

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 18.07.2023 12:56:59

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)

ПРИНЯТО

Ученым советом Университета

Протокол № 11

29 июня 2023 г.


УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

Университета Вернадского

от 04 июля 2023 г. № 215

Председатель студенческого совета

 А.А. Логвиненко

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

г.о. Балашиха, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение об Управлении молодежной политики и социальных проектов (далее – Управление), является локальным организационно - распорядительным документом, определяющим назначение, цели, задачи, функции, права и обязанности, ответственность и основы деятельности Управления.

1.2. Управление создается и ликвидируется на основании приказа ректора ФГБОУ ВО РГУНХ имени В.И. Вернадского (далее - Университет) по представлению Ректора.

1.3. Управление возглавляет начальник Управления, который подчиняется проректору по образовательной деятельности Университета.

1.4. Структура и состав Управления утверждаются ректором Университета с учетом объемов работы и специфики деятельности.

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется законодательными и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями Ректора, а также настоящим Положением.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, утверждаемых проректором по образовательной деятельности.

1.7. Управление ежегодно отчитывается о своей работе на Ученом совете Университета.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами, реализуемыми Управлением являются:

2.1.1. Обеспечение комплексного (координационного), текущего планирования работы в области молодежной политики, внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета и их реализация;

2.1.2. Анализ и контроль внеучебной, воспитательной, социальной работы и направлений в молодежной политике, проводимой в университете, на факультетах и в других образовательных подразделениях;

2.1.3. Обеспечение разработки и выпуска документов по организации внеучебной, воспитательной и социальной работы, в том числе, организация профилактики правонарушений в студенческой среде, профилактики терроризма и экстремизма, реализации молодежной политики;

2.1.4. Изучение и распространение лучшего опыта работы факультетов Университета и других вузов;

2.1.5. Внедрение в практику внеучебной, воспитательной и социальной работы, научных достижений, использование результатов социологических исследований России;

2.1.6. Методическое и практическое обеспечение работы по организации досуга студентов, в том числе, лиц с ОВЗ и инвалидов, социально - зависимых групп (в том числе в общежитиях);

2.1.7. Проведение культурно - массовых и физкультурно - спортивных мероприятий в Университете, мероприятий профилактической направленности;

2.1.8. Контроль и ведение информационной освещенности деятельности Управления на официальном сайте Университета;

2.1.9. Разработка процесса материального стимулирования студентов, активно участвующих в учебной, научной, внеучебной и общественной жизни Университета;

2.1.10. Постоянное взаимодействие со Студенческим советом, организация и проведение совместных мероприятий, развитие студенческого самоуправления;

2.1.11. Развитие социальной сферы Университета, создание системы социальной поддержки студентов;

2.1.12. Исполнение текущей и отчетной документации (входящая корреспонденция, мониторинги, запросы), связанной с молодежной политикой, воспитательной работой, социально - зависимыми группами обучающихся, лицами с ОВЗ и инвалидами, а также, иностранными студентами;

2.1.13. Обеспечение информационно - правового, образовательного и методического сопровождения и адаптации иностранных студентов, социально - зависимых групп обучающихся, лиц с ОВЗ и инвалидов.

2.2. Управление в рамках вышеуказанных задач выполняет следующие функции:

2.2.1. Обеспечение комплексного, текущего планирования молодежной политики, воспитательной, социальной работы и их реализацию в Университете;

2.2.2. Оказание методической помощи представителям деканатов в области молодежной политики, воспитательной, социальной работе и кураторам курсов;

2.2.3. Анализ и контроль в области молодежной политики, воспитательной, социальной работы, проводимой на факультетах и в Университете в целом;

2.2.4. Анализ работы кураторов и разработка рекомендаций по улучшению качества работы;

2.2.5. Разработка методического обеспечения общеуниверситетских мероприятий, оказание методической помощи факультетам;

2.2.6. Организация работы студенческого актива, обучение кураторов курса;

2.2.7. Составление и контроль исполнения ежегодной сметы расходов на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, на реализацию направлений молодежной политики в образовательной организации;

2.2.8. Участие в муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях патриотического, духовно-нравственного, культурно-массового, спортивно-оздоровительного, научно-образовательного, трудового, волонтерского и экологического направлений;

- 2.2.9.Проведение мониторинга воспитательного процесса в Университете;
- 2.2.10.Обеспечение учёта, хранение, ведение и другая работа с документами Управления;
- 2.2.11.Отчётность о работе Управления перед ректоратом, Учёным советом и проректором по образовательной деятельности Университета;
- 2.2.12.Подготовка справочных данных для ректора и проректоров Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 2.2.13.Создание материальной базы отдела и подразделений для развития молодежной политики, воспитательной, социальной работы;
- 2.2.14.Консультационное сопровождение всех категорий обучающихся по вопросам получения социальных льгот и социальных гарантий;
- 2.2.15.Участие в работе стипендиальной комиссии Университета, Совета по качеству образования и иных коллегиальных органах Университета;
- 2.2.16.Разработка документов в сфере социальной политики;
- 2.2.17. Взаимодействие с зарубежными партнерами, международными организациями за рубежом и внутри страны, Посольствами зарубежных государств по вопросам реализации международных связей Университета;
- 2.2.18. Предоставление информации об Университете для международных организаций, иностранных землячеств студентов, Посольств и консульств зарубежных государств;
- 2.2.19.Обеспечение адаптации социально зависимых групп обучающихся, лиц с ОВЗ и инвалидам, иностранных студентов.

3. Структура

3.1.Структура Управления и его численный состав определяется исходя из характера и объема работ, а также функциональных задач, возложенных на него, и утверждается ректором Университета, по представлению проректора по образовательной деятельности.

3.2.Начальник Управления подчиняется проректору по образовательной деятельности.

3.2.Численный состав Управления формируется, согласно штатному расписанию.

4. Руководство Управления

4.1. Руководство Управления.

4.1.1.Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по образовательной деятельности.

4.1.2.Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

4.1.3. В случае временного отсутствия Начальника управления исполнение его функций возлагается на сотрудника Университета, назначенного приказом ректора.

4.1.4. Начальник Управления:

а) руководит деятельностью Управления и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач и функций;

б) осуществляет действия от имени Управления, представляя его интересы перед руководством, структурными подразделениями университета, всеми органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

в) вносит в установленном порядке предложения об улучшении структуры, штатного расписания Управления, о внесении изменений, предложений в настоящее положение;

г) разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции на работников Управления, осуществляет контроль их исполнения;

д) составляет годовой план работы Управления и организует его выполнение;

е) распределяет обязанности между работниками Управления;

ж) в установленном порядке вносит предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления, о повышении их квалификации;

з) обеспечивает надлежащее хранение документов.

и) осуществляет подбор, расстановку и обучение кадров в Управлении, следит за соблюдением сотрудниками Управления правил внутреннего трудового распорядка.

к) контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда сотрудников Управления, по соблюдению техники безопасности, производственной санитарии, противопожарных мер и трудовой дисциплины.

5. Взаимодействия с другими структурными подразделениями

5.1. Управление взаимодействует со всеми подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6. Учет и отчетность

6.1. Управление осуществляет оперативный учет результатов своей работы.

6.2. В конце каждого года Управление представляет отчет о проделанной работе проректору по образовательной деятельности и Университета.

6.3. Непосредственный контроль за деятельностью Управления осуществляет проректор по образовательной деятельности Университета.

6.4. Подразделение ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

7. Права

7.1. Управление имеет право:

7.1.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам.

7.1.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции Управления, в том числе получать материалы (справки, информацию и другие материалы), необходимые для осуществления работ, проводимых Управлением, а также информацию об исполнении документов, решений и заданий руководства Университета.

7.1.3. Готовить предложения руководству Университета и его структурным подразделениям по совершенствованию деятельности.

7.1.4. Присутствовать на всех совещаниях, собраниях, заседаниях университета по вопросам деятельности Управления.

7.1.5. Готовить и публиковать материалы в средствах массовой информации, социальных сетях и официальном сайте Университета.

7.1.6. Участвовать в муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях

7.2. Права и обязанности сотрудников Управления устанавливаются их должностными инструкциями.

8. Обязанности

Управление молодежной политики и социальных проектов обязано:

8.1. Своевременно и качественно, в полном соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами, локальными актами, организационно-распорядительными актами в области молодежной политики, социальной, воспитательной работы выполнять возложенные на него задачи.

8.2. Поддерживать условия, обеспечивающие требуемую эффективность работы Управления.

8.3. Обеспечивать сохранность полученных сведений о сотрудниках от разглашения (утраты) в процессе обработки.

8.4. Оформлять и выдавать в соответствии с действующими в учреждении правилами по письменным запросам (заявлениям) справки, заключения, выписки и иные аналогичные документы.

8.5. Предоставлять органам управления (власти), сторонним организациям (предприятиям, учреждениям) информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в соответствии с действующими в Университете правилами.

8.6. Осуществлять планирование работы Управления.

8.7. Представлять руководству отчеты о проделанной работе.

9. Ответственность

9.1. Управление несет ответственность за своевременное и качественное выполнение задач Управления, определенных настоящим Положением.

9.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за организацию и результативность реализуемых в Управлении процессов.

9.3. Работники Управления несут ответственность в порядке и объеме, установленном в должностных инструкциях.

10. Порядок реорганизации и ликвидации подразделения

10.1. Управление реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета университета в установленном порядке, по представлению проректора по образовательной деятельности.

11. Заключительные Положения

11.1. Настоящее Положение составлено в трех подлинных экземплярах, один из которых хранится в Управлении кадров, второй - в отделе административной работы, третий в Управлении молодежной политики и социальных проектов.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Правового управления

Е.В. Боровая

« ___ » _____ 20__ г.