



Калининградский  
филиал

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

236022, г. Калининград, ул. К. Маркса, 17

Тел./факс +7 (4012) 216 577

e-mail: rukklg@yandex.ru



О.В. Мартыненко

01 апреля 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

г. Калининград

### 1. Общие положения

1.1. Отдел молодежной политики (далее – отдел) является структурным подразделением Калининградского филиала «Российского университета кооперации» и непосредственно подчиняется директору филиала.

1.2. Отдел возглавляет начальник, имеющий высшее образование и стаж работы не менее двух лет.

### 2. Структура и руководство отделом

2.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором филиала по представлению заместителя директора.

2.2. Начальник отдела в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- федеральными конституционными законами, федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- Уставом «Российского университета кооперации»
- Положением о Калининградском филиале «Российского университета кооперации».
- а также настоящим Положением.

Начальник отдела:

2.2.1. Подготавливает директору предложения по структуре и штатной численности отдела, проект положения об отделе, проекты должностных инструкций работников отдела, согласованные с заместителем директора.

2.2.2. Представляет заместителю директора проекты планов работы отдела на год и на каждый месяц и отчеты о выполнении предыдущих планов работы.

2.2.3. Несет персональную ответственность за решение возложенных на отдел задач и осуществление его полномочий.

2.2.4. Представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности.

2.2.5. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

2.2.6. Распределяет функциональные обязанности между работниками отдела.

2.2.7. Представляет заместителю директора предложения по применению к работникам отдела мер поощрения и взыскания.

2.2.8. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности по представлению начальника отдела.

2.2.9. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет специалист отдела.

### 3. Задачи и функции, возлагаемые на отдел

3.1. Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающейся молодёжи и в области молодежной политики. Организацию взаимодействия Филиала с другими филиалами «Российского университета кооперации» Участие в реализации мероприятий и программах города Калининграда, направленных на осуществление государственных установок в сфере молодежной политики, содействие государственным, университетским и общественным организациям, учреждениям и предприятиям в реализации задач, отнесенным к полномочиям отдела.

3.2. Участие в разработке и реализации федеральных и городских программ, университетских целевых комплексных программ и проектов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

3.3. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.

3.4. Привлечение молодёжи к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике наркомании и борьбе с правонарушениями.

3.5. Создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых дискуссионных, информационных, военно-патриотических, и других клубов по интересам, игровых и спортивных площадок, военно-прикладных и военно-спортивных видов спорта.

3.6. Целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива.

3.7. Проведение постоянной индивидуально-воспитательной работы, изучение объективного состояния студенческой среды.

3.8. Поддержка межрегиональных межвузовских связей.

3.9. Анализ и оценка результатов проводимой работы.

3.10. Формирование информационной базы данных.

3.11. Организация и проведение необходимого учёта и отчётности.

### 4. Права отдела

Отдел молодежной политики имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководящих органов университета, касающихся деятельности отдела, участвовать в их подготовке и обсуждении.
- 4.2. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и студентов, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 4.3. Обращаться к директору филиала для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей труда.

## 5. Полномочия отдела

Отдел молодежной политики для осуществления задач, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, обладает следующими полномочиями:

- 5.1. По указанию непосредственных руководителей запрашивать от структурных подразделений филиала, государственных органов и органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, документы и материалы, необходимые для деятельности отдела, передавать в установленном порядке информацию указанным органам, организациям и гражданам.
- 5.2. Участвовать в разработках и представлять на утверждение директору филиала программы в сфере молодежной политики.
- 5.3. В пределах своей компетенции обеспечивать выполнение мероприятий федеральных целевых программ и целевых программ Калининграда.
- 5.4. Участвовать в организации проводимых на территории Филиала и района мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации, общегородским праздникам Калининграда, памятным датам.
- 5.5. Принимать участие в рассмотрении обращения государственных и общественных организаций, принимать по ним необходимые меры, готовить ответы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- 5.6. Проводить конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также участвовать в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией Филиала.
- 5.7. Обеспечивать сохранность документов, используемых в деятельности отдела.
- 5.8. Осуществлять организацию работ по защите государственных информационных ресурсов от несанкционированного доступа, копирования и разрушения, а также обеспечивать безопасность информационных систем, используемых сотрудниками отдела.
- 5.9. Осуществлять подготовку аналитических материалов и прогнозов, определять перспективные направления и основные приоритеты развития в сфере молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями.
- 5.10. Участвовать в проведении конкурсов достижений в сфере молодежной политики, творческой деятельности педагогов, тренеров, деятелей культуры и учащихся.
- 5.11. Участвовать в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи студентам.
- 5.12. Содействовать развитию сферы досуга молодежи.
- 5.13. Участвовать в разработке основных направлений деятельности и осуществлять мероприятия по вопросам патриотического воспитания молодежи.
- 5.14. Содействовать созданию и функционированию организаций, деятельность которых направлена на решение проблем молодежи.
- 5.15. Осуществлять меры по организации временной и постоянной занятости молодежи, участвовать в организации отдыха и оздоровления студентов.
- 5.16. Участвовать в планировании и организационно-методическом обеспечении работы по взаимодействию с молодежными общественными организациями.
- 5.17. Разрабатывать меры, направленные на обеспечение соблюдения прав и законных интересов студентов, молодежных общественных организаций, оказание поддержки их деятельности и общественно-полезных инициатив.

## 6. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел молодежной политики взаимодействует:

6.1. С подразделениями головного Вуза, с филиалами, подчиненными главному Вузу.

6.2. Со всеми подразделениями Филиала по вопросам оказания содействия в исполнении функциональных обязанностей и прав отдела.

6.3. С хозяйственным отделом по вопросам:

- обеспечения техническими средствами
- обеспечения телефонами, иным оборудованием
- обеспечения канцелярскими принадлежностями.

## 7. Ответственность.

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт начальник отдела.

7.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Положение составил




(личная подпись)

Л.А. Козлова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора



Н.В. Бурма

01 апреля 2014 г.