

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА ПЛ-18.doc	Положение Об отделе молодёжной политики	ПЛ 2018	Лист 1
		Впервые	Листов 11

Рассмотрено на заседании
Ученого совета
ФГБОУ ВО Приморская ГСХА
«23» апреля 2018 г.
Протокол № 10



А.Э. Кокин
УТВЕРЖДАЮ
А.Э. Кокин

Ректор ФГБОУ ВО Приморская ГСХА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение Об отделе молодёжной политики	ПЛ 2018	Лист 2
ПЛ-18.doc		Впервые	Листов 11

1. Общие положения

1.1. Отдел молодёжной политики (далее - ОМП) создан приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приморская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия) от _____ г. № _____.

1.2. ОМП является структурным подразделением Академии без образования юридического лица, который осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом ФГБОУ ВО Приморская ГСХА и настоящим Положением. Положение устанавливает задачи, функции, структуру, порядок организации финансово-хозяйственной деятельности, права, взаимоотношения (связи) с другими структурами Академии, ответственность, порядок организации работы.

1.3. Руководство ОМП осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Академии. Структуру ОМП и штат сотрудников утверждает ректор Академии на основании нормативно - правовых документов действующего законодательства в области образования. Начальник ОМП непосредственно подчиняется проректору по международной и воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности ОМП руководствуется действующим законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом Академии, коллективным договором Академии, решениями ректората, Ученого и методического советов, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.5. Реорганизация и ликвидация ОМП производится на основании приказа ректора Академии.

2. Цели и задачи

2.1. Целью создания ОМП является подготовка личности к вхождению в процесс жизнедеятельности различных социальных сфер: профессиональной, коммуникативной, природоведческой, семейной, здравоведческой, культуроведческой и других.

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение Об отделе молодёжной политики	ПЛ 2018	Лист 3
ПЛ-18.doc		Впервые	Листов 11

2.2. Для достижения поставленной цели ОМП решает следующие основные задачи:

- создание условий для творческой самореализации личности;
- ориентация молодежи на профессиональный успех, совершенствование деловых качеств;
- организация досуга молодежи, обеспечение условий для отдыха, общения молодежи, воспитания и развития культуры, физического совершенствования;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к родителям, семье, окружающей природе и Родине.

3. Функции

3.1. Основными функциями ОМП являются:

- перспективное и текущее планирование воспитательной работы и его реализация в институтах и в вузе в целом;
- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы, ее финансовому и кадровому обеспечению, подготовка методической и нормативной документации по организации внеучебной работы;
- содействие работе студенческой профсоюзной организации, студенческого совета Академии, других общественных организаций, клубов и объединений;
- осуществление информационного обеспечения студентов с использованием всех доступных средств и методов подачи информации;
- проведение анализа и контроль воспитательной работы, проводимой в институтах, распространение лучшего опыта работы институтов и других вузов, направленных на формирование гражданской позиции студентов и их патриотическое воспитание, на творческое развитие и самореализацию личности и др.;
- организация и проведение мероприятий в масштабах Академии (фестивалей, конкурсов и других мероприятий), а также обеспечение участия студенческих коллективов Академии в мероприятиях, проводимых вне Академии;
- вовлечение в активную общественную деятельность обучающихся;

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение Об отделе молодёжной политики	ПЛ 2018	Лист 4
ПЛ-18.doc		Впервые	Листов 11

- подготовка отчетной документации о социально-воспитательной деятельности Академии в федеральные и муниципальные учреждения, занимающиеся вопросами студенчества;
- подготовка приказов о поощрении обучающихся за активное участие в общественной жизни Академии и др.;
- привлечение студенческой молодёжи к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике наркомании и борьбе с правонарушениями;
- целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива;
- составление программ развития молодежной политики Академии, представление их на различных уровнях, организация работ по формированию грантовой поддержки вузовских молодежных проектов.

3.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ОМП своих функций несет начальник отдела.

3.3. Основные виды работ (отчетности), выполняемые сотрудниками ОМП:

- 1) составление плана культурно-досуговых мероприятий на учебный год;
- 2) формирование отчета о проделанной работе;
- 3) предоставление годового отчета о выполнении плана работы отдела;

4. Структура, управление и работники

4.1. Организационная структура ОМП и все изменения в ней определяются начальником по согласованию с проректором по международной и воспитательной работе и оформляются приказом ректора.

4.2. Начальник ОМП организует его работу.

4.3. Начальник ОМП представляет в установленном законом порядке от имени Академии по вопросам, относящимся к компетенции ОМП, во

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение Об отделе молодёжной политики	ПЛ 2018	Лист 5
ПЛ-18.doc		Впервые	Листов 11

взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.4. Сотрудниками ОМП являются граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров, заключенных с Академией.

4.5. Выполнение работниками ОМП своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, указаниями начальника ОМП.

4.6. В структуру ОМП входят:

- органы студенческого самоуправления (Совет обучающихся);
- клуб волонтеров;
- спортивный клуб;
- любительская театральная студия;
- клуб авторской песни;
- любительский хореографический коллектив;
- любительская вокальная группа;
- Клуб Весёлых и Находчивых;
- фотоклуб;
- пресс-центр.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности ОМП производится централизованно бухгалтерией Академии в сводной смете доходов и расходов на едином балансе Академии за календарный год. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов внебюджетной деятельности ведется отдельно.

5.2. Источниками финансирования деятельности ОМП являются:

- средства федерального бюджета;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

5.3. Бюджетное финансирование ОМП осуществляется в рамках общей сметы расходов Академии.

6. Права и ответственность сотрудников

6.1. Сотрудники ОМП имеют право:

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение Об отделе молодёжной политики	ПЛ 2018	Лист 6
ПЛ-18.doc		Впервые	Листов 11

- знакомиться с решениями ректора, проректоров, начальника отдела, касающимися деятельности ОМП;
- представлять в установленном порядке в пределах полномочий от имени Академии по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными органами, а также с другими учреждениями;
- получать от подразделений Академии материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела;
- принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к воспитательной работе с обучающимися;
- осуществлять переписку и взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики;
- представлять Академию в различных органах по вопросам, связанным с организацией и проведением воспитательной работы с обучающимися;
- готовить предложения руководству Академии по созданию системы морального и материального стимулирования преподавателей и обучающихся, активно участвующих в воспитательном процессе Академии
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОМП;
- вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по улучшению деятельности отдела в целом, совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности отдела и варианты устранения недостатков, имеющих в ОМП;
- в пределах своей компетенции предоставлять, документы, справки и различную информацию сотрудникам других структурных подразделений.

6.2. Начальник ОМП несет ответственность за:

- своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;
- качество выполнения функций и задач, возложенных на ОМП;
- соблюдение в процессе осуществления своей деятельности законодательства РФ;

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение Об отделе молодёжной политики	ПЛ 2018	Лист 7
ПЛ-18.doc		Впервые	Листов 11

- соблюдение сотрудниками ОМП правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.

6.3 Права и обязанности работников ОМП определяются их должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения. Связи

7.1. ОМП взаимодействует со всеми подразделениями Академии в вопросах осуществления деятельности по перечню функций раздела 3 настоящего Положения.

7.2. ОМП взаимодействует с ректором по вопросам получения решений Ученого совета Академии; получения приказов и распоряжений администрации Академии; получения информации о работе Академии, об открытии новых специальностей и направлений, а также о возможности повышения квалификации сотрудников отдела.

7.3. ОМП взаимодействует с заместителями деканов институтов по воспитательной работе по вопросам получения информации о планах работы институтов в области воспитательной работы; помощи в организации мероприятий (концертов, конкурсов, смотров самодеятельности, фестивалей, вечеров) внутривузовского, городского, краевого, международного уровней; информации о результатах воспитательной работы.

7.4. С юридическим отделом по вопросам получения и предоставления:

- результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования договоров, приказов, распоряжений и т.п.;
- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;
- анализа изменений и дополнений законодательства;
- проектов приказов, распоряжений и т.п. для визирования и правовой экспертизы;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства.

7.5. С отделом кадров по вопросам:

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение Об отделе молодёжной политики	ПЛ 2018	Лист 8
ПЛ-18.doc		Впервые	Листов 11

- информации о зачисленном на первый курс контингенте обучающихся.
- предоставления согласованных графиков отпусков сотрудников ОМП;
- иной необходимой информации.

7.6. С административно-хозяйственной частью по вопросам получения:

- информации о технической готовности автомобильного парка;
- информации об использовании имеющихся площадей, обеспеченности обучающихся общежитиями.
- предоставления заявок на использование автотранспорта для выездных мероприятий обучающихся;
- предоставления заявок для использования автотранспорта для участия в совещаниях и семинарах сотрудников ОМП.

8. Ответственность начальника

8.1. Начальник ОМП несет ответственность перед проректором по международной и воспитательной работе (а в его отсутствие, перед ректором) за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела.

8.2. На начальника ОМП возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение работниками отдела внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил пожарной безопасности работниками отдела;
- надлежащее обеспечение руководства Академии информацией по вопросам работы отдела;
- своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений руководства Академии;
- подбор, расстановку и деятельность работников отдела.

8.3. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

9. Организация работы

9.1. Работу ОМП возглавляет начальник, назначаемый из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение Об отделе молодёжной политики	ПЛ 2018	Лист 9
ПЛ-18.doc		Впервые	Листов 11

9.2. Начальник ОМП:

- планирует и организывает работу отдела, обеспечивает выполнение основных его задач и функций;
- вносит предложения руководству Академии о структуре ОМП, штатном расписании ОМП в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении сотрудников, наложении на них взысканий; об условиях труда и режиме работы;
- разрабатывает должностные инструкции сотрудников отдела.

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение Об отделе молодёжной политики	ПЛ 2018	Лист 10
ПЛ-18.doc		Впервые	Листов 11

Лист согласований

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела
молодёжной политики



Л.П. Сучкова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по
международной и
воспитательной
работе



О.Н. Ивус

Главный бухгалтер



Н.Е. Котлярова

Главный юрист



М.А. Рыженко

