
	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-02-2022	Издание 2022-10
		Лист 1 из 12



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Учт. экз №

Кинель 2022


	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-02-2022	Издание 2022-10
		Лист 2 из 12

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях;
 - Уставом университета
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета:


протокол № 2 от 27 «октябрь» 2022 г.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-02-2022	Издание 2022-10
		Лист 3 из 12

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Цели и задачи Центра молодежной политики	4
3. Функции Центра молодежной политики.....	5
4. Взаимодействие с другими подразделениями.....	5
5. Организационная структура Центра молодежной политики	8
6. Права и ответственность.....	8
7. Реорганизация и ликвидация.....	9
8. Обозначения и сокращения.....	9
9. Рассылка.....	9
10. Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11
Лист рассылки.....	12

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-02-2022	Издание 2022-10
		Лист 4 из 12

1. Общие положения

1.1. Официальное название:

полное – Центр молодежной политики;

сокращенное – ЦМП.

1.2. Центр молодежной политики является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет», (далее – университет), осуществляющим внеучебную воспитательную деятельность, а также работу по оказанию социальной помощи студентам, и подчиняется проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике.

1.3. Центр молодежной политики возглавляет директор Центра молодежной политики. Состав и структура Центра молодежной политики формируются согласно штатному расписанию.

1.4. В своей деятельности Центр молодежной политики руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, локальными нормативными документами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета университета, а также настоящим положением.

1.5. Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора.

1.6. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников Центра молодежной политики.

1.7. Пользователями положения являются руководитель и работники Центра молодежной политики, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8. Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях. Положение может корректироваться по обоснованному представлению директора Центра молодежной политики.

1.9. Руководитель Центра молодежной политики обязан ознакомить работников с данным документом под роспись.

2. Цели и задачи Центра молодежной политики

2.1. Деятельность Центра молодежной политики определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

2.2. Цели Центра молодежной политики:


2.1.1. Создание полноценных условий для формирования гармоничной, всесторонне развитой личности студента.

2.1.2. Формирование научного мировоззрения, политической сознательности, патриотизма и гражданственности современного студента.

2.1.3. Развитие интеллектуальных, культурных и спортивных способностей личности студента.

2.1.4. Социальная поддержка и оказание психологической помощи студентам.

2.3. Основными задачами Центра молодежной политики являются организация и осуществление на высоком уровне:

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-02-2022	Издание 2022-10
		Лист 5 из 12

2.3.1. Организационной работы, направленной на воспитание у студентов профессионализма, гражданственности, творческих способностей.

2.3.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном и физическом развитии.

2.3.3. Формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.

2.3.4. Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей;

2.3.5. Социальной поддержки студенчества.

2.3.6. Оказание психологической помощи студентам.

2.3.7. Адаптации первокурсников к студенческой жизни.

3. Функции Центра молодежной политики

3.1 Информационно-аналитическая.

3.1.1. Изучение и анализ индивидуальных особенностей студентов-первокурсников.

3.1.2. Сбор сведений о социальном положении студентов.

3.2 Мотивационная.

3.2.1. Изучение потребностей студентов в культурно-нравственном, духовном и патриотическом воздействии.

3.2.2. Определение приоритетных направлений деятельности всего коллектива университета, направленной на реализацию планов воспитательной работы со студентами.

3.3 Плановая.

3.3.1. Совместно с деканатами факультетов организация планирования воспитательной работы на будущий учебный год с учётом приоритетных направлений деятельности в текущем учебном году.

3.3.2. Планирование деятельности подразделений и коллективов Центра молодежной политики с целью представления интересов нашего вуза на спортивных и творческих площадках России и зарубежья.

3.4 Контрольная.

3.4.1. Осуществление внутреннего контроля за реализацией планов воспитательной работы подразделений Центра молодежной политики.

3.4.2. Оказание помощи в реализации планов воспитательной работы факультетов университета.

3.4.3. Осуществление контроля над проведением мероприятий, отвечающих целям и задачам Центра молодежной политики.

3.4.4. Выработка рекомендаций (предложений) по улучшению планирования и контроля над воспитательной и социальной работой в вузе.


4. Взаимодействие с другими подразделениями

4.1. Центр молодежной политики выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:

4.1.1. С деканатами факультетов.

Получает:

- информацию о студентах;
- документы организационного характера;
- графики учебного процесса;
- планы воспитательной работы;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-02-2022	Издание 2022-10
		Лист 6 из 12

- выписки из решений Ученого совета факультета, касательно воспитательной работы (по запросу);
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете (по запросу);
- списки преподавателей-кураторов учебных групп;
- списки преподавателей, планируемых для кураторской работы в наступающем учебном году;
- другие организационно-распорядительные документы (по запросу);
- предложения в проект приказа об организации воспитательной работы со студентами.

Предоставляет:

- план воспитательной работы со студентами университета на учебный год (через Интернет-сайт университета);
- предложения по реализации планов воспитательной работы (по запросу);
- сведения о студентах, занятых на профессиональной основе в спортивных секциях и кружках (по запросу);
- предложения в проект приказа о поощрении студентов;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- другие сведения в рамках деятельности Центра молодежной политики (по запросу деканата).
- сведения о мероприятиях, реализуемых Центром молодежной политики или при участии Центра молодежной политики (по запросу).

4.1.2. С учебно-методическим управлением.

Получает:

- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- проекты положений о структурных подразделениях Центра молодежной политики;
- предложения по внесению изменений в положения о структурных подразделениях Центра молодежной политики (при необходимости);
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК;
- документы при проведении внутренних аудитов.

4.1.3. С издательско-библиотечным центром.

Получает:


- план мероприятий воспитательной работы;
- информацию о новых изданиях (касательно воспитательной работы), поступивших в издательско-библиотечный центр.

Предоставляет:

- план воспитательной работы со студентами университета на учебный год (через Интернет-сайт университета);
- заявку для подписки на журналы и др. периодические издания (по запросу).

4.1.4. С главным юрисконсультантом

Получает:

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-02-2022	Издание 2022-10
		Лист 7 из 12

- юридические консультации по вопросам деятельности Центра молодежной политики;
- сведения о готовности документов, в подготовке которых принимали участие сотрудники Центра молодежной политики.

Предоставляет:

- проекты документов, в реализации которых заинтересованы сотрудники Центра молодежной политики.

4.1.5. С отделом кадров и документационного обеспечения.

Получает:

- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с сотрудниками Центра молодежной политики;
- предложения для составления графика отпусков сотрудников Центра молодежной политики;
- заявления сотрудников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции сотрудников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

4.1.6. С бухгалтерией.

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- информацию об оплате счетов по договорам, в реализации которых принимали участие сотрудники Центра молодежной политики;
- информацию о задолженности сотрудников Центра молодежной политики.

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на оплату счетов (при реализации договоров, заключенных при участии и заинтересованности сотрудников Центра молодежной политики);
- заявки на получение наличных денег.

4.1.7. С Центром дополнительного профессионального образования.

Получает:

- информацию о повышении квалификации преподавателями, планируемыми для кураторской работы в наступающем учебном году;


Предоставляет:

- согласованные с деканатами списки профессорско-преподавательского состава, планируемого для кураторской работы в наступающем учебном году.

4.1.8. Со службой закупок.

Получает:

- сведения о размещении на торги мероприятий (материальных средств), которые реализуются в интересах деятельности Центра молодежной политики;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-02-2022	Издание 2022-10
		Лист 8 из 12

- сведения о формировании технических заданий, касательно размещения на торги мероприятий (материальных средств), которые реализуются в интересах деятельности Центра молодежной политики.

Предоставляет:

- информацию для размещения на торгах мероприятий (материальных средств), которые реализуются в интересах деятельности Центра молодежной политики.

4.1.9. Со студенческими общежитиями и учебными корпусами.

Получает:

- график использования стадиона и спортивных корпусов;
- наличие свободных комнат в общежитиях (по запросу);
- сведения о возможностях (готовности) к проведению соревнований по определённым видам в спортивных корпусах (стадионе) университета.

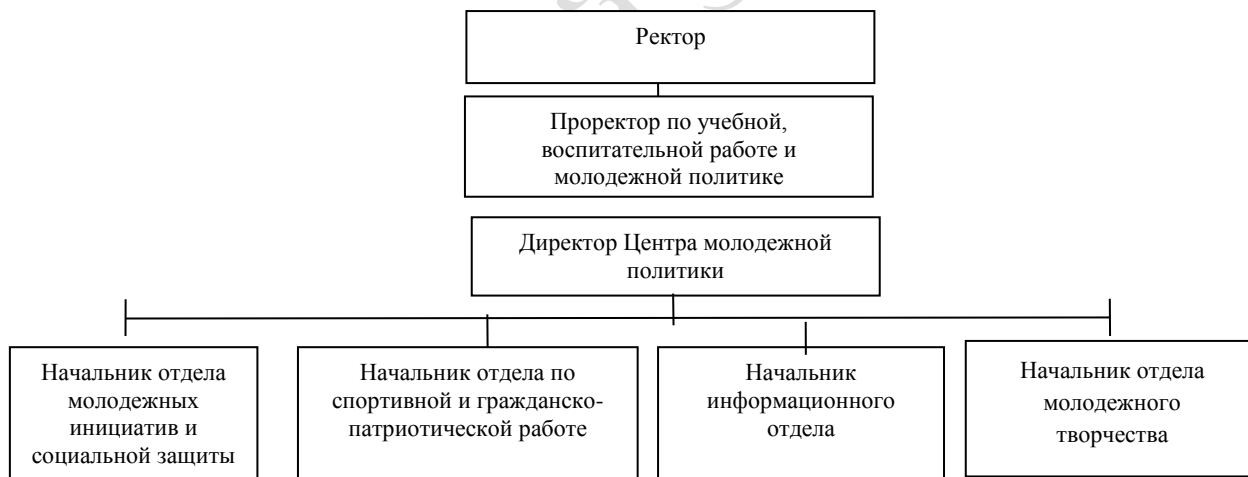
Предоставляет:

- графики проведения соревнований;
- количество участников соревнований;
- заявки на проведение соревнований.

4.1.10. Центр молодежной политики взаимодействует с другими структурными подразделениями университета и внешними организациями по вопросам, касающимся его деятельности.

5. Организационная структура Центра молодежной политики


5.1. Схема организационной структуры Центра молодежной политики



6. Права и ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет начальник Центра молодежной политики.

6.2. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников Центра молодежной политики.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-02-2022	Издание 2022-10
		Лист 9 из 12

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Центра молодежной политики реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

8. Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»

ПП – положение о подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

9. Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз и остальные экземпляры согласно листу рассылки.

10. Приложения

10.1. Приложения отсутствуют

Разработчик:

Директор Центра молодежной политики



А.В. Якушева

Согласовано:

Врио проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике



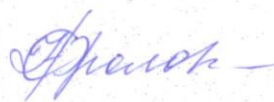
Ю.О. Кирова

Начальник отдела кадров и документационного обеспечения



Н.Н. Кошелева

Главный юрист




Ю.О. Фролова

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-02-2022	Издание 2022-10
		Лист 11 из 12

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение университета	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

