



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ДГУ

в г. Хасавюрте

Ахмедов М.А.

«15» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по молодежной политике

Настоящее «Положение об отделе по молодежной политике (далее Положение) определяет порядок работы отдела. Нормы и правила, содержащиеся в нем, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами структурного подразделениями.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет».

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение филиала ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте (далее - Филиал) определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности отдела по молодежной политике.

1.2. Отдел по молодежной политике является структурным подразделением Филиала, создается, реорганизуется приказом директора. В своей деятельности руководствуется:

- законодательными и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

- Конвенцией ООН «О правах ребёнка»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»;
- настоящим Положением.

1.3. Руководство отделом по молодежной политике осуществляет начальник отдела по молодежной политике, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Филиала. На должность начальника отдела по молодежной политике назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

1.4. Деятельность сотрудников отдела регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработка которых осуществляется начальником отдела кадров на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам.

II. Структура и состав отдела

2.1. Организационно - штатная структура и численный состав отдела по молодежной политике определяются, исходя из содержания и объема, возлагаемых на него задач и утверждаются приказом директора.

2.2. В состав отдела по молодежной политике входят:

- начальник отдела по молодежной политике;
- заведующий отделением по воспитательной и социальной работе;
- руководитель студенческого совета;
- председатель студенческого совета;

2.3. Изменения в организационно-штатной структуре и численном составе отдела производятся приказом директора.

2.4. Численный состав сотрудников распределяется по категориям (начальник, специалисты, исполнители) исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отдел.

III. Задачи отдела по молодежной политике

Основными задачами отдела являются:

- 3.1. создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности;
- 3.2. воспитание гражданского самосознания студентов;
- 3.3. мотивация студентов на ведение здорового образа жизни и охрану собственного здоровья, реализация системы мер, направленных на охрану и укрепление физического и психического здоровья, пропаганду семейных ценностей;
- 3.4. развитие воспитательного компонента образовательного процесса;
- 3.5. развитие студенческого самоуправления, участия студентов в работе общественных организации;
- 3.6. развитие и поддержка инициатив, направленных на организацию волонтерского движения;
- 3.7. реализация системы конкурсов и фестивалей по различным профилям и интересам студентов с целью поддержки способных, инициативных, талантливых обучающихся.

IV. Основные направления работы отдела

Основными направлениями работы отдела являются:

- 4.1. обеспечение социальной защиты обучающихся;
- 4.2. освоение здоровьесберегающих технологий в воспитании и обучении;
- 4.3. духовно-нравственное, патриотическое воспитание студентов;
- 4.4. развитие творческого потенциала будущих специалистов;
- 4.5. социально-профессиональная адаптация студентов, формирование ответственности за своё профессиональное становление.

V. Функции отдела

Основными функциями отдела являются:

5.1. разработка локальных нормативных актов по своему профилю деятельности (положения, правила, инструкции);

5.2. планирование работы отдела;

5.3. организация текущего и перспективного планирования деятельности кураторов групп, процесса разработки и реализации воспитательной программы Филиала, разработка необходимой методической документации по воспитательной работе;

5.4. контроль качества воспитательного процесса;

5.5. контроль воспитательной работы со студентами из неблагополучных семей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (совместная воспитательная деятельность представителей общественности, правоохранительных органов и Филиала);

5.6. организация просветительской работы для родителей, приём родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации воспитательного процесса;

5.7. контроль соблюдения студентами установленных Правил внутреннего распорядка обучающихся;

5.8. принятие мер по развитию народного творчества и художественной самодеятельности, самодеятельных коллективов, любительских творческих коллективов Филиала;

5.9. обеспечение связей со средствами массовой информации;

5.10. организация и содействие деятельности совета кураторов, студенческого совета Филиала, старост групп, волонтерского отряда, комитета по делам молодежи;

5.11. обеспечение своевременного информационного наполнения сайта Филиала в части воспитательной деятельности;

5.12. подведение итогов и анализ проведенной работы, принятие решений по устранению недостатков.

VI. Организация взаимодействия отдела

6.1. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями и должностными лицами Филиала предполагает согласованность выполнения определенных действий (операций, процедур) по воспитательной и социальной работе.

6.2. Организационное взаимодействие достигается на основе согласования выполнения воспитательных мероприятий по срокам, продолжительности и месту их осуществления.

6.3. Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов.

6.4. Отдел в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми отделами и подразделениями Филиала, в том числе:

- с отделениями высшего и среднего профессионального образования - по вопросам посещения и пропусков учебных занятий студентами;
- с бухгалтерией - по вопросам предоставления льгот детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, предоставления стипендии студентам; по вопросам материально-технического обеспечения;
- с отделом кадров - по вопросам предоставления оснований для издания приказов, по вопросам получения копий распорядительных документов;
- с юрисконсультом - по вопросам получения юридической помощи, согласования локальных нормативных актов по своему профилю работы;
- с административно-хозяйственным отделом - по вопросам организации проведения субботников, праздников чистоты.
- с отделом программно-информационного обеспечения - по вопросам программно-технического обслуживания (обеспечения).

VII. Организация обеспечения отдела

7.1. Обеспечение деятельности отдела техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в филиале.

7.2. Выполнение мероприятий по обслуживанию компьютерной и оргтехники отдела возлагается на отдел программно-информационного обеспечения.

VIII. Полномочия отдела

Отдел по молодежной политике в рамках выполняемых им функций вправе:

8.1. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения функций отдела;

8.2. принимать решения в рамках компетенции отдела;

8.3. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8.4. давать руководителям структурных подразделений Филиала обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.5. вносить на рассмотрение руководства Филиала предложения по вопросам совершенствования организации воспитательного процесса;

8.6. вести переписку по вопросам проведения воспитательной работы, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителем Филиала;

8.7. запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала информацию по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по воспитательной и организационной работе, планы, отчеты по воспитательной, творческо-исполнительской деятельности;

8.8. представлять интересы Филиала в организациях и учреждениях через осуществление творческих проектов, мероприятий воспитательного, культурно-досугового характера.

IX. Ответственность отдела

9.1. Отдел несет коллективную ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел;
- соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы воспитательной работы;

9.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

X. Заключительные положения

10.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются руководителем отдела, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами Филиала и представляются на рассмотрение директору.

10.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже, чем один раз в 5 лет.

Начальник отдела по молодежной политике

О.А. Абдуразаков