

«Утверждаю»
Председатель
Студенческого совета ИСИ
_____ Нефедкин В.В.
«_____» _____ 2012 г.

Положение Рекламно-Оформительского центра Историко-Социологического института

1. Общие положения

Рекламно-оформительский центр – орган студенческого самоуправления, являющийся структурным подразделением студенческого самоуправления Историко-социологического института МГУ им. Н.П. Огарева.

Рекламно-оформительский центр включает в себя ответственных за Рекламно-Оформительский центр всех академических и коммерческих групп.

Численность членов рекламно-оформительского центра определяется наличием академических и коммерческих групп.

2. Направление деятельности

2.1. Рекламно-оформительский центр отвечает за оформление культурно-массовых мероприятий в группах, на уровне Историко-социологического института и МГУ им. Н.П. Огарева.

2.2. Составление графика дежурства оформителей по корпусу.

2.3. Выпуск растяжек к праздникам, стенгазет и фотогазет, посвященных проведенным мероприятиям.

3. Структура рекламно-оформительского центра

В состав рекламно-оформительского центра входят:

- Руководитель рекламно-оформительского центра ,
- Заместители руководителя рекламно-оформительского центра по отделениям – рекламно-оформительские центры групп.

3.2. Возглавляет руководитель рекламно-оформительского центра .

3.3. Заместитель руководителя рекламно-оформительского центра полностью заменяет руководителя рекламно-оформительского центра в случае его отсутствия.

4. Заседание рекламно-оформительского центра

Заседание рекламно-оформительского центра проводится раз в неделю на переменах в назначенное время.

Ведет заседание руководитель рекламно-оформительского центра .

На заседании проводится планирование, работа по организации мероприятий и их анализ.

Внеочередные заседания могут собираться по инициативе руководителя рекламно-оформительского центра .

5. Посещение рекламно-оформительского центра

Рекламно-оформительский центр обязан посещать каждое заседание сектора.

Допускается пропуск по уважительной причине при предварительном уведомлении руководителя рекламно-оформительского центра

За три пропуска заседания центра без уважительной причины Рекламно-оформительский центр вызывается на студенческий совет вместе со старостой группы для выяснения причин его отсутствия.

6. Выборы

Руководитель рекламно-оформительского центра избирается на итоговых отчетных заседаниях центра и утверждается на итоговом отчетно-перевыборном собрании Историко-социологического института.

На отчетно-выборном собрании в академической и коммерческой группе при выборе актива на пост ответственного за рекламно-оформительский центр выбирается 2 человека.

Каждый член центра имеет право взять самоотвод и в случае его принятия большинством студентов группы может быть досрочно освобожден от выполнения обязанностей рекламно-оформительского центра группы и полностью выйдет из центра, если предоставит человека на свою должность.

7. Функции

Функции центра:

- оказывает помощь и содействие в работе студенческого совета ИСИ,
- осуществляет работу с группами в соответствии с установленными направлениями деятельности,
- через средства информации института информирует студентов о своей работе.

7.2. Руководитель рекламно-оформительского центра:

- контролирует посещаемость в центре,
- планирует, организует и анализирует работу по своему профильному направлению,

7.3. Заместитель руководителя рекламно-оформительского центра:

- полностью замещает руководителя рекламно-оформительского центра в случае его отсутствия,
- информирует ответственных за сектор в академических группах о времени проведения заседания рекламно-оформительского центра.

7.4. Ответственный за рекламно-оформительский центр в группах:

- активно участвует в работе рекламно-оформительского центра,
- отчитывается о проделанной работе перед членами соответствующего центра и студентами группы.

8. Взаимодействие со студенческим советом, руководителями других центров и членами их центров, другими студенческими организациями и администрацией Историко-Социологического института.

Отношения рекламно-оформительского центра с дирекцией ИСИ:

- рекламно-оформительский центр согласовывает проведение мероприятий с дирекцией

8.2. Принимает активное участие в деятельности студенческого совета по своему профильному направлению.

9. Ответственность

Руководитель центра два раза в год отчитывается председателю студенческого совета и членам своего центра о проделанной работе.

Ответственный за центр в группе отчитывается о проделанной работе перед членами центра, студенческого совета и студентами группы