УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Мелитопольский государственный университет»
_____ Н.Р. Тойвонен
«18» 08 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЛИТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Мелитополь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовое положение, цели, задачи, функции и организационные основы деятельности управления молодежной политики (далее – Управление) в общей структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мелитопольский государственный университет» (далее – Университет, МелГУ).

1.2. Управление является структурным подразделением Университета.

1.3. Управление создается и ликвидируется приказом ректора МелГУ.

1.4. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с трудовым законодательством по представлению проректора по молодежной политике (далее – Проректор).

1.5. Начальник Управления подчиняется Проректору, и находится в прямом подчинении ректора.

1.6. На время отсутствия начальника Управления (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, по представлению начальника Управления, которое приобретает соответствующие права, и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение, временно возложенных на него обязанностей в связи с замещением должности начальника Управления.

1.7. Структура и штатное расписание Управления определяется и утверждается приказом ректора Университета, исходя из функционального предназначения Управления. Изменение структуры и штатного расписания осуществляется ректором в установленном порядке.

1.8. Положения об отделах Управления согласовываются начальником Управления и утверждаются ректором МелГУ, а распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором МелГУ.

1.9. Начальник Управления назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению Проректора.

1.10. Работники Управления назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления.

1.11. Работники Управления в своей деятельности руководствуются:

– Конституцией Российской Федерации;

– Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

– Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодёжи»;

– Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

– Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

– приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Уставом Университета;

– программой развития ФГБОУ ВО «Мелитопольский государственный университет» на 2023-2028 годы;

– стратегией развития молодежной политики ФГБОУ ВО «Мелитопольский государственный» на 2025-2030 годы;

– приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета;

– коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников Университета, а также иными локальными нормативными актами МелГУ.

1.12. Для обеспечения эффективной деятельности Управления предоставляются необходимые помещения, мебель, технические средства связи и передачи информации, оргтехника и иное имущество, необходимое для реализации возложенных на Управление функций.

1.13. Материалы и комплектующие, программно-технические средства, приборы и другие материальные ценности, необходимые для работы Управления, приобретаются через контрактную службу и используются для развития материально-технической базы Управления.

1.14. Материально-ответственное лицо назначается из числа работников Управления. Все необходимые документы на приобретение (требования, заявки) и списание (акты) материальных ценностей в Управлении оформляются в соответствии с действующим в Университете порядком.

1.15. Настоящее положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

2. Основные задачи

2.1. Формирование эффективного механизма содействия всестороннему развитию обучающихся, включающего создание условий для профессионального, личностного, социального и культурного роста.

2.2. Поддержка студенческих инициатив и деятельности молодежных студенческих объединений, развитие студенческого самоуправления.

2.3. Содействие развитию у обучающихся лидерских качеств, самостоятельности, ответственности и инициативности.

2.4. Развитие добровольческой деятельности на территории Университета.

2.5. Развитие практик наставничества, сотрудничества и коллективной работы для решения социально значимых проблем.

2.6. Оказание помощи обучающимся в рациональном, целенаправленном использовании свободного времени для расширения кругозора и овладения новыми навыками.

2.7. Выявление талантов, сильных сторон и интересов обучающихся, а также их вовлечение во внеучебную деятельность, научные, культурные и спортивные проекты Университета.

2.8. Проведение мероприятий по духовно-нравственному воспитанию молодежи, формированию гражданской идентичности, патриотического сознания и уважения к культурному наследию.

2.9. Оказание содействия в организации и проведении федеральных, региональных и муниципальных мероприятий в сфере молодежной политики на территории Университета, а также участие в межведомственных и межрегиональных проектах.

3. Функции

3.1. Реализация государственной молодежной политики на базе Университета в соответствии с приоритетами Российской Федерации и актуальными задачами в сфере образования и воспитания.

3.2. Формирование условий для всестороннего развития личности обучающихся, их социальной активности, творческой самореализации, формирования гражданской позиции и патриотического сознания.

3.3. Планирование, организация и координация мероприятий, направленных на развитие проектной, добровольческой, патриотической, культурной, спортивной и общественной активности студентов.

3.4. Поддержка и развитие системы студенческого самоуправления, молодежных объединений и клубов, функционирующих в Университете.

3.5. Содействие участию обучающихся в форумах, грантовых конкурсах, программах карьерного роста, стажировках, спортивных и культурных мероприятиях, а также иных платформах реализации молодежного потенциала.

3.6. Содействие трудоустройству обучающихся и выпускников, развитие механизмов взаимодействия с работодателями, сопровождение

карьерных треков обучающихся, в том числе через работу Центра развития карьеры и трудоустройства.

3.7. Поддержка образовательных инициатив обучающихся, развитие их личностного потенциала, гибких и профессиональных компетенций, включая реализацию программ тренингов, мастер-классов и мероприятий Центра развития компетенций и Центра личностного роста.

3.8. Развитие студенческого досуга и молодежного творчества, организация и проведение культурно-массовых мероприятий, фестивалей, конкурсов и тематических программ на базе Центра культуры и досуга.

3.9. Популяризация и развитие здорового образа жизни среди обучающихся, организация спортивных и оздоровительных мероприятий при участии Спортивного клуба.

3.10. Взаимодействие с органами государственной власти, общественными объединениями, работодателями, образовательными учреждениями и иными организациями по вопросам молодежной политики.

3.11. Разработка предложений по развитию молодежной политики в Университете, участие в подготовке локальных нормативных актов, стратегических и программных документов в данной сфере.

3.12. Формирование отчетной и аналитической документации по реализации молодежной политики в Университете, в том числе подготовка планов, справок, итоговых отчетов и иных подтверждающих материалов.

3.13. Составление и хранение документации Управления в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.14. Осуществление иных функций в соответствии с целями и задачами Университета в пределах компетенции Управления.

4. Права и обязанности

4.1. Управление вправе совершать действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением, в том числе:

4.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, в установленном в Университете порядке.

4.1.2. Требовать от администрации Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.1.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление функций.

4.1.4. Взаимодействовать с представителями государственной власти и организациями по вопросам молодежной политики, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности Университета недостатков.

4.1.6. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов о молодежной политики, входящих в компетенцию Управления.

4.1.7. Получать и хранить поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе Управления.

4.1.8. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для деятельности Управления.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Иметь следующие локальные нормативные акты:

— Положение об управлении молодежной политики;

— Положения о структурных подразделениях Управления;

— Должностные инструкции работников;

(указанные локальные акты утверждаются ректором);

— Другие нормативные акты, регламентирующие деятельность Управления.

4.2.2. Обеспечить осуществление своей деятельности в соответствии с должностными инструкциями.

4.2.3. Своевременно исполнять поручения руководства.

4.2.4. Обеспечивать сохранность материально-технических средств, вверенного оборудования, программного обеспечения.

4.2.5. Совершенствовать свою профессиональную деятельность, повышать уровень квалификации.

4.3. Начальник Управления выполняет следующие обязанности:

4.3.1 Руководит работой Управления, обеспечивает эффективное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

4.3.2 Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Управление задач.

4.3.3 Организует труд работников Управления в соответствии с требованиями безопасности и рациональной организации, регулирует производственные отношения между работниками Управления, создает условия для их профессионального роста и повышения квалификации.

4.3.4 Разрабатывает должностные инструкции для работников Управления.

4.3.5 Объем обязанностей начальника Управления определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

4.4. Начальник Управления имеет право:

4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Управления.

4.4.2. Вносить предложения о принятии мер ответственности во всех случаях нарушения подразделениями и должностными лицами сроков предоставления информации.

4.4.3. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Управления.

4.4.4. Действовать от имени Управления, представлять интересы Управления во взаимоотношениях со структурными подразделениями МелГУ,

а также со сторонними организациями по поручению ректора Университета.

4.4.5. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний Ректората и Ученого совета МелГУ по направлениям деятельности Управления.

4.4.6. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Управления, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении сотрудников Управления на курсы повышения квалификации.

4.4.7. Подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции.

4.4.8. Вносить предложения руководству Университета о поощрение наиболее отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой дисциплины.

4.4.9. Начальник Управления в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Управления, и осуществляет контроль за их исполнением.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники Управления в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут ответственность за:

5.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм в пределах, определенных действующими локальными нормативными актами и иным действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Причинение материального ущерба в пределах, определенных

действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставших ему известными при выполнении должностных обязанностей в пределах, определенных законодательством о персональных данных и действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Начальник Управления в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несет персональную ответственность за:

5.2.1. Обеспечение эффективной работы Управления.

5.2.2. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на сотрудников Управления, нарушение сроков и порядка представления отчетности.

5.2.3. Несоблюдение законодательства Российской Федерации.

5.2.4. Достоверность информации, представляемой Управлением ректору Университета, а также иным заинтересованным должностным лицам Университета, обладающим правом на получение такой информации.

5.2.5. Нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете.

5.2.6. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

5.4. Степень ответственности сотрудников Управления определяется их должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения

6.1. Управление принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности все приказы, решения и распоряжения Ученого совета и ректора.

6.2. Для достижения целей, решения задач и реализации полномочий, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получает от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

6.3. Для выполнения отдельных этапов работ, выполняемых Управлением, могут привлекаться:

– сотрудники других структурных подразделений Университета;

– сотрудники сторонних организаций в свободное от основной работы время;

– обучающиеся Университета в свободное от учебы время, при условии выполнения ими учебных и (или) индивидуальных планов.

6.4. В рамках реализации своих задач Управление взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными, образовательными организациями, предпринимателями, а также иными партнёрскими структурами для координации мероприятий, проектов и инициатив в сфере молодежной политики.

6.5. Документы, обеспечивающие взаимодействие Управления с подразделениями Университета, оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и другими локальными правовыми и нормативными актами.

Начальник управления
молодежной политики _____ А.А. Лакосина

Согласовано:
Врио проректора по молодежной
политике _____ А. Ю. Савин

Врио начальника
юридического управления _____ Д.С. Калыта