

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф.
В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
протокол от 19 января 2022 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф.
В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России

доц. А.В. Протопопов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по воспитательной работе
и молодежной политике

ПСП 03-03-02-22

Красноярск
2022

1. Общие положения

1.1. Отдел по воспитательной работе и молодежной политике (далее – ОВРиМП, отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее - Университет) и входит в структуру управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе.

1.2. ОВРиМП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. ОВРиМП подчиняется непосредственно начальнику управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе Университета.

1.4. ОВРиМП возглавляет начальник отдела по внеучебной работе и молодежной политике, назначаемый приказом ректора Университета по представлению начальника управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе, согласованному с проректором по учебной работе.

1.5. ОВРиМП создается с целью организации в Университете условий для воспитания обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, а также формирования и реализации молодежной политики в Университете.

1.6. ОВРиМП в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, указаниями и разъяснениями учредителя Университета, Уставом и другими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе, указаниями начальника управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе и настоящим Положением.

2. Задачи и функции ОВРиМП

2.1. Задачи ОВРиМП:

2.1.1. Организация, координация и осуществление работы по формированию общекультурных и универсальных компетенций обучающихся Университета;

2.1.2. Создание в Университете оптимальной социокультурной среды, направленной на удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии, формирование у обучающихся Университета гражданской позиции и навыков ведения здорового образа жизни;

2.1.3. Организация работы по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, табакокурения, межнациональных и межконфессиональных конфликтов среди обучающихся, защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

2.1.4. Обеспечение адаптации обучающихся первого курса к учебной и внеучебной жизни в Университете;

2.1.5. Поддержка и развитие студенческого самоуправления в Университете;

2.1.6. Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранение традиций Университета.

- 2.1.7. Содействие развитию молодежных инициатив, развитие молодежных программ и проектов в сфере молодежной политики.
- 2.2. В соответствии с поставленными задачами ОВРиМП выполняет следующие функции:
- 2.2.1. Разработка и реализация утвержденной концепции и программы развития воспитательной работы и молодежной политики Университета.
- 2.2.2. Координация работы по разработке и реализации рабочих программ воспитания, календарных планов воспитания обучающихся Университета.
- 2.2.3. Организация воспитательной работы в Университете.
- 2.2.4. Осуществление контроля за реализацией концепции и программы воспитательной работы и молодежной политики.
- 2.2.5. Координация работы органов студенческого самоуправления Университета.
- 2.2.6. Организация работы по формированию здорового образа жизни и работы по выполнению социальных программ для обучающихся Университета.
- 2.2.7. Информационное обеспечение воспитательной работы и молодежной политики Университета, в том числе обеспечение открытости информации в рамках компетенции отдела в соответствии с требованиями законодательства РФ, размещение информации на официальном сайте Университета, осуществление контроля за размещением информационных материалов, касающихся мероприятий воспитательного характера, в зданиях и на территории Университета.
- 2.2.8. Разработка системы мер, направленных на поддержку, развитие молодежи в Университете, поддержка и сопровождение студенческих инициатив в области молодежной политики.
- 2.2.9. Разработка и реализация программ, проектов, мероприятий Университета в сфере молодежной политики.
- 2.2.10. Обеспечение обратной связи между обучающимися, органами студенческого самоуправления и руководством Университета.
- 2.2.11. Организация поддержки обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
- 2.2.12. Организация привлечения обучающихся к участию в мероприятиях Университета.
- 2.2.13. Консультационное и организационное сопровождение участия обучающихся в программах и проектах в рамках компетенции отдела.
- 2.2.14. Мониторинг молодежных проектов, инициатив, движений, анализ и выработка предложений по улучшению эффективности воспитательной работы и молодежной политики для достижения их целей.
- 2.2.15. Оказание методической помощи структурным подразделениям по работе с молодежью, координация деятельности структурных подразделений Университета в сфере молодежной политики и воспитательной работы.
- 2.2.16. Развитие и организация просветительской работы с молодежью в Университете.
- 2.2.17. Организация взаимодействия и сотрудничества в сфере молодежной политики и воспитательной работы с государственными органами, организациями, третьими лицами.

2.2.18. Разработка и реализация мер, направленных на укрепление нравственных ценностей у обучающихся, противодействие идеологии терроризма и экстремизма в молодежной среде, профилактику правонарушений, в том числе осуществление индивидуальной работы с обучающимися с целью предотвращения правонарушений и оказания им своевременной помощи.

2.2.19. Организация работы по обеспечению мер, направленных на защиту обучающихся Университета от информации, наносящей вред их здоровью и(или) развитию.

2.2.20. Участие в проведение мероприятий по направлениям деятельности Отдела.

2.2.21. Формирование и представление отчетности, подготовка ответов на запросы государственных органов, организаций, физических лиц по направлениям воспитательной работы, молодежной политики и студенческого самоуправления в Университете.

2.2.22. Проведение мероприятий по профилактике коррупции.

2.2.23. Координация деятельности в сфере добровольчества, наставничества, волонтерства, студенческого самоуправления.

2.2.24. Разработка (участие в разработке) локальных актов Университета в сфере своей компетенции, формирование и постоянное обновление нормативно-правовой и методической базы по направлениям деятельности отдела.

2.2.25. Участие в работе по закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета по направлениям деятельности отдела, в том числе для развития материально-технической базы отдела (своевременное определение потребностей в товарах, работах, услугах, подача в установленном порядке заявок, разработка требований к закупаемым товарам, работам, услугам, технических заданий, взаимодействие с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, участие в проверке качества исполнения договоров и т.п.).

2.2.26. Обеспечение конфиденциальности информации в деятельности отдела.

2.2.27. Осуществление иных функций для достижения целей и задач отдела.

3. Руководство ОВРиМП

3.1. ОВРиМП возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора Университета по представлению начальника Управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе, согласованному с проректором по учебной работе.

3.2. В случае временного отсутствия начальника ОВРиМП или досрочного прекращения его полномочий, - для обеспечения непрерывности в работе и упорядочения делопроизводства приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица) назначается лицо, временно исполняющее обязанности начальника ОВРиМП.

3.3. Начальник ОВРиМП обеспечивает выполнение задач и функций ОВРиМП, достижение целей его деятельности, качественное и своевременное осуществление всех направлений деятельности ОВРиМП, достижение показателей эффективности деятельности Университета в сфере компетенции

ОВРиМП, организует, распределяет обязанности и контролирует деятельность работников ОВРиМП.

3.5. Начальник ОВРиМП вправе для достижения целей и задач ОВРиМП:

- запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения;

- давать работникам и структурным подразделениям Университета разъяснения по вопросам, связанным с реализацией задач ОВРиМП;

- давать работникам Университета рекомендации по устранению выявленных нарушений законодательства в рамках своей компетенции;

- вносить на рассмотрение начальника Управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе служебную информацию по всем вопросам деятельности ОВРиМП, в том числе о выявленных нарушениях в деятельности Университета в сфере своей компетенции;

- вносить руководству предложения по совершенствованию форм и методов работы ОВРиМП и взаимодействия его с другими подразделениями;

- участвовать в оперативных совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОВРиМП.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. В ходе выполнения задач и реализации своих функций ОВРиМП взаимодействует со всеми подразделениями Университета.

4.2. ОВРиМП в рамках своей компетенции осуществляет взаимодействие с государственными органами, организациями и физическими лицами в установленном порядке.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенным настоящим Положением на ОВРиМП задач и функций несёт начальник ОВРиМП.

На него также возлагается ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых и подписываемых руководителем инструкций, указаний и других локальных нормативных актов;

- своевременную организацию разработки и актуализации локальных нормативных актов Университета, регулирующих конкретное направление его деятельности, для управления которым создан отдел;

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками отдела строго в служебных целях;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;
- создание условий для производственной деятельности работников отдела;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда;
- соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины, антикоррупционных стандартов поведения.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, разглашение информации ограниченного распространения и персональных данных работников, нарушение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда, нанесение ущерба Университету работники ОВРиМП несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.