Калужский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

(Калужский филиал РАНХиГС)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00b5f7b9654710bb77e2fe038a54332d55
Владелец: Самылов Павел Васильевич
Действителен с: 18.01.2024 по: 12.04.2025

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Калужского филиала РАНХиГС
№ 01-16/20 от 05.02.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Калуга

Настоящее положение устанавливает общие начала, структуру, основные задачи и функции, права и обязанности, систему взаимодействия, а также ответственность Центра молодежной политики Калужского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия, ФГБОУ ВО РАНХиГС).

I. Общие положения

1.1. Центр молодежной политики (далее – Центр) Калужского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Филиал), является самостоятельным структурным подразделением филиала и непосредственно подчиняется директору филиала.

1.2. Центр создается и ликвидируется в порядке, установленном Положением о Калужском филиале РАНХиГС.

1.3. Работу Центра возглавляет директор Центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора филиала.

1.4. Специалисты Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Филиала по представлению директора Центра.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профильным законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом ФГБОУ ВО РАНХиГС, Положением о Калужском филиале РАНХиГС, приказами и распоряжениями администрации Калужского филиала РАНХиГС, а также настоящим Положением.

1.6. Штатное расписание Центра утверждает директор филиала, исходя из задач и функций деятельности филиала.

1.7. Задачи и функции специалистов Центра определяются настоящим Положением, должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных требований, предъявляемых к специалистам, а также указаниями директора Центра, приказами и распоряжениями директора филиала.

1.8. Должностные инструкции специалистов Центра разрабатываются директором Центра и утверждаются директором филиала. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменения в задачах Центра или содержания обязанностей его специалистов, но не реже, чем один раз в пять лет.

II. Структура Центра

2.1. В структуру Центра входят отдел молодежной политики и психолого-педагогическая группа.

III. Цели, задачи и функции Центра

3.1. Деятельность Центра направлена на достижение целей Филиала через решение следующих задач:

3.1.1. организация внеучебной и воспитательной работы Филиала, создание условий для раскрытия творческих способностей и самореализации студенческой молодежи;

3.1.2 реализация стратегии психологического сопровождения и психологического обеспечения работы Филиала в целом.

3.2. Основные функции Центра реализуются через деятельность входящих в его структуру подразделений:

3.2.1. В функции отдела молодежной политики входит:

– планирование внеучебной и воспитательной работы на всех уровнях реализации образовательного и воспитательного процессов (филиал, образовательные программы, система студенческого самоуправления);

– обеспечение функционирования системы морального и материального поощрения (стимулирования) наиболее активных сотрудников, преподавателей и студентов - организаторов внеучебной деятельности;

– содействие реализации в системе воспитательной и внеучебной работы возможностей студенческого самоуправления;

– планирование материальной и финансовой базы внеучебной и воспитательной работы;

– методическое обеспечение воспитательной работы;

3.2.2. В функции психолого-педагогической группы входит:

– организация работы по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса.

3.2.4 Общими для всех подразделений Центра являются следующие функции:

– изучение (мониторинг) интересов, динамики ценностных ориентаций студентов как основы планирования внеучебной работы (совместно со структурными подразделениями Филиала);

– организация проведения культурно-массовых мероприятий в Филиале;

– осуществление взаимодействия по реализации воспитательной и внеучебной работы на всех структурно-функциональных уровнях Филиала с использованием результатов для корректировки планов и решений;

– планирование и координация профориентационной работы с абитуриентами.

IV. Права и обязанности Центра

4.1. Центр обязан:

4.1.1. Выполнять надлежащим образом свои обязательства, определенные настоящим Положением.

4.1.2. Осуществлять планирование работы Центра и отчитываться о его деятельности перед директором Филиала, анализировать и разрабатывать предложения по совершенствованию работы Центра и реализации мероприятий воспитательной работы и молодежной политики в Филиале.

4.1.3. Исполнять приказы, распоряжения и указания директора Филиала.

4.1.4. Организовывать работу по оформлению делопроизводства в соответствии с инструкцией по делопроизводству и работе архива в РАНХиГС и ее филиалах, обеспечивать своевременный контроль над сроками исполнения поручений по документам, поступившим в Центр.

4.1.5. Обеспечивать соблюдение специалистами Центра правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией.

4.2. Центр имеет право:

4.2.1. По согласованию привлекать в установленном порядке специалистов филиала и иных организаций к организации и проведению мероприятий по воспитательной работе и реализации молодежной политики в филиале.

4.2.2. Получать необходимую информацию от структурных подразделений филиала, пользоваться в установленном порядке информационной и документарной базами данных, имуществом филиала для выполнения поставленных задач в рамках компетенций Центра.

4.2.3. Выносить на рассмотрение директора филиала предложения по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

V. Взаимодействие со структурными подразделениями

5.1 Для решения задач и функций Центр взаимодействует со структурными подразделениями РАНХиГС и Филиала, а также со сторонними организациями в пределах прав и обязанностей Центра, изложенных в настоящем Положении.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет директор Центра.

6.2. Центр несет коллективную ответственность за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы работы Центра.

6.3. На директора Центра возлагается персональная ответственность:

- нарушение положений руководящих документов, по вопросам организации труда;
- за неудовлетворительную работу Центра;
- за несоблюдение исполнительской и трудовой дисциплины работниками Центра;
- за разглашение конфиденциальной и другой закрытой информации;
- за несоблюдение безопасных условий труда работниками Центра;
- за несвоевременное и некачественное исполнение подчиненными приказов и распоряжений администрации филиала;
- за плохое состояние и качество работы по делопроизводству в Центре;
- за несвоевременную подготовку плановой, отчетной и иной документации;

– за неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях;

– иная ответственность, установленная действующим законодательством.

6.4. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.