
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение об Управлении молодежной политики		ПСП УМП-2020

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по университету  
от 13 октября 2020 г. № 1654

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении молодежной политики**  
**ПСП УМП-2020**

г. Красноярск 2020

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2020</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 13</p>

## 1 Общие положения

1.1 Управление молодежной политики (далее – УМП, управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – университет, СибГУ им. М.Ф. Решетнева). Реорганизовано приказом ректора № 1250 от 28.08.2020.

1.2 Решение о реорганизации или ликвидации управления принимается ректором университета, на основании представления первого проректора.


1.3 УМП подчиняется первому проректору.

1.4 Управление осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника управления. Назначение на должность начальника управления и освобождение от нее производится приказом ректора университета по предоставлению первого проректора. Исполнение обязанностей начальника управления, в период его отсутствия, возлагается на уполномоченное лицо из числа руководителей структурных подразделений УМП.

1.5 В своей деятельности УМП руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, правовыми актами, приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ, государственными и международными стандартами по обеспечению качества, в т. ч. ГОСТ Р ИСО 9001- 2015 (ISO 9001:2015), Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, политикой руководства в области качества, в т. ч. СТО 7.5.02–2019 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, содержанию и оформлению положения о структурном подразделении», локальными актами университета, настоящим Положением.

1.6 Работа УМП осуществляется во взаимодействии со структурными подразделениями СибГУ им. М.Ф. Решетнева, общественными, в том числе профсоюзными, организациями обучающихся и работников, сторонними организациями путем планирования и проведения совместных мероприятий.

1.7 Месторасположение УМП: 660049, г. Красноярск, проспект Мира, дом 82, учебный корпус «Гл», аудитория 3-08а, телефон 8(391) 222-72-57.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2020</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 13</p>

## 2 Структура

2.1 В состав УМП входят следующие структуры:

- студенческий дворец культуры «Аэрокосмический» (далее – СДК);
- отдел развития студенческого потенциала (далее – ОРСП);
- социально-психологический центр «Инсайт» (далее – СПЦ),
- сектор инклюзивного образования (Сектор ИзО).

2.2 Организационная структура и штатная численность УМП утверждается приказом ректора университета по представлению начальника и по согласованию с первым проректором, с учетом объемов работы и в пределах установленного фонда заработной платы. Структура УМП представлена в приложении А.


## 3 Цели и задачи

3.1 Главной целью деятельности управления является реализация молодежной политики, направленной на обеспечение гарантий социального развития и становления студенческой молодежи.

3.1 Приоритетными задачами УМП являются:

- создание условий для творческого развития обучающихся, повышения ее гражданской ответственности и социокультурной толерантности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи;
- повышение уровня лояльности обучающихся к университету;
- организации участия обучающихся в мероприятиях, проводимых на территории университета, а также в региональных, российских и международных мероприятиях по различным направлениям;
- организация и проведение мероприятий различной направленности для обучающихся;
- создание условий для поддержания психологического здоровья обучающихся и формирования доступной среды.

3.2 Основными процессами управления являются:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2020</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 13</p>

– организация и проведение для обучающихся мероприятий различной направленности (культурно-массовых, патриотических, социально-значимых, презентационно-выставочных и др.);

– организация участия обучающихся в мероприятиях, проводимых другими вузами, общественными объединениями, органами власти, стратегическими партнерами различного уровня (городских, региональных, всероссийских, международных);

– организация мероприятий для выявления и поддержки талантливой молодежи;

– разработка и проведение мероприятий по развитию системы студенческого самоуправления;

– разработка и реализация мероприятий, направленных на создание условий для поддержания психологического здоровья студентов и формирования доступной среды.

**3.3** Матрица ответственности УМП приведена в приложении Б.

## **4** **Функции**

4.1 Основными функциями управления являются:

- Планирование мероприятий (культурно-массовых, патриотических, социально-значимых, презентационно-выставочных и др.) с учетом требований заинтересованных сторон (обучающихся, структурных подразделений, администрации университета, преподавателей и сотрудников), определение ответственных.


- Документальное сопровождение этапов подготовки и проведения мероприятий (подготовка проекта приказа, служебных записок на закупку товаров и услуг), участия обучающихся во внешних мероприятиях (подготовка проекта приказа о направлении, служебных записок на оплату расходов, контроль за отчетностью).

- Согласование с заинтересованными сторонами организационных вопросов (планов подготовки, сценариев и др.).

- Выполнение подготовительных мероприятий в рамках детализированного плана.

- Проведение мероприятий различной направленности.

- Анализ результатов мероприятий, разработка корректирующих действий.


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2020</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 13</p>

- Мониторинг внешних мероприятий в сфере воспитательной работы и молодежной политики: других вузов, общественных объединений, органов власти, стратегических партнеров различного уровня (городских, региональных, всероссийских, международных).
- Подготовка обучающихся к участию во внешних мероприятиях. Анализ результатов, разработка корректирующих действий при необходимости.
- Организация конкурсных мероприятий по выявлению талантливой молодежи.
- Выявление победителей конкурсов, согласование результатов с заинтересованными сторонами. Анализ результатов, разработка корректирующих действий при необходимости.
- Выявление образовательных запросов, дефицитов, потребностей студенческих объединений.
- Планирование, подготовка и проведение мероприятий для студенческих объединений.
- Накопление, систематизация и разработка методических материалов в сфере студенческого самоуправления.
- Планирование, разработка и проведение исследований по запросу заинтересованных сторон.
- Разработка программ мероприятий и методических рекомендаций для участников образовательного процесса.
- Проведение психологической диагностики и консультирования, организация групповых форм работы.
- Подготовка отчетов, рекомендаций, представление результатов исследований по вопросам поддержания психологического здоровья студентов и формирования доступной среды.
- Осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

## **5 Права и обязанности**

### **5.1 Начальник и сотрудники управления имеют право:**

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой управления;
- готовить предложения руководству университета и его

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2020</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 13</p>

структурным подразделениям по совершенствованию деятельности;

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями университета при решении вопросов, относящихся к компетенции УМП, в том числе запрашивать и получать материалы (справки, информацию, сведения), необходимые для осуществления работ, проводимых управлением;

- привлекать, в установленном порядке, к совместной работе сотрудников других подразделений университета;

- осуществлять взаимодействие с государственными, краевыми, муниципальными учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию управления;

- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции управления, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором университета и руководителями структурных подразделений;

- выезжать в командировки для решения служебных вопросов, обмена опытом и обучения, представления интересов университета;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления сотрудникам других подразделений университета.

5.2 Начальник и сотрудники управления обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции управления, возложенные на них настоящим положением и должностными инструкциями;


- выполнять приказы ректора и распоряжения первого проректора;

- выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной им по службе или иным путем.

## **6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

6.1. В процессе своей деятельности УМП взаимодействует:

- с управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета в сфере финансово-хозяйственной деятельности (планирование расходов, оплата оказанных услуг);

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2020</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 13</p>

- с юридическим отделом, в части согласования документов, заключения договоров и контрактов со сторонними организациями в пределах компетенции УМП;
- с управлением логистики и отделом по размещению государственных закупок в части согласования документов согласно локальным актам СибГУ им. М.Ф. Решетнева в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- с управлением безопасности в части обеспечения безопасности;
- со службой охраны труда в части обеспечения требований охраны труда;
- с отделом менеджмента качества в части обеспечения выполняемых работ выполнению требований нормативов и стандартов качества;
- с институтами и колледжами в части организации внеучебной работы с обучающимися;
- с иными подразделениями СибГУ им. М.Ф. Решетнева в части, касающейся воспитания и развития обучающихся, вовлечения их во внеучебную деятельность;
- с иными организациями, не входящими в состав СибГУ им. М.Ф. Решетнева, в части молодежной политики и воспитательной работы.

## **7 Ответственность**


**7.1** Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций УМП, определяемых настоящим положением, несет начальник управления.

**7.2** Сотрудники управления несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

**7.3** Ответственность за охрану труда и технику безопасности в подразделениях управления несут руководители подразделений УМП.

**7.4** Ответственность за чистоту и порядок в помещениях подразделений управления несут руководители подразделений или лица, уполномоченные ими.

**7.5** Ответственность руководителя и сотрудников управления устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2020</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 13</p>

## **8 Финансово-хозяйственная деятельность**

**8.1** Финансово-хозяйственная деятельность УМП осуществляется в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева.


**8.2** Проверки работы УМП инициируются курирующим проректором, управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета, службами по режиму и безопасности жизнедеятельности, охране труда.

РАЗРАБОТЧИК

Первый проректор

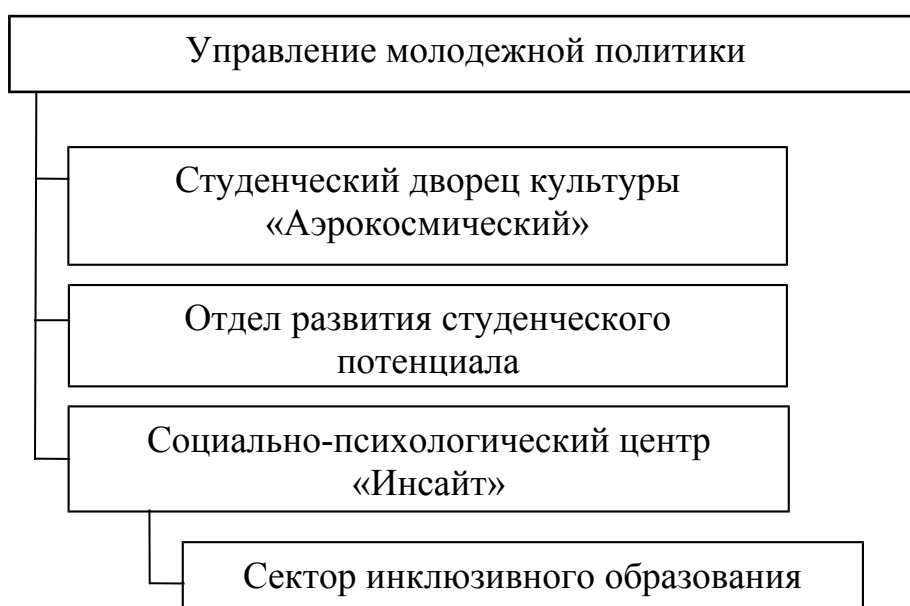
В.А. Курешов




	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2020</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 13</p>

Приложение А  
к Положению об Управлении молодежной политики

### Структура УМП




	<p style="text-align: center;">Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p style="text-align: center;">ПСП УМП-2020</p>	<p style="text-align: center;">Лист 10</p>
<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p style="text-align: center;">Листов 13</p>

Приложение Б  
к Положению об Управлении молодежной политики


### Матрица ответственности УМП

Процессы, процедуры деятельности подразделения	Начальник УМП	Ведущий специалист	СДК	ОРСП	СПЦ
1	2	3	4	5	6
<p>Процесс №1 Организация и проведение для обучающихся мероприятий различной направленности (культурно-массовых, патриотических, социально-значимых, презентационно-выставочных и др.)</p>					
1.1 Планирование мероприятий с учетом требований заинтересованных сторон (обучающихся, структурных подразделений, администрации университета, преподавателей и сотрудников), определение ответственных	Р	И	У	У	У
1.2 Документальное сопровождение этапов подготовки и проведения мероприятия (подготовка проекта приказа, служебных записок на закупку товаров и услуг)	У	ИО	У	У	У
1.3 Согласование с заинтересованными сторонами организационных вопросов (планов подготовки, сценариев и др.) <sup>1</sup>	У	-	ИО/У	ИО/У	ИО/У
1.4 Выполнение подготовительных мероприятий в рамках детализированного плана	У	И	ИО/У	ИО/У	ИО/У
1.5 Проведение мероприятий	Р	И	ИО/У	ИО/У	ИО/У
1.6 Анализ результатов мероприятия, разработка корректирующих действий	Р	У	ИО/У	ИО/У	ИО/У
<p>Процесс №2 Организация участия обучающихся в мероприятиях других вузов, общественных объединений, органов власти, стратегических партнеров, различного уровня (городских, региональных, всероссийских, международных)</p>					
2.1 Мониторинг внешних мероприятий в сфере воспитательной работы и молодежной политики	У	-	ИО/У	ИО/У	ИО/У

<sup>11</sup> Здесь и далее обозначение У (участие) или ИО (исполнение и ответственность) определяется в зависимости от профиля мероприятия и того, какое подразделение выполняет основную часть работы по его организации.

	<p align="center">Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p align="center">ПСП УМП-2020</p>	<p align="center">Лист 11</p>
<p align="center">Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p align="center">Листов 13</p>

2.2 Документальное сопровождение участия обучающихся в мероприятиях (подготовка проекта приказа о направлении, служебных записок на оплату расходов, контроль за отчетностью)	У	ИО	У	У	У
2.3 Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях	У	-	ИО/У	ИО/У	ИО/У
2.4 Анализ результатов, разработка корректирующих действий при необходимости	Р	У	ИО/У	ИО/У	ИО/У
Процесс №3 Организация мероприятий для выявления и поддержки талантливой молодежи					
3.1 Организация конкурсных мероприятий по выявлению талантливой молодежи	Р	У	ИО/У	ИО/У	ИО/У
3.2 Выявление победителей конкурсов, согласование результатов с заинтересованными сторонами	Р	-	ИО/У	ИО/У	ИО/У
3.3 Анализ результатов, разработка корректирующих действий при необходимости	Р	-	ИО/У	ИО/У	ИО/У
Процесс №4 Разработка и проведение мероприятий по развитию системы студенческого самоуправления					
4.1 Выявление образовательных запросов, дефицитов, потребностей студенческих объединений	Р	-	У	ИО/У	У
4.2 Планирование, подготовка и проведение мероприятий для студенческих объединений	Р	-	У	ИО/У	У
4.3. Документальное сопровождение этапов подготовки и проведения мероприятий для студенческих объединений (подготовка проекта приказа, служебных записок на закупку товаров и услуг)	У	ИО	-	У	-
4.4 Накопление, систематизация и разработка методических материалов в сфере студенческого самоуправления	У	-	У	ИО/У	У
Процесс №5 Разработка и реализация мероприятий, направленных на создание условий для поддержания психологического здоровья студентов и формирования доступной среды.					
5.1 Планирование, разработка и проведение исследований	Р	-	У	У	ИО/У

	<p align="center">Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p align="center">ПСП УМП-2020</p>	<p align="center">Лист 12</p>
<p align="center">Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p align="center">Листов 13</p>

5.2 Разработка программ мероприятий и методических рекомендаций для участников образовательного процесса	У	-	У	У	ИО/У
5.3 Проведение психологической диагностики и консультирования, организация групповых форм работы	И	-	-	-	ИО/У
5.4 Подготовка отчетов, рекомендаций, представление результатов исследований по вопросам поддержания психологического здоровья студентов и формирования доступной среды	Р	-	-	-	ИО/У
<p>Процесс №6. Выполнение требований нормативных документов по организации деятельности в университете (защите информации, делопроизводству, учету товарно-материальных ценностей, охране труда и др.)</p>					
Ознакомление сотрудников с нормативными документами	Р	И	ИО/У	ИО/У	ИО/У
Контроль за исполнением требований	Р	У	ИО/У	ИО/У	ИО/У


Условные обозначения:

Р (руководство) — руководитель процесса несёт ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятия решений, реализацию функций и деятельность работников;

ИО (исполнение и ответственность) — непосредственный исполнитель, в обязанности которого входит исполнение данной функции;

У (участие) — участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции;

И (информированность) — участник процесса, информируемый о ходе процесса.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2020</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 13</p>

**Лист согласования**  
**Положения об Управлении молодежной политики**

<b>Должность</b>	<b>И. О. Фамилия</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата согласования</b>
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		
Начальник управления кадров – начальник отдела по работе с персоналом	Т.Д. Егорова		
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		