

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)



И.А. Алексеев
(Ф.И.О.)
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

И.В. Г.А. ЗДАН

Об управлении молодежной политики
и воспитательной деятельности

№ 08-01-50/136

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление молодежной политики и воспитательной деятельности (далее – подразделение) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – университет), утверждается приказом ректора и подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Руководство управлением осуществляется начальником управления.

1.4. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ им. В.Н. Татищева.

1.5. Решение о создании, реорганизации и ликвидации управления принимает ректор университета.

2. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Обеспечение перспективного и текущего планирования воспитательной деятельности и молодежной политики университета в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

2.2. Организация и проведение различных мероприятий воспитательной, внеучебной, культурно-творческой, спортивно-оздоровительной и социальной направленности;

2.3. Подготовка нормативных правовых актов (проектов приказов, распоряжений, инструкций и пр.), регламентирующих воспитательную деятельность в университете на основании нормативных документов вышестоящих организаций и законодательных актов;

2.4. Организация взаимодействия подразделений университета в сфере планирования, организации и проведения воспитательной работы и молодежной политики;

2.5. Организация и проведение мероприятий по профилактике деструктивных проявлений среди обучающихся;

2.6. Осуществление взаимодействия и координация работы органов студенческого самоуправления, содействие в развитии системы студенческого самоуправления;

2.7. Организация учета всех проживающих в общежитиях и их движения (заселение, переселение, выселение и т.д).

2.8. Оказание содействия совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам улучшения условий труда, быта и отдыха студентов, проживающих в общежитиях.

2.9. Ведение делопроизводства в соответствии с правилами, установленными в Университете, и согласно утвержденной номенклатуре дел управления.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Для выполнения возложенных функций управление обладает следующими полномочиями:

3.1. Контролировать подбор, подготовку и использование сотрудников подразделения.

3.2. Запрашивать у других структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий подразделения.

3.3. Организовывать и участвовать в совещаниях с участием представителей других структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции подразделения.

3.4. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на подразделение задач и функций.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Подразделение возглавляет начальник управления (далее – руководитель), принимаемый на работу и увольняемый приказом ректора университета.

4.2. Руководитель непосредственно подчиняется проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности.

4.3. Руководитель:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью управления.

4.3.2. Несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на управление задач и функций.

4.3.3. Обеспечивает соблюдение сотрудниками управления трудовой дисциплины.

4.3.4. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за управлением.

4.3.5. Организует ведение делопроизводства в управлении и определяет работников управления, ответственных за ведение делопроизводства в управлении.

4.3.6. Обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников управления.

4.4. Во время отсутствия руководителя его обязанности выполняет иной работник в соответствии с должностной инструкцией.

4.5. Структура и штатное расписание управления утверждаются ректором университета.

4.6. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка в управлении установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 09 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут по местному времени.


4.7. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников управления определяются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

Начальник УМП и ВД:


 /Н.Г. Цибилова
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Начальник УРП

 /И.А. Говорунова
(подпись) (расшифровка подписи)

И.о. начальника УПиОО

 /Д.В. Ковалев
(подпись) (расшифровка подписи)



