

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КНИТУ-КАИ
Т.Л. Алибаев

Документ подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Алибаев Тимур Лазович Должность: Ректор Дата подписания: 30.05.2023 15:52:50 Уникальный ключ: 74D79B8E15430D48EADD94C0FD1B98003B1FFA76
--

Положение об Управлении молодежной политики КНИТУ-КАИ

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи и функции Управления молодежной политики (далее – УМП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 УМП создано на основании приказа и. о. ректора КНИТУ-КАИ от 25.04.2022 № 0522-О.

1.3 УМП в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КНИТУ-КАИ, локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ, документами системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.4 УМП подчиняется проректору по молодежной политике университета (далее – проректор по МП).

1.5 Структура и штатная численность работников УМП утверждается приказом ректора по представлению проректора по МП.

1.6 В структуру УМП входят: Отдел по работе с молодежью, Отдел культурно - массовой работы.

1.7 УМП возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора или уполномоченного им лица по представлению проректора по МП.

1.8 Работники УМП (за исключением начальника) назначаются на должность и освобождаются от должности приказом проректора по МП по представлению начальника УМП.

1.9 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора КНИТУ-КАИ.

2 Назначение

Основным назначением УМП является реализация молодежной политики и воспитательной деятельности в части общественной, культурно-массовой, волонтерской работы, кураторства среди обучающихся КНИТУ-КАИ, в том числе отделениях СПО и филиалах, создание условий для развития молодежи, ее самореализации в различных сферах, координация деятельности студенческого самоуправления, студенческих научных, творческих, спортивных обществ, студенческих общественных объединений и организаций.

3 Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами УМП являются:

- организация и проведение воспитательной деятельности среди обучающихся в рамках назначения УМП;
- организация и проведение культурно-массовой деятельности;
- поддержка молодежных инициатив;
- содействие участию обучающихся в общественной и добровольческой (волонтерской) деятельности;
- содействие в адаптации студентов первого курса к новой образовательно-воспитательной среде;
- организация деятельности студенческих объединений университета, институтов/факультета, отделений СПО в образовательной, научной, общественной, спортивной и творческой направленности;
- создание условий для развития толерантности и воспитание

духовной культуры обучающихся;

- формирование ценностного отношения личности к избранной профессии.

3.2 В соответствии с основными задачами, УМП осуществляет следующие функции:

- координация работы заместителей директоров институтов/декана факультета, отделений СПО по воспитательной работе, наставников (кураторов) академических групп для создания единой воспитательной экосистемы;

- создание среды для обучающихся, способствующей развитию талантов и вовлечению обучающихся в проектную деятельность;

- координация работы институтов, факультета, отделений СПО, Студенческого городка, спортивного оздоровительного лагеря «Икар» в решении вопросов воспитательной деятельности с обучающимися;

- осуществление координации органов студенческого самоуправления университета и обеспечение взаимодействия между органами студенческого самоуправления и руководством университета;

- осуществление координации деятельности старост академических групп университета;

- осуществление координации деятельности кураторов-студентов учебных групп университета;

- организация мероприятий по повышению квалификации работников УМП;

- представление университета в различных организациях, принятие участия в работе конференций, совещаний, семинаров и круглых столов по вопросам молодежной политики;

- разработка проектов, предложений и рекомендаций по совершенствованию системы молодежной политики университета;

- популяризация проектной деятельности среди обучающихся;

- организация воспитательной работы с иногородними обучающимися, проживающими в общежитиях КНИТУ-КАИ;
- организация выявления талантливой молодёжи КНИТУ-КАИ;
- составление комплексного плана по реализации молодежной политики и воспитательной деятельности УМП с учетом планов институтов, факультета, отделений СПО, филиалов;
- разработка и реализация программ и проектов развития молодежной политики университета;
- решения иных вопросов, отнесенных к компетенции УМП.

3.2.1 Отдел по работе с молодежью осуществляет следующие функции:

- взаимодействие с органами власти и общественными организациями по вопросам реализации молодежной политики;
- координация деятельности Студенческого совета КНИТУ-КАИ и входящих в него секторов;
- координация деятельности институтов/факультета, отделений СПО, филиалов и других структурных подразделений в сфере молодежной политики;
- организация деятельности студенческих объединений, институтов/факультета, отделений СПО в общественной направленности;
- целенаправленная работа с молодёжными лидерами, организация формирования и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива;
- сохранение преемственности традиций, формирование субкультуры обучающихся и работников университета;
- поддержание общественно-значимых инициатив, общественно полезной деятельности молодёжи, студенческих общественных объединений;
- организация текущего и перспективного планирования деятельности развития в сфере молодежной политики университета;

- привлечение студенческой молодёжи к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни;

- разработка и реализация программ и проектов развития молодежной политики в университете, институтах/факультете, отделениях СПО, филиалах;

- организация волонтерского движения, определение направлений его деятельности в университете;

- организация и проведение конференций, форумов, фестивалей, круглых столов, собраний, встреч;

- развитие традиций университета, популяризация среди обучающихся его истории, формирование единой позитивно-ориентированной корпоративной культуры университета;

- подготовка локальных нормативных актов, касающихся деятельности УМП и по вопросам студенческого самоуправления обучающихся;

- взаимодействие с Объединённым профкомом университета, советом молодых ученых и специалистов, и другими общественными объединениями и организациями обучающихся КНИТУ-КАИ для решения вопросов студенческого самоуправления и молодежной политики университета;

- ведение делопроизводства Отдела по работе с молодежью;

- подготовка планов, отчетов и других документов по всем направлениям деятельности Отдела по работе с молодежью.

3.2.2. Отдел культурно - массовой работы осуществляет следующие функции:

- создание условий для развития социально-культурной ответственности обучающихся;

- организация деятельности студенческих объединений, институтов/факультета, отделений СПО в творческой направленности;

- организация и проведение в соответствии со своими задачами культурно - массовых мероприятий;
- ведение делопроизводства Отдела культурно- массовой работы;
- обеспечение технического сопровождения студенческих мероприятий университета;
- создание площадок творческой реализации артистов, танцоров, художников и музыкантов университета;
- помощь в организации досуга обучающихся, внеаудиторных мероприятий, формирование новых и поддержка существующих кружков и секций обучающихся культурно-массовой направленности;
- подготовка планов, отчетов и других документов по всем направлениям деятельности Отдела культурно- массовой работы.

4 Полномочия

Для достижения целей и задач, возложенных на УМП, работники Управления молодежной политики имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- получать поступающие в КНИТУ-КАИ нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности УМП;
- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета и создавать собственные базы данных;
- представлять КНИТУ-КАИ по вопросам, относящимся к деятельности УМП;
- запрашивать у работников других структурных подразделений КНИТУ-КАИ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на УМП;

- знакомиться с проектами решений руководства КНИТУ-КАИ, касающихся деятельности УМП;
- вносить проекты приказов, распоряжений оформлять служебные записки, касающиеся молодежной политики и воспитательной деятельности КНИТУ-КАИ;
- вносить руководству университета предложения по оптимизации и улучшению работы УМП, а также по совершенствованию методов работы;
- принимать непосредственное участие в совещаниях, связанных с деятельностью УМП;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5 Ответственность

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение УМП функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УМП.

5.2 Степень ответственности работников УМП устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами и должностными инструкциями работников УМП.

5.3 За ненадлежащее выполнение работниками УМП возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них возлагается ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Взаимодействие со структурными подразделениями университета
Для достижения целей и решения задач, возложенных на УМП, работники УМП взаимодействует со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ.

6.1 Взаимодействие с Управлением кадров (УК)

УМП предоставляет в УК документы, связанные с приёмом и увольнением работников УМП и график отпусков.

УК оформляет документы по приему или увольнению работников УМП и документы по учету персонала.

6.2 УМП Взаимодействие с Управлением делопроизводства и контроля (УДиК)

УМП предоставляет в УДиК приказы и распоряжения на утверждение и регистрацию, приказы на командирование работников УМП, документы для пересылки почтой России.

УДиК предоставляет УМП копии приказов и распоряжений руководства КНИТУ-КАИ; письма от других организаций, информацию об учредительных и иных официальных документах, командировочные удостоверения, бланки писем и приказов КНИТУ-КАИ, оттиск печати на документы, осуществляет регистрацию приказов по деятельности УМП.

6.3 Взаимодействие с Управлением планирования, бухгалтерского учета и внутреннего аудита (УПБУиВА)

УМП представляет в УПБУиВА таблицу учета рабочего времени и расчета оплаты труда, договоры, представления и другие документы на оплату труда работников УМП, счета и иные документы на оплату расходов, документы для учета материальных средств УМП.

УМП представляет в УПБУиВА документы, договоры, представления, требующие финансово-экономического контроля, проект сметы доходов и расходов.

УПБУиВА осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, визирует представленные документы, представляет руководящие документы по обеспечению эффективного использования основных фондов и оборотных средств, касающихся функционирования УМП.

6.4 Взаимодействие с Отделом менеджмента качества (ОМК)

УМП взаимодействует с ОКМ по вопросам функционирования

системы менеджмента качества в КНИТУ-КАИ.

6.5 Взаимодействие с Юридическим управлением (ЮУ)

ЮУ проводит консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности УМП.

УМП представляет необходимые документы в ЮУ в рамках своей деятельности.

6.6 Взаимодействие с Управлением обеспечения закупок (УОЗ)

УОЗ проводит консультирование по вопросам закупочной деятельности УМП.

6.7 Взаимодействие с институтами, факультетом, отделениями СПО, филиалами

Структурные подразделения представляют по запросу УМП организационно-распорядительные документы, план воспитательной работы, информацию об обучающихся и иную информацию необходимую для реализации молодежной политики.

Взаимодействие УМП со структурными подразделениями неохваченными настоящим Положением, осуществляется по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства КНИТУ-КАИ.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись

Лист согласования

ФИО	Должность	Виза	Дата визирования
Гиниятова Кристина Валерьевна	Начальник управления	Разработал	07.04.2023 15:33:00
Козлова Алсу Талгатовна	Начальник отдела	Согласовано	05.05.2023 18:00:19
Мухаметгалиева Динара Рустамовна	Начальник юридического управления	Согласовано	16.05.2023 11:57:18
Колесникова Василиса Георгиевна	Главный бухгалтер- руководитель управления	Согласовано	25.05.2023 13:38:47
Шамсиев Айрат Дулфатович	Проректор по экономике и финансам	Согласовано	25.05.2023 14:39:20
Борисов Кирилл Анатольевич	Проректор по молодежной политике	Согласовано	30.05.2023 08:26:59