



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом врио ректора
от 28.01.2021 № 61

ПОЛОЖЕНИЕ

28.01.2021 № 10-п

г. Оренбург
о департаменте молодежной политики и
взаимодействия с сообществами

1 Общие положения

1.1 Департамент молодежной политики и взаимодействия с сообществами (далее – департамент) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Департамент создан приказом ректора Университета от 24.11.2020 № 491.

1.3 Департамент в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4 Департамент имеет необходимые для его деятельности штампы, изготовленные в установленном порядке.

1.5 Местонахождение департамента: г. Оренбург, пр. Победы, д. 13, ауд. 171014.

2 Основные задачи

Основными задачами департамента являются:

2.1 Обеспечение деятельности Университета в сфере социальных и воспитательных отношений с обучающимися и работниками университета.

2.2 Создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственно-этическом и физическом развитии.

2.3 Вовлечение обучающихся Университета в социальные отношения (студенческие общества, отряды, общественные объединения и пр.).

2.4 Содействие развитию студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих общественных объединений.

2.5 Развитие добровольческого (волонтерского) движения в Университете.

2.6 Профилактика экстремизма и терроризма среди обучающихся университета.

2.7 Правовое просвещение обучающихся университета.

2.8 Пропаганда профилактики социально обусловленных заболеваний и формирование здорового образа жизни у обучающихся и работников Университета.

2.9 Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса (заместители деканов факультетов (директоров институтов), курирующие социально-воспитательную работу, кураторы студенческих групп (курсов), органы студенческого самоуправления, другие общественные объединения).

2.10 Организация мер поддержки отдельных категорий обучающихся.

3 Функции

Для выполнения возложенных на него задач департамент выполняет следующие функции:

3.1 Организация работы совета по социальной и воспитательной работе.

3.2 Составление и утверждение планов проведения культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий университета.

3.3 Подготовка праздничных приказов, представлений, приказов на материальную помощь и премирование обучающихся.

3.4 Формирование приказов о вселении, переселении и выселении обучающихся из жилищного фонда университета.

3.5 Проведение работы с обучающимися в общежитиях.

3.6 Взаимодействие с молодежными объединениями и организациями.

3.7 Проведение анализа состояния здоровья, флюорографического обследования работников и обучающихся университета.

3.8 Оформление, заключение и расторжение договоров найма с нанимателями (обучающимися) жилищного фонда университета.

3.9 Контроль за эффективным использованием жилищного фонда университета, предоставлением мест в общежитиях университета обучающимся.

3.10 Организация учета лиц, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, а также лиц, отказавшихся от их предоставления.

3.11 Вселение, переселение и выселение обучающихся университета, проживающих в жилищном фонде университета.

3.12 Постановка и снятие с регистрационного учета лиц, проживающих в жилищном фонде.

3.13 Сбор соответствующих документов и предоставление льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации, обучающимся, отнесенным к льготным социальным категориям.

3.14 Применение соответствующих мер ответственности к проживающим в случае нарушения ими условий договора найма жилого помещения, а также локальных нормативных актов университета.

3.15 Подготовка отчетов, касающихся работы общежитий и социальной сферы ОГУ.

3.16 Обеспечение учета обучающихся, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I, II группы, инвалидов с

детства, относящихся к категориям малообеспеченных граждан, нуждающихся в социальной помощи, а также иных льготных социальных категорий обучающихся и работников университета.

3.17 Постановление / снятие (с изданием приказов) на полное государственное обеспечение детей-сирот, а также детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.18 Обеспечение контроля за своевременностью подачи деканатами, руководителями структурных подразделений университета надлежаще оформленных документов в управление бухгалтерского учета и отчетности университета, необходимых для назначения соответствующих выплат в области социальной сферы работникам и обучающимся университета.

3.19 Координация социально-воспитательной работы филиалов и колледжей университета.

3.20 Обеспечение разработки локальных нормативных актов университета по вопросам социально-воспитательной работы, внутреннего распорядка в общежитиях университета и порядка применения дисциплинарных взысканий к лицам, нарушающим указанные правила, вселения в жилищный фонд университета и выселения из жилищного фонда университета, связанных с иными закрепленными направлениями деятельности, а также своевременное внесение в них изменений, в том числе в целях приведения их в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.21 Координация и контроль деятельности подведомственных департаменту структурных подразделений.

4 Структура

4.1 Структура и штатное расписание департамента утверждаются ректором Университета по согласованию с директором департамента.

4.2 Работники департамента действуют на основании настоящего Положения и должностных инструкций, утвержденных в установленном порядке.

4.3 Порядок приема на работу и увольнения работников департамента определяются трудовым законодательством, уставом Университета и настоящим Положением.

4.4 В структуру департамента входят:

- отдел реализации программ общественного развития и инфраструктурных проектов;
- отдел развития программ гражданско-патриотического воспитания и студенческого спорта;
- музей истории университета;
- Студенческий спортивный клуб;
- отдел реализации воспитательного процесса;
- Студенческий центр ДК «Россия»;
- Студенческая поликлиника ОГУ;
- учебно-спортивный комплекс «Пингвин»;
- центр дополнительного образования «Прогресс»;
- комбинат общественного питания и торговли продовольственными товарами.

Подразделения, входящие в структуру департамента, действуют на основании положений, утвержденных приказом ректора университета.

5 Руководство

5.1 Общее руководство деятельностью департамента осуществляет ректор Университета.

5.2 Непосредственное руководство департаментом осуществляет директор департамента.

5.3 Директор департамента назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета.

5.4 Директор департамента:

- руководит всей деятельностью департамента, несет персональную ответственность за работу департамента и обеспечивает выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности;

- вносит ректору предложения по совершенствованию работы департамента, оптимизации его структуры и штатного расписания;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками департамента;

- организует взаимодействие департамента со сторонними организациями и структурными подразделениями Университета;

- представляет к поощрению работников департамента, вносит предложения руководству о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;

- подготавливает проекты приказов, распоряжений, разрабатывает иные локальные нормативные акты Университета по направлению деятельности департамента, а также своевременно вносит в них необходимые изменения, в том числе в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации;

- определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников департамента, распределяя функциональные обязанности между работниками департамента, в том числе путем разработки и обеспечения утверждения в установленном порядке должностных инструкций указанных работников;

- разрабатывает и обеспечивает утверждение в установленном порядке положения, а также своевременно вносит в него необходимые изменения, в том числе в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Права и обязанности

6.1 Для достижения поставленных целей и выполнения возложенных на него задач департамент (в лице своих работников в пределах их компетенции) обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением;

- готовить материалы по вопросам своей компетенции;

- рационально использовать предоставленные и имеющиеся ресурсы;

- исполнять в рамках своей компетенции приказы, указания и распоряжения ректора (проректоров) университета;
- обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся, полученных при осуществлении деятельности Управления;
- вести делопроизводство в соответствии с утверждённой номенклатурой дел университета и Инструкцией по делопроизводству.

6.2 Департамент (в лице своих работников в пределах их компетенции) имеет право:

- самостоятельно определять порядок и формы организации своей деятельности для выполнения задач, определенных настоящим Положением;
- представлять ректору информационные справки, пояснительные и аналитические записки о своей деятельности и достигнутых результатах;
- вносить предложения руководству университета по вопросам своей компетенции;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и материалы от структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции департамента;
- разрабатывать проекты приказов, распоряжений, положений, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции департамента;
- участвовать и выступать с инициативой о созыве в установленном порядке совещаний и других мероприятий по вопросам, относящимся к деятельности департамента.

7 Имущество и средства

7.1 Имущество, передаваемое Университетом департаменту в целях обеспечения ее деятельности, принадлежит Университету на праве оперативного управления.

7.2 Финансирование деятельности департамента осуществляется в установленном порядке за счет средств, направленных на обеспечение видов деятельности Университета, при реализации которых необходимо выполнение функций департамента, полученных:

- из федерального бюджета;
- от приносящей доход деятельности;
- из других законных источников финансирования, допускаемых действующим законодательством Российской Федерации.

8 Взаимоотношения и связи

8.1 Для качественного и оперативного выполнения своих задач департамент взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

8.2 Департамент ведет в установленном порядке переписку с образовательными и иными учреждениями по вопросам организации, относящимся к его деятельности.

9 Контроль за деятельностью

9.1 Контроль деятельности департамента осуществляет ректор.

9.2 Проверку и ревизию деятельности департамента осуществляет отдел внутреннего контроля и аудита на основании приказа ректора Университета.

10 Прекращение деятельности

10.1 Прекращение деятельности департамента осуществляется путем его реорганизации или ликвидации.

10.2 При реорганизации департамента все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

10.3 Ликвидация и реорганизация департамента производится на основании приказа ректора Университета.

11 Порядок утверждения и изменения настоящего положения

11.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

Директор департамента молодежной
политики и взаимодействия с
сообществами

С.А. Дужников

Согласовано:

Начальник управления бухгалтерского
учета и отчетности – главный бухгалтер

Т.А. Радцева

Начальник планово-экономического
отдела

С.В. Башкирцева

Начальник отдела кадров

М.А. Сивожелезов

Начальник управления правового и
административного обеспечения

Д.А. Рогачев

Начальник отдела правового обеспечения
и профилактики коррупции

Н.Н. Гусева