

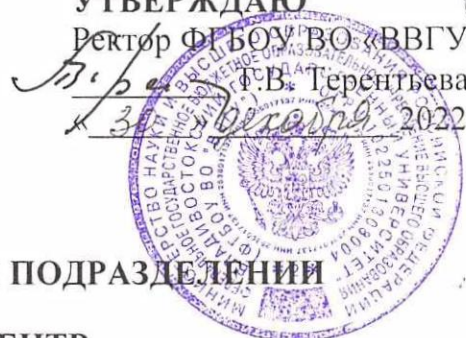
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Владивостокский государственный университет» в г. Артеме
молодежный центр

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Г.В. Терентьева

«30» 12 2022



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР

СК-ОРД-ПСП-16407-2022

РАЗРАБОТАНО:

Директор филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в
г. Артеме

И.Н. Стасенко

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

С.Ю. Голиков

подпись, дата

Директор департамента
экономики и финансов

Д.С. Сайчук

подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О.А. Зубкова

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова

подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «30» 12 2022 № 1140

Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
РФ	—	Российская Федерация
МЦ	—	молодежный центр
ЦМК	—	Цикловая методическая комиссия
Проректор по МПВР	—	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
АГО	—	Артемовский городской округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о молодежном центре филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» в г. Артеме является документом системы качества ФГБОУ ВО «ВВГУ», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций: рациональное установление и разграничение полномочий и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников молодежного центра и определяет ответственность и основы деятельности данного структурного подразделения.

1.3. Молодежный центр является структурным подразделением, входящим в структуру филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме.

1.4. Молодежный центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора филиала, по согласованию с первым проректором.

1.5. При решении своих задач и выполнении своих функций МЦ руководствуется:

Конвенцией о правах ребенка (принята резолюцией от 20.11.1989 44/25 Генеральной Ассамблеей ООН);

Конституцией Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);

Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федеральным законом от 28.09.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ (редакция от 18.12.2018) «О благотворительной деятельности добровольчестве (волонтерстве)»;

Указом президента Российской Федерации от 25.01.2005 № 76 «О дне Российского студенчества»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 2570-р «О плане мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

Законом Приморского края от 30.04.2009 № 423-КЗ «О молодежной политики в Приморском крае» (с изменениями на 28.04.2021) (в ред. Законов Приморского края от 12.10.2009 № 498-КЗ, от 03.12.2012 № 138-КЗ, от 03.10.2013 № 268-КЗ, от 26.12.2019 № 686-КЗ, от 04.03.2020 № 741-КЗ, от 04.08.2020 № 858-КЗ, от 05.11.2020 № 907-КЗ, от 28.04.2021 № 1041-КЗ);

Законом Приморского края от 11.05.2016 № 816-КЗ «О патриотическом воспитании в Приморском крае»;

Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, в сфере образования;

Федеральными государственными требованиями и образовательными стандартами, федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующему уровню образования среднего специального профессионального образования, профессии, специальности;

нормативными и организационно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме и приказами/распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание МЦ утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора филиала, по согласованию с первым проректором.

Штатное расписание включает в себя следующие должности: руководитель МЦ.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры МЦ – создание в составе МЦ новых структурных единиц, ликвидация отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме, по согласованию с первым проректором ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Изменение штатного расписания и структуры МЦ является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. За МЦ закреплены учебные аудитории № 2213, № 2214, № 2215, в учебном корпусе по адресу г. Артем, ул. Кооперативная, д.б.

Изменение расположения рабочего места работников молодежного центра возможно только на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора филиала. Руководитель МЦ доводит приказ об изменении рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. МЦ создан с целью образования в филиале социокультурной среды, направленной на формирование лояльного отношения к филиалу, нравственных ценностей, норм, убеждений, а также формирования эстетических вкусов и идеалов личности, развития потребности к самостоятельному творчеству, способностей обучающегося к эмоционально-чувственному восприятию художественных ценностей, развитие толерантности и социальной адаптированности, продвижение и популяризация волонтерских ценностей.

3.2. Основными задачами МЦ являются:

создание социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и саморегуляцию личности, толерантности студента;

управление имиджа филиала как центра культурной жизни АГО;

развитие системы гражданско-патриотического воспитания обучающихся в филиале;

обеспечения благоприятных условий проживания иногородних студентов филиала;

создание эффективной системы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации;

реализация молодежной политики и воспитательной работы;

обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

взаимодействие с органами власти, организациями и предприятиями различных отраслей и сфер деятельности по вопросам, связанным с совершенствованием образовательной и воспитательной деятельности учащихся.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Деятельность МЦ при решении возложенных на него задач носит управленческий, организационный, методический и информационный характер.

4.2. Функции, выполняемые МЦ при реализации возложенных на него задач, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции МЦ

Задачи	Функции
Координация деятельности образовательного учреждения в сфере внеучебной работы со студенческой молодежью	Участие в федеральных, региональных, городских мероприятиях
	Участие в мероприятиях образовательного учреждения (согласно плану воспитательной работы)
	Организация и проведение с привлечением ЦМК культурно-массовых мероприятий
	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий на общего городского и краевом уровнях
	Подготовка отчетов по исполнению государственного задания, мониторингов по проведению мероприятий в сфере внеучебной деятельности

Задачи	Функции
Создание условий для творческой самореализации студенческой молодежи	Организация и проведение акций и конкурсов, направленных на развитие творческих навыков у студентов
	Организация работы на развитие творческих навыков студентов
	Проведение мероприятий с целью формирования активной гражданской позиции студентов
	Проведение мероприятий по патриотическому воспитанию студенческой молодежи
	Участие в организации и проведение мероприятий для поддержания интернациональной дружбы среди студентов
	Участие и сопровождение мероприятий, организованных студенческим активом филиала
	Помощь в организации и проведении мероприятий для ЦМК филиала

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. Работники МЦ в соответствии с возложенными на них задачами для выполнения своих функций имеют следующие полномочия:

взаимодействовать со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме и внешними партнерами для реализации задач, стоящих перед МЦ;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей ответственности;

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций разрабатывать проекты нормативных документов филиала, направленных на решение задач МЦ, в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

бесплатно пользоваться библиотеками и информационными ресурсами, доступом к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, необходимым для профессиональной деятельности;

иметь условия труда, в максимальной степени способствующие эффективной воспитательной работе, обеспечивающие возможность качественного выполнения профессиональных задач;

выносить на рассмотрение руководства предложения по вопросам, относящимся к компетенции МЦ и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

5.2. Для реализации установленных прав МЦ имеет следующие полномочия:

требовать от руководителей и работников структурных подразделений выполнения установленных правил работы с документами;

запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на МЦ функций;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для

исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции МЦ;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции молодежного центра.

6. Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1. Взаимодействие МЦ со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и сторонними организациями по вопросам, входящим в его компетенцию, определяются задачами и функциями филиала.

6.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и МЦ в процессе выполнения своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. Привлечение работников МЦ к работе во временных проектах, реализуемых структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ», осуществляется по согласованию с директором филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г.Артеме.

6.4. Взаимосвязь МЦ с другими подразделениями и должностными лицами, взаимные обязанности подразделений и должностных лиц по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Основные взаимосвязи МЦ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности/процесса	Клиент документа	Результат	Сроки исполнения
Приобретение материальных ценностей	Служба снабжения	Обеспечение необходимым оборудованием, инвентарем	март-февраль
Планирование расходов на год	Отдел экономики и планирования	Рациональное использование денежных средств	октябрь-ноябрь
Освещение проведенных мероприятий	Проректор по МПВР	Укрепление имиджа ФГБОУ ВО «ВВГУ»	постоянно
Координация кадровой политики, обеспечение вопросов оплаты и нормирования труда, обеспечение формирования штатного расписания и расчетов по оплате труда, разработка документации о закупках	Работники МЦ	Представления на доплаты, договоры на закупки, платёжные ведомости, графики отпусков, документация о приёме на работу и увольнении	постоянно
Разработка, внедрение и сопровождение	Работники МЦ	Пароли доступа к документообороту,	постоянно

Наименование вида деятельности/процесса	Клиент документа	Результат	Сроки исполнения
корпоративной информационной среды ФГБОУ ВО «ВВГУ», развитие сетевой инфраструктуры сайт, документооборот, электронный пропуск)		сайт ФГБОУ ВО «ВВГУ», цифровые пропуска, личные кабинеты	
Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности со всеми лицами, поступающими на работу в ФГБОУ ВО «ВВГУ», обучение по охране труда и пожарной безопасности работников лица, оказание помощи по разработке инструкций по охране труда и пожарной безопасности, обеспечение нормативно-правовыми актами, проверка оборудования и поддержание в рабочем состоянии пожарной сигнализации и оповещения	Работники МЦ	Акты, приказы по безопасности труда и пожарной безопасности, подготовленность работников по этому направлению, инструкции, приказы по охране труда и пожарной безопасности	один раз в полугодие

6.5. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и МЦ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение директора филиала, затем на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.6. При необходимости участия работников МЦ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с руководителем МЦ.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Непосредственное руководство МЦ осуществляет руководитель молодежного центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора филиала, согласованному с первым проректором.

7.2. На должность руководителя МЦ назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в области организации работы с молодежью не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя МЦ (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник филиала, назначенный приказом ректора

ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя МЦ, согласованному с директором филиала и первым проректором, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Руководитель МЦ несёт персональную ответственность в случае: невыполнения задач, возложенных на структурное подразделение: несоблюдение норм, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся, нарушение прав и свобод, обучающихся;

несоблюдения работниками структурного подразделения плановой и трудовой дисциплины в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми законодательством Российской Федерации;

недостатков и ошибок в работе структурного подразделения, повлиявших на ход исполнения планов структурного подразделения и филиала;

необеспечения или ненадлежащего обеспечения вышестоящего руководства организации информацией о деятельности МЦ. выполнение возложенных на МЦ функций и задач;

организацию работы МЦ, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

рациональное и эффективное использование материальных и кадровых ресурсов МЦ;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в МЦ, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

соблюдение работниками МЦ правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности МЦ.

8.2. Работники МЦ несут персональную ответственность за невыполнение должностных обязанностей, зафиксированных в трудовых договорах и соглашениях об изменениях условий к трудовым договорам.

Работники несут ответственность за несоблюдение норм, обеспечивающих жизнь и здоровье, обучающихся во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод обучающихся.

8.3. Работники МЦ за неисполнение должностных обязанностей, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неправомерные решения или действия могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или иной ответственности, соответственно действующему законодательству РФ и Трудовому кодексу Российской Федерации.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции МЦ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является руководитель молодёжного центра.

Таблица 3 – Номенклатура дел молодёжного центра

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
16407-01	Приказы, распоряжения директора филиала по основной деятельности (копии)	До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в разделе «Руководство» Дело № 164-07
16407-02	Приказы по студенческому составу(копии)	До минования надобности ст. 434 а	Подлинники в общем отделе ФГБОУ ВО «ВВГУ» Дело № 1163000325-04
16407-03	Положение о Молодежном центре (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в разделе «Руководство» Дело № 164-04
16407-04	Протоколы заседаний студенческого совета филиала	Постоянно ст. 18 д	
16407-05	План работы молодёжного центра (планы воспитательной работы, планы кружковой деятельности)	1 год ст. 202	
16407-06	Отчет о воспитательной работе	Постоянно ст. 215 прим.	
16407-07	Положение о кураторе академической группы	До минования надобности ст. 33 б	
16407-08	Положение о старосте академической группы	До минования	
16407-09	Положение о студенческом совете	До минования надобности ст. 33 б	
16407-10	Положение о кружковой и секционной работе	До минования надобности ст. 33 б	
16407-11	Положение о студенческом общежитии	До минования надобности ст. 33 б	
16407-12	Правила внутреннего распорядка	1 год ст. 381	После замены новыми

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	студенческого общежития		
16407-13	Списки студентов, проживающих в общежитии	До замены новыми ст. 637	
16407-14	Номенклатура дел Молодежного центра	3 года ст. 157 прим.	Подлинник в деле № 1163000325-
16407-15	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 172 прим.	После утверждения описей
16407-16	Акты об уничтожении дел	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ» Дело № 1163000623-11