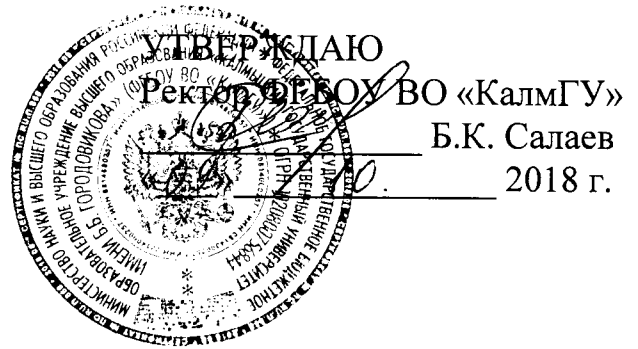


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б.ГОРДОВИКОВА»



ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе молодежной политики

Элиста, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел молодежной политики (далее Отдел) находится в составе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б.Городовикова» (далее – университет, КалмГУ) в качестве структурного подразделения и действует в соответствии с его Уставом.

1.2. Курирует работу Отдела проректор по воспитательной работе и организационным вопросам.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия; приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ; Уставом КалмГУ; коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами университета; соглашениями и договорами, в том числе и международными; приказами, распоряжениями и указаниями ректора; настоящим Положением.

1.4. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по воспитательной работе и организационным вопросам, а работники Отдела в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника Отдела и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором после согласования с курирующим проректором.

1.6. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется решением Учёного совета университета и приказом ректора университета. Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение Ученым советом университета по представлению проректора по воспитательной работе и организационным вопросам.

1.7. Настоящее Положение утверждено приказом ФГБОУ ВО «КалмГУ» от «09» 10 _____ 2018 г. № 1632 - 0/6

1.8. Местонахождение Отдела: 358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Пушкина, 11.

2. Структура Отдела

2.1 Штатную структуру Отдела определяет и утверждает ректор КалмГУ. Исходя из условий и особенностей деятельности университета по представлению начальника Отдела.

3. Цели. Задачи и основные направления деятельности Отдела

3.1. Цели Отдела молодежной политики:

- создание правовых, социально-экономических условий для социального становления и самореализации студентов;
- реализация молодёжной политики в непрерывной связи и взаимодействии с различными молодёжными организациями в Республике Калмыкия, России и на международном уровне;

- воспитание и развитие гражданской позиции у молодежи и чувства ответственности перед обществом.

3.2. В рамках этих целей на Отдел возлагаются следующие задачи:

- участие молодежи в общественной и культурной жизни;
- укрепление и сохранение лучших традиций, существующих в университете, российского студенчества в целом, направленных на воспитание у студентов представлений о престижности высшего образования;
- разработка новых форм, приемов и методов, реализуемых в молодежной политике;
- содействие культурному, духовному, физическому развитию молодежи, в том числе через поддержку самодеятельного творчества, выявление и поддержка талантливой молодежи;
- осуществление мер по становлению гражданской позиции молодежи, патриотическому и духовно-нравственному воспитанию;
- целенаправленная работа по адаптации студентов первого курса к новым условиям их жизнедеятельности;
- развитие спорта и пропаганда здорового образа жизни среди молодежи;
- взаимодействие с органами государственной власти региона, предприятиями и организациями по вопросам реализации молодежной политики.

3.3. В соответствии с целями и задачами Отдел организует свою работу в следующих направлениях:

- поддержка общественно-значимых инициатив, общественно полезной деятельности молодежи, молодежных общественных объединений;
- поддержка молодых семей;
- оказание социальных услуг молодежи;
- создание условий для формирования здорового образа жизни молодых граждан и развития спорта;
- сохранение преемственности традиций, формирование субкультуры студентов и сотрудников университета.

4. Руководство

4.1 Непосредственное руководство работой Отдела осуществляет начальник Отдела. Начальник Отдела должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2-х лет.

4.2 Начальник Отдела:

- руководит всей деятельностью Отдела, несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции Отдела (планирование, организация, мотивация, контроль), принимает решения, обязательные для всех работников Отдела;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения проректору по воспитательной работе и

организационным вопросам об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит руководству университета предложения по совершенствованию работы Отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Отдела;
- участвует в подборе и расстановке кадров Отдела, вносит руководству университета предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела, направлений их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников Отдела;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отдела в целом.

4.3 В период отсутствия начальника его обязанности исполняет назначенный приказом ректора университета другой работник.

4.4 Начальник Отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с администрацией университета.

5. Права

5.1. Отдел имеет право:

- получать поступающие в Отдел документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководства университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела;
- вносить предложения руководству университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся компетенции Отдела.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. С факультетами/институтом университета по вопросам воспитательной работы.

6.2. С редакцией газеты «Калмыцкий университет» по вопросам освещения мероприятий, проводимых Отделом, в газете;

6.3. С централизованной бухгалтерией по вопросам финансирования командировочных расходов, мероприятий, проводимых по линии Отдела.

6.4. С отделом правового и кадрового обеспечения по вопросам экспертизы документов и их согласованию.

6.5. Для выполнения функций и реализации прав в области молодежной политики Отдел взаимодействует с органами исполнительной власти республики Калмыкия и муниципальными органами власти по вопросам решения поставленных целей и задач Отдела.

7. Организация работы Отдела

7.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несёт начальник Отдела молодежной политики.

7.2 Начальник Отдела молодежной политики несёт персональную ответственность за:

- организацию работы Отдела, своевременное и квалификационное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела.

7.3 Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.