

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрацкий Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 15.09.2026 14:25:34

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о ректора

ФГАОУ ВО «СГЭУ»

от « 11 » сентября 2026 г.

№ 510-ОВ

**Положение об управлении по молодежной
политике ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по молодежной политике (далее – УМП) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет), обеспечивающим реализацию молодежной политики, организацию воспитательной работы, социальной и психологической поддержки обучающихся, а также координацию деятельности структурных подразделений Университета по указанным направлениям.

1.2. УМП возглавляет начальник, который назначается на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по молодежной политике. Начальник УМП подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике.

1.3. УМП создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Обязанности начальника УМП определяются должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

1.5. Работники УМП назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника УМП, согласованному с проректором по молодежной политике.

1.6. Трудовые обязанности работников УМП и условия их труда определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. В своей деятельности УМП руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами

Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями и указаниями проректора по молодежной политике, а также настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структура и штатная численность УМП утверждаются ректором Университета исходя из целей, задач, характера и объема выполняемых УМП функций, по представлению начальника УМП, согласованному с проректором по молодежной политике.

2.2. В структуру УМП входят:

2.2.1. Отдел по воспитательной работе.

2.2.2. Отдел по социальной работе.

2.2.3. Центр творческого развития.

2.2.4. Волонтерский центр.

2.3. Положения о структурных подразделениях УМП утверждаются приказом ректора Университета.

2.4. Распределение обязанностей между работниками УМП осуществляется начальником УМП с учетом положений о структурных подразделениях, трудовых договоров и должностных инструкций работников.

2.5. Для решения отдельных задач в сфере молодежной политики и воспитательной деятельности приказом ректора Университета или распоряжением проректора по молодежной политике могут создаваться рабочие и функциональные группы с участием работников иных структурных подразделений Университета.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью деятельности УМП является создание условий для личностного, гражданского, профессионального и творческого развития обучающихся посредством реализации молодежной политики и организации системной воспитательной работы в Университете.

3.2. Основными задачами УМП являются:

3.2.1. Планирование, организация и координация воспитательной деятельности и реализации молодежной политики в Университете.

3.2.2. Создание условий для развития студенческого самоуправления, поддержки студенческих инициатив, добровольческой (волонтерской), творческой, интеллектуальной, спортивной и иной общественно полезной деятельности обучающихся.

3.2.3. Формирование у обучающихся гражданской ответственности, патриотического сознания, правовой культуры, уважения к историческим и культурным традициям народов Российской Федерации, а также к истории и традициям Университета.

3.2.4. Организационное, информационное и методическое обеспечение социальной поддержки обучающихся, в том числе обучающихся, относящихся к социально незащищенным категориям.

3.2.5. Организация комплексного сопровождения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, содействие созданию для них специальных условий и доступной среды.

3.2.6. Организация психологической поддержки обучающихся и профилактической работы, направленной на сохранение их психологического благополучия.

3.2.7. Организационное сопровождение предоставления обучающимся стипендий, материальной поддержки и иных социальных гарантий в пределах компетенции УМП.

3.2.8. Организация профилактики деструктивного поведения, противодействия идеологии терроризма и экстремизма в молодежной среде.

3.2.9. Организация взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции УМП.

4. ФУНКЦИИ

4.1. В соответствии с возложенными на него задачами УМП выполняет следующие функции:

4.1.1. Разрабатывает планы, программы, проекты и иные материалы по реализации молодежной политики, организации воспитательной работы, социальной и психологической поддержки обучающихся и обеспечивает их реализацию.

4.1.2. Координирует воспитательную деятельность структурных подразделений Университета, оказывает им организационную, информационную, методическую и консультационную помощь.

4.1.3. Организует и проводит общеуниверситетские воспитательные, социально значимые, патриотические, культурно-творческие, добровольческие, профилактические и иные мероприятия, а также обеспечивает участие обучающихся в мероприятиях межвузовского, муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.1.4. Содействует деятельности органов студенческого самоуправления, студенческих объединений и общественных организаций, организует сопровождение и поддержку студенческих инициатив.

4.1.5. Создает организационные условия для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся и координирует развитие волонтерского движения в Университете.

4.1.6. Организует социальную поддержку обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, малоимущих и иных категорий обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке, в пределах компетенции УМП.

4.1.7. Осуществляет ведение и актуализацию учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и (или) специальных условиях обучения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.1.8. Координирует создание специальных условий и доступной среды для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также их организационное, педагогическое и методическое сопровождение во взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

4.1.9. Осуществляет организационное сопровождение назначения государственных и именных стипендий, выплаты материальной поддержки; участвует в работе стипендиальной комиссии и подготовке материалов по распределению стипендиального фонда в пределах компетенции УМП.

4.1.10. Организует профилактические мероприятия по противодействию идеологии терроризма и экстремизма, иным деструктивным проявлениям среди обучающихся во взаимодействии с заинтересованными структурными подразделениями и компетентными органами.

4.1.12. Осуществляет организационное сопровождение заселения обучающихся в студенческие общежития и выселения из них во взаимодействии с иными структурными подразделениями Университета.

4.1.13. Оказывает информационную и консультационную поддержку студенческим семьям, содействует предоставлению им мер социальной поддержки.

4.1.14. Организует работу по сохранению и развитию традиций Университета, популяризации его истории и символики.

4.1.15. Участвует в информационном сопровождении деятельности Университета в сфере молодежной политики и воспитательной работы, представляет материалы для размещения на официальном сайте

Университета, в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.1.16. Анализирует результаты реализации молодежной политики, воспитательной работы, социальной и психологической поддержки обучающихся, изучает российские и зарубежные практики и готовит предложения по совершенствованию соответствующей деятельности Университета.

4.1.17. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов, приказов и распоряжений по вопросам, относящимся к компетенции УМП, участвует в подготовке материалов для рассмотрения коллегиальными органами Университета.

4.1.18. Ведет установленную документацию, формирует отчетность и предоставляет руководству Университета сведения о результатах деятельности УМП.

4.1.19. Взаимодействует по вопросам своей компетенции со структурными подразделениями Университета, органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными, общественными и иными организациями, а также гражданами.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. УМП имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений и работников Университета документы, сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на УМП задач и функций.

5.1.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями и работниками Университета по вопросам, относящимся к компетенции УМП.

5.1.3. Вносить ректору Университета и проректору по молодежной политике предложения по совершенствованию молодежной политики, воспитательной работы, социальной и психологической поддержки обучающихся, а также деятельности УМП и входящих в его структуру подразделений.

5.1.4. Участвовать в заседаниях, совещаниях, рабочих группах, советах и комиссиях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции УМП.

5.1.5. По поручению ректора Университета или проректора по молодежной политике представлять Университет во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, относящимся к компетенции УМП.

5.1.6. Инициировать проведение совещаний и создание рабочих, координационных и совещательных органов по вопросам, относящимся к компетенции УМП, в установленном в Университете порядке.

5.1.7. Вносить предложения о материально-техническом и финансовом обеспечении деятельности УМП, повышении квалификации и поощрении его работников.

5.2. УМП обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

5.2.2. Обеспечивать своевременное, полное и качественное выполнение возложенных на УМП задач и функций.

5.2.3. Обеспечивать достоверность, обоснованность и сохранность подготавливаемых документов и сведений, вести документацию и представлять отчетность в установленном порядке.

5.2.4. Ежегодно представлять отчет о деятельности УМП проректору по молодежной политике и ректору Университета, а также предоставлять по запросам руководства Университета сведения о текущем состоянии работы.

5.2.5. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета о защите персональных данных, государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за организацию деятельности УМП, своевременное и надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций несет начальник УМП.

6.2. На начальника УМП возлагается персональная ответственность за достоверность, полноту и объективность документов и сведений, представляемых руководству Университета и уполномоченным государственным органам, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, организацию хранения документов, а также соблюдение требований к защите персональных данных и иной охраняемой законом информации.

6.3. Ответственность работников УМП за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей устанавливается законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.