



## МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

### П Р И К А З

13.09.2021

№ 01-04/162

Об утверждении Положения об отделе молодёжной политики управления  
внеучебной работы ОмГПУ

В соответствии с подпунктом 7 пункта 4.20 устава ОмГПУ,  
приказываю:

1. Утвердить Положение об отделе молодёжной политики управления внеучебной работы ОмГПУ согласно приложению к настоящему приказу.
2. Центру информатизации обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте ОмГПУ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

И.И. Кротт

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе молодёжной политики управления внеучебной работы ОмГПУ

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе молодёжной политики управления внеучебной работы ОмГПУ (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом ОмГПУ и определяет основные задачи, принципы и направления деятельности отдела молодёжной политики управления внеучебной работы ОмГПУ.

1.2. Отдел молодёжной политики управления внеучебной работы ОмГПУ (далее – Отдел) является структурным подразделением ОмГПУ.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

1.4. Основной задачей Отдела является разработка и реализация мероприятий, проектов, планов и предложений по реализации государственной молодёжной политики в ОмГПУ.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ОмГПУ, Положением об управлении внеучебной работы ОмГПУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами ОмГПУ, приказами и распоряжениями ректора.

1.6. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется на основании приказа ректора.

### **2. Структура Отдела**

2.1. Структура, штатная численность и штатное расписание Отдела утверждается ректором по представлению начальника Отдела по согласованию с начальником управления внеучебной работы ОмГПУ.

2.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника управления внеучебной работы ОмГПУ.

2.3. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела. Начальник отдела находится в непосредственном подчинении начальника управления внеучебной работы ОмГПУ.

2.4. В период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет другой работник Отдела или управления внеучебной работы ОмГПУ, назначенный приказом ректора.

2.5. Работники Отдела осуществляют свои полномочия на основании заключенных трудовых договоров с ОмГПУ, настоящего Положения, должностных инструкций, иных правовых актов.

### **3. Функции и задачи Отдела**

3. В целях обеспечения воспитательной работы и реализации государственной молодёжной политики в ОмГПУ Отдел осуществляет следующие функции:

1) организация, сопровождение и участие в проведении мероприятий университетского уровня (соревнований, школ актива, фестивалей, конкурсов, тематических вечеров отдыха, учебно-ролевых игр, соревнований, первенств, акций, носящих характер воспитательного воздействия и т.д.);

2) организация и поддержка деятельности органов студенческого самоуправления, обучение и подготовка актива студенческих, общественных организаций, развитие и совершенствование работы органов студенческого самоуправления;

3) контроль воспитательной деятельности, реализуемой в структурных подразделениях ОмГПУ, разработка предложений и рекомендаций по организации воспитательной работы;

4) организация работы актовых залов, репетиционных залов, обеспечение мероприятий звуковым и световым оборудованием;

5) организация работы секций, кружков, курсов и занятий по интересам студентов;

6) методическая поддержка студенческих проектов в рамках культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы;

7) организация участия студентов и студенческих команд ОмГПУ на мероприятиях городского, регионального, федерального и Всероссийского уровня;

8) осуществление нормативно-методического сопровождения, сбора, обработки, хранения и предоставления информации о внеурочной работе ОмГПУ;

9) формирование оптимальной социокультурной среды, направленной на самовыражение и самореализацию личности обучающихся, сохранение и развитие традиций ОмГПУ;

10) разрабатывает, организует и осуществляет комплекс мер, программ, планов, мероприятий по патриотическому, духовно-нравственному, профессионально-трудовому, эстетическому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни, культурных ценностей и толерантности;

11) мониторинг трудоустройства студентов и выпускников, проведение профориентационных мероприятий со студентами;

12) оказание методической и консультативной помощи подразделениям ОмГПУ, заместителям деканов по воспитательной работе в организации и проведении воспитательной деятельности на факультете, в студенческой группе;

13) осуществляет непрерывное изучение интересов обучающихся, способствует их учету при планировании учебно-воспитательной работы;

14) осуществляет непрерывный контроль и опрос выпускников о месте их трудоустройства;

15) сопровождает работу личного кабинета ОмГПУ в цифровой карьерной среде для университетов «Факультетус»;

16) сопровождение страницы ОмГПУ в АИС «Молодёжь России».

#### **4. Начальник Отдела**

4.1. Начальник Отдела:

1) разрабатывает должностные инструкции работников Отдела;

- 2) подготавливает предложения по изменению структуры Отдела и численности в штатном расписании;
- 3) участвует в согласовании кандидатур на должности работников Отдела;
- 4) организует перспективное и текущее планирование работы Отдела и контролирует ее выполнение;
- 5) обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- 6) распределяет обязанности между работниками Отдела по направлениям его деятельности в соответствии с их должностными инструкциями;
- 7) дает поручения и указания работникам Отдела в пределах своей компетенции и контролирует их выполнение;
- 8) контролирует соблюдение законодательства РФ и локальных правовых актов ОмГПУ в работе Отдела;
- 9) отвечает за ведение страницы университета в АИС «Молодежь России»;
- 10) отвечает за эффективность работы творческих студий, секций и творческих коллективов ОмГПУ;
- 11) обеспечивает сохранность имущества, находящегося в Отделе;
- 12) обеспечивает эффективное использование помещений, закрепленных за Отделом;
- 13) отвечает за организацию безопасности проводимых Отделом мероприятий;
- 14) вносит ректору предложения о наложении дисциплинарных взысканий или поощрений работников Отдела в установленном порядке;
- 15) обеспечивает сохранность документов Отдела и неразглашение конфиденциальной информации;
- 16) осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством РФ и локальными правовыми актами ОмГПУ.

4.2. Письменные и устные поручения и указания начальника Отдела, принятые в пределах его компетенции, обязательны для работников Отдела.

## **5. Организационное обеспечение Отдела**

5.1. Для обеспечения своей деятельности работники Отдела имеют право:

- 1) получать поступающие в ОмГПУ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- 2) получать у должностных лиц и подразделений ОмГПУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций Отдела;
- 3) использовать в своей деятельности имеющиеся в ОмГПУ системы связи, оргтехнику, оборудование, служебный транспорт;
- 4) вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела.