



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

02.04.2025

ПРИКАЗ

№ 241-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении положения о центре досуга молодежи
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 о центре досуга молодежи БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее — положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Директору центра досуга молодежи ознакомить под подпись работников структурного подразделения с настоящим положением согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Начальнику управления организации приема и социального взаимодействия Алексееву М.В. обеспечить размещение положения на официальном сайте университета в течение десяти рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности Н.А. Зиновьева.

И.о. ректора

А.Е. Шашурин

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 03 04 2025 г. № 241-0

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОСУГА МОЛОДЕЖИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о центре досуга молодежи (далее – Положение) устанавливает статус, функции и задачи центра досуга молодежи (далее – центр) как структурного подразделения управления молодежной политики и студенческого досуга (далее – УМПИСД) 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. Центр является структурным подразделением УМПИСД.

1.3. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Структура и штатное расписание центра утверждается ректором Университета в установленном порядке.

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

1.6. Свою деятельность центр осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета,

решениями ученого совета Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. Документы, регламентирующие деятельность центра:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2020 № 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.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью центра является обеспечение реализации досуга молодежи.

2.2. Основными задачами центра являются:

- организация и реализация досуга обучающихся Университета;
- развитие и поддержка студенческого самоуправления;
- создание благоприятного психологического климата в студенческих коллективах;
- формирование комфортных условий для адаптации обучающихся;
- развитие и поддержка творческих инициатив обучающихся.

3. Структура

3.1. Центр возглавляет директор, права и обязанности которого устанавливаются требованиями настоящего Положения и должностной инструкцией.

3.2. Функции директора центра заключаются в координации действий работников центра с целью обеспечения реализации молодежного досуга в Университете.

3.3. В период отсутствия директора руководство центром осуществляется работником, в установленном порядке назначенным директором центра или начальником УМПиСД, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

3.4. Распоряжения и указания директора центра обязательны для исполнения всеми работниками центра.

3.5. Обязанности работников центра определяются настоящим Положением и должностными инструкциями.

4. Функции

В функции центра входит:

- планирование досуга молодежи с обучающимися Университета;
- взаимодействие с органами исполнительной власти Российской Федерации;
- взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета по вопросам досуга молодежи;
- оказание содействия другим структурным подразделениям Университета при разработке, организации и реализации внеучебной и воспитательной работы с обучающимися Университета;
- взаимодействие с органами студенческого самоуправления, студенческими клубами и объединениями обучающихся;
- контроль и совершенствование материально-технической базы, необходимой для реализации досуга молодежи;

- разработка, организация и реализация досуга молодежи, воспитательной и социокультурной деятельности с обучающимися;
- координирование и оказание содействия обучающимся Университета при разработке, организации и реализации молодежных социально значимых проектов;
- формирование отчетных документов и предоставление статистических данных по деятельности центра по запросам УМПИСД и Университета;
- реализация мер по повышению эффективности работы центра.

5. Права и обязанности

5.1. На центр возлагаются следующие обязанности:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на центр задачи и функции;
- выполнять решения УМПИСД, приказы, распоряжения и поручения руководства в установленные сроки;
- реализовывать, разрабатывать проекты локальных нормативных документов, связанных с организацией деятельности центра;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции центра;
- 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 по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха обучающихся;
- организовывать работу по взаимодействию центра со структурными подразделениями Университета и заинтересованными в деятельности центра организациями;

- выявлять и анализировать проблемы в работе центра, вносить предложения руководству УМПиСД о совершенствовании деятельности центра, повышении эффективности его работы;
- осуществлять учет и хранение документов, относящихся к деятельности центра;
- обеспечивать сохранность материально-технических средств, вверенного оборудования, программного обеспечения;
- выявлять и привлекать к ответственности лиц, виновных в порче инвентаря, оборудования или утрате последних;
- соблюдать устав и Коллективный договор Университета, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы Университета;
- предоставлять необходимую информацию о работе центра и реализации направлений работы по требованию УМПиСД;

5.2. В соответствии с возложенными на центр обязанностями директору центра предоставляются следующие права:

- запрашивать и получать у работников центра информацию и документы, необходимые для работы центра;
- осуществлять контроль за реализацией досуга молодежи;
- участвовать в формировании текущих и перспективных планов реализации досуга молодежи;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к своей компетенции;
- выступать с инициативными предложениями по улучшению реализации досуга молодежи и социальной работы в УМПиСД, повышению качества социального процесса;
- издавать распоряжения по направлениям деятельности центра, обязательные для выполнения работникам центра;

- требовать устранения нарушений, выявленных в процессе деятельности центра;
- контролировать соблюдение работниками центра Порядка обработки и сохранности персональных данных, Правил внутреннего трудового распорядка, требований инструкций по охране труда на рабочем месте, техники безопасности, пожарной безопасности и др.;
- вносить вопросы в повестку заседаний УМП и СД, участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- повышать квалификацию, в том числе квалификацию работников центра, в соответствующие сроки;
- использовать помещения и технические средства, предоставляемые Университетом;
- пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Университета в соответствии с его уставом и Коллективным договором.

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

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета по вопросам реализации досуга молодежи.

6.2. Для выполнения возложенных на центр задач директор центра может ходатайствовать о формировании рабочих групп, работающих на постоянной или временной основе.

7. Ответственность

7.1. Центр в лице директора центра несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работниками центра в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- за качественное и своевременное выполнение возложенных на центр задач, функций и обязанностей;
- за своевременное информирование обучающихся о планируемой и текущей деятельности центра;
- за доведение до сведения работников центра приказов, указаний, правил и поощрений руководства университета, а также иной информации организационного характера, касающейся работы центра;
- за предоставление достоверных сведений и исполнение 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 подразделении, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуации, и производственной санитарии в Университете;
- за сохранность документов, с которыми работают сотрудники (государственную и коммерческую тайну);
- за рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;
- за обеспечение сохранности закрепленных за центром помещений, а также сохранности и функционирования переданного центру оборудования.

7.2. На директора центра возлагается ответственность за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов, указаний руководства Университета.

7.3. Сотрудники центра, 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 центра несут ответственность в порядке и объеме, установленном соответствующими должностными инструкциями, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями и иными локальными нормативными актами.

8. Документация центра

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

9. Порядок утверждения, внесения изменений в настоящее Положение

9.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.2. Изменения в текст Положения вносятся в следующих случаях:

- при изменении организационно-управленческой структуры центра;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности центра.

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

9.4. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений начальник управления молодежной политики и студенческого досуга.

с положением о центре досуга молодежи
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
утвержденным приказом и.о. ректора БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
от 02.04. 2025г. № 241-0

[illegible]