



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

ПРИКАЗ

19.06.2025

№ 533-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении положения о центре молодежной политики
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 молодежной политики БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Директору центра молодежной политики Комарову М.В. 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 настоящего Положения на официальном сайте университета в течение десяти рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодёжной политике и воспитательной работе Н.А. Зиновьева.

И.о. ректора

А.В. Суслин

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
от 19.06. 2025г. № 533-0

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о центре молодежной политики (далее – Положение) устанавливает статус, функции и задачи центра молодежной политики (далее – ЦМП, Центр) 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: центр молодежной политики;
- сокращенное: ЦМП.

1.3 Адрес местонахождения: 1-я Красноармейская ул., д. 3-5-7-9 лит. А, г. Санкт-Петербург, 190005.

1.4 ЦМП является структурным подразделением Университета, созданным и действующим на основании приказа ректора от 23.10.2024 № 736-О «О внесении изменений в структуру университета».

1.5 ЦМП создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6 Структуру и штатное расписание ЦМП утверждает ректор Университета по представлению директора ЦМП и начальника управления молодежной политики и студенческого досуга (далее – УМП и СД).

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

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

1.9 Работа ЦМП регламентируется следующими документами:

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 № 2233-р «Об утверждении Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- другими нормативными и правовыми актами в сфере образования, воспитательной деятельности и реализации молодежной политики;
- уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основной целью ЦМП является обеспечение реализации молодёжной политики и внеучебной работы в Университете.

2.2 Основные задачи ЦМП:

- организация и реализация молодежной политики и внеучебной работы с обучающимися Университета;
- развитие и поддержка студенческого самоуправления;
- создание условий для участия молодежи в политической, социально-экономической, научной, спортивной и культурной жизни Университета;
- определение приоритетных направлений молодежной политики на основе изучения проблем молодежи и перспектив развития Университета;
- организация участия студенческой молодежи в реализации федеральных целевых программ и проектов в сфере молодежной политики;
- разработка и реализация университетских программ и проектов по молодежной политике;
- осуществление взаимодействия и содействие развитию студенческих клубов и объединений всех направленностей;
- формирование комфортных условий для адаптации обучающихся;
- обеспечение условий для снижения антиобщественных проявлений в студенческой среде.

III. ФУНКЦИИ

3. В соответствии с целью и задачами ЦМП выполняет следующие функции:

- текущее руководство и планирование молодёжной политики и внеучебной работы

с обучающимися Университета;

- взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам молодёжной политики и внеучебной работы;

- курирование деятельности работников, реализующих молодёжную политику, осуществляющих внеучебную работу;

- оказание содействия другим структурным подразделениям Университета при разработке, организации и реализации внеучебной работы с обучающимися Университета;

- взаимодействие с органами исполнительной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской области в рамках компетенций ЦМП;

- взаимодействие с органами студенческого самоуправления;

- взаимодействие со студенческими клубами и объединениями;

- контроль и совершенствование материально-технической базы, необходимой для реализации молодёжной политики и внеучебной деятельности;

- информационное сопровождение разделов сайта Университета, связанных с реализацией молодёжной политики и внеучебной работы;

- подготовка предложений начальнику УМП и СД по совершенствованию ресурсного обеспечения социальной поддержки и реализации молодёжной политики и внеучебной работы;

- разработка и совершенствование нормативно-методической документации по вопросам реализации молодёжной политики и внеучебной работы;

- разработка, организация и реализация молодёжной политики и внеучебной работы с обучающимися Университета;

- оказание содействия при разработке, организации и реализации молодёжных социально-значимых проектов обучающихся Университета;

- курирование и содействие обеспечению деятельности молодёжи Университета согласно целям и по основным направлениям молодёжной политики, установленным Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации»;

- проведение исследований по выявлению проблем молодёжи и перспектив развития Университета;

- определение приоритетных направлений молодёжной политики Университета на основании проводимых исследований;

– реализация молодёжной политики, содержание которой регламентируется отдельными распоряжениями, постановлениями, указами и иными нормативно-правовыми актами в области молодёжной политики, установленными на федеральном и муниципальном уровнях исполнительной власти.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 В обязанности работников ЦМП входит:

- выполнять требования законодательства Российской Федерации, требования контрольных и надзорных органов, устава и локальных нормативных актов Университета;
- выполнять требования ученого совета Университета, требования приказов, распоряжений, указаний ректора, распоряжений проректора по молодёжной политике и воспитательной работе в установленные сроки;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенции ЦМП;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции ЦМП;
- вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к деятельности ЦМП;
- осуществлять учет и хранение документов, относящихся к деятельности ЦМП;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ЦМП;
- осуществлять деятельность в рамках компетенций ЦМП.

4.2 В соответствии с возложенными обязанностями работникам ЦМП предоставляются следующие полномочия:

- запрашивать от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на ЦМП функций;
- входить в состав рабочих групп, комиссий для решения вопросов, входящих в компетенцию ЦМП;
- участвовать в переговорах, совещаниях и давать пояснения по вопросам деятельности ЦМП;
- вносить предложения об усовершенствовании деятельности ЦМП директору ЦМП и начальнику УМПИСД;
- пользоваться компьютерной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете и необходимыми для обеспечения деятельности ЦМП;
- участвовать в семинарах, обучаться на курсах повышения квалификации и иных образовательных программах с целью повышения квалификации.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 ЦМП в лице директора или замещающего его лица в установленном порядке работника несет ответственность:

- за несвоевременное или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работниками в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- за качественное и своевременное выполнение возложенных на ЦМП задач, функций и обязанностей;
- за доведение до сведения работников ЦМП приказов, указаний, правил и поощрений руководства Университета, а также иной информации организационного характера, касающейся ЦМП;
- за низкую исполнительскую дисциплину в структурном подразделении;
- за несоответствие подписываемых документов законодательству Российской Федерации;
- за предоставление недостоверных сведений и нарушение сроков подготовки отчетных документов согласно распоряжениям руководства Университета;
- за нарушение информационной безопасности, в том числе при обработке персональных данных;
- за производственную дисциплину в ЦМП, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в Университете;
- за организацию и ведение делопроизводства ЦМП в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- за рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;
- за обеспечение сохранности закрепленных за ЦМП помещений и материальных ценностей.

5.2 Работники ЦМП несут ответственность в порядке, установленном должностными инструкциями.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 ЦМП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета по вопросам реализации молодежной политики и внеучебной работы.

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

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦМП

7.1 ЦМП ведет документацию, отражающую содержание, организацию и осуществление деятельности ЦМП в соответствии с требованиями действующей инструкции по делопроизводству и утвержденной номенклатурой дел ЦМП.

7.2 При реорганизации и ликвидации ЦМП имеющиеся документы с законченным делопроизводством передаются в архив Университета.

VIII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

8.2 Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом ректора Университета.

Директор центра молодёжной политики



М.В. Комаров

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
от 19.06. 2025г. № 533-0

Лист ознакомления

с положением о центре молодёжной политики

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова,

утверждённым приказом и.о. ректора БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 19.06.2025 № 533-0

[illegible]