



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор ЯрГУ**

**А.И. Русаков**

**2022 г.**

**Система качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении по молодежной политике**

**Содержание**

<b>1. Область применения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Нормативные ссылки.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Цели и задачи .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Функции.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Управление, структура и штаты.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Права и ответственность.....</b>	<b>6</b>

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»**

---

**Система качества**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении по молодежной политике**

---

Взамен ЯрГУ-СК-ПСП-105-2021 «Положение об Управлении по воспитательной работе и молодежной политике», утвержденного приказом ЯрГУ от 12.11.2021 № 1057

Утверждено приказом ЯрГУ от 28.03.2022 № 274

Дата введения 01.04.2022

С изменением от 27.02.2024 № 216

С датой введения 01.03.2024

### **1. Область применения**

Настоящее «Положение об Управлении по молодежной политике» (далее – Положение) определяет, цели, задачи, функции, структуру, штаты, права и ответственность Управления по молодежной политике (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

### **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – Устав ЯрГУ);

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

### **3. Общие положения**

3.1 Управление является структурным подразделением ЯрГУ и непосредственно подчиняется проректору, курирующему реализацию молодежной политики в соответствии с распределением полномочий между проректорами, определенным приказом ректора ЯрГУ.

3.2 Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ЯрГУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ЯрГУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора ЯрГУ.

3.3 Управление, в пределах установленных задач, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ЯрГУ.

3.4 Управление может быть реорганизовано или ликвидировано приказом ректора ЯрГУ по представлению проректора, курирующего деятельность Управления в соответствии с распределением полномочий между проректорами, определенным приказом ректора ЯрГУ.

#### **4. Цели и задачи**

4.1 Основными целями деятельности Управления являются:

- организация работы по информированию потенциальных абитуриентов и их родителей, а также учителей об основных образовательных программах ЯрГУ, направлениях подготовки и формах обучения в ЯрГУ, возможностях самореализации и актуализации, предоставляемых ЯрГУ студентам;
- организация работы по информированию обучающихся и выпускников ЯрГУ о вакансиях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства и повышения уровня конкурентоспособности выпускников ЯрГУ на рынке труда региона;
- содействие созданию оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности обучающегося;
- организационное и техническое сопровождение мероприятий и проектов, инициируемых вузом.

4.2 Управление решает следующие задачи:

- организация деятельности по подготовке и проведению мероприятий, направленных на профориентацию абитуриентов и содействие трудоустройству обучающихся ЯрГУ;
- формирование у обучающихся активной позитивной гражданской позиции, сохранение и развитие лучших традиций ЯрГУ, развитие системы студенческого самоуправления;
- формирование у обучающихся практических навыков в области художественного творчества, организации культурно-просветительной работы, руководства коллективами художественной самодеятельности;
- организация процесса качественной подготовки и проведения социально-значимых культурно-творческих, общественных, гражданско-патриотических мероприятий ЯрГУ и (или) с его участием. *(Изменение от 27.02.2024 № 216).*

#### **5. Функции**

5.1 Для решения поставленных задач Управление в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

5.1.1 При организации деятельности по подготовке и проведению мероприятий, направленных на профориентацию абитуриентов и содействие трудоустройству обучающихся ЯрГУ:

- разрабатывает рекламную продукцию ЯрГУ для профориентационных целей, в т.ч. с использованием современных технических средств;
- организует сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам ЯрГУ информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- формирует условия для повышения конкурентоспособности и навыков эффективного поведения выпускников ЯрГУ на рынке труда;
- организует процесс вовлечения работодателей – выпускников ЯрГУ в деятельность по профориентации, продвижению имиджа ЯрГУ;
- осуществляет взаимодействие с Координационно-аналитическим центром содействия трудоустройству (далее – КЦСТ) в части предоставления отчета по деятельности Центра профориентации и карьеры.

5.1.2 При формировании у обучающихся активной позитивной гражданской позиции, сохранении и развитии лучших традиций ЯрГУ, развитии системы студенческого самоуправления:

- планирует работу представительными органами обучающихся, студенческими общественными объединениями и клубами ЯрГУ в целях поддержки и реализации студенческих инициатив;

- планирует и координирует совместно с представительными органами обучающихся ЯрГУ оздоровительные мероприятия и обучение студенческого актива;

- контролирует организацию досуговых и воспитательных мероприятий в студенческом общежитии ЯрГУ;

- организует мероприятия по профилактике правонарушений в студенческой среде;

- осуществляет работы по адаптации обучающихся к учебе, внеучебной деятельности и воспитательному процессу в ЯрГУ, организации консультативной помощи студентам в сферах деятельности Управления. *(Изменение от 27.02.2024 № 216).*

5.1.3 При формировании у обучающихся практических навыков в области художественного творчества, организации культурно-просветительной работы, руководства коллективами художественной самодеятельности:

- готовит предложения и рекомендации по совершенствованию системы внеучебной работы, ее организационному и финансовому обеспечению;

- планирует и контролирует организацию досуговых, воспитательных, социально-значимых, культурно-просветительских мероприятий, выступлений коллективов художественной самодеятельности и иных общественных акций университетского масштаба, а также по организации участия студенческих коллективов ЯрГУ в мероприятиях, проводимых межвузовскими и иными студенческими объединениями и организациями. *(Изменение от 27.02.2024 № 216).*

*Пункт 5.1.4 исключен изменением от 27.02.2024 № 216.*

5.1.5 В части обеспечения деятельности Управления:

- осуществляет текущее и перспективное планирование работы, ее координацию и реализацию в ЯрГУ;

- осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, институтами гражданского общества, организациями и физическими лицами, структурными подразделениями ЯрГУ;

- готовит документацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

- оказывает консультативную и методическую помощь (поддержку) руководителям структурных подразделений, работникам и обучающимся по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

- готовит в установленном порядке информационные, справочные, отчетные и методические материалы, проекты локальных нормативных актов;

- организует ведение и оптимизацию делопроизводства.

## **6. Управление, структура и штаты**

6.1 Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора ЯрГУ по представлению проректора, курирующего деятельность Управления в соответствии с распределением полномочий между проректорами, определенным приказом ректора ЯрГУ.

6.2 Начальник Управления:

- разрабатывает планы работы Управления, обеспечивает их выполнение и отчетность;

- организует надлежащее выполнение работниками Управления их должностных обязанностей;

- организует взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями ЯрГУ;

- представляет интересы Управления в ЯрГУ и перед третьими лицами;

- готовит смету расходов и контролирует ее исполнение;

- вносит предложения руководству ЯрГУ о приеме на работу, переводе, о поощрении, о наложении дисциплинарных взысканий, о повышении квалификации работников Управления;

- вносит предложения руководству ЯрГУ по совершенствованию и повышению эффективности работы Управления;

6.3 В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника или иной, назначаемый приказом ректора ЯрГУ работник Управления. *(Изменением от 27.02.2024 № 216).*

6.4 В структуру Управления входит Центр профориентации и карьеры, на который возлагается выполнение функций, указанных в пп. 5.1.1 настоящего Положения. *(Изменением от 27.02.2024 № 216).*

6.5 Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор ЯрГУ.

## **7. Права и ответственность**

7.1 Управление имеет право:

- проводить мероприятия учебного и информационного характера для повышения эффективности своей деятельности;

- подготавливать и распространять в подразделениях ЯрГУ материалы по вопросам, касающимся деятельности Управления;

- получать от структурных подразделений ЯрГУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- использовать информационную, научную и материально-техническую базу ЯрГУ для обеспечения своей деятельности;

- принимать участие в проводимых руководством ЯрГУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию Управления;

- представлять интересы ЯрГУ в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- проводить экспертизу служебных документов и материалов по вопросам социального обеспечения и социальной защиты работников и обучающихся.

7.2 Начальник и работники Управления несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.