

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ РЕАЛИЗАЦИИ МОЛОДЕЖНЫХ ИНИЦИАТИВ И ПРОЕКТОВ  
УПРАВЛЕНИЯ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел реализации молодежных инициатив и проектов (далее – Отдел) Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее - Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования и молодежной политики, иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Отдел реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Управления и Университета.

1.4. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет начальник Управления.

### **II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

2.1. Основными задачами деятельности Отдела являются:

2.1.1. Организация работы со студенческими объединениями Университета.

2.1.2. Обеспечение организационной и информационной поддержки инициатив студентов Университета.

2.1.3. Привлечение студенческой молодёжи Университета к активным формам досуга и создание условий для активизации межличностных и коллективных отношений в студенческой среде.

2.1.4. Организация, подготовка и проведение культурно-творческих, духовно-нравственное, гражданско-патриотических мероприятий, проводимых в Университете.

2.1.5. Планирование, организация и контроль проведения мероприятий, направленных на взаимодействие с органами государственной власти и общественными организациями, занимающимися вопросами молодежной политики.

2.1.6. Обеспечение процесса оформления участия студентов на выездных мероприятиях городского, всероссийского и международного масштаба.

2.2. Основными функциями Отдела являются:

2.2.1. Разработка и реализация календарного плана мероприятий воспитательной работы.

2.2.2. Осуществление мер поддержки деятельности студенческих объединений Университета и реализации инициатив и проектов обучающихся по направлениям: профессионально-трудовое, гражданско-патриотическое, правовое, духовно-нравственное, культурно-творческое, информационное, экологическое, профилактика коррупционных правонарушений, наркозависимости и проявлений девиантного поведения.

2.2.3. Организационное и методическое сопровождение участия студенческих объединений в конкурсах на получения грантов для реализации молодежных инициатив и проектов.

2.2.4. Осуществление организационного сопровождения мероприятий Университета, формирование пакета необходимой документации для проведения процедур размещения заказов на оказание услуг, согласование со структурными подразделениями Университета, задействованными в подготовке и проведении мероприятий, учет участия обучающихся в мероприятиях и своевременное информирование институтов.

2.2.5. Координация деятельности волонтерского (добровольческого) движения.

2.2.6. Организация работы кураторов учебных групп.

2.2.7. Совместно с другими структурными подразделениями Университета внедрение системы адаптации студентов к условиям обучения, проживания в общежитии, оказание помощи в организации быта и досуга.

2.2.8. Участие в межвузовских семинарах, конференциях, симпозиумах по вопросам молодежной политики и воспитательной деятельности со студенческой молодежью.

2.2.9. Осуществление сотрудничества с другими образовательными организациями высшего образования, общественными молодежными объединениями.

2.2.10. Информационное обеспечение реализации молодежной политики и воспитательной деятельности со студентами в Университете.

2.2.11. Обеспечение закупок в рамках сметы мероприятий по культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работе.

2.2.12. Вышеперечисленные функции Отдела реализуются соответствующими работниками подразделения и определены в должностных инструкциях и настоящем Положении.

### **III. ПРАВА ОТДЕЛА**

3.1. Для осуществления своих полномочий Отдел имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Университета.

3.1.2. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете.

3.1.3. Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

### **IV. СОСТАВ ОТДЕЛА**

4.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению начальника Управления и по согласованию с проректором по молодежной политике.

4.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности структурного подразделения и на руководящих должностях не менее 5 лет.

4.3. Начальник отдела должен знать:

4.3.1. Законодательство Российской Федерации в области образования, воспитания, молодежной политики, иные нормативные правовые акты, Устав Университета, Положение об Управлении, Положение об Отделе и иные локальные нормативные акты Университета.

4.3.2. Основы управления и менеджмента.

4.3.3. Требования охраны и основы организации труда, правила внутреннего трудового распорядка Университета.

4.3.4. Формы и методы взаимодействия со структурными подразделениями.

4.3.5. Нормы и правила этики делового общения и межкультурной коммуникации.

4.3.6. Правила эксплуатации технических устройств, порядок работы с компьютерной и иной организационно-вычислительной техникой, требования пожарной безопасности.

4.3.7. Порядок оформления, ведения, хранения рабочей документации.

4.3.8. Методы и средства защиты информации, нормативные правовые акты, регламентирующие работу со служебной информацией.

4.4. В период временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет специалист по работе с молодежью, назначаемый в установленном порядке, приобретающий соответствующие права и несущий ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.5. Отдел комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность

за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями. Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

## **V. ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА**

5.1. На начальника Отдела возлагается:

5.1.1. Осуществление непосредственного руководства деятельностью Отдела.

5.1.2. Осуществление реализации Стратегии развития молодежной политики Университета на уровне институтов, общежитий, Университета в целом в соответствии с задачами, указанными в п. 2.1. настоящего Положения.

5.1.3. Разработка проектов документов, касающихся основных направлений работы Отдела.

5.1.4. Формирование предложений по совершенствованию инфраструктуры молодежной политики Университета, ее финансовому, научно-методическому, кадровому обеспечению.

5.1.5. Совместно со структурными подразделениями Университета осуществляет координацию деятельности органов студенческого самоуправления на всех уровнях (университет, институт, курс, учебная группа, общежитие), студенческих клубов, студий, кружков и других общественных студенческих объединений Университета.

5.1.7. Контролирование исполнения работниками возложенных на них функций, установленных должностными инструкциями.

5.1.8. Обеспечение эффективной работы различных направлений деятельности студенческих объединений, помощь в проведении мероприятий.

5.1.9. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Университета для целей выполнения своей деятельности.

5.1.10. Рассмотрение обращений и служебных вопросов, связанных с реализацией молодежных инициатив и проектов.

5.1.11. Осуществление ежедневного просмотра документов, поступающих по электронной почте и в системе электронного документооборота «Directum».

5.1.12. Использование для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративной электронной почты (Outlook...@msal.ru), ежедневный просмотр документов, поступающих по электронной почте.

## **VI. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА**

6.1. Начальник Отдела вправе:

6.1.1. Запрашивать в рамках полномочий Отдела у руководителей структурных подразделений Университета сведения, необходимые для осуществления деятельности Отдела, а также у работников Университета,

участвующих в реализации направлений молодежной политики Университета и воспитательной деятельности, представления документов (аналитические отчеты, докладные записки и другие документы).

6.1.2. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся деятельности Отдела.

6.1.3. Вносить на рассмотрение руководства Управления предложения о поощрении работников Отдела и предложения о наложении на них дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

6.1.4. Ставить вопрос перед руководством Управления о необходимости организационного и материально-технического обеспечения деятельности Отдела.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА**

7.1. Начальник Отдела несет ответственность:

7.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета.

7.1.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.1.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.