



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова)**

П Р И К А З

26.11.2024

№ 848-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении положения об управлении молодежной политики и студенческого
досуга в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова**

В соответствии с пунктом 3.4 устава БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных подразделений университета

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение об управлении молодежной политики и студенческого досуга в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику управления молодежной политики и студенческого досуга Зиновьеву Н.А. ознакомить под подпись работников управления с настоящим Положением.
3. Начальнику управления лицензирования, аккредитации и развития образовательных технологий обеспечить размещение настоящего Положения на официальном сайте университета в течение 10 рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

А.Е. Шашурин

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский государственный технический
университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»**

(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
от 26.11. 2024г. № 848-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СТУДЕНЧЕСКОГО ДОСУГА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение об управлении молодежной политики и студенческого досуга (далее – Положение) устанавливает статус, функции и задачи управления молодежной политики и студенческого досуга как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2 Наименование структурного подразделения:

- полное: управление молодежной политики и студенческого досуга;
- сокращенное: УМПиСД.

1.3 УМПиСД является структурным подразделением Университета, созданным и действующим на основании приказа от 06.09.2024 г. № 575-О «О внесении изменений в структуру университета».

1.4 УМПиСД находится в прямом подчинении ректора Университета.

1.5 УМПиСД создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6 Структуру и штатное расписание УМПиСД утверждает ректор Университета по представлению начальника УМПиСД.

1.7 Трудовые обязанности работников УМПиСД, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Университета.

1.8 Свою деятельность УМПиСД осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями ученого совета Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.9 Документы, регламентирующие деятельность УМПиСД:

- распоряжение Правительства РФ от 17.08.2024 № 2233-р «Об утверждении Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 30.12.2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- другие нормативные и правовые акты в сфере образования, воспитательной деятельности и реализации молодежной политики;
- устав Университета;
- локальные нормативные акты Университета.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основной целью УМПиСД является создание условий для активной деятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

2.2 Основными задачами УМПиСД для достижения поставленной цели служат:

- выявление и поддержка талантливой молодежи, в том числе разработка и реализация молодежных проектов, поддержка студенческих инициатив, волонтерского движения;
- создание условий для участия молодежи в общественной, научной, спортивной и культурной жизни общества;
- обеспечение равных условий для гражданского, патриотического, духовно-нравственного, волонтерского, культурно-творческого, научно-образовательного, спортивно-оздоровительного, экологического, информационного, туристического и предпринимательского развития и самореализации молодежи;

- организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих гражданскому, патриотическому, духовно-нравственному, волонтерскому, культурно-творческому, научно-образовательному, спортивно-оздоровительному, экологическому, информационному, туристическому и предпринимательскому развитию личности;
- формирование мотивации обучающихся к ведению здорового образа жизни, сохранению психологического и физического здоровья;
- участие в реализации мероприятий и программ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, направленных на осуществление государственной молодежной политики, а также содействие общественным организациям, учреждениям и предприятиям в реализации задач, отнесенных к полномочиям УМПиСД;
- содействие развитию у молодежи навыков самоорганизации и самореализации, в том числе содействие развитию студенческого самоуправления, системы социально-психологической адаптации обучающихся;
- развитие молодежной науки, вовлечение в инновационную деятельность и техническое творчество;
- формирование у обучающихся патриотического сознания, чувства верности Отечеству, сопричастности к героической истории Российского государства;
- сохранение и преумножение традиций Университета, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования.

III. СТРУКТУРА

3.1 УМПиСД возглавляет начальник, права и обязанности которого устанавливаются требованиями настоящего положения и должностной инструкцией.

3.2 Функции начальника УМПиСД заключаются в координации действий работников УМПиСД и Университета с целью обеспечения реализации молодежной политики Университета, а также развития студенческого досуга.

3.3 Начальник УМПиСД знакомит вновь принятых на работу сотрудников с должностными инструкциями и прочими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность отдела, а также с условиями труда, проводит инструктаж персонала (с регистрацией в специальном журнале) по технике безопасности, пожарной безопасности, составляет график работы персонала.

3.4 В период отсутствия начальника руководство УМПиСД осуществляется работником, в установленном порядке назначенным начальником УМПиСД, который

приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

3.5 Структуру и штатное расписание УМПиСД утверждает ректор Университета.

3.6 Руководители структурных подразделений УМПиСД подчиняются непосредственно начальнику УМПиСД.

3.7 Распоряжения и указания начальника УМПиСД обязательны для исполнения всеми работниками УМПиСД.

3.8 Обязанности работников УМПиСД определяются настоящим положением и должностными инструкциями.

3.9 УМПиСД имеет в своем составе следующие структурные подразделения:

- центр проектной деятельности;
- центр молодежной политики;
- центр досуга молодежи;
- медиа-центр;
- спортивный клуб «ВОЕНМЕХ»;
- здравпункт.

IV. ФУНКЦИИ

В функции УМПиСД входит:

4.1 Общее руководство и развитие молодежной политики, воспитательной деятельности с обучающимися Университета, а также организация сетевого взаимодействия в сфере молодежной политики;

4.2 Взаимодействие с органами исполнительной власти Российской Федерации;

4.3 Общее руководство, планирование, координация и контроль структурных подразделений, входящих в состав УМПиСД, в сфере молодежной политики;

4.4 Взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета по вопросам молодежной политики и воспитательной деятельности;

4.5 Разработка рабочих программ воспитания;

4.6 Организация и реализация молодежной политики и воспитательной работы с обучающимися Университета, а также оказание содействия другим структурным подразделениям;

4.7 Взаимодействие с органами студенческого самоуправления, студенческими клубами и объединениями обучающихся;

4.8 Контроль и совершенствование материально-технической базы, необходимой для реализации молодежной политики;

4.9 Издание распоряжений и распорядительных документов по УМПиСД;

4.10 Информационное сопровождение сайта Университета в разделах, связанных с реализацией молодежной политики и воспитательной деятельности;

4.11 Подготовка предложений руководству Университета по совершенствованию ресурсного обеспечения воспитательной деятельности, поддержки и реализации молодежной политики;

4.12 Разработка, организация и реализация молодежной политики, воспитательной и социокультурной деятельности с обучающимися;

4.13 Курирование проектной деятельности обучающихся в рамках реализации молодежной политики Университета;

4.14 Оказание методической помощи и консультаций обучающимся, принимающим участие в грантовых конкурсах как физические лица;

4.15 Формирование отчетных документов и предоставление статистических данных по деятельности УМПиСД по запросам структурных подразделений Университета и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

4.16 Реализация мер по повышению эффективности работы УМПиСД.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 На УМПиСД возлагаются следующие обязанности:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на УМПиСД задачи и функции;
- выполнять решения ученого совета Университета, приказы, распоряжения и поручения руководства в установленные сроки;
- планировать, координировать, осуществлять и реализовывать молодежную политику в Университете;
- разрабатывать проекты локальных нормативных документов, связанных с организацией деятельности УМПиСД;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции УМПиСД;
- привлекать обучающихся к разработке, организации, реализации и участию в студенческих объединениях, обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах, деятельность которых соответствует направлениям развития молодежной политики Российской Федерации;
- содействовать развитию студенческого самоуправления;

- организовывать работу по взаимодействию УМПиСД со структурными подразделениями Университета и заинтересованными в деятельности УМПиСД организациями;

- выявлять и анализировать проблемы в работе УМПиСД, вносить предложения руководству Университета о совершенствовании деятельности УМПиСД, повышении эффективности его работы;

- готовить заявки на обеспечение УМПиСД материалами, инвентарем и товарами, необходимыми для работы УМПиСД и реализации молодежной политики, вести учет их расходования и составление установленной отчетности;

- осуществлять учет и хранение документов, относящихся к деятельности УМПиСД;

- обеспечивать сохранность материально-технических средств, вверенного оборудования, программного обеспечения;

- соблюдать устав Университета, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы Университета;

- контролировать соблюдение работниками УМПиСД Порядка обработки и сохранности персональных данных, требований Инструкций по охране труда на рабочем месте, техники безопасности, пожарной безопасности и др.;

- предоставлять необходимую информацию о работе УМПиСД и реализации направлений работы по требованию администрации.

5.2 В соответствии с возложенными на УМПиСД обязанностями начальнику Управления предоставляются следующие права:

- запрашивать и получать у руководителей и работников структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для работы УМПиСД;

- осуществлять контроль за реализацией молодежной политики;

- участвовать в формировании текущих и перспективных планов реализации молодежной политики;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к своей компетенции;

- выступать с инициативными предложениями по улучшению реализации молодежной политики в Университете;

- издавать распоряжения по направлениям деятельности УМПиСД, обязательные для выполнения работниками УМПиСД;

- участвовать в мероприятиях по роду своей деятельности, организуемых другими образовательными и коммерческими организациями и органами власти;

- вносить вопросы в повестку заседаний ученого совета Университета и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;

- по поручению и с согласия ректора (проректоров) Университета представлять интересы Университета в других организациях в рамках своей компетенции на основании доверенности, выданной в установленном порядке;

- принимать участие и организовывать семинары, конференции и т.д.

- повышать квалификацию, в том числе квалификацию работников УМПИСД, в соответствующие сроки;

- использовать помещения и технические средства, предоставляемые Университетом;

- пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами других структурных подразделений Университета в соответствии с его уставом.

5.3 Работники УМПИСД в соответствии с действующим законодательством имеют права, предусмотренные трудовым законодательством.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1 УМПИСД осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета по вопросам реализации молодежной политики, студенческого досуга, воспитательной деятельности.

6.2 Для выполнения возложенных на УМПИСД задач, начальник УМПИСД может ходатайствовать о формировании рабочих групп, работающих на постоянной или временной основе.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 УМПИСД в лице начальника управления несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работниками УМПИСД в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- за качественное и своевременное выполнение возложенных на УМПИСД задач, функций и обязанностей;

- за своевременное информирование обучающихся о планируемой и текущей деятельности УМПИСД;

- за доведение до сведения работников УМПИСД приказов, указаний, правил и поощрений руководства Университета, а также иной информации организационного характера, касающейся УМПИСД;

- за доведение информации до каждого работника УМПИСД в области качества и функционирования в подразделении системы менеджмента качества;
- за низкую исполнительскую дисциплину в УМПИСД;
- за предоставление достоверных сведений и соблюдение сроков подготовки отчетов и рабочих (аналитических) материалов согласно распоряжениям ректора и начальника УМПИСД;
- за нарушение информационной безопасности, в том числе при обработке персональных данных;
- за производственную дисциплину в УМПИСД, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, и производственной санитарии в Университете; за сохранность документов, с которыми работают сотрудники УМПИСД (в том числе, содержащих сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну);
- за рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;
- за обеспечение сохранности закрепленных за УМПИСД помещений, а также сохранности и функционирования переданного УМПИСД оборудования.

7.2 На начальника УМПИСД возлагается ответственность за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства Университета, предоставление достоверной информации о работе УМПИСД.

7.3 Сотрудники УМПИСД, работающие с товарно-материальными ценностями и денежными средствами, несут полную материальную ответственность за сохранность товарно-материальных ценностей и денежных средств на основании договоров о полной материальной ответственности.

7.4 Другие работники УМПИСД несут ответственность в порядке и объеме, установленном соответствующими должностными инструкциями, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями и иными локальными нормативными актами.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1 УМПИСД ведет документацию, отражающую содержание, организацию и проведение деятельности УМПИСД в соответствии с требованиями действующей инструкции по делопроизводству и утвержденной номенклатурой дел УМПИСД.

8.2 При реорганизации и ликвидации УМПИСД имеющиеся документы с законченным делопроизводством передаются в архив Университета.

IX. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.2 Изменения в текст Положения об УМПИСД вносятся в следующих случаях:

- при изменении организационно-управленческой структуры Университета;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций УМПИСД.

9.3 Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.4 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений начальником УМПИСД.