

Приложение № 81

167

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ДГПУ  
им. Р. Гамзатова  
№ 05 от 16 января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении по делам молодежи**  
**Дагестанского государственного педагогического университета**  
**им. Р. Гамзатова**

## 1. Общие положения

1.1 Управление по делам молодежи (далее - Управление) является структурным подразделением Дагестанского государственного педагогического университета им. Р. Гамзатова (далее - Университет), осуществляющим свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, принятым Ученым Советом Университета и утвержденным приказом ректора.

1.2 В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, нормативными и организационно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства Просвещения РФ, Уставом Университета, решениями Ученого Совета, приказами ректора Университета, распоряжениями ректората Университета и настоящим Положением.

1.3 Юридический адрес: г. Махачкала, ул. Ярагского-57, 367003.

1.4 Создание и ликвидация Управления осуществляется по приказу ректора Университета.

1.5 Полное наименование - Управление по делам молодежи Дагестанского государственного педагогического университета им. Р. Гамзатова.

1.6 Сокращенное наименование - Управление по ДМ.

1.7 Руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

## 2. Основные цели и задачи

2.1 Деятельность Управления направлена:

на координацию работы структурных подразделений Университета в сфере планирования, организации, проведения и обеспечения социальной и воспитательной работы; на контроль, учет, анализ и оценку качества социальной и воспитательной работы и на выработку рекомендаций по совершенствованию этой работы с целью повышения ее эффективности и качества подготовки выпускников Университета.

2.2 Задачами Управления являются: организация и проведение воспитательной работы среди обучающихся и работников Университета по направлениям: патриотическое, эстетическое и культурное воспитание, профилактика антиобщественных явлений, пропаганда здорового образа жизни и культуры спорта, противодействие молодежному, политическому и религиозному экстремизму; разработка и реализация планов социальной и воспитательной работы Университета; организация планирования воспитательной деятельности в Университете и осуществление анализа выполнения планов структурными подразделениями Университета; организация педагогической поддержки реализации созидательных студенческих инициатив, деятельности студенческих сообществ разных видов, развитие сети студенческих сообществ, создание условий для их взаимодействия между собой; обеспечение участия студентов Университета в городских, всероссийских и международных программах,

проектах, конкурсах; координация работы структурных подразделений совместно с профсоюзной организацией по оказанию помощи социально незащищенным студентам; разработка материалов для обеспечения участия Университета в конкурсах и других мероприятиях социального и воспитательного направления; осуществление организационно-координационной работы по проведению общеуниверситетских воспитательных мероприятий и их анализу; составление на основе отчетов факультетов и кафедр отчетных документов по основным показателям социальной и воспитательной деятельности Университета, представляемые в ректорат; подготовка распорядительной и нормативной документации, регламентирующей социальную и воспитательную, спортивную деятельность Университета.

### **3. Основные функции**

3.1 Для достижения указанных целей Управление осуществляет следующие виды деятельности: разрабатывает и принимает участие в реализации социальных программ Университет; организует информационное обеспечение структурных подразделений Университета по социальным вопросам; организует работу по занятию самостоятельным художественным творчеством обучающихся Университета; обеспечивает сотрудничество с другими образовательными, культурными, спортивными учреждениями, органами исполнительной власти республики, общественными организациями г. Махачкалы и других муниципальных образований республики, а также учреждений и организаций субъектов Российской Федерации; организует культурно-досуговые, воспитательные мероприятия; курирует работу творческих коллективов вуза; готовит информационно-методическое обеспечение культурно-массовой работы; совместно с отделом международных связей Университета принимает участие в организации и проведении мероприятий по обмену опытом социальной и воспитательной работы с другими вузами России, Университетов зарубежных стран; представляет интересы Университета во всех государственных, административных органах, на предприятиях, в организациях и учреждениях, независимо от форм собственности, в общественных организациях по вопросам социальной и воспитательной работы; осуществляет прочие виды деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

### **4. Структура и состав Управления**

4.1 Структура Управления утверждается приказом ректора Университета и представлена следующими отделами: по воспитательной и социальной работе, студенческим городком, пресс-службой.

4.1 Состав Управления представлен следующими штатными единицами, осуществляющими свою деятельность на основании трудовых договоров: начальник Управления, начальник отдела, специалист отдела, директор студенческого городка, комендант студенческого городка, кастелянша студенческого городка, дежурный студенческого городка.

- 4.2 Управление находится в непосредственном подчинении курирующего проректора.
- 4.3 Деятельность Управления контролируется проректором по воспитательной и социальной работе.

**5. Права и обязанности**

- 5.1 Управление имеет право вносить предложения руководству Университета по вопросам социальной и воспитательной работы;
- 5.2 Участвовать в разработке проектов решений руководства Университета, касающихся деятельности Управления;
- 5.3 Участвовать в разработке внутренних нормативных документов, а также на реализацию социальной и воспитательной работы в Университете;
- 5.4 Контролировать выполнение планов воспитательной работы структурных подразделений Университета;
- 5.5 Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета по вопросам сбора и предоставления необходимой информации. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений вуза и специалистов необходимую информацию и документы;
- 5.6 Привлекать работников Университета к работе по решению поставленных перед Управлением задач;
- 5.7 Использовать фонды денежных средств на реализацию воспитательной и социальной работы Университета;
- 5.8 Представлять Университет по поручению его руководства во внешних организациях по вопросам, входящим в рамки деятельности управления;
- 5.9 Должностные лица Управления обязаны выполнять свои функциональные обязанности в полном объеме;
- 5.10 Организовывать деятельность по выполнению задач и планов в соответствии с годовым планом социальной и воспитательной работ;
- 5.11 Согласовывать планы работы с другими подразделениями, представлять отчеты о своей работе, планы перспективных мероприятий, отвечать на запросы и обращения, касающиеся социальной и воспитательной деятельности;
- 5.12 Участвовать в общих мероприятиях Университета;
- 5.13 Соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка, нормы по охране труда и технике безопасности;
- 5.14 Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;
- 5.15 Организует выполнение работ, предусмотренных планами Университета и Управления, координирует работу сотрудников Управления;
- 5.16 Организует работу по разработке проектов текущих и перспективных планов работы Управления и представляет их для утверждения в установленном порядке;
- 5.17 Разрабатывать должностные инструкции работников Управления;

- 5.18 Имеет право дать поручения и указания сотрудникам Управления в соответствии с их должностными инструкциями и проверять их исполнение;
- 5.19 Имеет право вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы Управления;
- 5.20 Имеет право вносить предложения о поощрении сотрудников управления и применении мер дисциплинарного взыскания;
- 5.21 Имеет право вести прием посетителей;
- 5.22 Имеет право осуществлять другие полномочия в соответствии с настоящим Положением;
- 5.23 Имеет право координировать работу Управления с другими структурными подразделениями Университета.
- 5.24 Имеет право представлять проректору по воспитательной и социальной работе, по приему на работу и увольнению сотрудников Управления;
- 5.25 Представлять ректору Университета проекты планов работы Управления на учебный и отчеты о выполнении планов работы за истекший учебный период;

## **6. Ответственность**

- 6.1 Начальник Управления несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и обязанностей.
- 6.2 Каждый сотрудник несет ответственность за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 6.3 Должностные лица Управления несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации; правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации; причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.4 Персональную ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета**

- 7.1 Для достижения определенных настоящим Положением целей и реализации поставленных задач, Управление в направлении реализации социальной и воспитательной работы функционально взаимодействует с: заместителями деканов по воспитательной работе, Студенческим советом студенческого городка, студенческим научным обществом, профсоюзной организацией Университета, общественными объединениями, органами опеки и попечительства, детскими

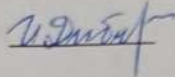
домами, интернатами, с управлениями социальной защиты по республике, органами государственной власти, государственными и частными компаниями и предприятиями, общественными организациями и физическими лицами, а также структурными подразделениями Университета: бухгалтерией, отделом кадров, общим отделом, административно-хозяйственным управлением, службой безопасностью Университета.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, который утверждается ректором Университета.
- 8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.
- 8.3. После утверждения настоящего Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.
- 8.4. Согласование настоящего Положения проводится указанными должностными лицами.
- 8.5. Документ вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.
- 8.6. После утверждения Положения экземпляр-оригинал хранится в общем отделе Административно-правового управления Университета.

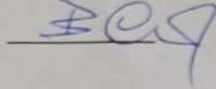
СОГЛАСОВАНО

Проректор по  
учебно - методической работе



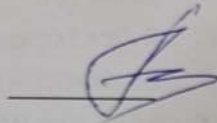
Дибиров И.А.

Начальник юридического  
отдела административно-правового  
управления



Кукобин В.О.

Зам. начальника отдела  
кадров административно-  
правового управления



Асланова Ф.Д.

«  » \_\_\_\_\_ 2023г.