



Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино
и телевидения» (СПбГИКиТ)

Положение
о Центре проектной и фестивальной деятельности



Н.Л. Горина
01.02 2022

Положение
о Центре проектной и фестивальной деятельности

Версия 1.0

Дата введения: 01.022022

Санкт-Петербург

Содержание документа

| | |
|---|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Основные задачи и функции | 4 |
| 3. Права и обязанности | 5 |
| 4. Взаимодействие с другими подразделениями | 5 |
| 5. Ответственность | 5 |
| 6. Порядок внесения изменений и дополнений..... | 6 |
| 7. Лист согласования | 7 |
| 8. Лист регистрации изменений | 8 |
| 9. Лист ознакомления..... | 9 |

1. Общие положения

1.1. Центр проектной и фестивальной деятельности (далее – Центр) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее - институт) и осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации в сфере образования.

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном для структурных подразделений Уставом института.

1.3. Центр подчиняется непосредственно ректору института.

1.4. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора. Обязанности директора определяются должностной инструкцией.

1.5. Сотрудники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению директора Центра. Обязанности сотрудников Центра определяются должностными инструкциями.

1.6. Центр осуществляет информационно-аналитическую и организационную поддержку творческих, научных, просветительских и образовательных проектов, иницируемых студентами, выпускниками и сотрудниками института. Центр оказывает поддержку продвижению результатов творческой деятельности студентов и сотрудников института во внешней среде (фестивали, форумы, конкурсы).

1.7. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор, исходя из функционального назначения Центра. Центр имеет в своем составе секторы: проектный сектор; фестивальный сектор.

1.8. Функции и задачи секторов Центра определяются настоящим Положением, обязанности их работников – должностными инструкциями.

1.9. Решение об изменении структуры Центра утверждается приказом ректора.

1.10. В своей деятельности Центр руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации; Уставом института; решениями Ученого совета института; приказами ректора института; настоящим Положением.

1.11. Сотрудники Центра принимают необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий при обработке персональных данных работников института и абитуриентов.

2. Основные задачи и функции

2.1. В области организации и поддержки проектной деятельности

2.1.1 Организация информационно-аналитического поиска конкурсов на получение грантовой и иной поддержки проектов в области творческих индустрий, кинематографии, научной и образовательной деятельности

2.1.2 Проведение регулярного мониторинга информации о грантовых конкурсах и распределении бюджетных субсидий на творческие, научные, просветительские и образовательные проекты на федеральном и региональном уровнях

2.1.3. Предоставление информации студентам и сотрудникам института о возможностях финансирования инициативных проектов за счет грантов, размещение актуальной информации о грантах и программах поддержки на сайте вуза

2.1.4. Перспективное и текущее планирование участия института в конкурсах на получение грантов

2.1.5. Инициирование и организация работы по привлечению структурных подразделений вуза, студентов, выпускников, сотрудников к участию в конкурсах на получение грантов

2.1.6. Формирование и координация деятельности временных творческих коллективов для подачи заявок на грантовые конкурсы, реализацию проектных инициатив

2.1.7. Проведение обучающих семинаров и тренингов в области подготовки к питчингам и подаче заявок на участие в программах, грантовых конкурсах для студентов, выпускников, сотрудников вуза

2.1.8. Методическое и организационное сопровождение подачи заявок на грантовые конкурсы подразделениями, студентами и сотрудниками вуза

2.1.9. Создание реестра перспективных творческих работ и заявок студентов и сотрудников для подготовки проектов к представлению на внешних конкурсах

2.1.10. Внутренний конкурсный отбор грантовых заявок, проведение аудита творческих работ, готовых к внешним конкурсным процедурам

2.1.11. Оказание содействия студентам и сотрудникам - грантополучателям в сборе и систематизации отчетной документации

2.1.12. Проверка аналитической и финансовой отчетности грантополучателей на предмет целевого использования выделенных средств, мониторинг результатов грантовых конкурсов и анализ эффективности проектной деятельности и участия в грантовых программах

2.1.13. Общая координация связей с грантодающими организациями, поиск партнеров и формирование проектных альянсов, инициирование писем поддержки от партнеров

2.1.14. Привлечение софинансирования на реализацию проектов и программ института, мониторинг результатов грантовых конкурсов и анализ эффективности проектной деятельности и участия в грантовых программах

2.2. В области организации и поддержки фестивального продвижения творческих работ

2.2.1. Формирование реестра фильмов студентов, сотрудников и выпускников вуза, рекомендованных к фестивальному продвижению Художественным советом

2.2.2. Организация проверки авторских прав для фильмов, рекомендованных к фестивальному продвижению

2.2.3. Организация получения прокатных удостоверений для фильмов, направляемых на кинофестивали

2.2.4. Организация взаимодействия с фестивалями, отправка фильмов-участников

2.2.5. Оказание содействия студентам и сотрудникам – участникам кинофестивалей в сборе и систематизации документации

3. Права и обязанности

3.1. Центр использует помещения, оборудование, техническую базу института для осуществления мероприятий и программ, реализуемых в рамках задач и функций Центра в соответствии с установленным в институте порядком.

3.2. Директор Центра выносит вопросы, касающиеся стратегии развития института, изменения структуры и предложения по совершенствованию деятельности Центра, на рассмотрение руководства института.

3.3. Директор Центра участвует в обсуждении проектов решений руководства института, касающихся деятельности Центра.

3.4. Сотрудники Центра имеют право запрашивать от руководителей и специалистов структурных подразделений института сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует:

4.1. С факультетами и кафедрами по вопросам: реализации научных, образовательных, творческих проектов; формирования временных трудовых коллективов для инициирования и реализации творческих проектов; информационного обмена.

4.2. Со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, относящимся к деятельности Центра.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет директор Центра.

5.2. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.


6. Порядок внесения изменений и дополнений

6.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

7. Лист согласования

Проект положения вносит

Первый проректор


 В.В. Кондратенко
01.02 2022

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

 В.А. Зайцев
01.02 2022

Начальник юридического отдела

 Е.В. Жабина
01.02 2022

9. Лист ознакомления

| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|-------------------|--------------------|------------|------------------|
| Семенов О.А. | директор | 01.02.2022 | <i>(подпись)</i> |
| Сидоров Л.В. | всп. специалист | 02.09.2022 | <i>(подпись)</i> |
| Савина М.С. | старший специалист | 02.09.22 | <i>(подпись)</i> |
| Рицелва Т.С. | всп. стень | 02.09.22 | <i>(подпись)</i> |
| Лебанковская Е.П. | специалист | 02.09.22 | <i>(подпись)</i> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |