



федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

---

**ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ**  
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 12 от 25.05.2023 Г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ректором ФГБОУ ВО Тюменский  
ГМУ Минздрава России  
И.М. Петров

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

г. Тюмень, 2023 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие с подразделениями цели, задачи и предмет деятельности Управления молодежной политики (далее – «УМП»).
- 1.2. УМП является структурным подразделением ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России (далее – «Университет») и подчиняется непосредственно начальнику управления молодежной политики и находится в подчинении проректора по молодежной политике и региональному развитию.
- 1.3. УМП – структурное подразделение, отвечающее за организацию работы в сфере молодежной политики и создание условий для развития обучающихся, их самореализации в различных сферах жизнедеятельности, на гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодежи.
- 1.4. УМП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации при осуществлении уставной деятельности, уставом Университета, иными актами Университета и настоящим положением.
- 1.5. Подразделение возглавляет начальник УМП. Квалификационные требования, распределение должностных обязанностей между работниками, права, ответственность руководителя и других работников УМП устанавливаются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 1.6. В случае временного отсутствия начальника, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, по предварительному согласованию с курирующим проректором.
- 1.7. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом ректора Университета, либо с момента введения в действие нового Положения.
- 1.8. Управление имеет собственную печать со своим полным наименованием «Управление молодежной политики»

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

- 2.1. Структуру и штатное расписание УМП утверждает ректор Университета по представлению начальника управления молодежной политики и согласованию с проректором по молодежной политике и региональному развитию.
- 2.2. В структуру Управления входят следующие подразделения:
  - 2.2.1 молодежный проектный офис;
  - 2.2.2 центр студенческих инициатив;
  - 2.2.3 спортивный центр;
  - 2.2.4 волонтерский центр;
  - 2.2.5 штаб студенческих отрядов.
- 2.3. Молодежный проектный офис - структурное подразделение, отвечающее за управление и реализацию социальных проектов обучающихся, просветительскую деятельность в этой области, развитием компетенций, навыков, методик, техник и инструментов выполнения работ в рамках подготовки и реализации проектов.
- 2.4. Центр студенческих инициатив - структурное подразделение, осуществляющее свою деятельность по развитию потенциала студентов, аспирантов, ординаторов и студенческих объединений в различных направлениях, а также организацией участия

обучающихся в вузовских, региональных и федеральных мероприятиях различной направленности.

- 2.5. Спортивный центр (далее – «СЦ») структурное подразделение, осуществляющее свою деятельность по развитию студенческих инициатив в области спорта, физкультуры и здорового образа жизни, содействующее развитию спортивных секций и студенческих спортивных объединений, а также организацией участия обучающихся в вузовских, региональных и федеральных мероприятиях по соответствующим направлениям деятельности.
- 2.6. Волонтерский центр осуществляет деятельность по привлечению волонтеров, организации и учету волонтерской (добровольческой) деятельности обучающихся Университета.
- 2.7. Штаб студенческих отрядов осуществляет в вузе организацию и контроль за деятельностью студенческих отрядов Университета.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- 3.1 Целью УМП является планирование, координация организации и контроль деятельности молодежи Университета в соответствии с федеральным и региональным законодательством в сфере молодежной политики.
- 3.2 Основными задачами УМП являются:
  - 3.2.1. осуществление комплекса мер по созданию воспитательной среды, способствующей формированию у обучающихся ответственности и правового самосознания, гражданской позиции, сохранению и приумножению нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей, сохранению университетских традиций;
  - 3.2.2. обеспечение равных условий для духовного, культурного, интеллектуального, психического, профессионального, социального и физического развития и самореализации молодежи Университета;
  - 3.2.3. создание условий для участия молодежи в политической, социально-экономической, научной, спортивной и культурной жизни Университета;
  - 3.2.4. повышение уровня межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, формирование системы нравственных и смысловых ориентиров;
  - 3.2.5. содействие развитию и координация работы органов студенческого самоуправления, студенческих объединений и поддержка студенческих инициатив;
  - 3.2.6. создание благоприятного психологического климата во внеучебном пространстве Университета;
  - 3.2.7. формирование культуры семейных отношений, поддержка молодых семей;
  - 3.2.8. определение приоритетных направлений в реализации молодежной политики в Университете.

### **4. ФУНКЦИИ**

- 4.1 Для достижения поставленных задач УМП осуществляет следующие функции:
  - разработка необходимой нормативной документации для осуществления деятельности УМП, его подразделений и студенческих объединений;
  - организация работы с обучающимися в сфере волонтерства, интеллектуального развития, художественно-эстетического, духовно-нравственного и патриотического воспитания, культурного, спортивного, оздоровительного характера;

- содействие развитию деятельности органов студенческого самоуправления, волонтерского движения;
- содействие обучающимся Университета в организации мероприятий вузовского муниципального, регионального уровня;
- оказание административной, консультативной и организационной поддержки обучающимся Университета в реализации инициатив с привлечением инфраструктуры Университета;
- организация образовательных мероприятий для всестороннего развития обучающихся и их потенциала;
- организация разработки планов, программ и методических рекомендаций для обеспечения деятельности Университета в сфере молодежной политики;
- организация мероприятий, в соответствии с календарным планом воспитательной работы Университета;
- реализация мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в студенческой среде, идей экстремистской направленности, либо имеющих в своей основе национальные и (или) религиозные мотивы;
- организация работы по профилактике девиантного поведения и правонарушений в студенческой среде;
- сбор и анализ информации, поиск путей совершенствования и повышения эффективности работы с обучающимися в сфере молодежной политики;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, реализующими молодежную политику, с общественными организациями и объединениями;
- предоставление отчетности по запросам министерств и ведомств;
- иные функции в соответствии с возложенными на УМП задачами.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ**

### **5.1 Руководитель УМП обязан:**

- уважать достоинство и личные права каждого работника Университета, поддерживать с другими работниками отношения, способствующие созданию и сохранению в коллективе работодателя благоприятного психологического климата;
- планировать, организовывать, координировать, контролировать работу УМП;
- организовывать работу по достижению целей и задач УМП, обозначенных в настоящем положении;
- осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета по вопросам взаимодействия и интеграции в ходе реализации молодежных проектов;
- осуществлять координацию деятельности подразделений УМП и студенческих объединений в ходе реализации мероприятий;
- совместно с руководством определять перечень внешних мероприятий для возможного участия обучающихся;
- изучать передовой отечественный и зарубежный опыт реализации мероприятий, проектов и методик проектирования;
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы;
- представлять к поощрению работников, добившихся высоких показателей в работе;
- вносить предложения по командированию сотрудников и студентов на соревнования, совещания, семинары, конференции, форумы.

## 5.2. Сотрудники УМП обязаны:

- 5.2.1. информировать обучающихся об участии в конкурсах, мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации;
- 5.2.2. способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
  - уважать достоинство и личные права каждого работника Университета, поддерживать с другими работниками отношения, способствующие созданию и сохранению в коллективе работодателя благоприятного психологического климата;
  - воздерживаться от действий, мешающих другим работникам Университета исполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Университета.
  - не допускать грубых, оскорбительных выражений при общении с коллегами, обучающимися или посетителями, нетактичной жестикоммуляции в отношении коллег, обучающихся или посетителей;
  - проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, обучающимися или посетителями.

## 6. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ

### 6.1. Руководитель УМП имеет право:

- выбирать методы обучения сотрудников и представителей студенческих объединений;
- подбирать партнеров для организации мероприятий;
- рекомендовать изменения в составе руководителей студенческих объединений;
- вносить корректировки в нормативные документы УМП и студенческих объединений в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами федеральных и региональных НКО, чьи представительства действуют на базе Университета;
- привлекать сотрудников других подразделений к выполнению работ в рамках проведения мероприятий студенческих объединений, при согласовании с непосредственным руководителем работника;
- готовить предложения руководителю по моральному и материальному стимулированию сотрудников и обучающихся университета, активно участвующих в организации деятельности студенческих объединений;
- запрашивать от должностных лиц и структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для формирования отчетов;
- требовать от должностных лиц вуза организационного и материально-технического обеспечения деятельности УМП. Безвозмездно пользоваться и распоряжаться принадлежащим Университету и арендованными им помещениями, спортивными сооружениями, инвентарем и оборудованием;
- вносить на рассмотрение руководству вуза предложения о поощрении отличившихся работников УМП, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- отдавать устные, а также письменные распоряжения и указания подчиненным ему работникам;
- требовать от работников добросовестного выполнения ими своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой и производственной дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и производственного этикета;
- давать распоряжения иным структурным подразделениям вуза по вопросам, относящимся к компетенции УМП, перечисленных в настоящем Положении;

- действовать от имени УМП и представлять интересы вуза во взаимоотношениях со сторонними органами, учреждениями и организациями по правовым вопросам в пределах своей компетенции.
- 6.2. Сотрудники УМП имеют право:
- участвовать в достижении целей и задач, обозначенных в настоящем Положении;
  - мотивировать студентов к участию в мероприятиях (вузовских, муниципальных, федеральных, международных);
  - курировать реализацию мероприятий студенческих объединений Университета;
  - проводить обучающие мероприятия для курируемых студенческих объединений;
  - постоянно повышать уровень компетенций в области студенческого самоуправления путем участия в образовательных семинарах и тренингах;
  - собирать и систематизировать отчетность по реализуемым студенческими объединениями мероприятиям;
  - готовить обучающихся для участия в региональных, федеральных и международных конкурсах, проектах, форумах;
  - принимать участие в определении векторов развития УМП.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Руководитель УМП несет ответственность за:
- 7.1.1 ненадлежащее (несвоевременное и/или некачественное) исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
  - 7.1.2 правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
  - 7.1.3 причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
  - 7.1.4 сохранность документов Университета и неразглашение конфиденциальной информации;
  - 7.1.5 последствия принятых ими решений, выходящих за пределы их полномочий.

## 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- 8.1. УМП осуществляет свою деятельность в интеграции с другими структурными подразделениями Университета.
- 8.2. Предметом взаимодействия со структурными подразделениями Университета являются следующие:

N п/п	Наименование подразделения, взаимодействующего с УМП	Предмет взаимодействия
1	Управлением персоналом	вопросы трудоустройства, изменения штатного расписания, выдвижения сотрудников на награждение, применения трудового права

2	Учебно-методическое управление	вопросы применения законодательства РФ и локальных нормативных актов в сфере образовательной деятельности, обмен информацией для формирования ответов на запросы Министерств и ведомств
3	Управление правового обеспечения	вопросы согласования ЛНА, регулирующих деятельность УМП и студенческих объединений
4	Управление информационных технологий	вопросы технического обеспечения работы УМП и организуемых мероприятий
5	Финансово-экономическое управление	вопросы оплаты труда, привлечения работников к материальной ответственности, принятие ЛНА, регулирующих участие подразделения в финансовой деятельности Университета
6	Административно-хозяйственное управление	вопросы использования имущественного комплекса Университета, приобретения необходимого оборудования и расходных материалов, ремонта помещений, списания непригодного для работы оборудования
7	Институты	вопросы организации участия студентов в календарном плане воспитательной работы Университета, взаимодействие по вопросам реализации воспитательных мероприятий учебными кафедрами Университета, запрос информации для формирования отчетов в Министерства и ведомства
8	Отдел государственных закупок и договоров	вопросы осуществления закупок
9	Университетская многопрофильная клиника	вопросы прохождения медицинских осмотров и вакцинации
10	Предуниверсарий	взаимодействие при организации мероприятий для школьников с участием студентов Университета
11	Служба комплексной безопасности	обмен информацией при подготовке отчетов в Министерства и ведомства, согласование входа в здания Университета приглашенных на мероприятия
12	Пресс-центр	вопросы освещения мероприятий, реализуемых в соответствии с календарным планом воспитательной работы, размещения информации на сайте Университета
13	Студенческий городок	обмен информацией при подготовке отчетов в Министерства и ведомства, вопросы организации участия студентов, проживающих в общежитии в календарном плане воспитательной работы