

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора

от 24 09 2025 № 51

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХЕРСОНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Геническ, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об управлении молодежной политики и воспитательной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский технический университет» (далее – Положение об УМПивР ХТУ) регламентирует деятельность управления по молодежной политике и воспитательной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский технический университет» (далее – УМПивР) и устанавливает его организационную структуру, задачи, показатели, функции, права, обязанности, ответственность его руководителя, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский технический университет» (далее – университет).

1.2. УМПивР курируется проректором по молодежной политике и воспитательной работе.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом университета и разработано с целью определения и доведения до сведения начальника и работников УМПивР ответственности и полномочий, а также является обязательным документом для руководства деятельностью УМПивР.

1.4. УМПивР создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с установленным порядком в университете.

1.5. Структура и штатная численность УМПивР определяется начальником УМПивР в соответствии с объемом выполняемых работ, согласовывается с проректором по молодежной политике и воспитательной работе в порядке, установленном в университете, и утверждается ректором университета.

1.6. Организационная структура УМПивР с учетом планируемого объема выполняемых работ включает в себя 6 направлений деятельности, 5 центров:

1.6.1. Аппарат управления.

1.6.2. Отдел студенческих инициатив и мероприятий.

1.6.3. Отдел социальной и психологической поддержки.

1.6.4. Центр карьеры и трудоустройства.

1.6.5. Отдел патриотического воспитания и волонтерства.

1.6.6. Ресурсный учебно-методический центр.

1.7. УМПивР возглавляет начальник УМПивР, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета, по согласованию с проректором по молодежной политике и воспитательной работе.

1.8. В случае временного отсутствия начальника УМПивР его обязанности выполняет заместитель начальника управления, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.9. Начальник УМПИВР организует работу УМПИВР, распределяет обязанности между работниками и начальниками центров и выполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, разработанной в установленном порядке и утвержденной ректором или проректором по молодёжной политике и воспитательной работе университета (в соответствии с распределением обязанностей между ректором и проректорами).

1.10. Деятельность центров в составе УМПИВР регламентируется соответствующими положениями об отделах и центрах.

1.11. На должности руководителей и специалистов УМПИВР назначаются лица, соответствующие по квалификационным требованиям, закреплённым в должностных обязанностях и (или) в профессиональном стандарте, и (или) в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.12. В отдельных случаях, по решению аттестационной комиссии университета и оформлению ходатайства проректора по молодёжной политике и воспитательной работе, на должности руководителей и специалистов УМПИВР назначаются лица, прошедшие внутреннюю аттестацию.

1.13. Перечень групп должностей структурного подразделения:

- руководитель (начальник/заместитель начальника УМПИВР);
- начальник центра, начальник отдела, директор центра;
- специалисты: секретарь, ведущий специалист, специалист, диспетчер, психолог, социальный педагог, методист, учитель – дефектолог, сурдо/тифлопедагог, тьютор, переводчик дактилолог;
- иные должности, необходимые для реализации функций УМПИВР.

1.14. При обработке персональных данных УМПИВР руководствуется положениями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, а также другими документами в области защиты и обработки персональных данных. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных в УМПИВР возлагается на начальника УМПИВР.

1.15. В ходе своей деятельности УМПИВР руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

- Федеральным законом от 28 декабря 1995 г. N 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 14 июля 2022 г. N 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»;
- Стратегией государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена Указом Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. N 1666;
- Концепцией развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. N 2950-р);
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Указом Президента Российской Федерации от 6 апреля 2006 г. N 325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи»;
- Указом Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 г. N 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;
- Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. N 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. N 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р);
- Навигатором молодежной политики и воспитательной деятельности в образовательных организациях высшего образования (письмо от 13.10.2023 N МН-11/2188-ОП (Петрова О.В.);
- Планом мероприятий по реализации государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. N 2570-р;
- Иными постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации,

регламентирующими воспитательную и социальную работу в образовательных организациях;

- Распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
- Уставом университета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными и распорядительными актами университета.

2. Основные цели и задачи УМПивР

2.1. УМПивР создано в целях организации, координации и совершенствования молодежной политики и воспитательной работы университета на системном уровне, оказания социальной поддержки обучающимся университета, создания условий для самореализации молодежи, включая проектно-предпринимательскую, волонтерскую, творческую и спортивную деятельность.

2.2. Основной задачей УМПивР является координация реализации молодежной политики и воспитательной работы, проводимой на факультетах, в колледже и в иных структурных подразделениях университета, в том числе:

2.2.1. В деятельности по реализации рабочих программ воспитания, являющихся обязательной частью основных профессиональных образовательных программ.

2.2.2. В деятельности по социальной защите, стипендиальному обеспечению и материальной поддержке обучающихся университета.

2.2.3. В деятельности по реализации основ государственной политики, в том числе по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей на уровне университета.

2.2.4. В деятельности по реализации программы по формированию законопослушного поведения несовершеннолетних обучающихся университета.

2.2.5. В деятельности по формированию у молодежи активной гражданской позиции, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма.

2.2.6. В обеспечении участия обучающихся в мероприятиях университетского, муниципального, регионального и общероссийского уровня по направлениям воспитательной работы.

2.2.7. В деятельности по популяризации и пропаганде ценностей семьи, материнства, отцовства, укрепление семейных традиций и межпоколенческих связей.

2.2.8. В обеспечении широкого взаимодействия с работодателями Херсонской области, выпускниками университета.

2.2.9. В обеспечении проведения специальных мероприятий для поддержания позитивного имиджа университета во внешней и внутренней

среде

2.3. Задачами самостоятельной реализации УМП и ВР являются:

2.3.1. Создание и совершенствование воспитывающей среды и условий для развития творческой, общественной, добровольческой и спортивной деятельности в университете, направленных на прогресс личностного, интеллектуального и творческого развития студенческой молодежи и работников университета.

2.3.2. Повышение социальной ценности труда в молодежной среде, воспитание уважительного и ответственного отношения к трудовой деятельности.

2.3.3. Развитие и реализация потенциала молодежи в интересах Российской Федерации, в том числе готовности служить Родине во всех сферах.

2.3.4. Разработка и актуализация локальных нормативных и распорядительных актов университета, регулирующих вопросы осуществления молодежной политики и воспитательной работы, оказания социальной, материальной и стипендиальной поддержки обучающимся университета.

2.3.5. Организация взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами по вопросам в пределах компетенции Управления.

2.3.6. Участие в мероприятиях муниципального, регионального и общероссийского уровня, связанных с профилем управления.

2.3.7. Организация внеучебной работы с обучающимися университета.

2.3.8. Организация работы по психологическому сопровождению обучающихся и работников университета.

2.3.9. Формирование, поддержание и развитие корпоративной культуры и университетских традиций в студенческой и преподавательской среде, и у административного персонала.

2.3.10. Внедрение и использование актуальных, современных подходов в реализации молодежной политики и воспитательной работы.

3. Функции

УМП и ВР в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере молодежной политики и воспитательной работы с обучающимися университета:

3.1.1. Разработка и реализация рабочей программы воспитания обучающихся и иных обязательных программ, планов, концепций на уровне университета.

3.1.2. Контроль работы по планированию и организации молодежной политики и воспитательной работы на факультетах и в колледже, в иных структурных подразделениях университета.

3.1.3. Привлечение структурных подразделений университета к участию в мероприятиях по направлению молодежной политики и воспитательной работы.

3.1.4. Организация деятельности отдела студенческих инициатив и мероприятий.

3.1.5. Организация деятельности отдела социальной и психологической поддержки.

3.1.6. Организация деятельности центра карьеры и трудоустройства.

3.1.7. Организация деятельности отдела патриотического воспитания и волонтерства.

3.1.8. Организация деятельности по развитию студенческого спорта и туризма.

3.1.9. Организация деятельности ресурсного учебно – методического центра.

3.1.10. Действия по созданию условий для вовлечения молодежи в социально полезную практику.

3.1.11. Разработка и реализация предложений по совершенствованию молодежной политики и воспитательной работы, а также инфраструктуры университета для формирования благоприятной воспитывающей среды.

3.1.12. Организация творческой деятельности в университете.

3.1.13. Организация и проведение в университете культурно-массовых, спортивных и творческих, иных мероприятий, направленных, в том числе, на организацию досуга обучающихся и работников.

3.2. В сфере оказания социальной поддержки обучающимся университета:

3.2.1. Приём и обработка документов от факультетов и структурных подразделений на назначение пособий, дотаций, компенсаций, материальной помощи, социальной стипендии, повышенной социальной и академической стипендий, формирование и издание приказов о назначении указанных пособий, дотаций, компенсаций, материальной помощи и стипендий в порядке, установленном в университете.

3.2.2. Контроль соблюдения социальных гарантий детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа.

3.2.3. Контроль соблюдения социальных гарантий обучающихся, отнесённых к льготным и (или) дополнительно защищаемым категориям.

3.2.4. Организация проведения социально-психологического тестирования обучающихся на выявление групп риска среди обучающихся.

3.2.5. Координация деятельности, осуществляемой структурными подразделениями университета, по профилактике правонарушений, деструктивного поведения, употребления запрещенных веществ в студенческой среде.

3.3. В сфере организационно-технической поддержки и административной деятельности:

3.3.1. Разработка, утверждение планов работы УМП и ЦВР и центров,

входящих в состав УМПИВР.

3.3.2. Организация документооборота в рамках обеспечения воспитательной, культурно-массовой, спортивной и общественной деятельности.

3.3.3. Организационно-техническая и административная поддержка проводимых в университете учебных, научных, общественных и других мероприятий.

3.3.4. Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в УМПИВР, охраны материальных ценностей.

3.3.5. Подготовка и представление информации для размещения на сайте университета о деятельности УМПИВР, других материалов деятельности, относящихся к обязательным.

3.3.6. Предоставление в отдел кадров и бухгалтерию табеля учета рабочего времени.

3.3.7. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и представление отчетности по вопросам, отнесенным к ведению УМПИВР.

3.3.8. Осуществление методической, информационной, аналитической работы и методическое сопровождение молодежной политики и воспитательной работы, осуществляемой структурными подразделениями университета.

4. Права

4.1. Для достижения основных целей начальник и работники УМПИВР имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности УМПИВР.

4.1.2. Представлять УМПИВР в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию УМПИВР, по согласованию с проректором по молодежной политике и воспитательной работе.

4.1.3. Вносить на рассмотрение проректору по молодежной политике и воспитательной работе предложения по совершенствованию деятельности УМПИВР, а также университета в рамках, установленных настоящим Положением об УМПИВР задач и функций.

4.1.4. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, касающимся деятельности УМПИВР. Давать поручения, разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УМПИВР.

5. Обязанности

5.1. Начальник и работники УМПИВР обязаны:

5.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом университета, Правила внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иными локальными актами университета.

5.1.2. Ежегодно информировать ректора и проректора по молодёжной политике и воспитательной работе университета о результатах своей деятельности в виде ежегодного отчета о деятельности УМПИВР, достигнутых результатах за предшествующий год и планах (задачах) на предстоящий год. При необходимости готовить доклад на ректорате.

5.1.3. Обязанности работников УМПИВР определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

6. Ответственность

6.1. На начальника УМПИВР возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности УМПИВР по своевременному выполнению возложенных на него задач;
- организацию подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами, инструкциями и требованиями;
- своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов в соответствии с номенклатурой дел университета;
- соблюдение работниками УМПИВР трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в УМПИВР;
- обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;
- обеспечение сохранности персональных данных работников УМПИВР;
- подбор, расстановку и деятельность работников УМПИВР;
- выполнение показателей эффективности и результативности УМПИВР.

6.2. Степень ответственности работников УМПИВР устанавливается их должностными инструкциями и локальными актами университета.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. УМПИВР осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, а также с должностными лицами университета в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1 – Взаимодействие УМПИВР со структурными подразделениями университета

Наименование структурного подразделения и/или должностного лица	Управление по воспитательной и социальной работе	
	Получает	Представляет
1	2	3
Управление кадров	Заверенные копии документов, связанные с трудовой деятельностью работников (копия трудовой книжки, выписки из приказов о приеме на работу, переводе, увольнении, справки, подтверждающие стаж работы в университете, копии иных документов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации). Приказы о командировании работников УМПИВР и курируемых структурных подразделений.	Необходимые документы для проведения перемещений. Спланированный график отпусков работников УМПИВР. Служебные записки о привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни и во внеурочное время. Табель учёта рабочего времени.
Правовое управление	Проекты договоров, приказов, иных локальных актов университета, прошедшие правовую экспертизу, заключения по правовым вопросам.	Проекты локальных актов, договоров для проверки на соответствие действующему законодательству и визирования.
Управление делами	Приказы и распоряжение руководства университета, входящую корреспонденцию, локальные акты университета. Уведомления для должностных лиц и структурных подразделений по неисполненным контрольным Поручениям.	Зарегистрированную исходящую корреспонденцию. Почтовую корреспонденцию. Документы на рассмотрение руководству университета.
Финансово-экономическое управление	Плановый бюджет на очередной финансовый период. Сведения о фактических доходах и расходах в рамках курируемых структурных подразделений. Зарегистрированные доходные и расходные договоры.	Данные о планируемых доходах и расходах в очередном периоде, иную информацию по запросу. Предварительные заявки в план закупок. Заявки на внесение изменений в штатное расписание УМПИВР и Курируемых структурных подразделений. Служебные записки о назначении единовременных и(или) ежемесячных надбавок (выплат) и премий работникам УМПИВР и курируемых структурных подразделений.

Управление бухгалтерского учета и отчетности	Расчетный лист (ежемесячно на электронную почту работников). Справки установленного образца (по запросу).	Товарные накладные о принятии материальных ценностей, акты сдачи приемки оказанных услуг (выполненных работ), счета и счет-фактуры в рамках доходных и расходных договоров УМП и ВР и его структурных подразделений.
Управление комплексной безопасности	Приказы о мероприятиях по гражданской обороне, о подготовке и проведении штабных тренировок, о назначении работников УМП и ВР и курируемых структурных подразделений. Доступ к аудиторному фонду университета.	Запросы о предоставлении действующих локальных нормативных актов университета о противопожарной безопасности в университете и в том числе на объектах структурных подразделениях УМП и ВР. Сведения об ответственных за пожарную безопасность в УМП и ВР и его структурных подразделениях. Сведения о соблюдении правил противопожарной безопасности, санитарных правил и норм, антитеррористической защищенности. Проекты приказов и иных локальных нормативных актов, регламентирующих противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность на территории курируемых структурных подразделений УМП и ВР. Служебные записки, приказы и распоряжения на выдачу ключей и пропуск на территорию университета.
Учебно – методическое управление	Резерв аудиторий из общего аудиторного фонда, на основании служебных записок, приказов, распоряжений. Перенос занятий из аудиторий в связи с проведением крупных мероприятий университета.	Служебные записки, распоряжения, приказы о резервировании аудиторий из общего аудиторного фонда.
Управление информационных технологий	Документы, подтверждающие передачу материальных ценностей и выполненных работ (оказанных услуг) по обслуживанию компьютерной и оргтехники.	Заявки на закупку и обслуживание компьютерной и оргтехники, программное обеспечение.
Управление материально-технического снабжения	Технические задания для обеспечения выездных мероприятий для участников студенческих общественных объединений.	Заявки на списание, внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов.
Деканаты, СПО, общежития	Ввиду осуществления регулярного непрерывного взаимодействия, документооборот осуществляется на кросс-функциональном уровне и в случае необходимости определяется дополнительными регламентами.	

8. Учет, контроль и отчетность

8.1. Управление ведет номенклатуру дел в соответствии с утвержденным ГОСТОМ и требованиями университета.

8.2. Управление осуществляет планирование своей деятельности в рамках целей и задач текущего и перспективного планирования работы университета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему, вступают в силу после утверждения Ректором ХТУ.

9.2. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных Положением, работники УМПиВР руководствуются прочими локальными нормативными актами, принятыми в университете, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового положения об управлении по воспитательной работе.

Согласно приказу от 24 09 2025 № 51

С Положением об управлении молодежной политики и воспитательной работы ФГБОУ ВО «ХТУ» ознакомлен(-а).

[illegible]