, мастер-классов и иных мероприятий, направленных на раскрытие потенциала обучающихся и преобразование инициатив в жизнеспособные проекты.

3.5. Создание условий для обмена опытом, наставничества и командной работы, а также стимулирование обучающихся к участию в конкурсах, грантовых программах и иных форматах проектной деятельности.

3.6. Содействие подготовке заявок для участия в грантовых конкурсах, включая обеспечение соответствия инициатив обучающихся, преподавателей и сотрудников Института заданным параметрам.

3.7. Развитие базы знаний и методических материалов по проектной деятельности, включая внутренние регламенты, положения, дорожные карты развития инициатив и реализации проектов.

3.8. Формирование междисциплинарных команд под конкретные задачи Центра и других подразделений управления «Проектный офис», а также координация работы с командами-инициаторами и контроль соблюдения сроков внутри проектных команд.

3.9. Участие в работе площадок (проектные сессии, лаборатории) для открытого обсуждения и выработки перспективных проектных идей, организация и проведение мероприятий, посвященных проектам обучающихся (презентации проектов, круглые столы, конференции, выставки, ярмарки проектов).

3.10. Организация на базе Центра в преддверии грантовых конкурсов Школы социального проектирования (НИИ «Хорошие идеи»), программы которой формируются с учетом специфики и тематики предстоящих конкурсов и направлены на обучение основам проектного управления, написанию заявок, поиску партнеров и продвижению проектов.

3.11. Информационное сопровождение деятельности обучающихся, информирование их о возможностях участия в грантовых конкурсах, стипендиальных программах и конкурсах молодежных проектов.

3.12. Выдвижение собственных инициатив по участию обучающихся в научно-исследовательской, творческой и общественной деятельности.

3.13. Документационное сопровождение деятельности Центра (учет корреспонденции, хранение документов, формирование дел для архива, оформление официальных бумаг).

3.14. Осуществление иных задач, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Положением об управлении «Проектный офис», настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников.

4. Права

4.1. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по улучшению организации проектной деятельности в Институте.

4.2. Разрабатывать и реализовывать мероприятия, направленные на улучшение проектной деятельности в Институте.

4.3. Самостоятельно инициировать проекты и предлагать их сотрудникам Института и руководству.

4.4. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесённых к задачам и функциям Центра.

4.5. Запрашивать у структурных подразделений Института документы и информационные материалы, необходимые для своевременного и качественного выполнения целей, задач и функций Центра.

4.6. Представлять интересы Института по своему профилю деятельности во взаимоотношениях с партнёрами – фондами, учреждениями и организациями Российской Федерации, а также самостоятельно устанавливать контакты с их структурными подразделениями, выполняющими сходные задачи.

4.7. Получать дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в 5 лет с целью совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5. Ответственность

5.1. Руководитель Центра в рамках своей компетенции несёт персональную ответственность за организацию работы Центра, выполнение возложенных задач и функций, достоверность формируемой Центром информации и соблюдение требований к защите информации.

5.2. Работники Центра несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, локальными нормативными актами Института, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Руководитель и работники Центра обязаны:

5.3.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Института, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами Института;

5.3.2. Предоставлять по требованию ректора Института, первого проректора, проректора по учебно-методической работе, руководителя Управления «Проектный офис», и по обоснованному запросу руководителей

структурных подразделений сведения по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

5.3.3. Своевременно и эффективно исполнять возложенные на Центр обязанности в соответствии с настоящим Положением;

5.3.4. Бережно относиться к материально-технической базе Института.

5.4. Трудовые отношения работников Центра регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5. Работники Центра не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся Института, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

5.6. Степень ответственности работников Центра устанавливается их должностными инструкциями и локальными актами Института.

6. Взаимодействие с проектными командами

6.1. Взаимодействие и работа с проектными командами регламентируется п. 7 Положения «Об управлении «Проектный офис».