

«ПРИНЯТО»
решением Ученого Совета университета
от 30 сентября 2022 г., протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении молодёжной политики
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Самарский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Самара, 2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об управлении молодёжной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Положение) определяет цели, задачи, функции, полномочия и организацию деятельности управления молодёжной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Университет), реализующего свою деятельность в сфере молодёжной политики, включая воспитательную и социальную работу, образовательную и научную деятельность.

1.2 Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.12.2020 г. №489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава СамГМУ;
- иных нормативно-правовых и локальных распорядительных актах, регламентирующих сферу реализации молодёжной политики в Университете.

1.3 Управление молодёжной политики является структурным подразделением Университета и создано посредством реорганизации УМНОП

ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России приказом ректора от «__» _____
202_ г. № _____.

1.4 Полное наименование – управление молодежной политики.

1.5 Сокращенное наименование – УМП.

1.6 Управление подчиняется проректору по административной, социальной и воспитательной работе.

1.7 Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по представлению начальника управления и ходатайства проректора по административной, социальной и воспитательной работе.

1.8 Трудовые обязанности работников Управления и его структурных подразделений, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, локальными нормативно-правовыми и распорядительными актами Университета.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Целью деятельности Управления является создание условий для развития молодёжи Университета, её самореализации в различных сферах жизнедеятельности, включая воспитательную и социальную работу, образовательную и научную деятельность; для гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания молодых граждан в целях устойчивого социально-экономического развития, глобальной конкурентоспособности и национальной безопасности Российской Федерации.

2.2 В процессе функционирования Управления осуществляются следующие задачи:

- реализация мер поддержки обучающихся, в том числе для вовлечения их в предпринимательскую, образовательную, научную, общественную, спортивную, культурно-массовую и другие направления деятельности;

- вовлечение молодежи в активную деятельность по поиску эффективных решений социальных, культурных, образовательных, научных проблем во всех сферах общественной жизни;

- создание условий для участия молодежи в предпринимательской, социально-экономической, образовательной, научной, спортивной и культурной жизни общества;

- формирование системы нравственных и смысловых ориентиров, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, проявлениям ксенофобии, коррупции, дискриминации по признакам социальной, религиозной, расовой, национальной принадлежности и другим негативным социальным явлениям;

- развитие молодежной науки, вовлечение в инновационную деятельность и техническое творчество;

- содействие развитию у молодежи навыков самоорганизации и самореализации, в том числе содействие развитию студенческого самоуправления, системы социально-психологической адаптации студентов;
- обеспечение разработки и согласования проектов локальных нормативных и распорядительных актов Университета по реализации молодежной политики;
- формирование системы построения индивидуальной карьерной траектории обучающихся посредством вовлечения в проектную, воспитательную, научную и образовательную деятельность и поддержания системы мотивации и поощрения обучающихся;
- информирование участников образовательных отношений о деятельности в сфере управления молодежной политики;
- внедрение в практику реализации молодежной политики достижений в области технологического предпринимательства;
- организация мероприятий, обеспечивающих повышение квалификации в сфере реализации молодежной политики;
- методическое и практическое обеспечение реализации молодежной политики, включая контроль качества и мониторинг реализации молодежной политики.

III. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

3.1 Структуру Управления определяет и утверждает ректор Университета, исходя из задач данного структурного подразделения.

3.2 В организационную структуру Управления входят следующие подразделения:

- центр «Точка кипения»;
- стартап-центр;
- центр развития потенциала обучающихся;
- отдел по развитию социальной среды и воспитательной работы с обучающимися.

3.3 Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и увольняемый с должности приказом ректора или иного уполномоченного ректором лица.

3.4 Начальник Управления подчиняется непосредственно проректору по административной, социальной и воспитательной работе.

3.5 Права, обязанности и ответственность начальника Управления определяются его должностной инструкцией, утверждаемой ректором или иным уполномоченным ректором лицом.

3.6 Начальник Управления может иметь заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом ректора или иного уполномоченного ректором лица по представлению начальника Управления. Права, обязанности и ответственность заместителя определяются его должностной инструкцией.

3.7 Начальник Управления разрабатывает программы и планы работы структурных подразделений, вносит предложения по структуре и штатной численности, осуществляет контроль за деятельностью подчиненных подразделений Управления.

3.8 Руководители структурных подразделений Управления подчиняются непосредственно начальнику Управления.

3.9 Права, обязанности и ответственность работников Управления определяются их должностными инструкциями, утверждаемыми ректором или иным уполномоченным ректором лицом.

3.10 Для достижения поставленных перед Управлением задач начальник Управления может привлекать к работе специалистов в сфере молодежной политики, ответственных за работу с молодежью в институтах, психологов и других специалистов.

3.11 Управление обеспечивает деятельность совещательного органа, занимается подготовкой предложений Ученому совету Университета по основным направлениям государственной молодежной политики, по внедрению и развитию эффективных моделей и форм работы в сфере молодежной политики, а также в области повышения управленческих, коммуникационных и социализирующих навыков обучающейся молодежи, с целью формирования кадрового потенциала Университета.

IV. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

4.1 В соответствии с целью и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Управление возложено выполнение следующих функций:

- организация работы Управления и его подразделений, проведение необходимого учёта (аудита) и отчётности;
- подготовка проектов локальных нормативных и распорядительных актов, регламентирующих молодежную политику в Университете;
- обеспечение перспективного и текущего планирования воспитательного процесса и его реализацию в образовательных институтах и Университете в целом;
- подготовка и распространение через средства массовой информации (в том числе Университета) материалов, относящихся к государственной молодежной политике;
- составление и представление на утверждение сметы расходов на воспитательную деятельность;
- организация взаимодействия между образовательными институтами, структурными подразделениями и административно-хозяйственными службами Университета для расширения и совершенствования осуществляемой воспитательной деятельности и проводимых мероприятий в сфере молодежной политики;
- координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса (заместители директоров, кураторы студенческих групп (курсов), органы студенческого самоуправления, другие общественные объединения);
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями высшего образования в рамках осуществляемой деятельности, поддержка межрегиональных и международных межвузовских связей, а также взаимодействия с организациями профильной направленности;

- оказание содействия развитию органов студенческого самоуправления и студенческих инициатив;
- вовлечение обучающихся в грантовую деятельность с целью реализации социально-и научно значимых инициатив;
- целенаправленная работа с молодёжными лидерами, проведение обучения студенческого актива;
- реализация научно-образовательных, спортивных, культурно-массовых и технологических проектов и мероприятий, направленных на популяризацию молодёжной политики в Университете и за его пределами;
- подготовка аналитических материалов и прогнозов, определение перспективных направлений и основных приоритетов развития в сфере молодёжной политики и взаимодействия с общественными организациями в Университете;
- разработка справочных, отчетных и других документов по контролю и оценке качества проведения работы по молодёжной деятельности и их 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;
- внесение предложений по вопросам повышения квалификации профессорско-преподавательского состава в области воспитания, содействие организации семинаров, тренингов, конференций по соответствующей тематике;
- создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также их сопровождение в рамках образовательной деятельности;
- курирование сферы социальной поддержки обучающихся;
- сопровождение процесса стипендиального обеспечения обучающихся, в том числе организация работы по подготовке документов и

формированию представлений к повышенным академическим, именованным и специальным стипендиям.

4.2 Функции центра «Точка кипения»:

- обеспечение взаимодействия на площадке «Точки кипения» сообществ с АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», АНО «Платформа НТИ», сетью «Точек кипения», институтами развития;

- развитие системы технологического предпринимательства в Университете;

- содействие обучающимся в формировании и реализации проектов и инициатив;

- разработка и реализация программ дополнительного образования;

- организация и координация взаимодействия активных сообществ с органами власти, общественными объединениями и другими сообществами, а также заинтересованными лицами по вопросам разработки, продвижения и реализации проектов;

- разработка мер по вовлечению студентов, преподавателей, экспертных, профессиональных и иных заинтересованных сообществ, а также партнеров Университета в совместную деятельность по формированию, реализации инициатив и проектов на базе «Точки кипения»;

- координация деятельности по организации и проведению в пространстве «Точки кипения» мероприятий, зарегистрированных на платформе «Leader-ID», включая оказание консультационной помощи по регистрации мероприятий участников на платформе «Leader-ID»;

- информационное сопровождение деятельности «Точки кипения» на платформе «Leader-ID», в СМИ и социальных сетях; организационно-техническое сопровождение деятельности «Точки кипения»; подготовка пространства и оборудования для проведения зарегистрированных мероприятий;

- курирование деятельности «Ядерной группы»;

- иные функции по вопросам, относящимся к компетенции «Точки кипения».

4.3 Функции Стартап-центра:

- проведение экспертных мероприятий для бизнес-гипотез обучающихся, работников и других участников инновационной деятельности;

- ведение информационной базы данных перспективных разработок;

- содействие малым и средним инновационным предприятиям в их участии в региональных, федеральных и международных конкурсах;

- осуществление организационно-консультативной помощи для проектных команд, в том числе по регистрации, оформлению, правовой охране и защите идей;

- разработка методических и инновационных материалов по использованию инновационных продуктов и технологий;

- организация информационной деятельности в средствах массовой информации, в том числе корпоративных, проведение конференций, питч-сессий, акселераторов, обучающих курсов и других мероприятий;

- предоставление информации по согласованию с руководством вуза индивидуальным предпринимателям и физическим лицам к производственной и инструментально-станочной базе, на которой можно создать прототип будущего продукта.

4.4 Функции центра развития потенциала обучающихся:

- развитие, популяризация, мониторинг и координация научно-исследовательской работы (далее – НИР), инновационной работы, а также иной внеучебной деятельности обучающихся и молодых ученых;

- формирование системы привлечения молодежи в сферу научно-инновационной деятельности;

- координация и контроль деятельности Студенческого научного общества и Совета молодых ученых Университета;

- координация и контроль деятельности студенческих научных

кружков СамГМУ, организационно-методическое содействие их работе;

- координация и контроль деятельности групп научно-педагогического резерва;

- разработка и реализация мер по формированию научно-педагогического резерва и подготовке высококвалифицированных специалистов для развития инновационного образовательного процесса в Университете.

- координация, организация и проведение на базе СамГМУ молодежных научно-практических и научно-теоретических мероприятий;

- формирование делегаций обучающихся и молодых ученых СамГМУ для участия в городских, региональных, российских и международных мероприятиях;

- содействие в представлении научных и инновационных работ молодежи на соискание грантов, именных стипендий, премий и других форм материального и нематериального поощрения;

- содействие в практической реализации результатов научного творчества обучающихся и молодых ученых, в том числе через публикацию научных результатов исследований, а также посредством их внедрения в практику;

- информационно-ресурсное обеспечение научно-инновационной деятельности обучающихся и молодых ученых;

- сбор, накопление, систематизация информации, в т.ч. цифровой, об индивидуальных достижениях обучающихся и молодых ученых посредством координации автоматизированной системы учёта достижений обучающихся и молодых учёных «Автоматизированный Оценочно-Рейтинговый Табель Активности» (АОРТА) и иных механизмов и инструментов;

- участие в рассмотрении вопросов о рекомендации талантливых обучающихся по окончании обучения в ординатуру и аспирантуру.

4.5 Функции отдела по развитию социальной среды и воспитательной работы с обучающимися:

- содействие в работе для осуществления методической поддержки интеллектуально развивающих программ и мероприятий, органов студенческого самоуправления, общественных, творческих и спортивных студенческих объединений;
- организация психологической поддержки студентов и создание благоприятного психологического климата в образовательном пространстве, поддержка студенческих инициатив;
- организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся, системы добровольчества, также адаптации студентов из числа обучающихся первого курса;
- проведение культурно-массовых, спортивных, спортивно-оздоровительных, научных мероприятий;
- организация работы по социальной защите и оздоровлению обучающихся, пропаганде здорового образа жизни;
- разработка и методическое обеспечение обучающихся и интеллектуально развивающих программ, проектов, направленных на создание оптимальных условия для реализации их творческого потенциала;
- обеспечение деятельности университетских информационных ресурсов, относящихся к сфере воспитательной и внеучебной работы Университета.
- создание системы стимулирования преподавателей и обучающихся, активно участвующих в организации внеучебной работы;
- проведение анализа и контроля воспитательной и внеучебной работы на кафедрах и в институтах с целью тиражирования лучшего опыта.

V. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

5.1 Выполнять поставленные перед Управлением задачи и возложенные на него функции.

5.2 Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением.

5.3 Давать руководителям подразделений и должностным лицам Университета разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.4 Проводить подготовку данных о деятельности Управления по заданию курирующего проректора в форматах и в сроки, установленные для его выполнения.

5.5 Осуществлять контроль выполнения поручений Управления должностными лицами Университета в рамках реализации молодежной политики.

5.6 Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Управление и/или подготавливаемых Управлением.

5.7 Разрабатывать необходимые проекты документов, в соответствии с компетенцией Управления.

5.8 Реализовывать проекты программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» в рамках раздела «Молодёжная политика», а также принимать участие в реализации проектов иных разделов вышеуказанной программы.

5.9 Формировать и реализовывать программы и проекты, направленные на противодействие экстремизму в студенческой среде и иных негативных социальных факторов.

5.10 Курировать деятельность комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VI. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

6.1 Привлекать работников структурных подразделений для подготовки проектов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением.

6.2 Просить от должностных лиц и подразделений Университета устранения замечаний и внесения дополнений, указанных Управлением при согласовании проектов приказов, организационно-распорядительных документов, подготовленных указанными должностными лицами и/или подразделениями в пределах компетенции Управления.

6.3 Участвовать в созываемых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к направлениям работы Управления.

6.4 Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, учреждениями, общественными и иными организациями, структурными подразделениями Университета в рамках компетенции Управления, определенной настоящим Положением.

6.5 Ходатайствовать перед руководством Университета о поощрении работников Управления, а также инициировать применение к ним дисциплинарных взысканий.

6.6 Формировать тенденции развития молодёжной политики в университете в соответствии с федеральными нормативно-правовыми актами.

6.7 Представлять интересы Университета на региональных и всероссийских площадках в рамках в рамках компетенции Управления, определенной настоящим Положением.

6.8 Информировать о решениях, принятых на заседаниях Управления, структурные подразделения и администрацию Университета.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

7.1 Управление выполняет свои функции в тесном контакте со всеми структурными подразделениями Университета для решения задач, предусмотренных данным Положением.

7.2 Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Управления взаимодействует:

- с управлением бухгалтерского учета, финансового контроля и планирования по вопросам обмена информацией: штатной численности; учете рабочего времени;

- с управлением кадров по вопросам обмена информацией: о структуре Управления; штатном расписании; нормативах по труду; расчетах потребности в кадрах и др.;

- с управлением имуществом по вопросам обеспечения оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и др.;

- с управлением по связям с общественностью по вопросам информационного сопровождения деятельности Управления и его структурных подразделений;

- с учебно-методическим управлением по вопросам реализации программ дополнительного образования;

- с управлением международных отношений по вопросам взаимодействия со студентами – гражданами/подданными других государств;

- с институтом цифрового развития по вопросам организации технического оснащения Управления;

- с институтом инновационного развития по вопросам реализации совместных проектов, направленных на развитие технологического предпринимательства университета;

- с дирекциями образовательных институтов по вопросам реализации совместных приоритетных проектов, в том числе включенных в программу

стратегического академического лидерства «Приоритет 2030», а также по вопросам реализации социальной и воспитательной работы.

- с Центром компетенций «Биоинженерия в медицине» в рамках реализации проектов в рамках сквозной технологии «Биоинженерия в медицине»;

- правовым управлением для осуществления правовой защиты интересов путем обеспечения соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации;

- с иными подразделениями Университета в рамках своих функций и возложенных задач.

7.3 Взаимодействие со структурными подразделениями Университета не должно выходить за пределы компетенции Управления, а также приводить к выполнению функций Управления другими подразделениями.

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

8.1 Управление и его структурные подразделения для осуществления своих функций используют закреплённое за ними имущество, принадлежащее Университету на праве оперативного управления.

8.2 Финансирование деятельности Управления и его структурных подразделений, а также оплата труда работников осуществляется из средств Университета, в том числе гранта программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» и иных грантов.

8.3 Структурные подразделения Управления располагаются в помещениях, закреплённых за ними приказом ректора.

8.4 Обеспечение деятельности Управления техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности структурных подразделений, установленным в Университете.

8.5 Выполнение мероприятий по обслуживанию оргтехники Управления, обеспечению доступа к необходимым информационным ресурсам и защите служебной информации возлагается на соответствующие службы Университета.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Степень ответственности начальника Управления и работников подразделений Управления устанавливается должностными инструкциями.

9.2 Начальник Управления и работники подразделений Управления несут ответственность за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, а также конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету.

9.3 Начальник Управления и работники подразделений Управления несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций, за состояние материально-технических ценностей, соблюдение мер безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Структура Управления может быть изменена приказом ректора.

10.2 Управления может быть ликвидировано приказом ректора.

10.3 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора или иного уполномоченного ректором лица, вступают в силу со дня их утверждения.