

## **Положение об управлении молодежной политики и социальной работы**

### **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет цели создания, решаемые задачи, выполняемые функции, организационную структуру, порядок управления, права, обязанности и ответственность начальника и работников, описывает взаимоотношения управления молодежной политики и социальной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

1.2 Управление молодежной политики и социальной работы является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет).

1.3 Полное официальное наименование подразделения: Управление молодежной политики и социальной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». Сокращенное наименование: УМПиСР.

1.4 В своей деятельности управление молодежной политики и социальной работы (далее – УМПиСР) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан; нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан по направлениям деятельности УМПиСР; Основными положениями Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ); государственными стандартами, разработками, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями; Уставом университета; решениями Ученого совета университета; приказами и распоряжениями ректора; локальными нормативными актами университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; настоящим Положением.

1.5 УМПиСР возглавляет начальник УМПиСР, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

1.6 Штатное расписание УМПиСР разрабатывается Планово-финансовым управлением и утверждается ректором.

1.7 УМПиСР имеет следующие печати и штампы: печать УМПиСР.

### **2 Задачи и функции**

2.1 Деятельность УМПиСР направлена на формирование и развитие гармонично развитой личности, сочетающей качества научной и профессиональной добросовестности, высокой гражданственности, патриотизма, следования духовно-нравственным и культурным ценностям, содействие самоопределению личности в обществе.

2.2 На УМПиСР возложены следующие задачи:

2.2.1 Развитие воспитательной деятельности и координация работы университета в сфере реализации социальной работы и молодежной политики;

2.2.2 Формирование социокультурной среды, способствующей развитию общекультурных и профессиональных компетенций;

2.2.3 Создание условий и реализация мер поддержки обучающихся для вовлечения их в воспитательную деятельность университета и в деятельность органов студенческого самоуправления;

2.2.4 Реализация социальных гарантий и мер социальной поддержки для студентов и работников университета.

2.2.5 Обеспечение социально-психологического сопровождения студентов и сотрудников КНИТУ

2.3 В соответствии с основными задачами УМПиСР реализует следующие функции:

2.3.1 Разработка концепции воспитательной и социальной работы (и соответствующих целевых программ, проектов, планов), перспективное и текущее планирование организации молодежной политики, воспитательной и социальной работы;

2.3.2 Разработка справочных, отчетных и других документов по контролю и оценке качества проведения воспитательной и социальной работы и их представление руководству университета, Ученому совету университета, а также участие в подготовке отчетной документации о показателях деятельности университета в федеральные органы управления образованием и другие государственные и общественные структуры;

2.3.3 Разработка плана расходов на воспитательную и социальную работу;

2.3.4 Организационное и методическое обеспечение дирекций институтов, кураторов учебных групп и других структурных подразделений и служб университета в сфере молодежной политики, воспитательной и социальной работы, в т.ч. при проведении общеуниверситетских мероприятий;

2.3.5 Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса (ответственные по воспитательной и социальной работе, ответственные по работе в Домах аспирантов и студентов, кураторы академических групп);

2.3.6 Организация взаимодействия с другими образовательными организациями высшего образования в рамках осуществляемой деятельности, поддержка межвузовских связей, а также взаимодействие с организациями профильной направленности;

2.3.7 Участие в реализации мероприятий и программ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, направленных на осуществление государственной молодежной политики, воспитательной и социальной работы, а также содействие общественным организациям, учреждениям и предприятиям в реализации задач, отнесенных к полномочиям УМПиСР;

2.3.8 Организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета в области молодежной политики, воспитательной и социальной работы, содействие организации семинаров, тренингов, конференций по соответствующей тематике.

2.3.9 Организация и проведение общественно-значимых, культурно-просветительских, театрально-зрелищных, досуговых, конкурсных и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности;

2.3.10 Разработка и проведение образовательных мероприятий (тренингов, мастер-классов, воркшопов и стратегических сессий) для формирования базовых личностных и социальных компетенций обучающихся, в т.ч. необходимых для профессиональной деятельности;

2.3.11 Координация деятельности, развитие форм и повышение конкурентоспособности студенческих объединений в различных направлениях;

2.3.12 Выявление, поддержка и развитие талантливой молодежи, целенаправленная работа с молодежными лидерами;

2.3.13 Содействие развитию у молодежи навыков самоорганизации и самореализации, в том числе поддержка развития студенческого самоуправления;

2.3.14 Усовершенствование материально-технической базы студенческих объединений, в т.ч. создание общественных пространств;

2.3.15 Обеспечение комплекса мер по материальному и нематериальному поощрению обучающихся;

2.3.16 Поддержка эффективной системы наставничества обучающихся, способствующей их активной социализации и адаптации;

2.3.17 Информационная работа со студенческой молодежью о приоритетных направлениях развития молодежной политики, науки и предпринимательства;

2.3.18 Подготовка и распространение через средства массовой информации (в том числе университета) материалов, относящихся к государственной молодежной политике;

2.3.19 Сохранение и преумножение традиций университета, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в университете;

2.3.20 Формирование у студентов патриотического сознания, чувства верности Отечеству, сопричастности к героической истории Российского государства;

2.3.21 Развитие гражданской ответственности, правосознания и активного участия студентов в жизни общества.

2.3.22 Развитие духовно-нравственной составляющей воспитания, традиционных ценностей, совершенствование волонтерского движения;

2.3.23 Формирование у студентов мотивации и навыков здорового образа жизни, вовлечение студентов в спортивные кружки и секции;

2.3.24 Развитие вторичной занятости и привитие дополнительных профессиональных навыков студентов

2.3.25 Организация проектной деятельности обучающихся, поддержка студенческих инициатив, сопровождение участия студентов в различных грантах и конкурсах по направлению молодежной политики;

2.3.26 Осуществление мер по организации адаптации иностранных студентов в образовательную среду университета;

2.3.27 Техническое оснащение общеуниверситетских мероприятий;

2.3.28 Развитие творческих способностей студентов и организация их досуга, приобщение к основам культуры, художественной самодеятельности, вовлечение студентов в творческие коллективы университета;

2.3.29 Консультирование обучающихся и их законных представителей, работников университета по вопросам социальной поддержки и гарантий.

2.3.30 Обеспечение материальной поддержкой сотрудников и их родственников.

2.3.31 Организация комплекса мероприятий по отдыху и оздоровлению студентов.

2.3.32 Организация материальной поддержки и социального сопровождения сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей.

2.3.33 Организация комплекса мероприятий по повышению доступности и качества образования для лиц с инвалидностью и ОВЗ.

2.3.34 Организационное и социальное сопровождение студенческих семей и обучающихся, имеющих детей.

2.3.35 Организация воспитательной и социальной работы в ДАС.

2.3.36 Проведение анализа социально-психологических проблем студенчества.

2.3.37 Профилактическая работа по предупреждению девиантного поведения обучающихся (организация акций, тренингов, развитие среди студенчества движения по предупреждению распространения идеологии экстремизма и терроризма, коррупционных проявлений и пропаганде ЗОЖ).

2.3.38 Разработка психологических рекомендаций, направленных на гармонизацию взаимодействия субъектов учебно-воспитательного процесса.

2.3.39 Проведение мониторинговых исследований, составляющих социально-психологический портрет студентов КНИТУ.

2.3.40 Профилактическая работа со студентами из «группы риска», выявленной в результате мониторинговых исследований.

2.3.41 Проведение социально-психологического консультирования студентов и сотрудников.

2.3.42 Коррекционно-развивающая деятельность (проведение тренинговых занятий по программам развития коммуникативных компетенций, личностного роста, развития групповых отношений, снижения тревожности и агрессивности и др.).

2.3.43 Психологическое просвещение (организация круглых столов, семинаров, лекций, дискуссий).

### **3 Структура и управление деятельностью УМПпСР**

В состав УМПпСР входят:

3.1 Центр молодежной политики и студенческих инициатив (сокращенное наименование – ЦМПпСИ) в составе следующих подразделений:

3.1.1 Отдел по работе со студенческой молодежью (сокращенное наименование – ОРСМ);

3.1.2 Культурно-досуговая студия (сокращенное наименование – КДС);

3.2 Центр социальной работы (сокращенное наименование – ЦСР) в составе следующих подразделений:

3.2.1 Отдел социального развития (сокращенное наименование – ОСР);

3.2.2 Социально-психологический отдел (сокращенное наименование – ОСП).

3.3 На ЦМПпСИ возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.3.1-2.3.8, 2.3.9-2.3.28 настоящего Положения.

3.4 На ОРСМ возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.3.1-2.3.8, 2.3.9-2.3.26.

3.5 На КДС возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.3.1-2.3.8, 2.3.9, 2.3.22, 2.3.27-2.3.28.

3.6 На ЦСР возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.3.1-2.3.8, 2.3.29-2.3.43 настоящего Положения.

3.7 На ОСР возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.3.1-2.3.8, 2.3.29-2.3.35.

3.8 На ОСП возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.3.1-2.3.8, 2.3.36-2.3.43.

3.9 Непосредственное руководство УМПпСР осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

3.10 Начальник УМПпСР действует в соответствии с настоящим Положением.

3.11 Непосредственное руководство ЦМПпСИ осуществляет начальник ЦМПпСИ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника УМПпСР и проректора по ВСР.

3.12 Непосредственное руководство ЦСР осуществляет начальник ЦСР, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника УМПИСР и проректора по ВСР.

3.13 Непосредственное руководство ОРСМ осуществляет начальник ОРСМ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника УМПИСР.

3.14 Непосредственное руководство КДС осуществляет директор КДС, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника УМПИСР.

3.15 Непосредственное руководство ОСР осуществляет директор ОСР, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника УМПИСР.

3.16 Непосредственное руководство ОСП осуществляет директор ОСП, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника УМПИСР.

3.17 Начальники ЦМПИСИ, ЦСР и работники ЦМПИСИ, ЦСР подчиняются начальнику УМПИСР.

3.18 Начальники ОРСМ, КДС и работники ОРСМ, КДС подчиняются начальнику ЦМПИСИ.

3.19 Начальники ОСР, ОСП и работники ОСР, ОСП подчиняются начальнику ЦСР.

3.20 В период отсутствия начальника УМПИСР его замещает работник УМПИСР, назначаемый приказом ректора.

#### **4 Права, обязанности и ответственность**

4.1 УМПИСР имеет право:

4.1.1 Иметь оборудованные рабочие места, средства вычислительной техники и связи;

4.1.2 Повышать квалификацию работников;

4.1.3 Инициировать проведение мероприятий по направлениям деятельности УМПИСР;

4.1.4 Запрашивать и получать у структурных подразделений университета сведения, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на УМПИСР;

4.1.5 Привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений университета, работников этих подразделений для разработки и осуществления мероприятий, проводимых УМПИСР;

4.1.6 Участвовать в совещаниях, проводимых руководством университета, по вопросам, имеющим отношение к работе УМПИСР;

4.1.7 Вносить предложения по улучшению рабочих процессов УМПИСР;

4.1.8 Использовать научную, информационную, материально-техническую, производственную базу университета;

4.1.9 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию УМПИСР, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством университета;

4.2 УМПИСР обязано:

4.2.1 Выполнять работы, возложенные на него согласно задачам и функциям УМПИСР.

#### **5 Права, обязанности и ответственность работников и начальника УМПИСР**

5.1 Права, обязанности и степень ответственности работников УМПИСР вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

5.2 При изменении функций и задач, стоящих перед работниками УМПИСР, должностные инструкции пересматриваются.

5.3 Работники УМПИСР несут ответственность за несоблюдение требований локальных нормативных актов университета, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором.

5.4 Работники УМПИСР несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5 Начальник УМПИСР действует в соответствии с настоящим Положением.

5.6 Начальник УМПИСР имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников УМПИСР;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение проректора по ВСР предложения о назначении, перемещении и увольнении работников УМПИСР, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить проректору по ВСР предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на УМПИСР функций и улучшения условий труда работников УМПИСР.

5.7 Начальник УМПИСР обязан:

- руководить всей деятельностью УМПИСР и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы УМПИСР;
- регулировать производственные отношения между работниками УМПИСР;
- вносить проекты приказов и распоряжений по деятельности УМПИСР;
- проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности.

5.8 Начальник УМПИСР несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на УМПИСР задач и функций;
- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества УМПИСР, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
- соблюдение работниками УМПИСР Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, ГОиЧС, экологической безопасности.

## **6 Взаимоотношения и связи**

6.1 УМПИСР в своей деятельности взаимодействует:

- с управлениями, отделами, службами, другими структурными подразделениями и органами университета;

- с федеральными и региональными ведомствами и министерствами, общественными организациями, контрагентами;
- с другими ВУЗами, некоммерческими и коммерческими организациями при проведении совместных работ, обмене опытом и др.

## **7 Внесение изменений и дополнений в настоящее положение**

7.1. Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносятся Изменения и (или) дополнения, и утверждается ректором.

## **8 Организация, реорганизация и ликвидация**

8.1. УМПИСР организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

## **9 Регистрация и хранение**

9.1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел канцелярии.

9.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в канцелярии до замены его новым вариантом.

9.3. Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера УМПИСР.