

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ

А. Е. Макушев

«05» июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе молодежной политики

управления воспитательной и социальной работы

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет»**

(принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ,

протокол от «05» июля 2022 г. № 18)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, состав, структуру, основные задачи, функции, права, ответственность и иные вопросы организации деятельности отдела молодежной политики управления воспитательной и социальной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, университет).

1.2. Отдел молодежной политики управления воспитательной и социальной работы (далее – отдел МП) является структурным подразделением университета, осуществляющим образовательную, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего образования.

1.3. Отдел МП создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Оперативное руководство деятельностью отдела МП осуществляет начальник отдела МП, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.5. Сотрудники отдела МП назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по согласованию с курирующим проректором по представлению начальника отдела МП.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и сотрудников отдела МП регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

1.7. В своей деятельности отдел МП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета и локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.

1.8. Отдел МП курирует работу Комиссии по профилактике правонарушений, Совета кураторов, студенческого Совета, студенческих объединений, штаба студенческих трудовых отрядов университета.

1.9. Отдел МП ведет свою работу в следующих направлениях:

- культурно-массовая деятельность;
- спортивно-оздоровительная деятельность;
- общественная деятельность;
- социальная деятельность.

1.10. Перечень прав и обязанностей начальника и сотрудников отдела МП изложены в соответствующих должностных инструкциях, утвержденных ректором.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела молодежной политики являются:

2.1. Организация и осуществление воспитательной работы в учебное и внеучебное время на современном уровне.

2.2. Создание условий для реализации культурного потенциала и удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, творческом и физическом развитии.

2.3. Поддержка различных форм самовыражения обучающихся университета вне их профессиональной и учебной деятельности.

2.4. Разработка, внедрение и совершенствование современных методов и форм образовательного и воспитательного процесса обучающихся.

2.5. Сохранение и преумножение традиций университета, пропаганда его истории и символики.

2.6. Обеспечение единого информационного пространства университета и связи с общественностью.

3. ФУНКЦИИ

Отдел молодежной политики осуществляет следующие функции:

3.1. Организация и проведение мероприятий в социальной, спортивно-оздоровительной и культурно-массовой сфере университета.

3.2. Организация и проведение мероприятий, посвященных государственным и профессиональным праздникам, а так же событиям университета (юбилеи, значимые даты и т.д.).

3.3. Выявление и оказание поддержки студентам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, сиротам, студентам – инвалидам, студентам с ограниченными возможностями здоровья, а так же молодым семьям и др.

3.4. Организация и проведение мероприятий по направлениям своей деятельности в студенческих общежитиях университета.

3.5. Развитие органов студенческого самоуправления, общественных организаций студентов, преподавателей и сотрудников, объединение их усилий в проведении воспитательной работы.

3.6. Развитие и поддержка движения студенческих отрядов.

3.7. Развитие и поддержка Совета ветеранов университета.

3.8. Организация и курирование работы кураторов студенческих групп.

3.9. Осуществление связи с общественными организациями, органами государственной власти согласно направлениям деятельности.

3.10. Информационное наполнение официального сайта университета согласно направлениям деятельности.

3.11. Развитие материально-технической базы.

3.12. Привлечение внебюджетных средств за счет всех форм образовательной, научной и иной деятельности, предусмотренных Уставом университета и не противоречащих законам Российской Федерации.

3.13. Обеспечение презентационной продукцией – сувенирами, буклетами, фото и видео материалами и др. продукцией с использованием символики университета.

3.14. Осуществление работ, связанных с разработкой, планированием и

реализацией мероприятий, ведение документации.

3.15. Формирование стратегического плана развития отдела МП с учетом миссии, видения и политики в области качества университета, плана работы по обеспечению качества, созданию, изменению, дополнению документов в области качества отдела МП.

3.16. Разработка документов, регламентирующих воспитательную деятельность.

4. ПРАВА

Сотрудники отдела молодежной политики вправе:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию, необходимую для осуществления возложенных на него задач и функций.

4.2. Знакомиться с проектами решений ректора, проректоров, касающимися деятельности отдела МП.

4.3. Запрашивать организационное и материально-техническое обеспечение отдела МП.

4.4. Вносить на рассмотрение ректора предложения по совершенствованию работы, связанной с необходимостью реализации возложенных на отдел МП задач и функций.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела МП.

4.6. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и другими лицами в пределах своих должностных полномочий.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Контроль за деятельностью отдела МП осуществляет курирующий проректор.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения и неисполнение возложенных настоящим положением задач и функций несет начальник отдела МП.

5.3. На начальника отдела МП возлагается персональная ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел МП функций и задач;
- организацию работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений высшего руководства, действующих нормативно-правовых актов по профилю деятельности отдела МП;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе МП, выполнение его сотрудниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение сотрудниками отдела МП правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

- предоставление в установленном порядке достоверной информации о деятельности отдела МП;

- создание и поддержание благоприятного морального климата в коллективе.

5.4. Ответственность за разглашение ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей персональных данных других сотрудников несут работники отдела МП, допущенные к указанным данным, в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством.

5.5. Ответственность за причинение вреда имуществу университета несут работники отдела МП, причинившие вред, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Основные виды деятельности отдела МП обсуждаются на заседаниях ректората. План работы отдела МП разрабатывается в начале нового учебного года, согласовывается с курирующим проректором и утверждается ректором.

6.2. Организация контроля за деятельностью отдела МП и ее оценка осуществляется руководством университета в следующих формах:

- отчет начальника отдела МП на заседании ректората;

- отчет о деятельности отдела за учебный год на Ученом совете университета;

- предоставление информации о текущей деятельности отдела по запросу проректора, ректора.

6.3. Итоги проверки деятельности отдела МП находят отражение в приказах ректора и постановлениях Ученого совета университета.

7. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел МП взаимодействует со всеми подразделениями университета по вопросам:

- планирования стратегии университета в области воспитательной работы и молодежной политики;

- организации и проведения воспитательной работы.

7.2. Взаимосвязи со структурными подразделениями и должностными лицами строятся на принципах взаимоуважения и взаимопомощи. Сроки

предоставления взаимной информации определяются организационно-распорядительными документами, действующими в университете.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета университета по согласованию с курирующим проректором по представлению начальника отдела МП и утверждаются ректором университета в установленном порядке.

8.2. Настоящее Положение составлено в 1 (одном) экземпляре и хранится в отделе кадров университета.