



Утверждаю
Директор Челябинского филиала
Университета РИО

В.А. Усов

05.12.2016

**Положение о «Центре финансовой грамотности»
Челябинского филиала
Университета Российского инновационного образования**

I. Общие положения

1.1. «Центр финансовой грамотности», далее – «Центр», является инновационной формой современных образовательных технологий, обеспечивающих программу непосредственного сочетания теоретического и практического обучения студентов.

1.2. «Центр» является структурным подразделением Челябинского филиала Университета Российского инновационного образования.

II. Цель, задачи и принципы деятельности «Центра»

2.1. Цель «Центра»: Организация условий для получения студентами навыков практической и исследовательской работы, содействие в их трудоустройстве.

2.2. Задачи «Центра»:

- Привлечение студентов к научно-исследовательской и проектной деятельности.
- Разработка и апробация учебно-методических материалов, форм и методов обучения.
- Совершенствование теоретических основ обучения и практических навыков, умений в профессиональной подготовке студентов.
- Организация прохождения практики на базе кафедры экономики и управления Университета.
- Предоставление студентам возможности трудоустройства и получение практических навыков по выбранной специальности.

2.3. Основными принципами деятельности «Центра» являются:

- добровольность вступления в «Центр» и работа в нем;
- добросовестное и бескорыстное выполнение всеми участниками «Центра» взятых на себя обязательств;

- лично-ориентированный подход к студентам-волонтерам в повышении их профессионального и культурного уровня;
- законность, демократизм и гласность работы «Центра»;
- конфиденциальность сведений, доверенных гражданами сотрудникам и консультантам «Центра».

2.4. В своей деятельности «Центр» взаимодействует с государственными и муниципальными органами, общественными организациями, объединениями, физическими и юридическими лицами.

2.5. Свою деятельность «Центр» осуществляет в соответствии с Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, Уставом и локальными нормативно-правовыми актами Университета и настоящим Положением, а также в соответствии с иными актами, регулирующими деятельность «Центра» Челябинского филиала Университета РИО.

III. Структура и организация деятельности «Центра»

3.1. Непосредственное руководство деятельностью «Центра» осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора Челябинского филиала Университета РИО по представлению заведующих кафедрами на конкурсной основе на Ученом совете Челябинского филиала Университета РИО.

3.2. Руководитель «Центра»:

- осуществляет текущее руководство деятельностью «Центром»;
- определяет основные направления развития «Центра»;
- организует заключение договоров на проведение научных исследований;
- определяет темы исследований;
- в случае необходимости, привлекает к руководству студентами научных консультантов;
- контролирует получение отчетов от исполнителей и подготовку отчета для заказчика;
- выступает от имени «Центра» в отношениях с партнерскими организациями;
- организует научно-исследовательскую работу студентов;
- организует трудоустройство студентов и получение ими практических навыков по выбранной специальности;
- ежегодно отчитывается о деятельности «Центра» перед Ученым Советом Челябинского филиала Университета РИО;
- решает иные вопросы работы «Центра».

3.3. **Научные консультанты «Центра»** назначаются приказом директора Челябинского филиала Университета РИО по представлению руководителя

«Центра» и осуществляет свою деятельность в соответствии с условиями Договора с Челябинским филиалом Университета РИО.

Научный консультант:

- помогает исполнителям в проведении научно-исследовательских работ и подготовке отчетов для Заказчика;
- оказывает консультационную помощь студентам-сотрудникам Центра при оказании помощи клиентам на базе Центра;

3.4. Студенты Университета привлекаются к работе Центра в целях:

- Получения опыта научно-исследовательской, проектной и практической деятельности.

Работать в Центре студенты могут:

- на добровольной основе;
- в рамках прохождения практик и проведения практических занятий;
- по трудовому договору при выполнении научно-исследовательских работ.

3.5. Деятельность «Центра»

Приоритетные направления деятельности определяются в соответствии с целями и задачами «Центра». План работы «Центра» ежегодно составляется Руководителем «Центра» и утверждается решением Ученого Совета Челябинского филиала УРИО.

IV. Прием в «Центр» и отчисление из «Центра»

4.1. Прием студентов в «Центр» осуществляется на основании личного заявления студента, а также собеседования. В ходе собеседования определяются мотивы, побудившие студента обратиться с заявлением о приеме в «Центр», его успехи в учебе, планы дальнейшей профессиональной деятельности. Основными критериями приема являются: добровольность, инициативность студента, а также уровень его подготовки.

4.2. Собеседование проводится руководителем или научным консультантом «Центра». При собеседовании учитывается:

- академическая успеваемость студента;
- коммуникабельность.

Отобранные кандидатуры студентов утверждаются руководителем «Центра».

4.3. Студент может быть отчислен из «Центра» в случае:

- отчисления из Университета;
- решения руководителя «Центра» за академическую неуспеваемость студента-волонтера;
- систематический пропуск дежурства в Центре;
- нарушение норм профессиональной этики;
- собственного желания студента.

V. Права и обязанности студентов, привлекаемых к работе Центра

5.1. При работе в «Центре» студент имеет право:

- знакомиться с вопросами и заданиями, которые поступили в «Центр», и выбирать направление своей деятельности;
- присутствовать при разборе дел, которыми занимаются другие студенты;
- пользоваться библиотекой и базами данных «Центра»;
- получать информацию о семинарах, тренингах, конференциях, других мероприятиях, проводимых различными организациями для повышения профессионализма;
- инициировать проведение научных исследований и других мероприятий и акций;
- вносить предложения, замечания по повышению эффективности работы «Центра».

5.2. Студент обязан:

- соблюдать правила, регламентирующие деятельность «Центра»;
- дежурить в «Центре» по установленному графику, принимать участие в консультировании и решении других вопросов;
- посещать теоретические занятия, семинары, тренинги и другие мероприятия в рамках работы «Центра»;
- в своей деятельности руководствоваться принципами работы и задачами «Центра»;
- представлять письменный отчет по итогам цикла работы.

VI. Финансовая основа деятельности «Центра»

6.1. Финансирование работы «Центра» осуществляется за счет средств от научно-исследовательской деятельности, а также благотворительных пожертвований частных лиц и организаций, грантов.

6.2. Для осуществления работы студенческого консультационного пункта «Центра» предоставляется помещение, оборудованное для приема граждан и проведения консультаций. Данное помещение обеспечивается компьютерной, печатающей и копировальной техникой, средствами телефонной связи, мебелью для организации проведения консультаций, переговоров, доступом к сети «Интернет».