

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Председатель СО КДМ ВУЗа

 А.Д. Никишова

УТВЕРЖДЕНО
Ученым Советом
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
от «11» декабря 2017 г.
Протокол № 5184

Председатель Ученого совета
Н.К. Зорченко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МОЛОДЕЖНОМ ЦЕНТРЕ
ПСП-066-2017**

Контролируемые экземпляры – 3
Экземпляр № 2

Владивосток
2017 г.

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО молодежным центром
2. УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 21 декабря 2014 г. Протокол №5/54
3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора №08 от 10 января 2018 г.
4. ВЗАМЕН Положения о молодежном центре ПСП-066-2015, утвержденного приказом ректора № 675 от 16.10.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	5
6 ФУНКЦИИ	6
7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ	6
8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	7
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	10
10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ.....	10
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	12
ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК	13
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о молодежном центре (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» устанавливает основные цели, задачи, организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственности молодежного центра.

1.2 Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми сотрудниками молодежного центра.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» - Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

МЦ – молодежный центр;

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Молодежный центр (далее – МЦ) является самостоятельным структурным подразделением Университета.

4.2 Молодежный центр непосредственно подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.

4.3 Реорганизация и ликвидация МЦ осуществляется на основании решения Учёного совета Университета при наличии ходатайства проректора по учебной и воспитательной работе с изданием приказа ректора.

4.4 МЦ возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной и воспитательной работе. Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника МЦ определяются должностной инструкцией.

4.5 В своей деятельности МЦ руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, нормативными и организационно-методическими документами, международными правовыми актами, приказами (распоряжениями, указаниями) руководства Университета, правилами внутреннего

распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в Университете, нормативно-методическими документами Университета, в том числе системы менеджмента качества Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

4.6 МЦ имеет эмблему, круглую печать (без государственной символики) и бланки с указанием принадлежности к Университету.

4.7 Место нахождения МЦ: 690000, Россия, г. Владивосток, ул. Луговая 52 «Б» ауд. 128 «Б»; тел.: (8-423) 244-15-60; e-mail: molodezhdalryb@mail.ru

5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Цели работы МЦ:

- формирование стратегии студенческого движения в рамках Университета;
- увеличение престижа и имиджа Университета на городском, краевом, региональном, общероссийском и международном уровнях;
- формирование в студенческом обществе идеологии здорового образа в жизни и ценностного отношения к здоровью;
- формирование у студентов и курсантов потребности к труду и трудовой деятельности;
- формирование и развитие духовно-нравственных ценностей и идеологии у студентов и курсантов;
- формирование у студентов и курсантов творческого самосознания и создание благоприятных условий для творческой самореализации их личности самостановления.

5.2 Основные задачи МЦ:

- реализация государственной молодежной политики в Университете;
- возрождение и углубление традиций студенческого самоуправления Университета;
- создание оптимальных условий для интеллектуального, творческого развития и реализации интересов, склонностей, дарований студентов (курсантов) Университета, их творческого труда, разумного досуга и отдыха;
- воспитание у студентов (курсантов) Университета гражданской ответственности и активного творческого отношения к учебе, общественной деятельности и общественно-полезному труду;
- формирование у студентов (курсантов) активной жизненной позиции, навыков в управлении государственными и общественными делами, развитие лидерских качеств;
- пропаганда Университета на городском, краевом, региональном, общероссийском и международном уровнях;
- развитие и поддержка движения студенческих отрядов Университета;
- профилактика негативных явлений в студенческой среде, пропаганда здорового образа жизни.

6 ФУНКЦИИ

Основные функции МЦ:

- разработка и внедрение программ по организации студенческого самоуправления и самообслуживания;
- объединение студенчества на основе новых идеалов и традиций Университета;
- формирование ориентации на успех, лидерство и карьерный рост;
- участие в воспитательном процессе студентов (курсантов) Университета;
- организация работы студенческих советов в общежитиях;
- взаимодействие с организационным отделом и профсоюзной организацией по всем социальным вопросам, касающимся студентов (курсантов) Университета;
- разработка и внедрение программ по профилактике негативных явлений и пропаганда здорового образа жизни, профилактике курения и употребления алкоголя в студенческой среде Университета;
- организация студенческих отрядов по направлениям;
- участие в городских, краевых, общероссийских программах, молодежных движениях, объединениях, акциях по вопросам молодежной политики;
- организация и проведение различных культурно-массовых мероприятий творческого, познавательного, развлекательного и спортивного воспитательного характера для студентов (курсантов) и сотрудников Университета;
- выявление и поддержка творчески одаренных студентов (курсантов) Университета;
- организация студенческого досуга;
- организация работы по привлечению творчески-одаренных выпускников средних и средне-специальных учебных заведений для обучения в Университете.

7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ

7.1 Структура и штатное расписание МЦ, а также все изменения, утверждаются ректором по предложению начальника МЦ и по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе. Она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач МЦ.

7.2 МЦ возглавляется начальником, который подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.

Начальник МЦ действует как полномочный представитель Университета по вопросам, связанным с деятельностью МЦ, представляет его во всех государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях в рамках своих полномочий.

7.3 Приём на работу, перемещение и увольнение работников МЦ, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора по представлению начальника МЦ при согласии проректора по учебной и воспитательной работе.

На должности работников МЦ принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками, квалификацией, образованием,

соответствующим характеру выполняемых ими функций, стаж работы согласно требованиям Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профстандартов.

Выполнение работниками МЦ своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями администрации Университета, распоряжениями и указаниями начальника МЦ.

Должностные инструкции работников МЦ разрабатывает начальник МЦ в соответствии с установленными требованиями.

7.4 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования сотрудников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями заключенного трудового договора и Коллективного договора между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

7.5 Режим работы МЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Университета.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1 Права и обязанности работников МЦ определяются трудовым законодательством, Уставом Университета, должностными инструкциями и настоящим Положением.

8.2 Молодежный центр и его работники имеют право:

- взаимодействовать с руководством Университета по вопросам материально-технического и организационного обеспечение своей деятельности, оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;

- вносить предложения по вопросам своей деятельности, по совершенствованию деятельности Университета, по устранению недостатков и нарушений в деятельности Университета, по усовершенствованию СМК;

- выбирать методы и средства работы, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество трудовой деятельности;

- с согласия руководителей привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений для решения задач, возложенных на них;

- запрашивать в структурных подразделениях Университета и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности МЦ и Университета;

- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, а также услугами других структурных подразделений Университета для выполнения своих профессиональных обязанностей;

– осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.3 Начальник МЦ в пределах своих полномочий также имеет право:

– участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления Университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью МЦ;

– запрашивать от подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения задач МЦ;

– проводить контрольные проверки достоверности предоставленной работниками информации;

– контролирует работу Комитета по делам молодежи Университета;

– контролирует и участвует в работе студенческого патинного отряда «Голубой меридиан»;

– выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложения взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования;

– издавать распоряжения и указания по вопросам жизнедеятельности МЦ в пределах своих полномочий и обязательные для исполнения всеми работниками МЦ;

– требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения;

– согласовывать с руководителями и работниками Университета вопросы, относящиеся к их компетенции согласно функциям, возложенным на МЦ;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию МЦ;

– иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностной инструкцией.

8.4 Молодежный центр и его работники обязаны:

– добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

– строго следовать нормам профессиональной этики;

– соблюдать Устав Университета, правила внутреннего распорядка, правила, нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии;

– соблюдать требования СМК Университета;

– обеспечивать сохранность оборудования и иных материальных ценностей;

– систематически повышать квалификацию.

8.5 Начальник МЦ в пределах своих полномочий выполняет следующие обязанности:

– согласовывает со структурными подразделениями Университета вопросы, относящиеся к его компетенции и вытекающие из функций, которые перечислены в настоящем Положении и должностной инструкции;

- получает от структурных подразделений Университета сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности МЦ;
 - формирует проект сметы расходов МЦ для представления на утверждение ректору;
 - участвует в подборе кадрового состава МЦ;
 - дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками МЦ;
 - вносит предложения руководству Университета о перемещении сотрудников МЦ, их поощрении за успешную работу, наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину;
 - дает разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию МЦ;
 - проводит совещания и участвует в совещаниях, проводимых в Университете.
 - контролирует своевременность и качество выполняемых МЦ работ и договорных обязательств;
 - формирует планы деятельности МЦ, исходя из перспектив развития молодежного центра, и управляет их осуществлением; составляет годовой план и годовой отчет о работе подразделения, согласует и утверждает их в установленном порядке в установленные сроки, составляет отчеты по вопросам деятельности МЦ по запросу руководства и вышестоящих органов;
 - создает условия для деятельности работников МЦ в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также Коллективным договором;
 - контролирует исполнение приказов и распоряжений ректора (проректоров) работниками МЦ;
 - в пределах своей компетенции применяет к работникам МЦ меры поощрения, привлекает к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
 - обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;
 - осуществляет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностной инструкцией
- 8.6 Конкретные функциональные обязанности, права и ответственности руководителя и работников МЦ определены в соответствующих должностных инструкциях.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 9.1 Начальник МЦ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:
- не предоставление или ненадлежащее обеспечение руководства Университета информацией по вопросам работы подразделения;

- несоответствие законодательным нормам издаваемых в подразделении инструкций, распоряжений и иных документов;
- несвоевременное, некачественное исполнение документов и поручений руководства Университета;
- за состояние трудовой дисциплины, работы с кадрами;
- достижение целей в области качества на уровне подразделения;
- достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций, положений, стандартов и других нормативно-методических документов Университета;
- за формирование, ведение и хранение документации МЦ в соответствии с принятой номенклатурой дел.

9.2 Работники МЦ несут ответственность за:

- ненадлежащее выполнение функций, возложенных на МЦ, и своих обязанностей;
- несоблюдение конфиденциальности информации;
- предоставление ложной информации и искажение фактов;
- несоблюдение правил внутреннего распорядка, Устава Университета и иных локальных нормативных правовых актов;
- несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников Университета в соответствии с законодательством РФ;
- разглашение сведений, составляющих государственную, коммерческую тайну Университета;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
- несоблюдение требований СМК, принятой в Университете, руководящих документов СМК.
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Направления взаимодействия МЦ с Молодежными центрами других ВУЗов города и края, а так же с зарубежными партнерами Университета определяются договорами Университета с этими организациями и действующим законодательством.

Взаимодействие МЦ с другими подразделениями Университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, иными локальными актами Университета.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник МЦ

Е.С. Блинникова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УиВР

Т.А. Жук

Начальник управления кадров

П.К. Чебунин

Юридический отдел

Начальник ОСиУК

Э.Э. Джабарова

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата	Ф.И.О. и должность лица, выполнившего проверку	Изменению подлежат	Подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ из-менения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Пронумеровано и
прочитано в явно всем 14 листов

Главный научный секретарь

Соболев
Макеевова

