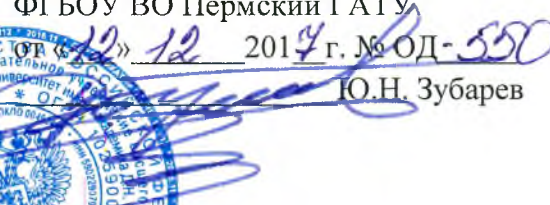


**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»**

Принято решением
Ученого совета
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА
Протокол от «28» 09 2017 г.
№ 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
«12» 12 2017 г. № ОД-550
 Ю.Н. Зубарев



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
И КОММУНИКАЦИЙ**

Пермь 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее Академия);

1.2 Управление молодежной политики и коммуникаций ФГБОУ ВО Пермская ГСХА (в дальнейшем - Управление), создано на основании решения заседания Ученого совета ФГБОУ ВО Пермская ГСХА от 22.02.2017 № 8, с целью повышения эффективности внеучебной, воспитательной деятельности Академии.

1.3 Управление является структурным подразделением Академии, обеспечивающим реализацию государственной молодежной политики в области высшего профессионального образования с учетом особенностей и возможностей Академии; создание в вузе условий, способствующих формированию у молодых людей качеств человека и гражданина на основе общемировых ценностей, достижений науки и культуры, теории и практики гуманизма.

1.4 Основными направлениями деятельности Управления являются:

- развитие художественной самодеятельности обучающихся;
- проведение спортивно-массовой работы;
- развитие молодежных творческих объединений и коллективов;
- организация индивидуальной воспитательной работы с обучающимися.

1.5 Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, Уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными, государственно-общественными органами и структурами (Отделом внеучебной деятельности в профессиональных учебных заведениях Министерства образования и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерством сельского хозяйства и продовольствия Пермского края, Министерством образования и науки Пермского края, Министерством культуры Пермского края, секцией воспитательной работы совета ректоров вузов Пермского края, Комитетом по образованию и науке администрации г. Перми, Отделом по организации и планированию молодежной политики департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми др.), подразделениями Академии.

1.6 Управление обеспечивается финансированием субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначенных для проведения внеучебной, воспитательной работы в Академии.

1.7 Управлению выделяются помещения, мебель, оборудование, инвентарь и другое имущество, необходимое для его работы.

1.8 Управление комплектуется кадрами, имеющими специальное профессиональное образование в области внеучебной, воспитательной деятельности, организации молодежного движения, культуры, науки, других отраслей гуманитарной сферы.

1.9 Ликвидация, реорганизация и приостановление деятельности Управления производится приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Управления являются:

2.1 Создание организационных и содержательных основ для проведения в условиях Академии государственной молодежной политики в области воспитания обучающихся; содействие выполнению региональных программ по работе с этой категорией молодежи.

2.2 Разработка и реализация концепции внеучебной, воспитательной работы в Академии.

2.3 Создание в Академии гуманитарной среды, содействующей развитию и саморазвитию личности работника и обучающегося, способствующей взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, независимо от расовой, национальной, религиозной и социальной принадлежности, экономического статуса, воспитания и мировоззрения.

2.4 Создание современной, эффективной системы внеучебной, воспитательной деятельности в Академии и его подразделениях, включающей как традиционные, так и новые, оригинальные гуманитарные технологии, методы, средства и формы воздействия на личность работника и обучающегося.

2.5 Создание нормативно-правовой базы, организационных структур и механизмов функционирования, обеспечивающих развитие системы внеучебной, воспитательной работы в Академии.

2.6 Организация взаимодействия подразделений Академии в целях обеспечения непрерывности, преемственности и всесторонности процесса совершенствования личности обучающегося в учебное и внеучебное время.

2.7 Участие в разработке и осуществлении комплекса мер по социально-правовой защите, обеспечению и охране здоровья обучающихся, в том числе студентов-сирот, других категорий социально необеспеченных студентов и аспирантов.

2.8 Участие в реализации кадровой политики в сфере внеучебной, воспитательной деятельности в вузе, на факультетах.

2.9 Участие в совершенствовании финансового и материального обеспечения системы внеучебной, воспитательной работы в вузе, привлечение внебюджетных источников.

2.10 Привлечение студенческой молодежи к активным занятиям спортом, массовому спортивному движению.

2.11 Формирование среды, стимулирующей приобщение молодежи к различным формам художественной самодеятельности, развитие ее способностей и талантов, деятельность творческих культурно-досуговых объединений, клубов по интересам.

2.12 Создание на территории студенческого кампуса, в общежитиях Академии обстановки, позволяющей студенческой молодежи организовать здоровый образ жизни, условия для подготовки к занятиям, культурный досуг и быт.

2.13 Организация действенной профилактической работы, направленной против проявления девиантного, асоциального поведения молодежи.

2.14 Обеспечение научных, культурных и спортивных связей Управления с государственными структурами и общественными организациями, ведущими работу среди студенческой молодежи.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на него задачами Управление:

3.1 Осуществляет государственную молодежную политику в области воспитания будущих специалистов, развивающих личность обучающегося.

3.2 Разрабатывает, в рамках своей компетенции, внутривузовские нормативные акты, обеспечивающие внеучебную, воспитательную деятельность (положения, инструкции и др.).

3.3 Разрабатывает и реализует целевые программы, планы проведения внеучебной, воспитательной работы в вузе.

3.4 Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития внеучебной сферы в вузе.

3.5 Разрабатывает научно-методическое обеспечение внеучебной, воспитательной работы.

3.6 Развивает систему воспитательной деятельности, включающую нравственное, эстетическое, политическое, трудовое, экономическое, правовое, историко-патриотическое, экологическое, физическое совершенствование молодых людей – будущих специалистов.

3.7 Занимается рекламно-информационным обеспечением внеучебной, воспитательной работы.

3.8 Организует подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, специализирующихся во внеучебной сфере деятельности.

3.9 Вносит предложения по представлению работников Академии к поощрению за достигнутые успехи и большой личный вклад в воспитание молодого поколения.

3.10 Участвует в формировании бюджета Академии в части расходов на внеучебную деятельность.

3.11 Участвует в финансировании деятельности подведомственных подразделений, творческих коллективов и объединений.

3.12 Участвует в создании материально-технической базы для проведения внеучебной, воспитательной деятельности в вузе.

3.13 Осуществляет контроль за соблюдением законодательства РФ, решений администрации, Ученого совета в области внеучебной, воспитательной деятельности.

3.14 Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в сфере внеучебной, воспитательной деятельности, обеспечивает ее достоверность.

3.15 Проводит мониторинг социального самочувствия обучающихся в сфере внеучебной, воспитательной деятельности.

3.16 Участвует в совершенствовании образовательной деятельности Академии.

3.17 Оказывает помощь в подготовке и проведении в вузе общественно-государственных кампаний и мероприятий.

3.18 Оказывает помощь в развитии культурно-досугового центра, предназначенного для студентов и аспирантов, проживающих в общежитиях Академии.

3.19 Участвует в организации медико-профилактической и оздоровительной работы среди обучающихся и работников.

3.20 Участвует в проведении среди обучающихся профилактической работы, направленной против наркомании, ВИЧ-инфекции, алкоголизма, хулиганства и других негативных явлений в их среде.

3.21 Оказывает помощь в проведении профессорско-преподавательским составом внеучебной, воспитательной работы среди обучающихся.

3.22 Организует работу студенческого клуба и творческих объединений; консультации и репетиции для обучающихся по различным жанрам художественной самодеятельности; написание сценариев проведения культурно-массовых мероприятий; участие студентов в культурной жизни региона, страны.

3.23 Организует работу спортивного студенческого клуба Академии, проведение спартакиады Академии по различным видам спорта, спортивно-массовых мероприятий; работу спортивных секций и кружков, школ спортивного высшего мастерства; участие спортсменов Академии в региональных, общероссийских и международных соревнованиях, сборах.

3.24 Осуществляет в рамках своей компетенции представительство Академии на региональных, общероссийских форумах, посвященных внеучебной, воспитательной деятельности.

4. СТРУКТУРА

4.1 В состав Управления входят следующие подразделения:

- студенческий клуб;
- спортивный студенческий клуб;
- центр содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников и входящий в его состав штаб студенческих отрядов.

4.2 Численность работников Управления определяется штатным расписанием, утвержденным ректором. Работники Управления выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными ректором.

4.3 Взаимодействие подразделений, сотрудников при проведении внеучебной, воспитательной работы определяется настоящим Положением, должностными обязанностями, распоряжениями руководства.

5. ПРАВА

Управление имеет право:

5.1 Участвовать по вопросам своей компетенции в обсуждении мер по совершенствованию учебного процесса для обучающихся.

5.2 Образовывать комиссии, временные творческие коллективы, рабочие группы, необходимые для осуществления внеучебной, воспитательной работы.

5.3 Осуществлять контроль деятельности подведомственных подразделений с целью выявления случаев нарушений ими законодательства РФ, нормативных документов, решений ректора, Ученого совета Академии.

5.4 Запрашивать от общественных организаций, структурных подразделений Академии информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач.

5.5 Определять направления, способы, средства и формы организации внеучебной, воспитательной деятельности среди обучающихся.

5.6 Разрабатывать (согласовывать) Положения и другие локальные (внутривузовские) акты, регламентирующие внеучебную, воспитательную деятельность работников подразделений Академии, творческих коллективов и объединений.

5.7 Заслушивать информацию заместителей деканов, руководителей творческих коллективов, работников подразделений, занимающихся внеучебной, воспитательной деятельностью в Академии.

5.8 Подавать свои предложения по совершенствованию хозяйственной деятельности, организационных структур и механизмов финансирования, касающихся внеучебной, воспитательной работы в Академии.

5.9 Участвовать в формировании заказа на приобретение библиотекой Академии специальной литературы по вопросам внеучебной, воспитательной работы.

5.10 Представлять кандидатуры работников Управления к поощрению за добросовестный труд.

5.11 Разрабатывать (согласовывать) режим работы, порядок пользования помещениями, оборудованием, инвентарем, другим имуществом, закрепленным за Управлением.

5.12 Представлять Академию согласно наделенным полномочиям на региональном, общероссийском уровне по вопросам внеучебной, воспитательной работы.

5.13 Устанавливать ввиду специфики сферы деятельности и в соответствии с законодательством режим работы подведомственных подразделений, работников, творческих коллективов.

5.14 Устанавливать производственные, творческие контакты и связи со структурами, учреждениями, организациями региона, страны, со специалистами, занимающимися внеучебной, воспитательной деятельностью.

5.15 Направлять сотрудников и обучающихся в установленном законодательством порядке в командировки для участия в культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

5.16 Организовывать подготовку и переподготовку сотрудников, занимающихся внеучебной, воспитательной деятельностью в Академии.

5.17 Использовать финансовые средства, выделенные Управлению для проведения внеучебной работы, по целевому назначению.

5.18 Разрабатывать концепции, перспективные и текущие планы и программы внеучебной, воспитательной деятельности в Академии.

5.19 Развивать собственную информационную базу, в том числе за счет компьютерных средств и технологий, современной оргтехники.

5.20 Предпринимать в соответствии с установленным порядком меры по повышению имиджа Академии в вопросах внеучебной, воспитательной деятельности.

5.21 Участвовать в общеакадемических мероприятиях (выборах ректора, Ученого совета, заключении коллективного договора администрации и профсоюза работников и др.) в соответствии с порядком, определенным законодательством и локальными нормативными актами.

5.22 Проводить научные, конкретно-социальные исследования среди молодежи, работников Академии по проблемам организации внеучебной, воспитательной работы.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

6.1 В организации рекламно-информационной и культурно-просветительской работы Управление осуществляет сотрудничество с центром маркетинга, КИЦ, кафедрами, деканатами факультетов.

6.2 В хозяйственно-финансовой и организационной деятельности Управление осуществляет взаимодействие с административно-правовым управлением, планово-финансовым отделом, бухгалтерией, юридическим отделом, административно-хозяйственной частью.

6.3 В проведении культурно-массовой работы и культурно-досуговой деятельности Управление организует взаимодействие с деканатами факультетов, учебно-методическим управлением,

6.4 В проведении спортивно-массовой, медико-профилактической и оздоровительной работы Управление сотрудничает с деканатами факультетов.

7. УПРАВЛЕНИЕ

7.1 Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора. Начальник осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

7.2. Начальник Управления:

7.2.1 вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации и Ученого совета вуза проекты внутривузовских нормативных документов по вопросам внеучебной, воспитательной работы;

7.2.2 распределяет обязанности между работниками Управления;

7.2.3 издает в пределах своей компетенции распоряжения и дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления, проверяет их исполнение;

7.2.4 представляет на утверждение ректору структуру, штатное расписание;

7.2.5 определяет порядок использования оборудования, имущества, помещений, необходимых для деятельности Управления;

7.2.6 организует сохранение и использование помещений, оборудования, мебели и инвентаря, выделенные для проведения внеучебной работы;

7.2.7 согласовывает положения о творческих объединениях и коллективах;

7.2.8 согласовывает кандидатуры на должность и освобождение от должности работников Управления;

7.2.9 распоряжается в пределах своей компетенции расходованием бюджетных и внебюджетных финансовых средств, выделенных на проведение внеучебной работы;

7.2.10 обеспечивает создание и обновление информационной базы деятельности Управления;

7.2.11 представляет к поощрению работников и обучающихся, добившихся успехов в труде, учебе, общественной деятельности;

7.2.12 обеспечивает составление перспективных и текущих планов работы структурных подразделений, творческих коллективов, отчетность об их деятельности;

7.2.13 представляет работников в случае трудовых нарушений к дисциплинарному взысканию в установленном порядке;

7.2.14 согласовывает график отпусков работников Управления;

7.2.15 ведет служебную переписку с учреждениями, ведомствами, специалистами, а также подразделениями Академии по вопросам внеучебной, воспитательной работы;

7.2.16 организует разработку, приобретение и использование научно-методических материалов, пособий, литературы по вопросам внеучебной, воспитательной работы;

7.2.17 согласовывает режим работы подразделений Управления, график пребывания на рабочем месте работников Управления;

7.2.18 организует проведение конкретно-социальных исследований по вопросам внеучебной, воспитательной работы.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ

8.1 Управлению для осуществления возложенных на него функций выделяются субсидии на выполнение государственного заказа, субсидии на иные цели, средства полученные от приносящей доход деятельности, иные целевые средства, распределенные по кварталам года.

8.2 Использование финансовых средств производится на основе смет расходов, составляемых Управлением, согласуемых с планово-финансовым отделом и утверждаемых ректором.

8.3 Порядок, правила учета, отчетности и контроля за использованием финансовых средств определяются действующим законодательством, нормативно-правовыми актами финансового документооборота в Академии.

8.4 В целях обеспечения установленных норм и правил получения и использования финансовых средств, хранения материальных ценностей в Управлении из числа его работников приказом ректора назначаются материально-ответственные лица.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1 Управлению для решения поставленных задач Академией выделяются помещения:

- для размещения работников и выполнения ими производственных функций;
- для проведения репетиций, спортивных занятий; организации культурно-массовых мероприятий; хранения материальных ценностей и др.;

9.2 Управлению предоставляется необходимое имущество, в том числе мебель, хозяйственный инвентарь.

9.3 Управление обеспечивается специальным оборудованием (звукозаписывающим и звуковоспроизводящим, видеопроекционным и др.).

9.4 Управление организует рациональное использование закрепленного за ним имущества.

9.5 Управление обеспечивает должное содержание и хранение помещений, оборудования, другого имущества.

9.6 Приобретение имущества, его учет, списание осуществляются в порядке, установленном законодательством, нормативно-правовыми актами, действующими в Академии.

9.7 Управление обеспечивает выполнение требований по технике безопасности, охране труда работников, пожарной безопасности.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

10.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета Академии и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Академии и утверждаются ректором ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

РАЗРАБОТАНО

Начальник управления
молодежной политики и коммуникаций



О.Г. Брыжко

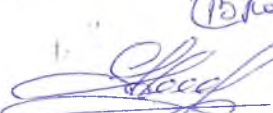
СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника АПУ



О.Ю. Пастунов

Главный бухгалтер



Н.В. Мокрушина

Начальник ПФО



С.В. Ковина

Начальник юридического отдела



А.С. Нагибин