

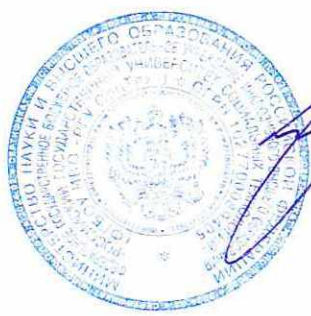
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.07.2024 16:21:22
Уникальный программный ключ:
3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ СоцТех



И.В. Михалёв

« 4 » июля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО МОЛОДЕЖНОЙ,
СОЦИАЛЬНОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по молодежной, социальной и информационной политике (далее – Управление, УМСИП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее — Университет; РГУ СоцТех).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Уставом РГУ СоцТех, приказами и распоряжениями ректора РГУ СоцТех, иными локальными нормативными актами РГУ СоцТех, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении утверждается ректором Университета по представлению начальника Управления по молодежной, социальной и информационной политике.

1.4. В период отсутствия начальника Управления по молодежной, социальной и информационной политике исполнение его обязанностей возлагается на одного из начальников центров, входящих в состав Управления, в установленном локальными нормативными актами Университета порядке.

1.5. Кадровый состав УМСИП формируется в соответствии со штатным расписанием. Структура, штат работников Управления устанавливаются ректором Университета. Методы, применяемые в работе с кадрами, согласуются с проректором по направлению деятельности в соответствии с обеспечением деятельности УМСИП в части, касающейся деятельности УМСИП по реализации решений руководства Университета.

1.6. Создание, реорганизация, ликвидация Управления осуществляется на основании приказа ректора Университета.

2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ УПРАВЛЕНИЯ ЯВЛЯЮТСЯ:

2.1. Содействие социальному, культурному и духовному развитию молодежи, наиболее полному включению студенчества в социальную, политическую и культурную жизнь общества;

2.2. Формирование у студенческой молодежи современного научного мировоззрения и принципов миропонимания;

2.3. Создание воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности;

2.4. Обеспечение правовых, экономических, организационных, творческих условий для включения молодежи как активного субъекта общественных отношений через развитие и интеграцию молодежного потенциала в процессы социально-экономического, общественно-политического, культурного развития Университета;

2.5. Осуществление государственной молодежной политики Университета, направленной на развитие молодежного движения;

2.6. Осуществление патриотического воспитания студентов, формирование активной гражданской позиции личности, уважения к законам Российской Федерации;

2.7. Осуществление правового воспитания студентов, организация профилактики правонарушений в студенческой среде;

2.8. Создание среды для развития культуры физического воспитания и здоровья личности, сознательного отношения к семье, ее традициям и принципам;

2.9. Оказание психологической помощи и социальной адаптации студентам Университета, создание бесконфликтной среды общения в Университете;

2.10. Развитие волонтерского движения в РГУ СоцТех, проведение разъяснительной работы, продвижение и популяризация волонтерских ценностей;

2.11. Организация и определение направлений деятельности волонтеров, разработка и реализация эффективных механизмов, форм и методов работы с различными целевыми группами волонтеров;

2.12. Осуществление пропаганды и обучения навыкам здорового образа жизни, борьбы с ВИЧ-инфекцией;

2.13. Организация воспитательной работы по профилактике курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

2.14. Информационное сопровождение деятельности Университета;

2.15. Совершенствование системы информационного обеспечения Университета: организация работы по сбору информации о различных сторонах деятельности РГУ Соцтех и его структурных подразделений, проводимых ими мероприятиях и др., ее анализ, переработка и своевременное распространение;

2.16. Создание и поддержка позитивного имиджа РГУ СоцТех;

2.17. Разработка фирменного стиля Университета и контроль по его правильному использованию;

2.18. Формирование корпоративной культуры Университета;

2.19. Контроль за реализацией медиастратегии Университета;

2.20. Организация работы по профилактике экстремизма и терроризма в условиях воспитательного процесса;

2.21. Организация социального обслуживания и социальной поддержки обучающихся с учетом их индивидуальной потребности;

2.22. Обеспечение своевременной социальной и психологической помощи всем категориям обучающихся и работников Университета.

3. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ УПРАВЛЕНИЯ ЯВЛЯЮТСЯ:

3.1. Координация работы структурных подразделений Университета, обеспечивающих реализацию молодежной, социальной, информационной политики и воспитательную деятельность в сфере планирования, организации и проведения мероприятий с обучающимися и работниками университета.

3.2. Взаимодействие с органами власти и общественными организациями по вопросам формирования деятельности в сфере социального обеспечения обучающихся и работников Университета, а также проведения молодежной политики;

3.3. Разработка справочных, отчетных и других документов по контролю и оценке качества проведения воспитательной работы и молодежной политики, социальной работы и информационной политики. Представление руководству Университета, Ученому совету Университета, а также участие в подготовке отчетной документации о показателях деятельности Университета в федеральные органы управления образованием и другие государственные и общественные структуры;

3.4. Подготовка распорядительных и иных локальных нормативных актов Университета, регламентирующих молодежную, социальную, информационную политику Университета;

3.5. Организация и проведение внутриуниверситетских мероприятий, направленных на формирование гражданской позиции студентов и их патриотическое воспитание, на творческое развитие и самореализацию личности;

3.6. Формирование целевого имиджа Университета как крупного общероссийского образовательного и научно-экспертного методического центра в сфере социальных инноваций;

3.7. Формирование интегрированной системы привлечения целевых аудиторий и поддержания коммуникаций сообществ вокруг бренда Университета в сети Интернет;

3.8. Организация участия студентов в общественно значимых мероприятиях различных уровней;

3.9. Координация работы по вопросам стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки студентов и аспирантов;

4. УПРАВЛЕНИЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ СВОИХ ФУНКЦИЙ ВЗАИМОДЕЙСТВУЕТ:

4.1. Со структурными подразделениями РГУ СоцТех в соответствии с утвержденной структурой РГУ СоцТех, организационно-распорядительными документами, принимаемыми в РГУ СоцТех в установленном порядке;

4.2. С молодежными общественными организациями и объединениями, занимающимися вопросами молодежной политики;

4.3. Со средствами массовой информации, пользователями как в социальных сетях, так и в сети Интернет в части своей деятельности.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ЗАДАЧ И ФУНКЦИЙ ИМЕЕТ ПРАВО:

5.1. Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

5.2. Вести в установленном порядке переписку, исходя из задач, стоящих перед Управлением;

5.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания, издавать распоряжения по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам социальной, оздоровительной, информационной, спортивной, культурно-массовой, воспитательной деятельности;

5.5. Начальник Управления вправе вносить предложения руководству Университета о перемещении работников Управления, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

5.6. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.7. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Университета;

5.8. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. Управление для осуществления своих задач и функций обязано предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ:

6.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления, начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета.

6.2. Распределяет должностные обязанности между работниками Управления;

6.3. Дает поручения работникам Управления, осуществляет контроль за их исполнением;

6.4. Вносит проректору по направлению деятельности, ректору Университета предложения о поощрении работников Управления и применении к ним дисциплинарных взысканий;

6.5. В пределах своей компетенции подписывает (визирует) документы.

7. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет начальник Управления.

7.2. Работники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

7.3. Документационное, материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляют соответствующие подразделения РГУ СоцТех.

7.4. Настоящее Положение утверждается приказом ректора РГУ СоцТех.

7.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами РГУ СоцТех.