

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 30.08.2019 № 601/а

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре по социальной и молодёжной политике

1. Общие положения

1.1. Центр по социальной и молодёжной политике (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – Университет), обеспечивающим организационно-управленческое решение основных направлений социальной и молодёжной политики, а также координацию работы с молодёжью в Университете.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим положением.

1.3. Полное наименование Центра – Центр по социальной и молодёжной политике федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта».

Сокращенное наименование Центра – ЦСМП.

2. Структура и руководство

2.1. Штатное расписание Центра утверждается ректором Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Внутренняя структура Центра определяется штатным расписанием Университета.

2.3. Центр находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу Университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, научным руководителем, проректорами, главным бухгалтером и иными работниками.

2.4. Центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором Университета.

2.5. Директор Центра:

1) представляет Университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Центра, а по поручениям руководства Университета – по другим вопросам;

2) распределяет обязанности между работниками Центра, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

3) взаимодействует со структурными подразделениями Университета;

4) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности Центра;

5) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Центра;

6) организует работу Центра, обеспечивает повышение уровня его работы, регулирует и контролирует служебную деятельность работников Центра;

7) утверждает положения об отделах Центра;

8) разрабатывает положения, регламентирующие социальную и молодежную политику Университета;

9) осуществляет методическое руководство социальной и внеучебной работой в структурных подразделениях Университета;

10) разрабатывает комплексную программу социальной и молодежной политики Университета, организует ее реализацию и контролирует исполнение в структурных подразделениях Университета;

11) изучает и обобщает передовой опыт Университета и других образовательных организаций в области социальной и молодежной политики;

12) обеспечивает своевременное и качественное решение вопросов организационного характера при проведении мероприятий, курируемых Центром;

13) готовит отчетные данные и сведения по вопросам организации и проведения социальной и молодежной политики Университета;

14) вносит предложения руководству Университета по подбору и расстановке кадров Центра;

15) оперативно взаимодействует с заместителями директоров институтов (академий) по молодежной политике (ответственными лицами за внеучебную работу в институтах (академиях));

16) обеспечивает безусловное выполнение всеми работниками Центра правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. В период отсутствия директора Центра (болезнь, отпуск, командировка) исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника Центра, назначаемого в установленном порядке.

2.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников Центра регламентируется настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами Центра являются:

1) создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности обучающегося;

2) способствование социальному, культурному и духовному развитию молодежи, наиболее полному включению студенчества в социальную, политическую и культурную жизнь общества;

3) формирование у обучающихся современного научного мировоззрения и принципов миропонимания;

4) патриотическое воспитание обучающихся, формирование активной гражданской позиции личности, уважения к законам Российской Федерации;

5) правовое воспитание обучающихся, организация профилактики правонарушений в студенческой среде;

6) развитие культуры физического воспитания и здоровья личности, сознательного отношения к семье, ее традициям и принципам;

7) оказание психологической помощи и социальная адаптация обучающихся, создание бесконфликтной среды общения в Университете;

8) развитие волонтерского движения в Университете, проведение разъяснительной работы, продвижение и популяризация волонтерских ценностей;

9) оказание содействия повышению уровня и качества профессиональной подготовки работников Центра;

10) формирование у обучающихся гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранение, возрождение и преумножение традиций Университета;

11) определение приоритетных направлений молодёжной политики, планирование и реализация мероприятий внеучебной деятельности;

12) развитие имеющихся связей с образовательными организациями транспортной отрасли и другими образовательными организациями России;

13) координация и развитие молодёжных программ и проектов;

14) разработка регламентирующих документов по организации и проведению внеучебной работы в Университете;

15) поддержание связей с выпускниками Университета;

16) организация работы в институтах кураторов учебных групп;

17) организация деятельности молодёжно-студенческих и волонтерских отрядов;

18) организация выездов агитбригад;

19) организация участия студенческих коллективов в конкурсах и соревнованиях;

20) организация оздоровительного отдыха обучающихся;

21) формирование корпоративной культуры Университета;

22) создание необходимых условий для проживания в общежитиях университета;

23) организация работы по регистрации проживающих в общежитиях;

24) контроль своевременной оплаты за проживание в общежитии, предоставленные дополнительные (платные) услуги, коммунальные и бытовые услуги в общежитии;

25) заключение, изменение и расторжение договора найма жилого помещения и дополнительных соглашений с проживающими в общежитиях.

3.2. Центр осуществляет следующие функции:

1) координация работы структурных подразделений Университета, обеспечивающих образовательную деятельность Университета, в сфере планирования, организации и проведения социально-воспитательной работы и молодёжной политики с обучающимися Университета;

2) взаимодействие с органами власти, общественными организациями, вузами транспортной отрасли, образовательными организациями страны и другими организациями-партнерами в сфере социального обеспечения обучающихся, а также молодёжной политики;

3) организация и проведение студенческих конференций, семинаров, слётов, обменов научно-методической и научной литературой с образовательными организациями-партнёрами;

4) разработка справочных, отчетных и других документов по контролю и оценке качества проведения социально-воспитательной работы и молодежной политики 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;

5) подготовка распорядительных и иных локальных актов, регламентирующих социально-воспитательную деятельность и проведение молодежной политики Университета;

6) координационное обеспечение, перспективное и текущее планирование внеучебной работы и её реализация в институтах и структурных подразделениях Университета;

7) контроль за осуществлением социально-внеучебной работы и молодежной политики в Университете;

8) организация и проведение внутриуниверситетских студенческих конкурсов, направленных на формирование гражданской позиции обучающихся и их патриотическое воспитание, на творческое развитие и самореализацию личности и др.;

9) разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы внеучебной работы, её финансового и кадрового обеспечения;

10) содействие и координация работы общественных организаций, клубов и объединений Университета;

11) проведение работ по организации профилактики правонарушений в студенческой среде;

12) проведение анализа социально-психологических проблем обучающихся, осуществление работы по организации психологической поддержки и консультативной помощи;

13) осуществление информационного обеспечения обучающихся с использованием всех доступных средств и методов подачи информации;

14) внедрение в практику внеучебной работы различных достижений, результатов социологических исследований;

15) проведение анализа и контроля внеучебной работы, проводимой в институтах и структурных подразделениях, и распространение лучшего опыта работы других образовательных организаций;

16) мониторинг ситуаций и разработка методов и средств профилактики асоциального поведения обучающихся;

17) работа по пропаганде здорового образа жизни, организация работы, направленной на профилактику наркомании, табакокурения и алкоголизма;

18) информирование обучающихся о различных социально-экономических вопросах, в частности о вопросах социальной защищенности молодежи;

19) консультационная работа с обучающимися-соискателями различных специальных и/или именных стипендий, оказание помощи обучающимся в формировании портфолио работ;

20) подготовка рапортов и проектов приказов о поощрении обучающихся за активное участие в общественной жизни Университета, в том числе и обучающихся на местах с компенсацией затрат за обучение, за счет средств от приносящей доход деятельности Университета и др.;

21) предоставление разъяснительной информации по оказанию материальной помощи обучающимся;

22) координация деятельности институтов и других структурных подразделений в сфере социальной и молодежной политики;

23) целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива;

24) участие в планировании и организационно-методическом обеспечении работы по взаимодействию с молодежными общественными организациями;

25) разработка мер, направленных на обеспечение соблюдения прав и законных интересов обучающихся, молодежных общественных организаций, оказание поддержки их деятельности и общественно-полезных инициатив;

26) организация информационного обеспечения реализации государственной молодежной политики, обеспечение проведения мониторинга положения студенческой молодежи в Университете;

27) подготовка аналитических материалов и прогнозов, определение перспективных направлений и основных приоритетов развития в сфере социальной и молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями в Университете;

28) составление программ развития молодежной политики Университета, представление ее на различных уровнях, организация работ по формированию грантовой поддержки университетских молодежных проектов;

29) содействие формированию и становлению творческого отношения к жизни на всех этапах развития обучающегося, оказание психологической поддержки обучающимся в сложных жизненных ситуациях и адаптация обучающихся первого курса;

30) помощь обучающимся в преодолении стресса в период экзаменационной сессии, в разрешении конфликтов, возникающих в процессе обучения и обретение уверенности, а также обеспечение социально-психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;

31) формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию и саморазвитию;

32) проведение разъяснительной работы по волонтерскому движению, продвижение и популяризация волонтерских ценностей, разработка и реализация эффективных механизмов, форм и методов работы с различными целевыми группами;

33) организация деятельности руководителей волонтерских отрядов, оказание им практической и методической помощи;

34) координация деятельности волонтерских отрядов с организациями-партнерами, обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию волонтерской деятельности;

35) организация работы с обучающимися, проживающими в общежитиях университета, по созданию благоприятных условий их проживания и досуга;

36) организация текущего и перспективного планирования деятельности Центра с учетом целей, задач и направлений, для реализации которой он создан;

37) обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации;

38) принятие мер по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий для проживающих;

39) осуществление контроля за соблюдением правил по охране труда и противопожарного режима заведующими общежитиями и иными работниками отдела;

40) осуществление заселения в общежитие и выселения из него, следить за своевременностью и правильностью регистрации проживающих и выписки выбывших из общежития граждан;

41) ведение учета имеющегося имущества в общежитиях, периодическое проведение его осмотра и обеспечение его сохранности;

42) осуществление контроля за исполнением заведующими общежитиями и иными работниками должностных обязанностей;

43) контроль за составлением при необходимости актов на списание имущества, инвентаря, материальных ценностей в установленном порядке, оформление документов на взыскание стоимости испорченного, утраченного имущества, инвентаря с виновных лиц;

44) организация обеспечения общежитий необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем;

45) контроль за выполнением проживающими в общежитии правил по охране труда и противопожарного режима, ведение книги записей санитарного и пожарного надзора, а также книги жалоб и предложений по улучшению жилищно-бытовых условий, принятие мер по устранению отмеченных недостатков;

46) решение конфликтных ситуаций, возникающих между проживающими в общежитии и работниками;

47) обеспечение проведения культурно-массовых мероприятий, мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, и воспитательной работы;

48) организация работы по уборке помещений общежитий, в том числе с привлечением услуг клининга, контроль за соблюдением чистоты в жилых помещениях и местах общего пользования, соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и норм;

49) организация работы по обеспечению мягким и жестким инвентарем лиц, проживающих в общежитиях;

50) контроль своевременного обновления и поддержания информационной базы данных в АСУ МИИТ о проживающих в общежитиях;

51) разработка технических заданий для проведения конкурсных процедур при размещении заказов на поставку товаров и на оказание услуг, в том числе на оказание услуг по комплексной уборке общежитий и по обеспечению комплекса мер, направленных на защиту жизни, здоровья проживающих, работников и посетителей общежитий и сохранности материального имущества, обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на объекте;

52) контроль исполнения технических заданий по заключенным контрактам;

53) контроль своевременной оплаты за проживание в общежитии, предоставленные дополнительные (платные) услуги, коммунальные и бытовые услуги в общежитии;

54) контроль заполнения и выдачи обходных листов и сведений об отсутствии задолженностей проживающих в общежитиях;

55) формирование сметы доходов и расходов на текущий год, планирование доходов и расходов на следующий период, а также актуализация и корректировка по мере необходимости;

56) разработка проектов локальных актов, касающихся деятельности Центра;

57) заключение, изменение и расторжение договора найма жилого помещения и дополнительные соглашения в общежитии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

58) контроль за соблюдением и выполнением норм Положения об общежитиях РУТ (МИИТ) и Правил внутреннего распорядка в общежитиях РУТ (МИИТ).

4. Права и обязанности

4.1. Центр имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Центр;

2) привлекать при необходимости к деятельности Центра работников иных структурных подразделений Университета в установленном порядке;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, в установленном в Университете порядке;

4) давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2. Центр обязан:

1) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Центра;

2) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную сдачу в архив документов, законченных делопроизводством.

4.3. Работники Центра обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на Центр задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность Центра в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра.

4.4. Работники Центра несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за нарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и трудовым законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках Университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности Университета;

6) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета;

7) за утрату и порчу документов Университета.

4.5. Директор Центра несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Центр задач и функций.

5. Заключительные положения

5.1. Возложение на Центр обязанностей (функций), не относящихся к деятельности Центра, не допускается.

5.2. Делопроизводство в Центре осуществляется в порядке, установленном в Университете.