

Приложение № 1  
к приказу РОСБИОТЕХ  
от «07» февраля 2025 г. № 1/77

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(РОСБИОТЕХ)»  
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.В. Жукова

«07» февраля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ

Москва, 2025

## Содержание

|                                                                                     |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Общие положения.....                                                             | 3 |
| 2. Основные задачи.....                                                             | 3 |
| 3. Основные функции.....                                                            | 4 |
| 4. Структура.....                                                                   | 5 |
| 5. Реализация полномочий работников Отдела.....                                     | 6 |
| 6. Ответственность работников Отдела .....                                          | 7 |
| 7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями<br>Университета..... | 7 |
| 8. Заключительные положения.....                                                    | 7 |
| 9. Лист ознакомления работников .....                                               | 8 |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе молодежной политики и воспитательной работы (далее - «Положение») является документом, регулирующим деятельность отдела молодежной политики и воспитательной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Отдел молодежной политики и воспитательной работы (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления молодежной политики Университета (далее – Управление).

1.3. Отдел создан на основании приказа ректора и может быть реорганизован или ликвидирован на основании приказа ректора.

1.4. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению начальника Управления.

1.5. Отдел подчиняется непосредственно начальнику Управления.

1.6. Руководителем Отдела является начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к лицу, замещающему начальника Отдела, на основании приказа ректора по представлению начальника Управления.

1.8. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Начальник Отдела самостоятельно распределяет обязанности между работниками Отдела.

1.10. Работники Отдела, в том числе, начальник осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются начальником Отдела и утверждаются ректором.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами деятельности Отдела являются следующие:



2.1. Развитие и совершенствование системы воспитательной деятельности в Университете.

2.2. Методическое сопровождение реализации проектов и программ молодежной политики и воспитательной работы в Университете.

2.3. Содействие развитию разнообразных форм студенческого самоуправления в Университете.

2.4. Обеспечение работы мультимедийного оборудования в рамках сопровождения мероприятий.

2.5. Обеспечение видеоконференцсвязи в рамках сопровождения мероприятий.

2.6. Развитие корпоративной культуры в области использования мультимедийного оборудования.

2.7. Информационное обеспечение молодежной политики Университета, в части сбора и обработки необходимой информации.

2.8. Участие в организации и проведении мероприятий вузовского, городского, окружного и общероссийского уровней, связанных с профилем Университета.

2.9. Формирование интегрированной системы привлечения целевых аудиторий и поддержания коммуникаций сообществ вокруг бренда Университета в сети Интернет.

2.10. Общие задачи.

### **3. Основные функции**

Основные функции Отдела:

3.1. Содействует проведению мероприятий, направленных на:

3.1.1. исполнение плана мероприятий по реализации рабочей программы воспитания;

3.1.2. развитие и популяризацию студенческих движений в Университете;

3.1.3. патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодежи;

3.1.4. формирование у обучающихся активной гражданской позиции.

3.2. Осуществляет деятельность по совершенствованию системы воспитательной работы, подготовке локальной нормативной документации по организации воспитательной работы в Университете.

3.3. Осуществляет выполнение задач по разработке организационно-методического сопровождения деятельности студенческого самоуправления.

3.4. Оказывает консультационную поддержку организаторам студенческих сообществ, молодежных и студенческих объединений.

3.5. Подготавливает и участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.6. Оказывает консультативную помощь развития студенческого самоуправления.

3.7. Участвует в формировании среды для реализации творческих способностей студентов, вовлечения молодежи в активную культурно-досуговую деятельность.

3.8. Организует, координирует и обеспечивает работу:

3.8.1. по модернизации, сервисному и профилактическому обслуживанию технических средств, необходимых для сопровождения мероприятий;

3.8.2. по технической поддержке дистанционных форм обучения в части внедрения и развития систем видеоконференцсвязи в Университете;

3.8.3. по технической поддержке научно-образовательных, культурно-просветительских мероприятий Университета;

3.8.4. по технической поддержке торжественных и PR мероприятий Университета.

3.9. Осуществляет подготовку аналитических материалов и справок для подготовки отчетности Университета

3.10. Осуществляет подготовку данных для размещения на официальном сайте Университета.

3.11. Осуществляет иные функции в соответствии с решениями начальника Управления.

#### **4. Структура**

4.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела.

4.2. Начальник Отдела выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Начальник Отдела имеет право предлагать начальнику Управления кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников Отдела, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции начальника Отдела, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Отделом задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками Отдела и координация их работы;



- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива Отдела, непрерывного повышения качества работы Отдела.

4.5. Права и обязанности работников Отдела в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

4.6. Работники Отдела в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед Отделом.

## **5. Реализация полномочий работников Отдела**

5.1. Работники Отдела имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

5.1.2. Пользоваться услугами библиотечного фонда Университета, онлайн-доступом к актуальной правовой информации российского законодательства.

5.1.3. Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати по направлениям, касающимся деятельности отдела.

5.1.4. Осуществлять подготовку проектов локальных нормативных, организационных, методических и других документов по поручениям ректора, курирующего проректора в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию, утверждению в установленном Университетом порядке.

5.1.5. Вносить предложения начальнику Управления и курирующему проректору по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции.

5.1.6. Принимать участие в совещаниях, конференциях, на которых рассматриваются вопросы в установленной сфере деятельности Отдела.

5.1.7. Повышать квалификацию.

5.2. Возложение на Отдел и его сотрудников обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением не допускается.

## **6. Ответственность работников Отдела**

6.1. Ответственность Отдела:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

6.1.2. Степень ответственности других сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

## **7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета**

7.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами, с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия Отдела и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

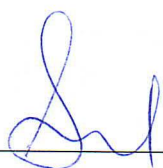
## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение согласовывается начальником Управления и утверждается приказом ректора.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Разработано:

Начальник управления  
молодежной политики

 / Е.М. Чеботаева

Лист ознакомления работников отдела молодежной политики и воспитательной работы с Положением об отделе молодежной политики и воспитательной работы, утвержденным и.о. ректора от «07» 02 2025

| ФИО | Должность | Дата | Подпись |
|-----|-----------|------|---------|
|     |           |      |         |
|     |           |      |         |
|     |           |      |         |
|     |           |      |         |
|     |           |      |         |
|     |           |      |         |
|     |           |      |         |
|     |           |      |         |
|     |           |      |         |
|     |           |      |         |