

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 30.06.2022 08:58:53  
Уникальный программный ключ:  
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee41496b98452

Приложение к приказу № 724/ОД от 22.06.2022

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ  
ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ  
О.В. Шумакова

22 июня 2022 г.

на основании решения учёного совета  
университета от 22 июня 2022 года  
(протокол №15)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о центре социально-воспитательной работы и молодежной политики**

### **ФГБОУ ВО Омский ГАУ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о центре социально-воспитательной работы и молодежной политики ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, входящим в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества (далее – СК) университета, определяет организационное положение и правовой статус центра социально-воспитательной работы и молодежной политики ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – центр) в организационной структуре университета, регламентирует основы его деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется сотрудниками центра, администрацией и органами управления университета, а также взаимодействующими с центром подразделениями, службами и должностными лицами.

1.3. Центр является общеуниверситетским структурным подразделением.

1.4. Полное действующее официальное наименование центра – центр социально-воспитательной работы и молодежной политики ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

1.5. Сокращенное наименование центра: центр социально-воспитательной работы и молодежной политики (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

1.6. Аббревиатурное сокращение: ЦСВРиМП (для употребления во внутренней планирующей и отчётной документации, информационных документах)

и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.7. В своей деятельности центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 19.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- действующим законодательством РФ в сфере образования и молодежной политики;
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- локальными нормативно-правовыми актами университета.

1.8. Реорганизация (в том числе ликвидация) центра производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.9. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

## **2. Цели и задачи центра**

2.1. Целью деятельности центра является повышение эффективности социально-воспитательной деятельности в университете и совершенствование системы реализации молодежной политики университета.

2.2. В рамках реализации указанной цели центр решает следующие задачи:

2.2.1. Нормативное, методологическое и организационное обеспечение социально-воспитательной работы в университете.

2.2.2. Совершенствование комплекса мероприятий материального обеспечения и морального стимулирования обучающихся и сотрудников университета.

2.2.3. Объединение всех развивающихся в рамках университета и его структурных подразделений отдельных направлений социально-воспитательной работы в единую взаимосвязанную целенаправленную систему.

2.2.4. Развитие направлений молодежной политики университета (в том числе внеучебной работы с обучающимися всех категорий).

2.2.5. Мониторинг эффективности социально-воспитательной деятельности и разработка рекомендаций для повышения ее эффективности.

2.2.6. Вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обобщение опыта, подготовка рекомендаций и координация работы по развитию студенческого самоуправления.

### 3. Функции центра

3.1. Разрабатывает основные направления социально-воспитательной работы с учетом региональных особенностей, традиций и специфики университета, возможностей педагогического коллектива, привлекая для этого социальных педагогов, психологов, юристов, политологов, социологов и других специалистов.

3.2. Разрабатывает и внедряет проекты по воспитательной деятельности и социальной поддержке обучающихся, осуществляет мониторинг эффективности их реализации, разработку корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества воспитательной деятельности и социальной поддержки в университете.

3.3. Курирует деятельность структурных подразделений университета, причастных к воспитательному процессу и социальной работе с обучающимися, научно-педагогическими работниками и сотрудниками университета.

3.4. Создает и развивает методическое обеспечение социально-воспитательного процесса, в том числе по:

- совершенствованию социально-воспитательной работы в университете;
- определению стратегии воспитания;
- подготовке методик оценки качества воспитательной и социально-психологической работы и организации мониторинга;
- подготовке нормативных и рекомендательных материалов, документов и предложений по вопросам воспитания и социальной поддержки в университете.

3.5. Участвует в реализации субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и оказание государственных услуг (выполнение работ) (согласно план-графику использования выделенных федеральных средств, на текущий календарный год для организации культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы для обучающихся очной формы обучения ФГБОУ ВО Омский ГАУ).

3.6. Реализует и курирует комплекс мероприятий, направленных на:

- социально-профилактическую работу и психолого-педагогическую поддержку;
- моральное стимулирование и признание достижений обучающихся;
- стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки, в том числе в части дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- социальную работу по оздоровлению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- развитие направлений молодежной политики университета, в том числе внеучебной работы с обучающимися всех категорий;
- развитие стратегии университета в области социально-воспитательной работы; совершенствование моделей воспитательной работы в университете по предусмотренным для вузов направлениям;
- организационное, методическое обеспечение в рамках своей компетенции по социально-воспитательной работе в университете в соответствии с

государственными приоритетами в области образования, государственной молодежной политики в Российской Федерации;

- создание оптимальных условий для профессионального становления будущего специалиста, личностного роста обучающихся, их социализации, саморазвития и самореализации;

- формирование гражданственности, патриотизма, духовно-нравственных ценностей обучающихся;

- организацию системы воспитания с элементами профессионально-трудового воспитания, формирования здоровьесберегающей среды и здорового образа жизни, содействие органам студенческого самоуправления университета.

3.7. Конкретные функции работников центра устанавливаются должностными инструкциями.

#### **4. Права, организация деятельности и руководство**

4.1. Руководство центром осуществляет директор центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2. В период отсутствия директора центра (командировка, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3. Директор центра находится в административном подчинении у проректора по социальной работе и молодежной политике.

4.4. Структура, штатное расписание и численность центра утверждается приказом ректора университета. Сотрудники центра работают на условиях трудового договора или договора гражданско-правового характера. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.5. Сотрудники центра назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению директора центра.

4.6. При ликвидации центра увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности центра, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым центром работам, организуется его директором.

4.8. Директор центра имеет право:

- запрашивать во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;

- привлекать к организации деятельности центра координаторов общественных объединений, руководителей структурных подразделений университета;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности центра;

- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университетом;
- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности центра в рамках предоставленных полномочий;
- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университетом при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью центра, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;
- участвовать в работе общеуниверситетских комиссий, осуществляющих проверку и оценку деятельности университета;
- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности университета;
- составлять заявки на материально-техническое обеспечение центра.

#### 4.9. Обязанности директора центра:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками центра;
- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов центра;
- распределять обязанности между сотрудниками центра и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения им должностных функций;
- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о центре;
- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;
- обеспечивать соблюдение работниками центра законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;
- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества центра.

#### 4.10. Для выполнения своих обязанностей сотрудники центра имеют право:

- запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;
- проводить проверку достоверности предоставленной информации;
- визировать документы, относящиеся к сфере деятельности центра;
- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;
- инициировать создание совещательных, экспертных и иных рабочих органов в установленном в университете порядке;
- оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию центра;
- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;

- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

4.11. Обязанности, выполняемые сотрудниками центра для реализации своих функций:

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;

- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определённых центру настоящим Положением задач, а также для формирования сводных отчётных данных и информационных материалов по университету;

- соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

- соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;

- бережное отношение к имуществу университета.

4.12. Сотрудники центра несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

- несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой информации;

- невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора, проректора по социальной работе и молодежной политике и непосредственного руководителя, нормативных документов по вопросам, относящимся к их компетенции;

- разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;

- несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.13. При осуществлении своей деятельности центр должен выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Директор центра отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на центр задач и функций несет директор центра, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.15. Оплата труда работников центра осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ (приложение к Коллективному договору ФГБОУ ВО Омский ГАУ) и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.16. Деятельность центра организуется в соответствии с годовыми планами его работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

4.17. Отчет о работе центра формируется по состоянию на 31 декабря текущего года.

4.18. Показатели деятельности центра регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах деятельности университета.

## **5. Имущество и финансово-экономическая деятельность**

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения им установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, центр в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности центра материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. Центр, в пределах представленных полномочий, осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренным настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ним для осуществления его деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении центра, являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также субсидий на иные цели, в соответствии с законодательством РФ;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в соответствии с пунктом 1.8 Устава;

- средства, полученные университетом за счет грантов (проектов), предоставленных в соответствии с законодательством РФ;

- средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов федерации и (или) местных бюджетов в рамках реализации муниципальных программ, по договорам и соглашениям, полученные в имущественной форме и/или в форме выполнения работ, оказания услуг посредством дарения, спонсорской поддержки и пожертвования юридическими или физическими лицами;

- иные источники, предусмотренные Уставом университета, законодательством РФ.

5.4. Расходы центра, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения и сметой расходов, которая предусматривает штатное расписание, размеры оплаты труда и источники финансирования лиц, участвующих в деятельности подразделения в

соответствии с Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

## **6. Взаимоотношения и связи**

В ходе реализации своих полномочий центр взаимодействует с другими подразделениями университета, внешними организациями в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

## **7. Документация**

В целях обеспечения реализации основных задач центра обязательным является наличие следующих документов:

- Положение о центре социально-воспитательной работы и молодежной политики ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- должностные инструкции;
- номенклатура дел центра;
- перспективные планы работы центра;
- календарные планы работы центра;
- отчеты о деятельности центра;
- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- журнал инструктажа по технике безопасности;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности.