

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

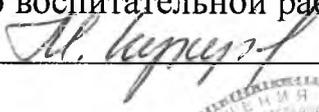
ОТДЕЛ ВОСПИТАНИЯ МОЛОДЕЖИ

ПСП-05/1-2020

Официальное издание

**Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»**

Предисловие

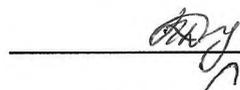
1. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО
Директором департамента по воспитательной работе и молодежной политике
 М.А.Куруновым

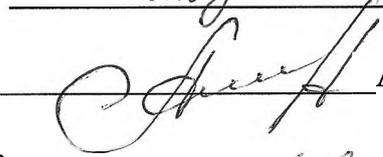
2. УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»  С.Т. Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от
«19» 08 2020г. № 663/0.

Экземпляр № 2.

4. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебно- воспитательной работе  В.А.Шаяхметов

И.о. начальника отдела кадров  Г.Р.Хайдарова

Начальник юридического отдела  А.А.Боровикова

Начальник отдела документационного
обеспечения  И.А.Осколков

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	4
2. Структура	5
3. Цели и задачи	5
4. Функции	6
5. Права	7
6. Ответственность	7
7. Взаимоотношения с другими подразделениями	8

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет порядок создания, цели, задачи, функции, ответственность отдела воспитания молодежи (далее Отдела) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.2. Отдел создан приказом ректора БГПУ им. М. Акмуллы от 29.08.14г. №194/о. Отдел может быть переименован, реорганизован или ликвидирован приказом ректора, на основании решения Ученого Совета Университета.

1.3. Отдел является структурным подразделением департамента по воспитательной работе и молодежной политике (далее – Департамент).

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Башкортостан;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 08.01.1998 №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- Федеральным законом от 13.03.1995 №32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»;
- Федеральным законом от 28.06.1995 №98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- Федеральным законом от 05.02.2018 N 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Государственной программой «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020»;
- иными законодательными актами РФ, РБ;
- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Управление Отделом осуществляет начальник, который находится в прямом подчинении у директора департамента по воспитательной работе и молодежной политике. Назначение на должность начальника и освобождение

от нее производится приказом ректора Университета по представлению директора Департамента, согласованного с проректором по УВР.

1.6. На период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и др.) приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности начальника Отдела, который приобретает права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей подразделения.

2 СТРУКТУРА

2.1. Численность отдела, его внутренняя структура определяется ректором Университета и утверждается в штатном расписании Университета; численность Отдела должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач, возложенных на данный отдел.

2.2. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела, согласованного с директором Департамента и проректором по УВР.

2.3. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, разработанными начальником Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, и утверждаются ректором Университета.

2.4. В структуру отдела входит Волонтерский центр.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью деятельности Отдела является – организация и совершенствование деятельности университета, касающейся воспитания будущих молодых специалистов, посредством формирования активной жизненной позиции, нравственных и духовных ценностей, а также развитие социально значимых компетенций, необходимых для дальнейшего личностного и профессионального роста обучающихся.

3.2. Основными задачами Отдела являются:

- развитие эффективной вузовской системы воспитания будущего молодого специалиста;
- планирование и реализация комплекса мер по гражданско-патриотическому и профессионально-ориентированному воспитанию, профилактике экстремизма и терроризма;
- планирование и реализация комплекса мер по профилактике и запрещению курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- содействие развитию студенческого самоуправления в Университете.

4 ФУНКЦИИ

4.1. Для достижения цели и решения основных задач Отдел выполняет следующие функции:

- разрабатывает нормативно-методическую документацию, регламентирующую деятельность по гражданско-патриотическому, антинаркотическому воспитанию; развитию студенческого самоуправления; профилактике экстремизма и терроризма в студенческой среде;
- готовит необходимую отчетную документацию; контролирует формирование нормативных документов в курируемых подразделениях;
- анализирует эффективность расходования целевых средств по организации деятельности по направлениям;
- ведет деятельность по привлечению финансовых средств (формирует заявки для участия в различных программах, конкурсах, проектах), привлекая к этой деятельности специалистов по воспитательной работе, преподавателей, студенческий актив; устанавливает связи с потенциальными спонсорами;
- координирует воспитательную деятельность в структурных подразделениях;
- разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию направлений деятельности Отдела;
- готовит еженедельный отчет и план работы на предстоящую неделю для участия в оперативном совещании у проректора по УВР;
- организует оперативные совещания с сотрудниками отдела, специалистами по воспитательной работе, руководителями студенческих объединений; по мере необходимости проводит организационные и иные совещания с заместителями деканов по воспитательной работе, руководителями иных структурных подразделений;
- разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на профилактику незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ; профилактику экстремизма и терроризма в студенческой среде Университета в соответствии с нормами действующего законодательства;
- обеспечивает межведомственное взаимодействие, в том числе с Федеральным агентством по делам молодежи «Росмолодежь», Российским союзом молодежи, АСО России, Ассоциацией волонтерских центров, ФГБУ «Роспатриотцентр» и др.;
- обеспечивает информационную открытость деятельности отдела, размещает и обновляет информацию об отделе (о направлениях деятельности; положение и иные нормативные акты; сведения о сотрудниках, творческих коллективах; талантливых студентах; план мероприятий) объявления и новости на сайте университета, официальных аккаунтах в социальных сетях;
- содействует развитию студенческих формирований и поддержке молодежных инициатив;

– ведет учет студенческих объединений, контролирует планирование их деятельности, разрабатывает типовые положения о студенческих объединениях по направлениям: патриотическое воспитание, волонтерское движение, студенческие отряды совместно с ОСО;

– обеспечивает презентацию на всероссийском уровне опыта организации деятельности в различных формах (участие в проектах Федерального агентства по делам молодежи «Росмолодежь», Российского союза молодежи, АСО России, Ассоциации волонтерских центров, ФГБУ «Роспатриотцентр»); развитие международных связей, в том числе в рамках проекта УШОС;

– осуществляет гражданско-патриотическое воспитание и взаимодействие с гражданско-патриотическими клубами РБ, с ФГБУ «Роспатриотцентр»;

– ведет работу с профессиональным педагогическим сообществом республики;

– вносит предложения по моральному и материальному стимулированию обучающихся, главным образом касающихся различных видов стипендиального обеспечения, оздоровления, совмещения отдыха и учебы актива;

5 ПРАВА

5.1. Отдел имеет право:

– разрабатывать и вносить предложения руководству по улучшению организации и повышению качества реализации воспитательной работы, созданию системы морального и материального стимулирования студентов и сотрудников, активно участвующих в организации воспитательной работы Университета;

– осуществлять свою деятельность на основе самостоятельно разрабатываемых разделов годового плана внеаудиторной работы, утверждаемых проректором по УВР;

– осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики.

5.2. Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам Отдела предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Отдел несет ответственность за:

– своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций Отдела.

– сохранность и функционирование переданного Отделу технического

оборудования для обеспечения эффективной деятельности.

6.2. За выполнение функций, возложенных на Отдел, отвечает начальник Отдела.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Внешние связи Отдела со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, Отдел принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, все решения Ученого совета Университета.

7.2. Внутренняя работа Отдела подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках отдела, соответствующих установленной номенклатуре дел Отдела.

Взаимодействия отдела со структурными подразделениями Университета отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация	Предоставляемая информация
1. Ректорат	– приказы, инструктивные письма и др. нормативные документы по направлению деятельности Отдела	– отчеты, планы, представления на приобретения материальных средств, ремонтные работы, обследования зданий и сооружений, предложения и др. информация, имеющая отношение к деятельности Отдела
2. Финансовое управление	– информация по доходам и расходам по направлениям работы Отдела	– согласованные проекты документов по расходованию денежных средств
3. Учебно-методический департамент	– информация по мониторингу эффективности, основных образовательных программ, по количеству студентов, педагогической практики и др.	– представление по освобождению студентов; – отчеты по самообследованию; – аналитическая информация по направлению деятельности Отдела
4. Юридический отдел	– учтенный экземпляр Положения об Отделе;	– проекты локальных нормативных актов, приказы,

	<ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовая документация, необходимая для работы Отдела; – заключения, письменные и устные справки по правовым вопросам, возникающим в практической деятельности; – нотариально удостоверенные учредительные и иные документы Университета 	<ul style="list-style-type: none"> инструкции, договоры, контракты для проверки и визирования; – справки, заключения, расчеты и другие подлинные документы или их копии для предъявления претензий, заключения договоров; – объяснения по проверкам, проводимым по поручению руководства и по фактам дисциплинарных проступков и причинения ущерба Университету; – заявки на нотариальное удостоверение учредительных документов Университета
5. Отдел закупок и материально-технического обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> – размещение заказов на приобретение товаров и выполнение услуг необходимых для осуществления деятельности Отдела; – документы на согласование приобретаемых материальных средств 	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка необходимой документации для размещение заказов на приобретение товаров и выполнение услуг необходимых для осуществления деятельности; – согласованные представления на приобретение материальных средств
6. Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> – информацию о сотрудниках Отдела; – учтенные экземпляры должностных инструкций по работникам Отдела; 	<ul style="list-style-type: none"> – проекты приказов, должностных инструкций на согласование; – график отпусков для утверждения; – представления на оплату сотрудников; – представления по кадровым перемещениям сотрудников
7. Отдел документационного обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> – запросы, письма и другая документация, исполнителем по которым выступает Отдел 	<ul style="list-style-type: none"> – письма, отчеты и другая документация для регистрации и отправления адресатам
8. Служба безопасности	<ul style="list-style-type: none"> – информация, необходимая для осуществления деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – сведения, касающиеся деятельности Отдела

	Отдела (правила техники безопасности, и противопожарной безопасности, пропускного режима, охранных функций, правопорядка и др.)	
9. Факультеты/Институты/Колледж, кафедры Университета	– планы, отчеты, графики дежурств, списки студентов и другая информация	– планы, графики дежурств, списки студентов и другая информация
10. Совет обучающихся Университета	– обеспечение активности студентов в проведении мероприятий	– сведения, касающиеся мероприятий, проводимых Отдела
11. Иные структурные подразделения	– взаимодействие согласно приказам по Университету	– взаимодействие согласно приказам по Университету

