	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»)
	Положение об управлении по молодежной политике
	СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор академии

Е.Е. Лаврищева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**


**«КОВРОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ**

**АКАДЕМИЯ ИМЕНИ В.А. ДЕГТЯРЕВА»**

Утверждено приказом ректора академии № 5 - ПЛ от «28» января 2025г.

Рассмотрено на заседании ученого совета «27» января 2025г. протокол № 13

	Должность	ФИО / Подпись	Дата
Разработал	Начальник УпМП	Жук А.А.	
Согласовал	Проректор по МП и ВД	Демьянова Е.В.	
Согласовал	Главный юрист	Торопова Т.Е.	
Согласовал	Начальник службы УКиТК	Ростовцев Р.М.	
Согласовал	Представитель СМК	Смышников Р.В.	
Согласовал	Проректор по безопасности	Дудоров А.Н.	

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»)
	Положение об управлении по молодежной политике
	СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность управления по молодежной политике (далее УпМП), которое является структурным подразделением ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» (далее – Академия).

1.2. УпМП создается и ликвидируется в соответствии с приказом ректора академии.

1.3. УпМП подчиняется проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.4. УпМП возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора академии по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.5. На должность начальника УпМП принимаются лица, имеющие высшее образование и стаж работы не менее 5 лет.

1.6. Положение о УпМП разрабатывается начальником УпМП, его структуру и штаты утверждает ректор академии с учетом задач и объема работы, возложенных на УпМП.

1.7. Должностные инструкции, определяющие обязанности, права и ответственность работников, утверждаются ректором академии по представлению начальника УпМП.

1.8. УпМП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России (далее – министерство), Уставом академии, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора академии, начальника УпМП, настоящим Положением.

1.9. УпМП осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями академии.

## 2. ЗАДАЧИ

2.1 Осуществление государственной молодежной политики, направленной на развитие молодежного движения.


2.2 Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности студента.

2.3 Формирование у студентов гражданской позиции, патриотизма, мотивации на здоровый образ жизни, уважения к правам и свободам человека, формирование человека физически и духовно развитого, адаптированного к современным условиям жизни, конкурентоспособного на рынке труда.

2.4 Укрепление и сохранение лучших традиций, существующих в вузе, российском студенчестве, направленных на воспитание у студентов представлений о престижности выбранного ими вуза, профессии.

2.5 Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.

2.6 Создание в вузе условий для формирования лидерских качеств студентов, приобщения их к основам отечественной культуры, формирования ценностных ориентиров, устойчивых нравственных принципов и норм.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»)
	Положение об управлении по молодежной политике
	СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020

2.7 Развитие и совершенствование работы органов студенческого самоуправления, повышение воспитательного потенциала органов студенческого самоуправления, организация и развитие волонтерского и добровольческого движения как неотъемлемой составляющей воспитательного процесса академии.

2.8 Сохранение и внедрение новых форм развития музея академии.

2.9 Психологическое сопровождение образовательного процесса и внеучебной деятельности, оказание психологической помощи и социальной адаптации.

2.10 Анализ проблем студенчества и проведение социологических опросов (анкетирований) студентов.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1 Обеспечивает координационное, перспективное и текущее планирование воспитательной работы со студентами и ее реализацию на факультетах и в вузе в целом.

3.2 Разрабатывает положения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной работы со студентами и молодежной политики, подготавливает предложения по их финансовому и кадровому обеспечению, готовит методическую и локальную нормативную документацию по организации патриотических, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и других студенческих мероприятий.

3.3 Взаимодействует с органами власти и общественными организациями по вопросам формирования деятельности в сфере молодежной политики.

3.4 Содействует работе органов студенческого самоуправления (студенческой профсоюзной организации, студенческого Совета общежития, студенческих отрядов и т.п.).

3.5 Проводит работу по организации профилактики правонарушений и злоупотребления психоактивных веществ (табакокурение, алкоголизм, наркомания) в студенческой среде.

3.6 Содействует вторичной занятости студентов.

3.7 Осуществляет поддержку и развитие студенческой прессы, в т.ч. медицентра «Студенческий День», информационное обеспечение студентов с использованием всех доступных средств и методов подачи информации.

3.8 Проводит анализ и контроль воспитательной работы со студентами и молодежной политики, проводимых на факультетах, распространяет лучший опыт работы факультетов и других вузов.

3.9 Организует и участвует в проведении мероприятий вузовского масштаба (фестивалей, конкурсов и других мероприятий), а также организует участие студенческих коллективов вуза в межвузовских мероприятиях.

3.10 Подготавливает предложения по моральному и материальному стимулированию преподавателей, сотрудников и студентов, активно участвующих в осуществлении воспитательной работы со студентами.


3.11 Участвует в реализации Политики академии в области качества.

3.12 Участвует в разработке и актуализации Целей академии в области качества.

3.13 Участвует в разработке и внедрении документации системы менеджмента качества (далее СМК) в соответствии с компетенцией управления.

3.14 Ведет требуемые записи (в соответствии с компетенцией управления).

3.15 Предоставляет данные для анализа СМК со стороны высшего руководства (в соответствии с компетенцией управления).

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»)
	Положение об управлении по молодежной политике
	СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020

3.16 Участвует в разработке программных и плановых документов по качеству (в соответствии с компетенцией управления).

3.17 Разрабатывает или участвует в разработке корректирующих и предупреждающих действий (в соответствии с компетенцией управления).

3.18 Планирует улучшение качества (в соответствии с компетенцией управления).

#### **4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА УпМП**

4.1 Руководит работой управления.

4.2 Начальник УпМП в период отсутствия помощника ректора по молодежной политике (командировки, отпуска, болезни и пр.) исполняет его обязанности, приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

4.3 Разрабатывает планы воспитательной и социальной работы со студентами академии (годовые, текущие, перспективные); организует работу по подготовке отчетных документов по итогам воспитательной и социальной работы со студентами;

4.4 Осуществляет руководство и контроль за организацией культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных, патриотических, профилактических и др. мероприятий для студентов на уровне вуза.

4.5 Обеспечивает реализацию стратегии развития молодежной политики и воспитательной деятельности КГТА им. Дегтярева в отношении всех целевых групп возраста 14-35 лет, находящихся в зоне ответственности и интересов академии (совместно со студенческим сообществом, администрацией, ППС и другими акторами)

4.6 Обеспечивает реализацию рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы КГТА им. Дегтярева (совместно с администрацией, с проректором по учебной работе и развитию, директором энергомеханического колледжа, научно-информационным отделом, со студенческим сообществом, ППС и другими акторами)

4.7 Способствует созданию студенческих клубов по интересам, различных кружков, секций и т.п., содействует работе студенческих общественных организаций и молодежных объединений.


4.8 Принимает меры по методическому обеспечению воспитательного процесса, оказанию методической помощи структурным подразделениям по вопросам внеучебной воспитательной работы со студентами, организует мероприятия по повышению квалификации работников управления, других работников академии, отвечающих за молодежную политику и воспитательную работу со студентами.

4.9 Организует работу по первичной профилактике правонарушений и злоупотребления психоактивных веществ (табакокурение, алкоголизм, наркомания) в студенческой среде.

4.10 Принимает меры по содействию вторичной занятости студентов.

4.11 Организует прием личных заявлений студентов на оказание материальной помощи, работу по распределению повышенных государственных академических и социальных стипендий, материальной помощи студентам.

4.12 Принимает участие в организации профориентационной работы совместно с отделом довузовской подготовки и профориентации.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»)
	Положение об управлении по молодежной политике
	СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020

4.13 Организует сотрудничество с отделом по связям с общественностью и средствами массовой информации по вопросам освещения мероприятий академии, воспитательной и социальной деятельности, молодежной политике вуза и др.

4.14 Исполняет другие обязанности по поручению помощника ректора по молодежной политике.

4.15 Изучает основные способы защиты населения и территорий от ЧС, приемы оказания первой помощи пострадавшим, правила пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты.

4.16 Постоянно совершенствует свои знания и практические навыки в области гражданской обороны, принимает участие в проведении других мероприятий по ГО.

4.17 Изучает способы защиты и действия при обнаружении на объектах (территориях) академии посторонних лиц и подозрительных предметов, а также в условиях совершения или при совершении террористического акта.

4.18 Участвует в проведении учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территории) академии.

4.19 Соблюдает нормы и правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

4.20 Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка.

4.21 Проходит в установленные сроки предварительные и периодические медицинские осмотры (не реже 1 раза в год).

4.22 Проходит аттестацию один раз в 3 года.

4.23 Участвует в реализации Политики и целей академии в области качества.

4.24 Участвует в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности академии в области контроля качества, в соответствии со стандартами организации и требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020.

## 5. ПРАВА

Начальник УпМП имеет право:

5.1 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.


5.2 Вносить на рассмотрение Ученого совета академии вопросы, связанные с совершенствованием молодежной политики, воспитательного процесса, повышением качества и эффективности воспитательной и социальной работы со студентами, ее кадрового обеспечения.

5.3 Вносить на рассмотрение ректора предложения о поощрении преподавателей и сотрудников, активно участвующих в организации молодежной политики, воспитательной и социальной работы со студентами; а также предложения по организации материально-технического обеспечения своей деятельности.

5.4 В пределах своей компетенции сообщать руководству обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.5 Инициировать и проводить совещания по вопросам, входящим в его компетенцию.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»)
	Положение об управлении по молодежной политике
	СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2020

Начальник УпМП несет ответственность:

6.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2 За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.3 За недостоверную информацию о состоянии работы на вверенном участке, несвоевременное предоставление различных сведений и отчетности

6.4 За причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1 УпМП выполняет работу, исходя из возложенных на него задач и функций.

7.2 УпМП несет ответственность за полноту и качество работ, выполняемых для осуществления функций, возложенных на УпМП.

7.3 УпМП запрашивает и получает в установленном порядке от министерства, структурных подразделений академии, органов государственной и исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных организаций информацию, необходимую для выполнения задач и осуществления функций, возложенных на УпМП.

7.4 Координирует свою деятельность с другими структурными подразделениями академии в целях соблюдения интересов академии.

7.5 Взаимодействие с другими структурными подразделениями по вопросам, касающимся функций УпМП:

- с соответствующими структурными подразделениями академии – в соответствии с задачами и функциями УпМП;

- с проректорами – по исполнению приказов, распоряжений и поручений ректора;

- с руководителями структурных подразделений по вопросам, относящимся к их компетенции;

- с главным юристом при подготовке документов по правовым вопросам в соответствии с задачами и функциями УпМП.