Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Михалёв Игорь Васильетинистерство науки и высшего образования российской федерации

Должность: Ректор Федеральное государственное бюджетное образовательное

Дата подписания: 09.07.2024 16:21:22

учреждение инклюзивного высшего образования

Уникальный программный ключ: 3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

«Российский государственный

университет социальных технологий»

(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ СоцТех

И.В. Михалёв

« У » <u>Li Юля</u> 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 политики 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 волонтёров;
- 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 медиастретегии 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.