



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
АНО ВО «МОСКОВСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



И.А. Фарафонтова

«31» августа 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ
ДЕПАРТАМЕНТА ПО РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

г. Москва
2018 год

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе с молодежью Департамента по работе с обучающимися является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – «Университет»).

1.2. Отдел по работе с молодежью Департамента по работе с обучающимися (далее – «ОРМ ДРО») создается и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.3. ОРМ ДРО возглавляет Руководитель ОРМ ДРО, который административно подчинен Директору Департамента по работе с обучающимися, Проректору по учебно-воспитательной работе, Ректору Университета, либо иному лицу, назначенному приказом Ректора Университета исполнять его обязанности.

1.4. Руководитель ОРМ ДРО назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора Университета.

1.5. Работники ОРМ ДРО назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Ректора Университета по представлению Директора Департамента по работе с обучающимися и Проректора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Работники ОРМ ДРО в своей деятельности руководствуются:

- действующим законодательством РФ;
- Уставом Университета;
- приказами, распоряжениями и указаниями Ректора Университета;
- распоряжениями и указаниями вышестоящего руководителя в пределах его полномочий;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положением об ОРМ ДРО;
- иными локальными нормативными актами Университета по вопросам, касающимся деятельности ОРМ ДРО.

1.7. Подлинник настоящего Положения хранится в Отделе по работе с персоналом.

2. Организационная структура

2.1. Структуру и штатную численность ОРМ ДРО утверждает Ректор Университета по согласованию с Проректором по учебно-воспитательной работе и Руководителем Отдела по работе с персоналом.

2.2. Положение об ОРМ ДРО утверждается Ректором Университета, распределением обязанностей между работниками ОРМ ДРО производится Проректором по учебно-воспитательной работе.

2.3. Состав и численность работников ОРМ ДРО определяется Штатным расписанием, утвержденным Ректором Университета.

3. Задачи

3.1. Задачами ОРМ ДРО являются:

3.1.1. Обеспечение воспитательного процесса в соответствии с концепцией воспитания студентов Университета.

3.1.2. Планирование и организации воспитательной работы Университета.

3.1.3. Внедрение в воспитательный процесс Университета современных технологий и методик воспитательной работы.

3.1.4. Формирование у студентов Университета гордости за Университет, высокой гражданской позиции, сохранения и приумножения нравственных, культурных ценностей, возрождения, сохранения и развития традиций Университета.

3.1.5. Создание условий для удовлетворения потребностей студентов университета в интеллектуальном и нравственном развитии.

3.1.6. Развитие студенческого самоуправления.

3.1.7. Представление в установленном порядке Директору Департамента по работе с обучающимися и Проректору по учебно-воспитательной работе предложения по приему на работу в ОРМ ДРО, предложения по увольнению и перемещению в должности работников ОРМ ДРО, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения работника с работы.

3.1.8. Не допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

3.1.9. Принимать меры и создавать условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

3.1.10. Уведомлять Директора Департамента по работе с обучающимися и Проректора по учебно-воспитательной работе обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.11. В интересах поставленных целей и задач ОРМ ДРО выполняет следующие функции:

- организует и обеспечивает деятельность Совета по воспитательной работе,
- организует перспективное и текущее планирование, а также координирует воспитательную работу на кафедрах,
- осуществляет подготовку теоретических и методических материалов по ведению воспитательной работы в Университете,
- координирует работу кураторов групп,
- проводит работу по обучению студенческого актива современным формам и методам воспитательной работы.

4. Права и обязанности

4.1. Работники ОРМ ДРО имеют право:

- реализовывать права, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета;

- участвовать в работе всех подразделений и органов управления Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности ОРМ ДРО;

- представлять руководству Университета в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и переводу (перемещению) работников ОРМ ДРО; изменению структуры и штатного расписания ОРМ ДРО, а также о поощрении работников ОРМ ДРО и наложении на них дисциплинарных взысканий;

- выносить на обсуждение Сената Университета, Ректора, проректоров Университета предложения по развитию, материально-техническому и иному обеспечению ОРМ ДРО;

- решать вопросы, касающиеся модернизации имеющегося и приобретения нового оборудования, мебели, компьютерной и оргтехники и т. д. для нужд ОРМ ДРО, и составлять обоснованные заявки по развитию материально-технической базы ОРМ ДРО;

- получать в установленном в Университете и ОРМ ДРО порядке ресурсы для осуществления деятельности ОРМ ДРО, предусмотренные сметой, планами развития ОРМ ДРО, штатным расписанием и др., и распоряжаться ими в соответствии с их целевым назначением и порядком, установленном в ОРМ ДРО;

- привлекать работников других структурных подразделений Университета и сторонних организаций к участию в работе ОРМ ДРО на основе заключенных сторонами гражданско-правовых договоров;

- визировать (подписывать) документы, касающиеся деятельности ОРМ ДРО;

- разрабатывать и согласовывать инструкции, положения и другие локальные акты по вопросам, касающимся деятельности ОРМ ДРО;

- представлять Университет и ОРМ ДРО во взаимоотношениях с третьими лицами по вопросам, касающимся деятельности ОРМ ДРО.

4.2. Работники ОРМ ДРО обязаны:

- знать:

- законодательство Российской Федерации в области высшей школы, в том числе Федеральный закон «Об образовании в РФ», постановления и указы правительства РФ, нормативные правовые акты иных исполнительных органов власти;

- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Университета, локальные акты Университета по вопросам, касающимся деятельности ОРМ ДРО;

- обеспечивать выполнение основных задач и функций ОРМ ДРО;

- руководствоваться в своей работе нормами действующего законодательства Российской Федерации о высшей школе и о труде, Уставом, Правилами внутреннего распорядка Университета, приказами, указаниями и распоряжениями Ректора, распоряжениями и указаниями проректоров, настоящим Положением, иными локальными актами Университета по вопросам, касающимся деятельности ОРМ ДРО, и своевременно их выполнять;

- руководить организационной, хозяйственной и иной деятельностью ОРМ ДРО в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением;

- разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке штатное расписание ОРМ ДРО, исходя из объема и форм выполняемой ОРМ ДРО организационной, хозяйственной и иной работы;

- представлять Ректору предложения по приему на работу, переводу и увольнению работников ОРМ ДРО в рамках штатного расписания ОРМ ДРО, ходатайствовать о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников ОРМ ДРО;

- планировать и контролировать работу работников ОРМ ДРО, своевременность и качество исполнения ими своих должностных обязанностей, давать работникам ОРМ ДРО обязательные для исполнения распоряжения и указания, в случае невыполнения вышеуказанными лицами своих должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, Устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета и иных локальных актов Университета, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

- визировать и представлять на подпись Ректору проекты договоров (соглашений, контрактов), приказов, распоряжений, указаний, писем, справок и других документов, необходимых для реализации возложенных на ОРМ ДРО задач и функций, не противоречащих настоящему Положению, Уставу Университета и законодательству Российской Федерации;

- по доверенности Ректора подписывать документы по относящейся к деятельности ОРМ ДРО;

- организовывать разработку, поддержку, развитие информационно-аналитической системы управления деятельностью вуза, электронной системы дистанционного обучения;

- осуществлять внедрение информационно-аналитической системы управления деятельностью вуза во всех подразделениях Университета;

- издавать распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников ОРМ ДРО;

- обеспечивать соблюдение в ОРМ ДРО установленного в Университете порядка обработки и защиты персональных данных, иной конфиденциальной информации.

5. Ответственность

5.1. Руководитель ОРМ ДРО несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными актами Университета, Уставом Университета, трудовым договором и законодательством Российской Федерации, а также за результаты деятельности ОРМ ДРО в целом, в том числе:

- за качество и состояние деятельности ОРМ ДРО, не соответствующей требованиям Устава Университета, иных локальных актов Университета и законодательства Российской Федерации;

- за несоответствующее требованиям Университета состояние и качество работы по делопроизводству в ОРМ ДРО;

- за несвоевременное и некачественное исполнение настоящего Положения, Устава Университета, приказов Ректора, распоряжений проректоров, решений Ученого совета Университета, иных локальных актов Университета, касающихся деятельности ОРМ ДРО;

5.2. Ответственность работников ОРМ ДРО устанавливается должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения уполномоченным должностным лицом Университета.

6.2 Настоящее Положение утрачивает силу с даты:

- регистрации нового Положения об ОРМ ДРО;
- исключения указанного структурного подразделения из штатного расписания Университета.