
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение об Управлении молодежной политики		ПСП УМП-2024

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по Университету  
от 21.03.2024г № 329

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении молодежной политики**  
**ПСП УМП-2024**

Красноярск 2024

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2024</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 15</p>

## 1 Общие положения

1.1 Управление молодежной политики (далее – УМП, управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – Университет, СибГУ им. М.Ф. Решетнева). Реорганизовано приказом ректора от 28.08.2020 № 1250.

Полное наименование – управление молодежной политики, сокращенное наименование – УМП.


1.2 Решение о реорганизации или ликвидации управления принимается ректором Университета, на основании представления проректора по молодежной политике и социально-воспитательной работе.

1.3 УМП подчиняется проректору по молодежной политике и социально-воспитательной работе.

1.4 Управление осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника управления. Назначение на должность начальника управления и освобождение от нее производится приказом ректора Университета по предоставлению проректора по молодежной политике и социально-воспитательной работе. Исполнение обязанностей начальника управления, в период его отсутствия, возлагается на уполномоченное лицо из числа руководителей структурных подразделений УМП.

1.5 В своей деятельности УМП руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, правовыми актами, приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ, государственными и международными стандартами по обеспечению качества, в т. ч. ГОСТ Р ИСО 9001- 2015 (ISO 9001:2015), Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, политикой руководства в области качества, в т. ч. СТО 7.5.02–2019 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, содержанию и оформлению положения о структурном подразделении», локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.6 Работа УМП осуществляется во взаимодействии со структурными подразделениями СибГУ им. М.Ф. Решетнева, общественными, в том числе профсоюзными, организациями обучающихся и

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2024</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 15</p>

работников, сторонними организациями путем планирования и проведения совместных мероприятий.

1.7 Положение об УМП утверждается приказом по Университету.

1.8 Месторасположение УМП: 660049, г. Красноярск, проспект Мира, дом 82, корпус «СК», телефон 8(391) 222-74-20.

## 2 Структура

2.1 В состав УМП входят следующие структурные подразделения:

- культурно-творческий центр (далее – КТЦ);
- центр студенческих объединений (далее – ЦСО);
- сектор «Проектный офис»
- психологическая служба (далее – ПС),
- центр социальной и воспитательной работы (ЦСиВР);
- отдел обеспечения инклюзивного образования (ОИЗО);
- отдел технического сопровождения мероприятий (далее – ОТСМ).


2.2 Организационная структура и штатная численность УМП утверждается приказом ректора Университета по представлению начальника и по согласованию с проректором по молодежной политике и социально-воспитательной работе, с учетом объемов работы и в пределах установленного фонда заработной платы. Структура УМП представлена в приложении А.

2.3 Начальник УМП распределяет обязанности между руководителями подразделений УМП, разрабатывает их должностные инструкции, согласовывает должностные инструкции остальных работников УМП и утверждает их в установленном порядке.

## 3 Цели и задачи

3.1 Главной целью деятельности управления является реализация молодежной политики, направленной на обеспечение гарантий социального развития и становления студенческой молодежи.

3.2 Приоритетными задачами УМП являются:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2024</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 15</p>

- создание условий для творческого развития обучающихся, повышения ее гражданской ответственности и социокультурной толерантности;

- выявление и поддержка талантливой молодежи;
- повышение уровня лояльности обучающихся к Университету;
- организации участия обучающихся в мероприятиях, проводимых на территории Университета, а также в региональных, российских и международных мероприятиях по различным направлениям;
- организация и проведение мероприятий различной направленности для обучающихся;
- развитие социальной проектной деятельности в Университете;
- совершенствование системы кураторства в Университете;
- организация мероприятий по профилактике негативных проявлений в студенческой среде;

- организация воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитиях;

- создание условий для поддержания психологического здоровья обучающихся и формирования доступной среды;

- заблаговременное осуществление планирования мобилизационных мероприятий и разработка документов мобилизационного планирования подразделения на основании изданных локальных нормативно-правовых актов Университета.

### 3.3 Основными процессами управления являются:


- организация и проведение для обучающихся мероприятий различной направленности (культурно–массовых, патриотических, социально–значимых, презентационно–выставочных и др.);

- организация участия обучающихся в мероприятиях, проводимых другими вузами, общественными объединениями, органами власти, стратегическими партнерами различного уровня (городских, региональных, всероссийских, международных);

- организация мероприятий для выявления и поддержки талантливой молодежи;

- разработка и проведение мероприятий по развитию системы студенческого самоуправления в Университете и в общежитиях;

- разработка и проведение мероприятий по развитию системы кураторства;


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2024</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 15</p>

- разработка и реализация мероприятий, направленных на создание условий для поддержания психологического здоровья студентов и формирования доступной среды.

## 4 Функции

### 4.1 Основными функциями управления являются:

- Планирование мероприятий (культурно–массовых, патриотических, социально-значимых, корпоративных и др.) с учетом требований заинтересованных сторон (обучающихся, структурных подразделений, администрации Университета, преподавателей и сотрудников).
- Документальное сопровождение этапов подготовки и проведения мероприятий (подготовка проекта приказа, служебных записок на закупку товаров и услуг), участия обучающихся во внешних мероприятиях (подготовка проекта приказа о направлении, служебных записок на оплату расходов, контроль за отчетностью).
- Выполнение подготовительных мероприятий в рамках детализированного плана.
- Проведение мероприятий различной направленности.
- Анализ результатов мероприятий, разработка корректирующих действий.
- Оказание помощи в оформлении, планировании и контроле реализации отдельных социальных проектов, а также их сопровождение по запросу или на постоянной основе.
- Мониторинг внешних мероприятий различного уровня (городских, региональных, всероссийских, международных) в сфере воспитательной работы и молодежной политики с целью включения в них обучающихся и сотрудников Университета.
- Документальное сопровождение участия обучающихся в мероприятиях (подготовка проекта приказа о направлении, служебных записок на оплату расходов, подготовка отчетных документов)
- Подготовка обучающихся к участию во внешних мероприятиях.
- Анализ результатов, разработка корректирующих действий при необходимости.
- Организация конкурсных мероприятий по выявлению талантливой молодежи.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2024</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 15</p>

- Выявление победителей конкурсов, согласование результатов с заинтересованными сторонами. Анализ результатов, разработка корректирующих действий при необходимости.

- Выявление образовательных запросов, дефицитов, потребностей студенческих объединений.

- Планирование, подготовка и проведение мероприятий для студенческих объединений.

- Накопление, систематизация и разработка методических материалов в сфере студенческого самоуправления.

- Проведение обучения кураторов.

- Разработка и совершенствование оценки эффективности работы кураторов.

- Планирование, разработка и проведение исследований по запросу заинтересованных сторон.

- Разработка программ мероприятий и методических рекомендаций для участников образовательного процесса.

- Проведение психологической диагностики и консультирования, организация групповых форм работы.

- Подготовка отчетов, рекомендаций, представление результатов исследований по вопросам поддержания психологического здоровья студентов и формирования доступной среды.

- Осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.


## **5 Права и обязанности**

### **5.1 Начальник и сотрудники управления имеют право:**

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой управления;

- готовить предложения руководству Университета и его структурным подразделениям по совершенствованию деятельности;

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции УМП, в том числе запрашивать и получать материалы (справки, информацию, сведения), необходимые для осуществления работ, проводимых управлением;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2024</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 15</p>

- привлекать, в установленном порядке, к совместной работе сотрудников других подразделений Университета;

- осуществлять взаимодействие с государственными, краевыми, муниципальными учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию управления;

- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции управления, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором Университета и руководителями структурных подразделений;

- выезжать в командировки для решения служебных вопросов, обмена опытом и обучения, представления интересов Университета;

давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления сотрудникам других подразделений Университета.

#### 5.2 Начальник и сотрудники управления обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции управления, возложенные на них настоящим положением и должностными инструкциями;

- выполнять приказы ректора и распоряжения первого проректора;

- выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной им по службе или иным путем.


## **6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями Университета и сторонними организациями**

### 6.1 В процессе своей деятельности УМП взаимодействует:

- с управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета в сфере финансово-хозяйственной деятельности (планирование расходов, оплата оказанных услуг);

- с юридическим отделом, в части согласования документов, заключения договоров и контрактов со сторонними организациями в пределах компетенции УМП;

- с отделом материально-технического обеспечения и отделом по размещению государственных закупок в части согласования документов согласно локальным актам СибГУ им. М.Ф. Решетнева в сфере закупок товаров, работ, услуг;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2024</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 15</p>

- с отделом антитеррористической защищенности и режима в части обеспечения безопасности;
- с отделом менеджмента качества в части обеспечения выполняемых работ выполнению требований нормативов и стандартов качества;
- с институтами и колледжами в части организации внеучебной работы с обучающимися;
- с иными подразделениями СибГУ им. М.Ф. Решетнева в части, касающейся воспитания и развития обучающихся, вовлечения их во внеучебную деятельность;
- с отделом мобилизационной подготовки – по вопросам подготовки и предоставления документов по обеспечению мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих и обучающихся в Университете, по вопросам разработки документов к переводу на работу в условиях военного времени и по переводу структурного подразделения на работу в условиях военного времени;
- со сторонними организациями – в части молодежной политики и воспитательной работы.

## **7 Ответственность**

7.1 Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций УМП, определяемых настоящим положением, несет начальник управления.

7.2 Сотрудники управления несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.


7.3 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в подразделениях управления несут руководители подразделений УМП.

7.4 Ответственность за чистоту и порядок в помещениях подразделений управления несут руководители подразделений или лица, уполномоченные ими.

7.5 Ответственность руководителя и сотрудников управления устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7.6 Матрица ответственности УМП приведена в приложении Б.



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2024</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 15</p>

## **8 Финансово–хозяйственная деятельность**


8.1 Финансово–хозяйственная деятельность УМП осуществляется в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева.

8.2 Проверки работы УМП инициируются курирующим проректором, управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета, службами по режиму и безопасности жизнедеятельности, охране труда и системе менеджмента качества.

### **РАЗРАБОТЧИК**

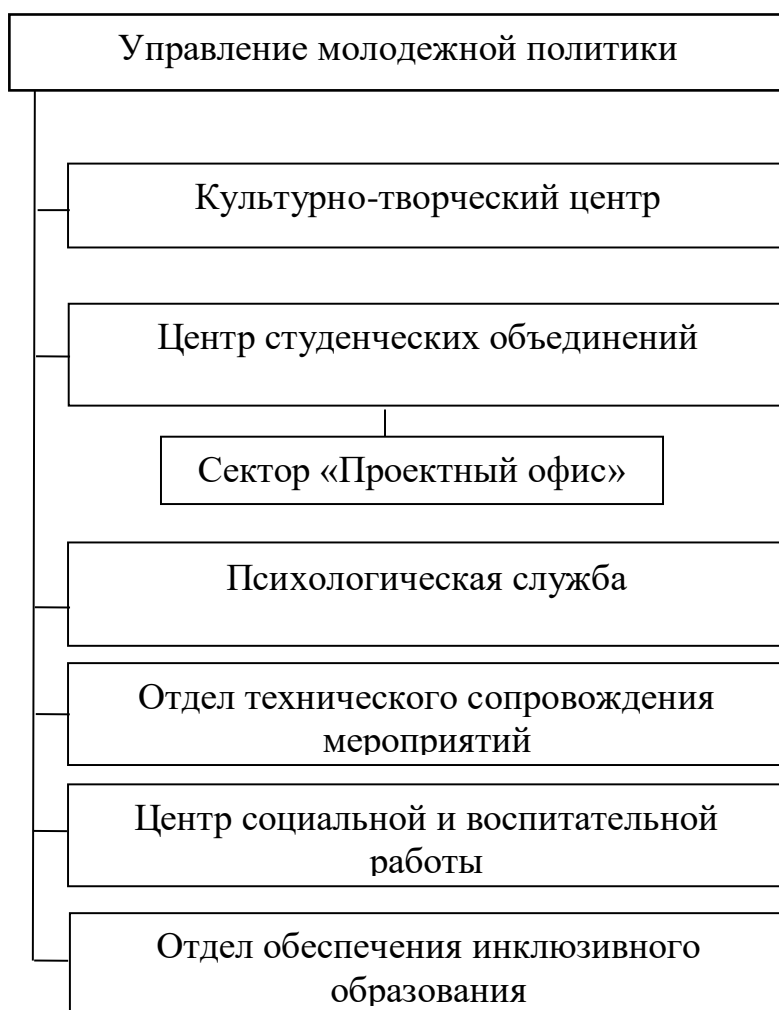
Проректор по молодежной  
политике и социально–  
воспитательной работе

А.М. Куликова

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УМП-2024</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Управлении молодежной политики</p>			<p>Листов 15</p>

Приложение А  
к Положению об Управлении молодежной политики

### Структура УМП





Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева

ПСП  
УМП-2024

Лист 11

Система менеджмента качества.  
Положение об Управлении молодежной политики

Листов 15

Приложение Б  
к Положению об Управлении молодежной политики

### Матрица ответственности УМП

Процессы, процедуры деятельности подразделения	Начальник УМП	КТЦ	ЦСО	Проектный офис	ПС	ЦСиВР	ОИЗО	ОТСМ
1	2	4	5		6			
Процесс №1 Организация и проведение для обучающихся мероприятий различной направленности (культурно-массовых, патриотических, социально-значимых, корпоративных и др.)								
1.1 Планирование мероприятий с учетом требований заинтересованных сторон (обучающихся, структурных подразделений, администрации Университета, преподавателей и сотрудников)	Р	ИО <sup>1</sup>	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	У
1.2 Документальное сопровождение этапов подготовки и проведения мероприятия (подготовка проекта приказа, служебных записок на закупку товаров и	У	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО

<sup>1</sup> <sup>1</sup> Здесь и далее обозначение У (участие) или ИО (исполнение и ответственность) определяется в зависимости от профиля мероприятия и того, какое подразделение выполняет основную часть работы по его организации.



Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева

ПСП  
УМП-2024

Лист 12

Система менеджмента качества.  
Положение об Управлении молодежной политики

Листов 15

услуг)									
1.3 Выполнение подготовительных мероприятий в рамках детализированного плана	У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	У	
1.4 Проведение мероприятий	Р	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	У	
1.5 Анализ результатов мероприятия, разработка корректирующих действий	Р	У	У	У	У	У	У	У	
Процесс №2 Организация участия обучающихся в мероприятиях других вузов, общественных объединений, органов власти, стратегических партнеров, различного уровня (городских, региональных, всероссийских, международных)									
2.1 Мониторинг внешних мероприятий различного уровня (городских, региональных, всероссийских, международных) в сфере воспитательной работы и молодежной политики с целью включения в них обучающихся и сотрудников Университета.	У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	-	
2.2 Документальное сопровождение участия обучающихся в мероприятиях (подготовка проекта приказа о направлении, служебных записок на оплату расходов, подготовка отчетных документов)	У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	-	
2.3 Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях	У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	-	
2.4 Анализ результатов, разработка корректирующих действий при необходимости	Р	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	-	
Процесс №3 Организация мероприятий для выявления и поддержки талантливой молодежи									



Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева

ПСП  
УМП-2024

Лист 13

Система менеджмента качества.  
Положение об Управлении молодежной политики

Листов 15

3.1 Организация конкурсных мероприятий по выявлению талантливой молодежи	Р	ИО/У	ИО/У	У	У	У	-	-	
3.2 Выявление победителей конкурсов, согласование результатов с заинтересованными сторонами	Р	ИО/У	ИО/У	У	У	У	-	-	
3.3 Анализ результатов, разработка корректирующих действий при необходимости	Р	ИО/У	ИО/У	У	У	У	-	-	
3.4 Оказание помощи в оформлении, планировании и контроле реализации отдельных проектов, а также их сопровождение по запросу или на постоянной основе	Р	У	У	ИО/У	У	У	У	У	
Процесс №4 Разработка и проведение мероприятий по развитию системы студенческого самоуправления									
4.1 Выявление образовательных запросов, дефицитов, потребностей студенческих объединений	Р	У	ИО/У	У	У	У	-	-	
4.2 Планирование, подготовка и проведение мероприятий для студенческих объединений	Р	У	ИО/У	У	У	-	-	-	
4.3. Документальное сопровождение этапов подготовки и проведения мероприятий для студенческих объединений (подготовка проекта приказа, служебных записок на закупку товаров и услуг)	У	У	У	У	-	-	-	-	
4.4 Накопление, систематизация и разработка методических материалов в сфере студенческого самоуправления	У	У	ИО/У	У	У	-	-	-	
Процесс №5 Разработка и реализация мероприятий, направленных на создание условий для поддержания психологического здоровья студентов и формирования доступной среды.									



Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева

ПСП  
УМП-2024

Лист 14

Система менеджмента качества.  
Положение об Управлении молодежной политики

Листов 15

5.1 Планирование, разработка и проведение исследований	Р	-	У	У	У	ИО/У	У	ИО/У	
5.2 Разработка программ мероприятий и методических рекомендаций для участников образовательного процесса	У	-	-	-	-	ИО/У	-	ИО/У	
5.3 Проведение психологической диагностики и консультирования, организация групповых форм работы	И	-	-	-	-	ИО/У	-	-	
5.4 Подготовка отчетов, рекомендаций, представление результатов исследований по вопросам поддержания психологического здоровья студентов и формирования доступной среды	Р	-	-	-	-	ИО/У	-	ИО/У	
Процесс №6 Разработка и проведение мероприятий по развитию системы кураторства									
6.1 Проведение обучения кураторов	Р/ ИО	У	У	У	У	ИО/У	У	У	
6.2 Оценка эффективности работы кураторов	Р/ ИО	-	-	-	-	ИО/У	-	-	
Процесс №7. Выполнение требований нормативных документов по организации деятельности в Университете (защите информации, делопроизводству, учету товарно-материальных ценностей, охране труда и др.)									
Ознакомление сотрудников с нормативными документами	Р	ИО/У		ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	



Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева

ПСП  
УМП-2024

Лист 15

Система менеджмента качества.  
Положение об Управлении молодежной политики

Листов 15

Контроль за исполнением требований	Р	У		У	У	У	У	У			
------------------------------------	---	---	--	---	---	---	---	---	--	--	--

Условные обозначения:

Р (руководство) – руководитель процесса несёт ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятия решений, реализацию функций и деятельность работников;

ИО (исполнение и ответственность) – непосредственный исполнитель, в обязанности которого входит исполнение данной функции;

У (участие) – участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции;

И (информированность) – участник процесса, информируемый о ходе процесса