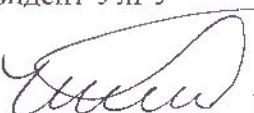


| | | |
|--|---|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет ПСП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление молодежной политики и социальной работы. | Положение о структурном подразделении Редакция 1 | |
|--|---|--|

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ


Ю.В. Полянсков

« 26 » 11 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ

26.11.2019, протокол № 4/275

Ректор УлГУ


Б.М. Костицко
2019 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ об управлении молодежной политики и социальной работы

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2019

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении | |
| ПСП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление молодежной политики и социальной работы. | Редакция 1 | |

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № Ред. док- та | Описание изменений | Автор | Дата вступления в действие |
|-------------------------|--------------------|-------|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|---|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет ПСНП - Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление молодежной политики и социальной работы. | Положение о структурном подразделении Редакция I | |
|---|---|--|

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, права и ответственность управления молодежной политики и социальной работы (далее - Управление) Ульяновского государственного университета.

1.2. Управление является структурным подразделением службы проректора по внешним связям и молодежной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее – УлГУ).

1.3. В своей работе Управление руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом УлГУ, локальными нормативными актами УлГУ, настоящим Положением.

1.4. Управление возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется проректору по внешним связям и молодежной политике.

1.5. Работа Управления организуется на принципах планирования и персональной ответственности каждого сотрудника за надлежащее выполнение должностных обязанностей.

1.6. Местонахождение: г. Ульяновск, ул. Льва Толстого, 42.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными целями Управления являются: реализация молодежной политики УлГУ; разработка и реализация программ социальной защиты и адресной материальной помощи обучающимся и работникам УлГУ; формирование имиджа УлГУ как современного образовательного и научного учреждения и интеграция университета в образовательное сообщество страны.

2.2. Исходя из целей Управление решает следующие задачи:

- Проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, сохранение и развитие патриотизма и демократических традиций студенчества, духовно-нравственное воспитание, укрепление гуманистических настроений в молодежной среде.
- Сотрудничество с общественными организациями, участие в социально значимых программах, укрепление межвузовских, межрегиональных и международных связей.
- Разработка, организация и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.
- Реализация федерального законодательства о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.
- Реализация программы поддержки социально незапущенных обучающихся, а также обучающихся из числа сирот и инвалидов, посредством выплаты социальной стипендии и материальной помощи.
- Обеспечение обучающихся жильем на время обучения на базе общежитий УлГУ.
- Организация лечебно-профилактических мероприятий для обучающихся УлГУ.
- Организация отдыха и оздоровления обучающихся и работников УлГУ.
- Формирование имиджа университета как регионального центра образования, науки, культуры и информационных технологий.
- Продвижение образовательных услуг УлГУ на международном, всероссийском и региональном уровнях.
- Реализация культурных проектов.
- Техническое и организационное обеспечение социальной и творческой молодежи.
- Информационная, просветительская, воспитательная деятельность в среде обучающихся и преподавателей.
- Обеспечение соответствия основных процессов, в которых задействовано Управление, требованиям, изложенным в документации системы менеджмента качества.

| | | |
|--|---|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет ПСИ – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление молодежной политики и социальной работы. | Положение о структурном подразделении Редакция 1 | |
|--|---|--|

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции отдела молодёжной политики и культурно-массовой работы.

- Подготовка и реализация молодежных, развлекательных, воспитательных программ и различных массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для обучающихся УлГУ.
- Обеспечение взаимодействия со студенческими и молодежными организациями и с молодежными комитетами органов власти и управления Ульяновской области и других регионов.
- Создание необходимых условий для всестороннего развития студенческих объединений, музыкального и исполнительского искусства, взаимодействие со студенческими организациями учебных заведений Ульяновской области и других регионов в плане совместной реализации конкурсных и досуговых мероприятий.
- Обеспечение участия обучающихся УлГУ в фестивалях, форумах и конкурсах различных уровней.
- Курирование и контроль деятельности органов студенческого соуправления/ самоуправления в университете.
- Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам молодежной политики УлГУ.

3.2. Функции музея истории УлГУ.

- Решение образовательных задач путем исследования и реализации программы «Музей как образовательное пространство».
- Проведение конкурсов, презентаций научных работ, исторических дискуссий и «круглых столов».
- Проведение открытых уроков, мастер-классов, тематических экскурсий по истории становления и развития УлГУ, включенных в учебные программы.
- Организация музейной практики для студентов.
- Организация собирательской и исследовательской работы студентов по теме «Научные достижения ученых УлГУ».
- Комплектование и учет научной документации, и обеспечение сохранности музеиного фонда.
- Формирование автоматизированного банка данных фонда музея.
- Составление тематических экспозиций (постоянных и временных, стационарных и передвижных).
- Проведение обзорных экскурсий об истории УлГУ.
- Организация встреч студентов с деятелями культуры и искусства, ветеранами Великой Отечественной войны.
- Организация работ студенческих клубов по интересам, творческих конкурсов.
- Сотрудничество со студенческими коллегиальными органами.
- Организация взаимодействия с учреждениями культуры города и области, участие в работе Ассоциации негосударственных музеев Ульяновской области, Ассоциации музеиных работников Поволжья, региональных, российских и международных грантовых конкурсах.

3.3. Функции культурно-досугового центра.

- Планирование и организация работы осуществляются по 5 направлениям: корпоративное, тренинговое, репетиционное, гражданское, духовно-правственное.
 - Организация и проведение внеучебных, зрелищных и календарных мероприятий, фестивалей и конкурсов для студентов УлГУ при взаимодействии с профсоюзом студентов УлГУ, ОСО «Студенческий совет», Управлением, молодежными организациями Ульяновска
- Форма А

| | | |
|--|---|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет ПСП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление молодежной политики и социальной работы. | Положение о структурном подразделении Редакция I | |
|--|---|--|

и др. организаций.

- Создание и поддержка работы творческих объединений, студий и клубов по интересам.
- Предоставление материально-технической базы Центра для проведения репетиционных занятий.
- Обеспеченис комплексного, текущего планирования внеучебной работы и её реализации в УлГУ.

3.4. Функции отдела социальной работы.

- Организация работы с обучающимися, относящимися к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицами из их числа и контроль за обеспечением льготами, предусмотренными законодательством РФ.
- Подготовка проектов приказов о назначении социальной стипендии в отношении социально незапущенных обучающихся, а также обучающихся из числа сирот и инвалидов.
- Подготовка проектов договоров УлГУ с внешними организациями по социальным вопросам и контроль их исполнения.
- Заселение обучающихся УлГУ в общежития и их выселение.
- Контроль за соблюдением паспортного режима обучающихся и работниками УлГУ, проживающими в общежитиях.
- Ведение электронной базы данных по проживающим в общежитиях УлГУ.
- Организация и проведение собраний с обучающимися, проживающими в общежитиях университета.
- Контроль за своевременной ликвидацией задолженности по оплате за проживание в общежитиях университета.
- Участие в работе по профессиональной ориентации и созданию условий для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ОВЗ.
- Организация студенческих заездов в санаторий-профилакторий «Чайка».
- Организация проведения семинаров, конференций, корпоративных мероприятий на базе отдыха «Чайка».
- Организация отдыха и оздоровления работников УлГУ на базе СОК «Чайка».
- Организация мероприятий по проведению профилактических медицинских осмотров обучающихся УлГУ.
- Подготовка проектов приказов по социальным вопросам УлГУ.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Структура Управления определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ, возложенными на Управление, и отражается в штатном расписании Управления, которое утверждает ректор УлГУ.

В структуру Управления входят следующие подразделения:

- Отдел молодежной политики и культурно-массовой работы:
 - Музей истории УлГУ;
 - Культурно-досуговый центр;
 - Молодежный военно-патриотический центр.
- Отдел социальной работы.

4.2. Руководство Управлением осуществляется начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению проректора по внешним связям и молодежной политике. Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору по внешним связям и молодежной политике УлГУ.

4.3. Начальник Управления руководит деятельностью Управления, распределяет

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении | |
| ПСП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление молодежной политики и социальной работы. | Редакция 1 | |

поручения между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников Управления к поощрениям и взысканиям.

4.4. Отдел молодежной политики и культурно-массовой работы возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению начальника Управления. Начальник отдела молодежной политики и культурно-массовой работы подчиняется непосредственно начальнику Управления.

4.5. Отдел социальной работы возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению начальника Управления. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления.

4.6. Руководители структурных подразделений, входящих в состав Управления, распределяют поручения между работниками руководимых ими подразделений в рамках функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями работников, представляют их к поощрениям и взысканиям.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Управление взаимодействует со всеми службами, структурными подразделениями и должностными лицами УлГУ в пределах своих компетенций.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Управление, в лице начальника, имеет право:

- 6.1.1. Вносить проекты приказов и распоряжений, связанных с основной деятельностью Управления.
- 6.1.2. Запрашивать информацию и материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенций Управления, от других структурных подразделений.
- 6.1.3. Вносить предложения о возможности повышения квалификации работников Управления.
- 6.1.4. Участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенциям данного Управления.

6.2. Управление обязано:

- 6.2.1. Выполнять решения Ученого совета, ректората УлГУ, приказов и распоряжений ректора УлГУ, проректора по внешним связям и молодежной политике.
- 6.2.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.
- 6.2.3. Ежегодно представлять для утверждения ректором план работы на текущий год, согласуя его в установленном порядке с соответствующими службами УлГУ.
- 6.2.4. Представлять отчеты по основным показателям деятельности Управления ректору УлГУ.
- 6.2.5. Соблюдать действующее законодательство и локальные нормативные документы УлГУ, регулирующие деятельность Управления.
- 6.2.6. Проводить постоянный анализ деятельности Управления и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение.
- 6.2.7. Вести документацию Управления в соответствии с требованиями стандарта ISO серии 9000, Политикой в области качества и стандартами организаций (СТО).
- 6.2.8. Организовывать выполнение требований документов СМК.
- 6.2.9. Постоянно выявлять несоответствия, проводить анализ с определением причин их возникновения.
- 6.2.10. Вырабатывать корректирующие действия, которые должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий.

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении | |
| ПСН – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление молодежной политики и социальной работы. | Редакция 1 | |

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда производится на основании Положения об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Управление в лице начальника несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников Управления определяется законодательством РФ и должностными инструкциями.

9. ХРАНЕНИЕ

9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документов документационного обеспечения.

9.2. На корпоративном сайте lqm.ulstu.ru выставлен электронный документ настоящего Положения.

Начальник управления молодёжной
политики и социальной работы

С.И.Попова

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении | |
| ПСП – Служба проректора по внешним связям и молодежной политике – Управление молодежной политики и социальной работы. | Редакция I | |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|--|------------------|---------|------------|
| Первый проректор по учебной работе | С.Б.Бакланов | | 11.11.19 |
| Проректор по экономике и финансам | Л.Р. Мингачева | | 01.11.19 |
| Проректор по правовым вопросам и управлению имущественным комплексом | Э.Н. Мухарямова | | 10.10.19 |
| Проректор по внешним связям и молодёжной политике | Т.В. Кириллова | | 10.09.19 |
| Директор Центра менеджмента качества | Л.И. Загидуллина | | 30.10.19 |
| Начальник Управления документационного обеспечения | О.В. Кузоваткина | | 10.09.2019 |