



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ТюмГУ)

**ПРИКАЗ**

22.11.2021

г. Тюмень

№

747-1

Об утверждении Положения  
об управлении молодежной  
политики

В связи с организационными изменениями в структуре управления  
молодежной политики

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об управлении молодежной политики (Приложение).
2. Темниковой С.Ф., начальнику управления стратегических коммуникаций, обеспечить размещение Положения об управлении молодежной политики на официальном сайте университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
3. Считать утратившим силу приказ от 09.03.2021 № 116-1 «Об утверждении Положения об управлении молодежной политики ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на Степанчука Д.Ю., начальника управления молодежной политики.

Ректор

И.С. Романчук

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление молодежной политики (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – университет), обеспечивает организацию работы с обучающимися в сфере молодежной политики.

1.2. Настоящее Положение определяет основы правового статуса Управления университета, а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, Уставом университета, приказами ректора, решениями коллегиальных органов управления университетом, иными локальными нормативными документами университета, а также настоящим Положением.

1.4. Управление имеет полное и сокращенное наименования.

Полное наименование: Управление молодежной политики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет».

Сокращенное наименование: Управление молодежной политики Тюменского государственного университета, управление молодежной политики.

1.5. Управление имеет круглую печать со своим наименованием и с обозначением принадлежности к университету.

### 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Структура Управления и штатная численность работников Управления определяются ректором университета. Организационная структура Управления утверждается приказом ректора университета.

2.2. В своей деятельности Управление подчиняется ректору университета.

2.3. Непосредственное руководство текущей деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета.

2.4. В структуру Управления могут входить следующие подразделения: отделы и (или) центры. Наименования подразделений Управления утверждаются приказом ректора.

2.5. В своей деятельности подразделения Управления подчиняются начальнику Управления.

2.6. Непосредственное руководство текущей деятельностью подразделений Управления осуществляют руководители подразделений, назначаемые на должность и освобождаемые от должности ректором университета по представлению начальника Управления.

2.7. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности подразделений Управления определяются настоящим Положением и должностными инструкциями работников подразделений, которые утверждаются в установленном в университете порядке.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Целью Управления является организация работы с обучающимися в сфере молодежной политики.

3.2. Основными задачами Управления являются:

- содействие созданию воспитательной среды, способствующей формированию у обучающихся ответственности и правового самосознания, гражданской позиции, сохранению и приумножению нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей;

- воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности;

- реализация государственных программ по молодежной политике;

- содействие развитию и координация работы органов студенческого самоуправления, студенческих объединений, поддержка студенческих инициатив;

- формирование позитивного информационного поля для развития молодежи, интенсификация механизмов обратной связи между структурами университета, общественными объединениями и молодежью.

### 4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

- разработка и реализация программ в сфере молодежной политики в университете;

- формирование эффективных механизмов информирования молодежи о направлениях и мероприятиях в сфере молодежной политики в университете;

- организация и проведение в университете тематических, творческих и имиджевых мероприятий;

- подготовка и реализация молодежных инициатив, формирование и содействие органам студенческого самоуправления, развитие студенческих объединений;

- организация, проведение и участие во всероссийских молодежных и международных молодежных форумах, форумах молодежи субъектов Российской Федерации, иных форумах, а также других мероприятиях в области молодежной политики;
- осуществление оценки и развития управленческих надпрофессиональных компетенций, в том числе в рамках дополнительных и основных образовательных программах университета;
- разработка и реализация дополнительных образовательных программ по направлениям реализации молодежной политики;
- реализация программы воспитания в университете;
- разработка и реализация комплекса мер, направленных на развитие творческих (креативных) индустрий;
- создание условий для самореализации молодежи через вовлечение в социальные проекты, в том числе, социальное предпринимательство;
- развитие и популяризация грантовой и проектной деятельности;
- организация досуга, отдыха, оздоровления молодежи, формирование условий для занятий физической культурой, спортом, содействие здоровому образу жизни молодежи;
- реализация проектов в области физкультурно-спортивной и оздоровительной деятельности, связанных с популяризацией здорового образа жизни, спорта, а также с созданием положительного образа молодежи, ведущей здоровый образ жизни;
- организация работы и координация деятельности Совета по реализации молодежной политики;
- организация работы и координация деятельности дисциплинарной комиссии университета;
- координация заселения в общежития университета обучающихся и работников, организация воспитательной работы с проживающими в общежитиях, методическое и практическое обеспечение работы по организации досуга и быта обучающихся, проживающих в общежитиях, ведение базы учета обучающихся, проживающих в общежитиях и нуждающихся в предоставлении мест в общежитиях;
- взаимодействие и оказание консультационной поддержки структурным подразделениям университета по вопросам реализации направлений молодежной политики;
- воспитание гражданственности, патриотизма, преемственности традиций, уважения к отечественной истории, историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации;
- реализация программ военной подготовки;
- участие в проведении воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи;
- выявление, сопровождение и поддержка молодежи, проявившей одаренность;

- содействие участию молодежи в добровольческой (волонтерской) деятельности;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий молодежи;
- содействие общественной деятельности города и области, направленной на поддержку молодежи;
- содействие деятельности по адаптации первокурсников к вузовской среде;
- направление в установленном порядке работников и студентов университета для участия в культурно-массовых, общественно-значимых и спортивных мероприятиях;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, реализующими молодежную политику, с общественными организациями и объединениями; директорами и заместителями директоров институтов по молодежной политике, кураторами, тьюторами, руководителями студенческих объединений.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Деятельность Управления организуется непосредственно начальником Управления в соответствии с поручениями ректора университета и установленным настоящим Положением перечнем функциональных обязанностей и полномочий начальника Управления.

5.2. Начальник Управления в процессе организации деятельности Управления осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за ее результаты;
- осуществляет подбор кандидатур для замещения вакантных должностей работников Управления;
- дает обязательные для исполнения работниками Управления указания и поручения, контролирует их исполнение, обеспечивает координацию деятельности Управления;
- осуществляет текущее планирование работы Управления;
- участвует в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов университета в соответствии с поручениями ректора университета;
- подписывает со стороны Управления документы, образующиеся в процессе деятельности Управления, право подписания, которых делегировано ему ректором университета.

5.3. Права, обязанности и иные условия труда начальника Управления определяются также трудовым договором с ним, должностной инструкцией.

5.4. При осуществлении возложенных задач и функций Управление осуществляет следующие полномочия:

- запрашивает и получает от работников и подразделений университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Управление функций;

- запрашивает в порядке, предусмотренном законодательством, документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Управление функций, у органов власти и местного самоуправления, иных организаций и граждан;

- ведет учет и обеспечивает хранение документации, образующейся в деятельности Управления, в соответствии с установленными в университете правилами делопроизводства;

- разрабатывает и представляет на утверждение Ученому совету, ректору университета положения, программы и планы работы с обучающимися в сфере молодежной политики;

- вносит ректору предложения о стимулировании обучающихся и работников университета или наложении на них дисциплинарного взыскания в случае выявленных нарушений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами ректора, и иными локальными нормативными актами Университета, регулирующими деятельность Управления.

5.5. Работники Управления обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав университета, решения коллегиальных органов управления университетом и приказы ректора университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы университета, обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией;

- исполнять поручения ректора университета, начальника Управления, непосредственного руководителя;

- обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов университета, его работников, граждан, обучающихся в университете, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует университет;

- соблюдать правила внутреннего распорядка университета;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- сообщать непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

5.6. Работник Управления не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от уполномоченного на то работника университета поручения, являющегося, по мнению работника Управления, неправомерным, работник Управления должен представить своему непосредственному руководителю в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.

После получения такого обоснования непосредственный руководитель обязан по согласованию с начальником Управления принять меры к урегулированию вопроса.

5.7. В случае исполнения работником Управления неправомерного поручения работник Управления и работник университета, имеющий право давать соответствующие поручения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

5.8. Работнику Управления запрещается:

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц, когда лицом, заинтересованным в соответствующем деле или вопросе, одновременно выступает университет, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных документов университета;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество университета, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, на персональных страницах социальных сетей, в отношении деятельности университета, его руководства, включая решения вышестоящих должностных лиц, если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности;

- создавать в университете структуры политических партий, других общественно-политических или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

5.9. После увольнения с должности работника Управления он не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве работника Управления.

5.10. Работник Управления имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой в Управлении должности, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности служебной деятельности и условиями должностного роста;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков;

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет», иными локальными нормативными документами университета и трудовым договором;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;

- защиту персональных данных;

- повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами университета;

- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами университета.

5.11. Работник Управления вправе с предварительным уведомлением начальника Управления заниматься иной оплачиваемой деятельностью, если это не повлечет за собой конфликт интересов и не приведет к снижению результативности исполнения работником Управления своих обязанностей по занимаемой должности.

## 6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление планирует свою финансово-хозяйственную деятельность, а также определяет направления расходования, исходя из потребностей структурных подразделений университета, формирует бюджет в установленном в университете порядке.



## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7.2. В связи с производственной необходимостью Управление может быть преобразовано или упразднено на основании приказа ректора университета в порядке, предусмотренном Уставом университета.

7.3. Изменения и дополнения, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по инициативе начальника Управления или ректора университета, утверждаются приказом ректора университета.