

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новгородский государственный университет  
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по общим вопросам

  
А.И.Бирюкова

  
29 июня 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Центре «Пространство коллективной работы «Точка кипения Великий Новгород»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – Университет).

1.2. Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. В случае противоречия положения законодательству РФ, изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов Университета, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.3. Центр «Пространство коллективной работы «Точка кипения Великий Новгород» (далее – Центр) является структурным подразделением Университета и представляет собой единое смысловое, коммуникационное и ресурсное пространство, предназначенное для организации взаимодействия представителей сфер образования, науки, бизнеса и власти, деятельность которых направлена на внедрение новых образовательных форматов и моделей коммуникации, а также на реализацию стратегически и социально-значимых проектов и инициатив.

1.4. Полное наименование: Центр «Пространство коллективной работы «Точка кипения Великий Новгород» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого». Сокращенные наименования: «Точка кипения Великий Новгород», Центр ТК ВН.

1.5. Центр создается для содействия и популяризации Национальной технологической инициативы (далее – НТИ), стратегии научно-технологического развития Российской Федерации, проведения образовательных, научно-инновационных и проектных мероприятий, самостоятельной работы студентов, магистрантов, аспирантов и студенческих сообществ, исследователей и преподавателей, а также городских и региональных сообществ, позволяющее реализовать новые форматы совместной работы в целях формирования перспективных компетенций, развития проектной деятельности и вовлечения обучающихся, сотрудников, партнеров Университета в реализацию федеральных, региональных и университетских проектов.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, методическими рекомендациями АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (АСИ), АНО «Платформа НТИ» (НТИ), соглашением о сотрудничестве между АНО «Платформа НТИ» (НТИ) и ФГБОУ ВО «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» от 22.02.2019 г., Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим положением.

1.7. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции с другими учреждениями

и организациями.

1.8. Основу функционирования Центра составляет режим коллективного пользования.

1.9. Центр не является юридическим лицом, не имеет собственных банковских реквизитов.

## **2. Цели и задачи Центра**

2.1. Целями Центра являются:

2.1.1. Конструирование дополнительного образовательного пространства, способствующего популяризации НТИ, развитию профессиональных и надпрофессиональных компетенций, реализации проектов и инициатив;

2.1.2. Формирование команд студентов, преподавателей, сообществ и партнёров для решения проблем социально-экономического и научно-инновационного комплекса региона;

2.1.3. Способствование установлению новых контактов, постоянному обмену идеями и опытом между пользователями пространства.

2.2 Задачами Центра являются:

2.2.1 Создание комфортной среды для организованной коллективной и индивидуальной работы пользователей пространства;

2.2.2. Реализация мероприятий в рамках повышения качества образовательной деятельности и активизации проектной деятельности университета; развития сообществ университета; развития приоритетных проектов развития университета и региона;

2.2.3. Осуществление образовательной поддержки и предоставление технических услуг пользователям;

2.2.4 Развитие и продвижение сервисов и форматов Платформы НТИ, сервисов Университета-20.35, информационной платформы LEADER-ID, иных участников экосистемы НТИ.

## **3. Функции Центра**

3.1. Обеспечение взаимодействия на площадке Центра сообществ с АСИ, Платформой НТИ, Университетом 20.35, сетью Точек кипения, институтами развития;

3.2. Организация и координация взаимодействия активных сообществ с органами власти, общественными объединениями и другими сообществами и заинтересованными лицами по вопросам разработки, продвижения и реализации проектов развития;

3.3. Разработка мер по вовлечению студентов, преподавателей, экспертных, профессиональных и иных заинтересованных сообществ, а также партнеров Университета в совместную деятельность по формированию, реализации инициатив и проектов на базе Центра;

3.4. Координация деятельности по организации и проведению в Центре мероприятий, зарегистрированных на платформе Leader-ID;

3.5. Оказание консультационной помощи по регистрации мероприятий и участников на платформе Leader-ID;

3.6. Информационное сопровождение деятельности Центра на платформе Leader-ID, в СМИ и социальных сетях;

3.7. Организационно-техническое сопровождение деятельности Центра;

3.8. Подготовка пространства и оборудования для проведения зарегистрированных мероприятий;

3.9. Недопущение проведения в Центре мероприятий политической, религиозной направленности, коммерческих презентаций, прямых продаж, рекламы и т.д., а также мероприятий, противоречащих целям и задачам Центра и общепринятым морально-этическим нормам;

3.10. Иные функции по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

#### 4. Организация работы Центра

4.1. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра «Пространство коллективной работы «Точка кипения Великий Новгород» (далее - директор), назначаемый приказом ректора НовГУ (иного уполномоченного лица).

4.2 Штатное расписание Центра определяется исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и Центром задач. Изменения в штатное расписание, а также замещение должностей осуществляется в порядке, установленном в Университете.

4.3. Директор подчиняется непосредственно проректору по инновационному развитию.

4.4. Директор:

4.4.1 Руководит деятельностью Центра в пределах предоставленных полномочий;

4.4.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

4.4.4. Осуществляет координацию деятельности работников Центра, создает условия для их работы;

4.4.5. Участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников Центра;

4.4.6. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

4.4.7. Организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

4.4.8. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.4.9 Обеспечивает организацию работы и развитие Центра;

4.4.10 Работает над эффективной коммуникацией с организаторами мероприятий, занимается освоением новых форматов, выполняет требования сети «Точек кипения»;

4.4.11. Разрабатывает и поддерживает концепцию Центра;

4.4.12 Поддерживает насыщенность и разнообразие мероприятий, их соответствия региональной повестке, повестке АСИ, Платформы НТИ, Университета НТИ 20.35;

4.4.13 Вовлекает в деятельность Центра людей, сообществ, компаний, органов власти и муниципалитетов, образовательных и других научных организаций, готовых к совместной работе;

4.4.14. Исследует состояние региональных сообществ, содействует в активном развитии сообществ и их лидеров;

4.4.15. Собирает показатели и анализирует работу Центра на основании статистики в системе Leader-ID;

4.4.16. Взаимодействует с компаниями и сообществами, помогает в повышении их статуса, уровня зрелости и доступа к различным мерам поддержки и акселерации.

4.5 Директор в рамках представленных полномочий несет персональную ответственность за:

4.5.1 Невыполнение возложенных на Центр и директора задач;

4.5.2. Качество и достоверность документов и информации, предоставляемых Центром, в том числе сохранность документов (управленческих, финансово – хозяйственных и др.);

4.5.3. Несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состояние трудовой дисциплины в работе Центра;

4.5.4. Целевое использование средств, выделяемых на содержание Центра, своевременное повышение квалификации специалистов, эффективное использование штатов, внедрение в практику работы передовых форм и методов организации работы;

4.5.5. Выполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностной инструкцией.

4.6. Организация мероприятий осуществляется:

4.6.1. По плану мероприятий Центра, сформированному на основе предложений структурных подразделений Университета и утвержденного приказом Ректора на период очередного учебного года;

4.6.2. По инициативной заявке вне плана мероприятий Центра;

4.6.3. Включение в план мероприятий на период очередного учебного года производится на основании соответствия мероприятия актуальной повестке, возможности его проведения в заявленную дату и т.д., а также согласно требованиям п.3.9. настоящего Положения.

4.6.4. Для проведения мероприятия на площадке Центра организатору мероприятия необходимо осуществить регистрацию заявки на его проведение на сайте [www.leader-id.ru](http://www.leader-id.ru).

4.6.5. Заявка на проведение мероприятия (вне зависимости от того включена она в план мероприятий или является инициативной) должна быть подана не позднее, чем за 3 календарных дня до планируемой даты проведения.

4.6.6. После подачи заявки на регистрацию мероприятие проходит процедуру модерации специалистами Центра, в том числе на соответствие мероприятия актуальной повестке, возможности его проведения в заявленную дату и т.д.

4.6.7. После подтверждения заявки запись о мероприятии, включая регистрационную форму для участников, появляется в календаре Центра на сайте [www.leader-id.ru](http://www.leader-id.ru).

4.7. Правила посещения Центра:

4.7.1. Посещение площадки пользователями Центра осуществляется в рамках режима ее работы;

4.7.2. Проход на площадку для участия в мероприятии производится по спискам регистрации, сформированным администрацией Центра или организаторами мероприятия; спискам регистрации, сформированным на платформе Leader-ID.

4.7.3. Для регистрации на платформе Leader-ID участник мероприятия осуществляет регистрацию профиля на сайте [www.leader-id.ru](http://www.leader-id.ru) в разделе выбранного мероприятия, подает заявку на выбранное мероприятие.

4.7.4. Предоставление услуг вне графика мероприятий осуществляется в инициативном порядке в случае наличия свободного времени в работе площадки.

4.7.5. Предоставление помещения Центра для проектной работы студентов вне графика мероприятий осуществляется в день обращения, в случае отсутствия мероприятия по графику.

## 5. Права и ответственность работников Центра

5.1. Для решения задач и выполнения возложенных функций работники Центра вправе:

5.1.1. Организовывать взаимодействие с Университетом для решения задач, находящихся в компетенции Центра;

5.1.2. Отказаться в проведении мероприятия, если оно противоречит целям и задачам Центра и общепринятым морально-этическим нормам, а также, в случае если организаторы нового мероприятия при проведении предыдущего мероприятия не выполнили требования п.б. настоящего Положения;

5.1.3. Требовать с пользователей Центра возмещения расходов, связанных с восстановлением и/или ремонтом поврежденного имущества;

5.1.4. Участвовать в подготовке проектов, нормативных правовых актов Университета по вопросам, относящимся к сфере деятельности Центра;

5.1.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые Центру для выполнения возложенных на неё задач;

5.1.6. Привлекать к работе в установленном порядке экспертов, научные и иные организации, в том числе и на договорной основе;

5.1.7. Проводить совещания с участием представителей структурных подразделений Университета, органов самоуправления и общественных организаций по вопросам, входящим в компетенции Центра;

## **6. Права и обязанности пользователей**

6.1. Организаторы мероприятия имеют право:

6.1.1. Пользоваться Центром на безвозмездной основе;

6.1.2. Пользоваться техническим оборудованием, находящемся в Центре на безвозмездной основе;

6.1.3. Пользоваться кабинетом организатора, смотреть участников, добавлять, искать спикеров на портале Leader ID;

6.2. Организаторы мероприятий обязаны:

6.2.1. Самостоятельно уведомить участников (в т.ч. модераторов, спикеров, волонтеров) мероприятия о необходимости предварительной обязательной регистрации на платформе Leader-ID;

6.2.2. самостоятельно подготовить площадку в соответствии с потребностями и форматом мероприятия;

6.2.3. Заранее позаботиться о канцелярских принадлежностях (маркеры, бумага для флипчартов) и расходных материалах (батарейки для микрофонов, вода для кулера, стаканчики);

6.2.4. Следить за соблюдением заявленного временного регламента мероприятий;

6.2.5. Бережно обращаться с имуществом;

6.2.6. Соблюдать чистоту и порядок;

6.2.7. После мероприятия самостоятельно привести помещения в первоначальный вид;

6.3. В случае невыполнения требований п. 6.2. настоящего Положения организаторы обязаны возместить расходы, связанные с восстановлением и/или ремонтом поврежденного имущества.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность**

7.1. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет средств субсидий из федерального бюджета – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, средств, от приносящей доход деятельности, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

7.2. Центр ведет учет результатов своей деятельности, предоставляет необходимую отчетность в соответствующие структурные подразделения НовГУ.

## **8. Взаимоотношения (служебные связи)**

8.1. Центр осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями и сторонними организациями по вопросам, входящим в его компетенцию;

8.2. Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

8.2.1. Запрос информации, материалов, необходимых для анализа, мониторинга, разработки документов стратегического развития Университета;

8.2.2. Коллегиальную разработку программ, проектов, проведение исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;

8.2.3. Совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями и сторонними организациями;

8.3. Разногласия, возникающие в ходе взаимодействия в процессе выполнения договорных обязательств, решаются на уровне их руководителей. В случае невозможности достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение Ректора

## 9. Порядок реорганизации и ликвидации

9.1 Центр может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора НовГУ.

9.2. При ликвидации Центра все имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями НовГУ в установленном в НовГУ порядке.

