

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.09.2024 11:43:00

Уникальный программный ключ:

e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО  
«Российский государственный  
геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»

Протокол №  
от «31» 10 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора ФГБОУ ВО  
«Российский государственный  
геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»

№  
от «11» 20 2019 г.  
Ректор  
Косьянов В.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении молодежной политики**

**МОСКВА 2019**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Управления молодежной политики (далее - УМП), определяет ее назначение, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. УМП является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Университет).

1.3. Координацию деятельности УМП осуществляет проректор по инновационной деятельности и молодежной политике.

1.4. УМП в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.5. Структура и штатная численность УМП утверждается в установленном порядке ректором Университета.

1.6. УМП создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета. Положение об Управлении, внесение изменений и дополнений в него утверждается приказом ректора.

1.7. Деятельность УМП финансируется из средств федерального бюджета, а также внебюджетных средств Университета в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

## **II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ**

2.1. УМП осуществляет следующие функции:

2.1.1. Обеспечение перспективного и текущего планирования молодежной политики и ее реализация в Университете.

2.1.2. Координация и контроль за осуществлением внеучебной

воспитательной работы и деятельности в сфере молодежной политики в Университете.

2.1.3. Координация деятельности факультетов и структурных подразделений Университета в сфере планирования, организации и проведения внеучебной воспитательной работы и молодежной политики с обучающимися и работниками Университета.

2.1.4. Координация молодежных инициатив, инновационной и проектной деятельности, реализации мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции обучающихся, социально-культурное, духовно-нравственное, творческое развитие, патриотическое воспитание и др.

2.1.5. Организация участия обучающихся в общественно-значимых межвузовских, региональных и федеральных мероприятиях.

2.1.6. Организация и координация мероприятий по профилактике негативных проявлений и аддиктивного поведения в молодежной среде, формированию конструктивных межэтнических и межнациональных отношений.

2.1.7. Оказание методической и консультативной помощи факультетам и структурным подразделениям Университета по вопросам организации внеучебной воспитательной работы и деятельности в сфере молодежной политики на факультете, в студенческой группе.

2.1.8. Оказание методической и консультативной помощи факультетам и структурным подразделениям Университета в организации общественно-значимых мероприятий.

2.1.9. Проведение анализа социально-психологических проблем студенчества, осуществление работы по организации социально-психологической поддержки обучающихся.

2.1.10. Подготовка распорядительной документации и иных локальных актов, регламентирующей внеучебную воспитательную работу и деятельность в сфере молодежной политики в Университете, в том числе,

организацию досуга и быта обучающихся, поощрение обучающихся за активное участие в общественной и спортивной жизни Университета.

2.1.11. Разработка справочных, отчетных и других документов по контролю и оценке качества внеучебной воспитательной работы и молодежной политики и их представление руководству Университета, Ученому совету Университета, а также участие в подготовке отчетной документации о показателях деятельности Университета в федеральные органы управления образованием и другие государственные и общественные структуры.

2.1.12. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию организации внеучебной воспитательной работы и деятельности в сфере молодежной политики в Университете, ее финансового и кадрового обеспечения.

2.1.13. Взаимодействие с органами власти и общественными организациями по вопросам деятельности в сфере молодежной политики.

2.1.14. Обеспечение учета и сохранности документации по внеучебной воспитательной работе и деятельности в сфере молодежной политики Университета.

2.1.15. Вовлечение обучающихся в активную общественную деятельность.

2.1.16. Развитие органов студенческого самоуправления в Университете, осуществление координации деятельности Объединенного совета обучающихся, культурных, творческих, общественных организаций и объединений вуза, обучение организаторов студенческого самоуправления.

2.1.17. Оказание методической и консультативной помощи органам студенческого самоуправления Университета и факультетов в организации и проведении общественно-значимых, культурно-досуговых, физкультурно-спортивных мероприятий.

2.2. На УМП возлагается выполнение следующих задач:

2.2.1. Формирование социокультурной образовательной среды

Университета с целью создания условий, необходимых для всестороннего развития обучающихся, реализации их творческого потенциала и способностей.

2.2.2. Обеспечение правовых, экономических, организационных, творческих условий для включения молодежи как активного субъекта в процессы социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Университета.

2.2.3. Обеспечение социальных гарантий, оказание социально-психологической поддержки обучающимся.

2.2.6. Правовое воспитание обучающихся, организация профилактики негативных проявлений в молодежной среде.

2.2.7. Патриотическое воспитание обучающихся, формирование у них активной гражданской позиции и правовой культуры.

2.2.8. Развитие культуры физического воспитания и здоровья личности, сознательного отношения к семье, ее традициям и принципам.

2.2.9. Осуществление государственной молодежной политики Университета, направленной на развитие молодежного движения.

2.2.10. Развитие волонтерского движения в Университете, продвижение и популяризация волонтерских ценностей.

2.2.11. Организация и определение направлений деятельности волонтеров в Университете, разработка и реализация эффективных механизмов, форм и методов работы с различными целевыми группами волонтеров.

2.2.12. Формирование корпоративной культуры Университета.

2.3. Ведение делопроизводства УМП осуществляется в соответствии с действующими в Университете правилами, инструкциями и номенклатурой дел. Номенклатура дел УМП ежегодно обновляется в соответствии с действующим в Университете порядке (при изменении наименования структурного подразделения, функциональных обязанностей и т.д.).

### **III. СТРУКТУРА И СОСТАВ**

3.1. Структура и состав (численность) УМП определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

3.2. Непосредственное руководство УМП осуществляют начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

3.3. В организационную структуру УМП входят следующие подразделения, осуществляющие свою деятельность на основании соответствующих положений, принимаемых и утверждаемых в соответствии с Уставом Университета:

- Центр профессиональной навигации и развития инноваций (далее – ЦПН и РИ);
- Музейный комплекс МГРИ (далее – МК МГРИ).

3.4. Права, обязанности, степень ответственности работников УМП определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.5. Оплата труда работников УМП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, штатным расписанием, Положением об оплате труда работников Университета, другими локальными нормативными актами Университета.

3.6. За УМП и иными структурными подразделениями (ЦПН и РИ, МК МГРИ) в установленном порядке закрепляются помещения и материальные ценности.

3.7. По решению Ученого совета Университета в УМП могут быть созданы советы по направлениям деятельности: совет по воспитательной работе и иные. Порядок создания советов по направлениям деятельности, их состав и функции определяются соответствующими положениями, утверждаемыми в установленном порядке.

#### **IV. ПРАВА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. УМП при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Начальник Управления организует взаимодействие его работников с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4.3. Ответственность за деятельность УМП несет начальник Управления в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, в том числе за:

- соблюдение работниками УМП трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности;
- организацию в УМП оперативной и качественной подготовки документов;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

4.4. Сотрудники УМП несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством, должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе за разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

## **V. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

5.1. Квалификация работников УМП должна соответствовать действующим профессиональным стандартам, законодательно закрепленным квалификационным характеристикам должностей работников.

## **VI. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ**

6.1. Организации рабочих мест должна обеспечивать высококачественное и эффективное выполнение работ сотрудниками УМП с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

6.2. Условия труда на рабочих местах сотрудников УМП должны соответствовать требованиям Трудового законодательства РФ, Санитарно-эпидемиологическими правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области правовым документам.

Рабочее место каждого работника оборудуется с учетом его функциональных обязанностей. Рабочее место состоит из трёх зон: основная, где находится стол с приставками и необходимой оргтехникой, зона обслуживания посетителей и вспомогательная зона, где располагаются шкафы, копировальная и иная техника.

## Лист ознакомления с локальным нормативным актом

## ПОЛОЖЕНИЕ об управлении молодежной политики

## Наименование локального нормативного акта

Структурное подразделение: Управление молодежной политики