Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ А.Н. Николаев
«26» марта 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОСТРАНСТВЕ КОЛЛЕКТИВНОЙ РАБОТЫ «ТОЧКА КИПЕНИЯ» – СВФУ

СМК-ПСП-32-20
Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Программный директор
ПКР «Точка кипения» – СВФУ _____ (подпись, дата) Е.Л. Афанасьева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по внеучебной работе и молодежной политике _____ (подпись, дата) А.А. Ильин

Проректор по экономике и инфраструктуре _____ (подпись, дата) Г.Н. Павлов

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота _____ (подпись, дата) Л.Г. Алексеева

Директор Департамента правовых и имущественных отношений _____ (подпись, дата) Е.А. Задорожная

Утверждено на заседании Ученого совета №07 от «26» марта 2020 г.

Утверждено и введено в действие приказом №___ от «____»_____20___ г.

Якутск 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Организационная структура 4
3. Управление 4
4. Цель и задачи деятельности 6
5. Функции, права и ответственность 7
6. Взаимоотношения (служебные связи) 10
7. Порядок работы «Точки кипения» – СВФУ 11
8. Правила посещения «Точки кипения» – СВФУ 11
9. Права и обязанности пользователей и посетителей «Точки кипения» – СВФУ 12
10. Прекращение деятельности «Точки кипения» – СВФУ 12

1. Общие положения

1.1. Пространство коллективной работы «Точка кипения» – СВФУ (далее – «Точка кипения» – СВФУ) является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – Университет) и представляет собой единое смысловое, коммуникационное и ресурсное пространство, способствующее вовлечению сообществ в разработку и реализацию стратегически и социально значимых проектов и инициатив, в процессы трансформации образовательного пространства Университета.

1.2. Полное наименование: Пространство коллективной работы «Точка кипения» – федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова». Сокращенные наименования: «Точка кипения» – СВФУ.

1.3. «Точка кипения» – СВФУ 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, 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.

1.4. «Точка кипения» – СВФУ 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), меморандуме о намерениях между АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (АСИ), АНО «Платформа НТИ» (НТИ), АНО «Университет национальной технологической инициативы 20.35» и ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» от 22.07.2019 г., Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим положением.

1.5. «Точка кипения» – СВФУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции с другими учреждениями и организациями.

1.6. Основу функционирования «Точки кипения» – СВФУ составляет режим коллективного пользования.

1.7. «Точка кипения» – СВФУ не является юридическим лицом, не имеет собственных банковских реквизитов.

1.8. Место расположения Пространства коллективной работы «Точка кипения» – СВФУ: 677000, Республика Саха (Якутия), г.Якутск, ул. Кулаковского, 48, Корпус факультетов естественных наук СВФУ, Оранжерея СВФУ, ауд.464, 464а, 468, 470.

1.9. Режим работы «Точки кипения» – СВФУ: понедельник-пятница с 09.00 до 20.00. Предоставление площадки «Точки кипения» – СВФУ для проведения мероприятий

вне времени режима работы осуществляется по согласованию с администрацией площадки.

2. Организационная структура

2.1. Организационная структура Пространства коллективной работы «Точка кипения» – СВФУ представлена на рис. 1.

Рис. 1 – Организационная структура «Точки кипения» – СВФУ

2.2. «Точка кипения» – СВФУ возглавляет программный директор, назначаемый приказом Ректора Университета, имеющий высшее образование, стаж научной, научно-педагогической и/или управленческой работы не менее 5 лет, основные требования к которому указаны в Должностной инструкции.

2.3. Функционирование «Точки кипения» обеспечивают администраторы, основные требования к которым указаны в п.3.5. настоящего Положения и Должностных инструкциях.

2.4. Утверждение Должностных инструкций работников «Точки кипения» осуществляется проректором по внеучебной работе и молодежной политике.

2.5. Новые отделы и иные структурные подразделения «Точки кипения» создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом Ректора Университета по согласованию проректора по внеучебной работе и молодежной политике на основании представления программного директора.

2.6. Штатное расписание «Точки кипения» – СВФУ утверждается приказом Ректора Университета по согласованию проректора по внеучебной работе и молодежной политике на основании представления программного директора.

3. Управление

3.1. Руководство деятельностью «Точки кипения» – СВФУ осуществляет программный директор.

3.2. Программный директор «Точка кипения» – СВФУ подотчетен проректору по внеучебной работе и молодежной политике.

3.3. Управление «Точкой кипения» – СВФУ строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формой самоуправления «Точки кипения» – СВФУ является общее собрание коллектива.

3.4. Программный директор «Точки кипения» – СВФУ:

3.4.1. Несет персональную ответственность за результаты работы «Точки кипения» – СВФУ, представляет её во всех подразделениях Университета и других организациях, отчитывается перед вышестоящим руководством и Ученым советом Университета о деятельности «Точки кипения» – СВФУ, при необходимости – перед Наблюдательным и Попечительским советами Университета.

3.4.2. Осуществляет общее руководство деятельностью «Точкой кипения» – СВФУ. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для всех сотрудников «Точки кипения» – СВФУ.

3.4.3. Осуществляет контроль над всеми основными процессами «Точки кипения» – СВФУ, внося по мере необходимости соответствующие коррективы с целью улучшения результатов деятельности «Точки кипения» – СВФУ.

3.4.4. Конкретные обязанности, права и ответственность программного директора «Точки кипения» – СВФУ отражены в его Должностной инструкции.

3.5. Администраторы «Точки кипения» – СВФУ»:

3.5.1. Обеспечивают ведение документооборота (входящей и исходящей корреспонденции), ведут прием звонков.

3.5.2. Поддерживают порядок в пространстве «Точки кипения» – СВФУ, следят за выполнением правил и норм пространства, контролируют работу клининговой компании.

3.5.3. Обеспечивают работу по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию благоприятных условий для работы в «Точки кипения» – СВФУ. Принимают меры по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций, рассматривают претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием посетителей.

3.5.4. Обеспечивают контроль за сохранностью материальных ценностей/документации, формируют заявки на техническое обслуживание оборудования «Точки кипения» – СВФУ.

3.5.5. Обеспечивают взаимодействие с платформой Leader-ID, в т.ч. консультируют посетителей по вопросам регистрации в системе leader-id.ru и подачи заявки на мероприятие.

3.5.6. Организуют коммуникации внутри команды «Точки кипения» – СВФУ и общение с посетителями.

3.5.7. Организуют встречи программного директора с компаниями и лидерами общественного мнения.

3.5.8. Взаимодействуют с представителями АСИ и НТИ по вопросам функционирования «Точки кипения» – СВФУ, готовят письменные материалы и ответы на запросы организаций, предоставляют справочные материалы и ежемесячные, квартальные и годовые отчеты.

3.5.9. Консультируют организаторов и оказывает поддержку по вопросам проведения мероприятий в «Точке кипения» – СВФУ (в т.ч. помощь в регистрации мероприятия в системе leader-id.ru; консультация по дате, времени и предоставлению помещения; подключение оборудования «Точки кипения» – СВФУ (подключение оборудования и подготовка ее к эксплуатации перед началом мероприятия); контроль за использованием помещений и материально-технических ценностей по назначению организаторами до и после мероприятий (по соответствующему шаблону); контроль по предоставлению отчета организаторами после проведения мероприятий.

3.5.10. Осуществляют ведение социальных сетей, размещение информации о ближайших мероприятиях в «Точке кипения» – СВФУ, консультирует подписчиков, создает тексты и дизайн макетов для анонса.

3.5.11. Осуществляют модерацию мероприятий, созданных организаторами, следят за соблюдением всех правил по мероприятиям.

3.5.12. Организуют и проводят мероприятия в целях формирования и активизации сообществ «Точки кипения» – СВФУ.

3.5.13. Конкретные обязанности, права и ответственность администраторов отражены в их Должностных инструкциях.

3.6. «Точка кипения» – СВФУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора на основании решения Ученого совета СВФУ.

3.7. «Точка кипения» – СВФУ может иметь эмблему, бланки со своим наименованием в соответствии с брендбуком «Точек кипения».

3.8. Документы по вопросам, отнесенным к компетенции «Точки кипения» – СВФУ, подписываются программным директором или по его поручению – администратором.

3.9. «Точка кипения» – СВФУ осуществляет свою деятельность по утвержденным вышестоящим руководством Университета годовым планам; предоставляет текущую и отчетную документацию в письменном виде, при необходимости – заслушивание перед руководством. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность «Точки кипения» представлены в таблице 1.

Таблица 1

Календарная матрица работ «Точка кипения» – СВФУ

Виды/ формы работ	Отв.	Форма документа	Сент.	Окт.	Ноябрь	Дек.	Янв.	Февр.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.
Годовой план	Программный директор	Письм.				+								
Годовой отчет	Программный директор	Письм. электр.					+							

4. Цель и задачи деятельности

4.1. Основной целью «Точки кипения» – СВФУ является создание в Университете пространства для коллективной работы сообществ, заинтересованных в развитии науки, высшего образования, научно-технологическом развитии страны, трансформации образовательного пространства Университета.

4.2. Основными задачами «Точки кипения» – СВФУ являются:

- формирование университетской площадки и комфортной среды для коллективной и индивидуальной работы;
- создание университетских команд лидеров преобразований (вовлечение и обучение коллектива, студентов и партнеров);

- трансформация модели образования и образовательного пространства Университета, механизмов взаимодействия с партнерами, институтами развития;
- активная интеграция Университета в экосистему НТИ, развитие цифровых сервисов;
- способствование установлению новых контактов, постоянному обмену идеями и опытом между пользователями пространства.

5. Функции, права и ответственность «Точки кипения» – СВФУ

5.1. **Функции:**

5.1.1. Обеспечение взаимодействия на площадке «Точки кипения» – СВФУ сообществ с АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», АНО «Платформа НТИ», сетью «Точек кипения», институтами развития;

5.1.2. 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;

5.1.3. 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 «Точки кипения» – СВФУ;

5.1.4. Сбор и согласование предложений структурных подразделений Университета в план мероприятий «Точки кипения» – СВФУ для формирования графика работы, утверждаемого приказом ректора на период очередного учебного года;

5.1.5. Координация деятельности по организации и проведению в пространстве «Точки кипения» – СВФУ мероприятий, зарегистрированных на платформе Leader-ID;

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

5.1.7. Информационное сопровождение деятельности «Точки кипения» – СВФУ на платформе Leader-ID, в СМИ и социальных сетях;

5.1.8. Организационно-техническое сопровождение деятельности «Точки кипения» – СВФУ;

5.1.9. Подготовка пространства и оборудования для проведения зарегистрированных мероприятий;

5.1.10. Недопущение проведения в «Точки кипения» – СВФУ мероприятий политической, религиозной направленности, а также мероприятий, противоречащих целям и задачам «Точки кипения» – СВФУ и общепринятым морально-этическим нормам;

5.1.11. Иные функции по вопросам, относящимся к компетенции «Точки кипения» – СВФУ.

5.2. **Права:**

Программный директор и администраторы «Точки кипения» – СВФУ в целях осуществления своих функций имеет право:

5.2.1. Организовывать взаимодействие с сотрудниками Университета для решения задач, находящихся в компетенции «Точки кипения» – СВФУ.

5.2.2. Отказать в проведении мероприятия, если оно противоречит целям и задачам «Точки кипения» – СВФУ и общепринятым морально-этическим нормам, а также в случае,

если организаторы нового мероприятия при проведении предыдущего мероприятия не выполнили требования п.9. настоящего Положения.

5.2.3. Требовать с пользователей «Точки кипения» – СВФУ возмещения расходов, связанных с восстановлением и/или ремонтом поврежденного имущества Университета.

5.2.4. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов «Точки кипения» – СВФУ и Университета, в том числе через общественные организации и органы управления «Точки кипения» – СВФУ и Университета.

5.2.5. Участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Университета по вопросам, относящимся к сфере деятельности «Точки кипения» – СВФУ.

5.2.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые «Точке кипения» – СВФУ для выполнения возложенных на неё задач.

5.2.7. Получать в установленном порядке решения органов самоуправления Университета по вопросам, относящимся к её компетенции.

5.2.8. Пользоваться в установленном коллективным договором порядке фондами и услугами Университета.

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

5.2.10. Проводить совещания с участием представителей структурных подразделений Университета, органов самоуправления и общественных организаций по вопросам, входящим в компетенции «Точки кипения» – СВФУ.

5.2.11. Вести служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенции «Точки кипения» – СВФУ.

5.2.12. Осуществлять повышение квалификации сотрудников, проведение совместных мероприятий, направленных на стимулирование профессиональной подготовки сотрудников «Точки кипения» – СВФУ.

5.3. **Ответственность**

5.3.1. Программный директор «Точки кипения» несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятия решений и за деятельность «Точки кипения» – СВФУ.

5.3.2. Программный директор «Точки кипения» – СВФУ обеспечивает высокий уровень деятельности, отвечает за общее состояние пространства, соблюдение законодательства Российской Федерации, Устава СВФУ и настоящего Положения.

5.3.3. Программный директор и администраторы «Точки кипения» – СВФУ несут непосредственную ответственность за исполнение своих должностных обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины, за ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности, за несоблюдение законодательства РФ, Устава Университета и Положения о Пространстве коллективной работы «Точка кипения – СВФУ».

5.4. Функции и ответственность между сотрудниками «Точка кипения» – СВФУ отражены в таблице 2.

Таблица 2

Матрица ответственности «Точка кипения» – СВФУ

№ п/п	Вид деятельности, функции в рамках вида деятельности	Сотрудники	
		Программный директор	Администраторы
1	Обеспечение взаимодействия на площадке «Точки кипения» – СВФУ сообществ с АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», АНО «Платформа НТИ», сетью «Точек кипения», институтами развития	Р/ИО	У/ИО
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	Р/ИО	У/ИО
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 «Точки кипения» – СВФУ	Р/ИО	У/ИО
4	Сбор и согласование предложений структурных подразделений Университета в план мероприятий «Точки кипения» – СВФУ» для формирования графика работы, утверждаемого приказом ректора на период очередного учебного года	Р/ИО	У/ИО
5	Координация деятельности по организации и проведению в пространстве «Точки кипения» – СВФУ мероприятий, зарегистрированных на платформе Leader-ID	Р/ИО	ИО
6	Оказание консультационной помощи по регистрации мероприятий участников на платформе Leader-ID	Р	ИО
7	Информационное сопровождение деятельности «Точки кипения» – СВФУ на платформе Leader-ID, в СМИ и социальных сетях	Р	У/ИО
8	Организационно-техническое сопровождение деятельности «Точки кипения» – СВФУ	Р/ИО	ИО
9	Подготовка пространства и оборудования для проведения зарегистрированных мероприятий	Р	ИО
10	Недопущение проведения в «Точке кипения» – СВФУ мероприятий политической, религиозной направленности, а также мероприятий, противоречащих целям и задачам «Точки кипения» – СВФУ и общепринятым морально-этическим нормам	Р/ИО	У/ИО

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:
Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;
ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;
У – участие – участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;
СУ – согласование и участие – сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ.

5.5. Ответственность работников «Точки кипения» – СВФУ устанавливается их должностными инструкциями

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. «Точка кипения» – СВФУ осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями Университета и сторонними организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. Взаимодействие между подразделениями подразумевает:
- запрос информации, материалов, необходимых для анализа, мониторинга, разработки документов стратегического развития Университета;
- коллегиальную разработку программ, проектов, проведение исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

6.3. 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.

6.4. Взаимосвязь с другими подразделениями Университета, должностными лицами и сторонними организациями приведена в таблице 3.

Таблица 3

Основные взаимосвязи «Точки кипения» – СВФУ
с другими структурными подразделениями Университета

№ п/п	Подразделение – поставщик нормативной документа/информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1	Управленческие подразделения	Локальные нормативные акты, отчеты, программы, проекты, заявки на	Точка кипения	Организация коллективной работы над проектами Календарь мероприятий Проекты развития

		проведение мероприятий в пространстве		
2	Учебные и научные подразделения, сообщества	Заявки на проведение мероприятий в пространстве	Точка кипения	Организация коллективной работы над проектами Календарь мероприятий Проекты развития
3	Точка кипения	Информация, планы, отчеты	Управленческие, учебные и научные подразделения	Организация коллективной работы над проектами Календарь мероприятий Проекты развития

7. Порядок работы «Точки кипения» – СВФУ

7.1. Организация мероприятий осуществляется:

7.1.1. По плану мероприятий «Точки кипения» – СВФУ, сформированному на основе предложений структурных подразделений Университета и утвержденного приказом Ректора на период очередного учебного года;

7.1.2. По инициативной заявке вне плана мероприятий «Точки кипения» – СВФУ.

7.2. Организаторы мероприятий, включенных в ежегодный приказ Ректора об утверждении общеуниверситетского плана мероприятий на учебный год, представляют заявки на их проведение на площадке «Точки кипения» – СВФУ в соответствии с п.7.1.1. настоящего Положения.

7.3. Включение в план мероприятий «Точки кипения» – СВФУ 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.5.1.10. настоящего Положения.

7.4. Для проведения мероприятия на площадке «Точки кипения» – СВФУ организатору мероприятия необходимо осуществить регистрацию заявки на его проведение на сайте www.leader-id.ru.

7.5. Заявка на проведение мероприятия (вне зависимости от того включена она в план мероприятий или является инициативной) должна быть подана не позднее, чем за 4 календарных дня до планируемой даты проведения.

7.6. После подачи заявки на регистрацию мероприятие проходит процедуру модерации программным директором «Точки кипения» – СВФУ, в том числе на соответствие мероприятия актуальной повестке, возможности его проведения в заявленную дату и т.д.

7.7. После подтверждения заявки запись о мероприятии, включая регистрационную форму для участников, появляется в календаре «Точки кипения» – СВФУ на сайте www.leader-id.ru.

8. Правила посещения «Точки кипения» – СВФУ

8.1. Посещение площадки пользователями «Точки кипения» – СВФУ осуществляется в рамках режима ее работы по предъявлению студенческого билета или документа, удостоверяющего личность.

8.2. Проход на площадку для участия в мероприятии производится по спискам регистрации, сформированным администрацией «Точки кипения» – СВФУ или

организаторами мероприятия; спискам регистрации, сформированным на платформе Leader-ID.

8.3. Для регистрации на платформе Leader-ID участник мероприятия осуществляет регистрацию профиля на сайте www.leader-id.ru в разделе «Регистрация», подает заявку на выбранное мероприятие.

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

8.5. Предоставление помещения «Точки кипения» – СВФУ для проектной работы студентов вне графика мероприятий осуществляется в день обращения, в случае отсутствия мероприятия по графику.

9. Права и обязанности пользователей и посетителей «Точки кипения» – СВФУ

9.1. Организатор мероприятия обязан самостоятельно уведомить участников (в т.ч. организаторов, участников, модераторов, спикеров) мероприятия о необходимости обязательной регистрации на платформе Leader-ID.

9.2. Организатор самостоятельно готовит площадку в соответствии с потребностями и форматом мероприятия. Внос и использование на площадке «Точки кипения» – СВФУ дополнительной мебели и оборудования для проведения мероприятия осуществляется по предварительному согласованию с администрацией «Точки кипения» – СВФУ в соответствии с установленным в Университете порядком.

9.3. Канцелярские принадлежности (маркеры для белых досок, бумага для флипчартов и т.п.) и расходные материалы (батарейки для микрофонов) не предоставляются.

9.4. Организатор следит за соблюдением заявленного временного регламента мероприятий.

9.5. Организаторы обязаны:

9.5.1. Бережно обращаться с имуществом, закрепленным за «Точкой кипения» – СВФУ;

9.5.2. Соблюдать чистоту и порядок в «Точке кипения» – СВФУ, а также в здании КФЕН в целом;

9.5.3. После проведения мероприятия самостоятельно привести помещения «Точки кипения» в первоначальный вид.

9.6. В случае невыполнения требований п.9.5. настоящего Положения организаторы обязаны возместить расходы, связанные с восстановлением и/или ремонтом поврежденного имущества Университета.

10. Прекращение деятельности «Точки кипения» – СВФУ

10.1. Прекращение деятельности «Точки кипения» – СВФУ производится на основании решения Ученого совета СВФУ с даты подписания протокола председателем Ученого совета СВФУ.