

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОСКОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА
ПРИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ»

СОГЛАСОВАНО Советом МЦХШ при РАХ Протокол № 1 от 02.09.2025	УТВЕРЖДЕНО Приказом № 117/02-01-25 от «05» сентября 2025 г. Директор МЦХШ при РАХ _____/Марков Н.В./
---	--

П О Л О Ж Е Н И Е
о Молодежном совете МЦХШ при РАХ

Москва
2025

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи и направления деятельности, функции, структуру, порядок формирования и общие положения организации работы Молодежного совета (далее соответственно – Молодежный совет, Совет).

2. Молодежный совет создан по инициативе молодых сотрудников и является постоянно действующим координационным, совещательным, консультативным органом МЦХШ при РАХ

3. Молодежный совет формируется на основе добровольного участия.

4. Молодежный совет формируется из молодых специалистов в возрасте от 18 до 35 лет включительно.

5. Молодежный совет осуществляет деятельность на основе принципов равноправия его членов, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

6. Молодежный совет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Молодежный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, поручениями руководства МЦХШ при РАХ и настоящим Положением.

8. Осуществляя свою деятельность, Молодежный совет взаимодействует с руководством МЦХШ при РАХ, структурными подразделениями МЦХШ при РАХ, молодежными советами органов государственной власти, молодежными и общественными организациями.

9. Решения Молодежного совета носят рекомендательный характер.

II. Цель, основные задачи и направления деятельности Молодежного совета, его функции

10. Целью деятельности Молодежного совета является объединение молодых специалистов для выработки предложений и участия в реализации мероприятий в сфере молодежной политики.

11. Основными задачами Молодежного совета являются:

- содействие профессиональному, интеллектуальному и нравственному развитию молодых специалистов;
- адаптация молодых специалистов в трудовом коллективе в период начала их трудовой деятельности;
- реализация молодежной политики в МЦХШ при РАХ;
- участие в информировании молодежи о деятельности Совета;
- содействие МЦХШ при РАХ в повышении социальной активности молодежи.

12. Основные направления деятельности Молодежного совета:

- популяризация отрасли и работы в сфере культуры;
- молодежная политика в МЦХШ при РАХ;
- реализация проектов, направленных на улучшение работы МЦХШ при РАХ, развитие сферы культуры.

13. Для обеспечения выполнения основных задач, указанных в пункте 11 настоящего Положения, Молодежный совет реализует следующие функции:

- вносит предложения по мерам, направленным на реализацию молодежной политики в МЦХШ при РАХ;
- организует проведение консультаций, конференций, семинаров, собраний, круглых столов и встреч по актуальным проблемам, связанным с реализацией молодежной политики.

III. Структура и порядок формирования Молодежного совета

14. Молодежный совет формируется из числа молодых специалистов вне зависимости от замещаемой ими должности и имеющегося у них трудового стажа.

15. Молодежный совет состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Молодежного совета. Количество членов Молодежного совета должно составлять не более 11 (одиннадцати) человек.

16. Состав Молодежного совета утверждается сроком на 3 года приказом директора.

Председатель, его заместитель и ответственный секретарь Молодежного совета назначаются приказом директора, предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, из числа членов Молодежного совета.

17. Включение молодого специалиста в состав Молодежного совета в качестве члена Молодежного совета осуществляется на основании заявления молодого специалиста, составленного по форме, рекомендуемый образец которой приведен в приложении к настоящему Положению.

Заявление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, направляется молодым специалистом по адресу электронной почты секретаря директора МЦХШ при РАХ: secretary@art-lyceum.ru

18. В случае соответствия молодого специалиста настоящему Положению, он подлежит включению в состав в качестве члена Молодежного совета в порядке, установленном настоящим Положением.

19. Член Молодежного совета вправе выйти из состава Молодежного совета на основании письменного заявления, составленного в свободной форме, на имя председателя Молодежного совета, направленного молодым специалистом по адресу электронной почты секретаря директора МЦХШ при РАХ: secretary@art-lyceum.ru.

20. Член Молодежного совета исключается из состава Молодежного совета в следующих случаях:

- достижения молодым специалистом возраста 36 лет;
- увольнения молодого специалиста с занимаемой должности;
- перевода молодого специалиста на иную должность;
- систематического невыполнения решений Молодежного совета, включая поручений председателя, заместителя председателя Молодежного совета, пропуск заседаний Молодежного совета более 2 раз за год без уважительной причины;
- систематическое (2 и более раз) нарушение Устава и иных локальных нормативных актов МЦХШ при РАХ, в том числе, кодекса этики МЦХШ при РАХ;
- Совершения аморального поступка;
- по решению Молодежного совета.

21. Вопрос об исключении молодого специалиста, являющегося членом Молодежного совета, из состава Молодежного совета подлежит рассмотрению на заседании Молодежного совета с участием заместителя директора, курирующего Молодежный совет, за исключением случаев, предусмотренных абзацами три– пять пункта 20 настоящего Положения.

22. Член Молодежного совета, в отношении которого рассматривается вопрос о его исключении из состава Молодежного совета, вправе предоставить возражение, составленное в свободной форме на имя председателя Молодежного совета, с приложением документов, подтверждающих отсутствие оснований, установленных пунктом 20 настоящего Положения, для его исключения из состава Молодежного совета.

Возражение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, направляется членом Молодежного совета по адресу электронной почты секретаря директора МЦХШ при РАХ: secretary@art-lyceum.ru либо председателю Молодежного совета или его заместителю.

23. Член Молодежного совета, в отношении которого рассматривается вопрос о его исключении из состава Молодежного совета, не вправе принимать участие в указанном голосовании.

IV. Организация работы Молодежного совета, права и обязанности его членов

24. Основной формой деятельности Молодежного совета являются его заседания.

25. Молодежный совет проводит заседания в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Молодежного совета и согласованным заместителем директора, курирующим Молодежный совет.

26. План работы Молодежного совета представляется заместителю директора, курирующему Молодежный совет, в целях его согласования.

Заместителю директора, курирующему Молодежный совет, также представляются:

- итоговый отчет о деятельности Молодежного совета не позднее чем за 30 календарных дней до окончания полномочий председателя Молодежного совета и по истечению календарного года;
- текущий отчет о деятельности Молодежного совета по запросу заместителя директора, курирующего Молодежный совет, в установленные им сроки.

27. Заседания Молодежного совета проводятся по мере необходимости, но **не реже одного раза в квартал**.

28. Передача права голоса председателем, заместителем председателя и членами Молодежного совета другим лицам, в том числе входящим в состав Молодежного совета, не допускается.

29. Заседания Молодежного совета проводятся в очной и заочной формах.

В случае невозможности присутствия председателя, заместителя или члена Молодежного совета на заседании Молодежного совета, указанные лица имеют право заблаговременно направить свое мнение по рассматриваемым на заседании вопросам, составленное в письменной форме, по адресу электронной почты секретаря

директора МЦХШ при РАХ: secretary@art-lyceum.ru. В этом случае такое мнение оглашается на заседании Молодежного совета и приобщается к протоколу заседания Молодежного совета.

30. Молодежный совет принимает свои решения в форме рекомендаций по вопросам реализации и совершенствованию молодежной политики. Решения Молодежного совета оформляются протоколом заседания Молодежного совета.

31. Заседание Молодежного совета считается правомочным, если на нем присутствует и представили письменное мнение по вопросам повестки заседания не менее половины + один голос от общего числа членов Молодежного совета.

32. Решение Молодежного совета принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании, или, в случае заочного голосования, – представивших письменное мнение по вопросам повестки заседания Молодежного совета.

33. При равенстве голосов на заседании Молодежного совета решающим является голос председательствующего на заседании Молодежного совета.

34. В случае несогласия члена Молодежного совета с принятым на заседании Молодежного совета решением член Молодежного совета вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Молодежного совета.

35. Протокол заседания Молодежного совета оформляется ответственным секретарем в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания Молодежного совета и подписывается председателем Молодежного совета, а после в течение 1 рабочего дня представляется на рассмотрение заместителю директора, курирующему Молодежный совет.

36. Председатель Молодежного совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Молодежного совета;
- председательствует на заседаниях Молодежного совета;
- распределяет обязанности между членами Молодежного совета;

- утверждает повестку заседаний Молодежного совета, а также порядок их проведения;
- утверждает план работы Молодежного совета;
- контролирует выполнение решений Молодежного совета;
- подписывает протоколы заседаний Молодежного совета, другие документы Молодежного совета;
- представляет Молодежный совет по вопросам, относящимся к его компетенции;
- принимает решение о направлении приглашения директору, заместителю директора, курирующему Молодежный совет, иным лицам, относящимся к деятельности Молодежного совета, с целью принятия ими участия в заседании Молодежного совета;
- организует работу по подготовке отчетов, указанных в пункте 26 настоящего Положения.

37. Заместитель председателя Молодежного совета:

- в отсутствие председателя Молодежного совета выполняет его обязанности;
- подписывает протоколы заседаний Молодежного совета, другие документы Молодежного совета при своем председательстве на заседании Молодежного совета;
- подготавливает предложения в план работы Молодежного совета по направлениям деятельности.

38. Ответственный секретарь Молодежного совета:

- осуществляет подготовку и оформление материалов к предстоящему заседанию Молодежного совета, в том числе протоколов заседаний Молодежного совета;
- информирует членов Молодежного совета о дате, месте и времени проведения заседаний Молодежного совета и о вопросах, включенных в повестку заседания Молодежного совета, в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Молодежного совета;

- организует заседания Молодежного совета;
- осуществляет подготовку и согласование с председателем Молодежного совета проектов документов и решений для обсуждения Молодежным советом;
- осуществляет контроль за исполнением плана работы Молодежного совета и направлением отчетов, указанных в пункте 26 настоящего Положения, заместителю директора, курирующему Молодежный совет;
- осуществляет контроль за выполнением принятых Молодежным советом решений, а также поручений председателя Молодежного совета и его заместителя;
- доводит принятые Молодежным советом решения до сведения членов Молодежного совета.

39. Члены Молодежного совета:

- получают доступ к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Молодежного совета;
- вносят предложения в проект плана работы Молодежного совета;
- вносят предложения в повестку заседания Молодежного совета и порядок его ведения;
- выражают свое мнение по обсуждаемым на заседании Молодежного совета вопросам, в том числе предоставляют свое письменное мнение в случае заочного голосования на заседании Молодежного совета;
- в случае несогласия с принятым решением на заседании Молодежного совета, излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Молодежного совета;
- вносят предложения о проведении молодежных мероприятий (форумов, конференций, семинаров, тренингов, обучения);
- получают информацию о ходе выполнения решений Молодежного совета.

40. Организационно-техническое обеспечение деятельности Молодежного совета осуществляется председателем Молодежного совета (в его отсутствие-

заместителем председателя Молодежного совета) совместно с заместителем директора, курирующим Молодежный совет.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о Молодежном совете
МЦХШ при РАХ, утвержденному
приказом директора
от _____ № _____

З А Я В Л Е Н И Е
молодого специалиста о его включении в состав Молодежного совета

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Паспорт гражданина Российской Федерации¹ _____

Дата и место рождения _____

Пол _____

Адрес места жительства _____

Место работы (учебы)² _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Ссылки на социальные сети
в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» _____

Я, _____³, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю _____
(адрес: _____) согласие на обработку моих персональных данных: фамилии, имени,
отчества, даты и места рождения, паспортных данных, места работы (учебы),

¹ Указывается серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации, код подразделения, когда и кем он выдан.

² Указывается в том числе должность.

³ Указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации, код подразделения, когда и кем он выдан.

должности или рода занятий, адреса места жительства, телефона (служебного, домашнего, сотового), адреса электронной почты.

Я даю согласие _____ на использование моих персональных данных для включения в состав Молодежного совета _____.

Данным согласием я разрешаю _____ сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в том числе передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что обработка моих персональных данных будет осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Срок действия данного согласия не ограничен. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(дата)

- Приложение: 1. Видеовизитка⁴.
2. Портфолио⁵.
3. Проект⁶.

⁴ Видеозапись длительностью не более 2 минут, содержащая ответы на следующие вопросы: «Почему Вы хотите вступить в Молодежный совет _____?» и «Какие у Вас есть навыки и компетенции, которые могут быть полезны для работы Молодежного совета _____?» (видеовизитку следует прикрепить к заявлению в воспроизводимом формате).

⁵ Указывается стаж работы, опыт профессиональной деятельности, награды, дипломы, грамоты, благодарственные письма, сертификаты, подтверждающие ваш опыт, опыт участия в грантовой деятельности (наименование грантового конкурса, год, название проекта, роль в проекте) (портфолио следует прикрепить к заявлению в формате документа).

⁶ Ваша инициатива, направленная на развитие сферы культуры для ее последующей реализации Молодежным советом _____ и содержащая следующее описание: краткая информация о проекте, цель проекта, актуальность проекта для сферы культуры, целевые группы, на которые направлен проект, география проекта (федеральный, окружной, региональный, муниципальный), планируемые результаты, ресурсы, которые у Вас есть для реализации проекта, ресурсы, которых у Вас нет для реализации проекта (проект следует прикрепить к заявлению в формате документа).