ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4CE7B376EB0435379E158A3F8C13C916
Владелец: Гончарова Елена Александровна
Действителен: с 23.05.2025 до 16.08.2026

Приложение
к приказу от «___» _____ 2024 г. № _____

Положение
об отделе молодежной политики и карьеры

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе молодежной политики и карьеры (далее – Отдел) Липецкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Филиал, Академия) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, Положением о Липецком филиале РАНХиГС, иными локальными нормативными актами Академии, Филиала и определяет организационные и правовые основы деятельности Отдела.

1.2. Создание, ликвидация или реорганизация Отдела осуществляется приказом директора филиала, на основании организационной структуры и штатного расписания Филиала.

1.3. Отдел является структурным подразделением Филиала и подчиняется директору Филиала, заместителю директора Филиала по молодежной политике, а в случае его отсутствия – заместителю директора Филиала по учебной работе.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- иными федеральными законами и подзаконными актами, действующими на территории Российской Федерации в соответствии с компетенцией Отдела;
- Уставом Академии;
- Положением о Филиале;
- иными локальными нормативными актами Академии, Филиала;
- настоящим Положением.

1.5. Отдел ведет необходимую документацию, перечень которой определяется номенклатурой Филиала.

2. Структура отдела

2.1. Состав Отдела определяется штатным расписанием Филиала.

2.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Филиала.

2.3. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Филиала по представлению начальника Отдела в соответствии с трудовым законодательством. Конкретный объем прав, функциональных обязанностей работников отдела определяется должностными инструкциями.

3. Основные задачи отдела

3.1. Основными задачами Отдела являются:

- разработка и реализация стратегии развития молодежной политики и воспитательной деятельности в отношении обучающихся;
- обеспечение условий деятельности студенческих организаций и объединений, а также организация и проведение культурно-просветительских, оздоровительных и профориентационных мероприятий;
- содействие временному и постоянному трудоустройству студентов и выпускников, включая организацию практик и стажировок;
- реализация политики в области связей с общественностью, взаимодействие с представителями средств массовой информации и общественности, подготовка информационных материалов;
- психологическая поддержка обучающихся, формирование психологической культуры и проведение психологической диагностики.

4. Функции отдела

4.1. Разработка и реализации стратегии развития молодежной политики и воспитательной деятельности в отношении обучающихся.

4.2. Разработка и реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4.3. Разработка локальных актов по реализации молодежной политики и воспитательной деятельности.

4.4. Обеспечение условий деятельности студенческих организаций и объединений.

4.5. Организация и проведение тренингов, семинаров, профориентационных и других мероприятий в рамках компетенции отдела.

4.6. Оказание помощи обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.

4.7. Вовлечение обучающихся в федеральные и региональные проекты и программы, направленные на развитие студенческого потенциала.

4.8. Привлечение к работе с обучающимися работников учреждений культуры и искусства, родителей, общественности.

4.9. Подготовка и проведение мероприятий, в том числе волонтерских и благотворительных.

4.10. Содействие временному и постоянному трудоустройству студентов и выпускников, проведение консультационной и методической подготовки к выходу на рынок труда.

4.11. Взаимодействие с кафедрами по вопросам профориентации и трудоустройства студентов и выпускников.

4.12. Оценка уровня удовлетворённости потребителей (студентов и работодателей) качеством работы в области консультирования и трудоустройства.

4.13. Информирование студентов и выпускников о состоянии рынка труда, вакансиях и требованиях к кандидатам.

4.14. Организация прохождения практик и стажировок студентами, ведение базы данных компаний-работодателей и вакансий.

4.15. Оказание информационных услуг трудоустроенным выпускникам по вопросам их профессиональной деятельности.

4.16. Реализация политики в области связей с общественностью, разработка и выполнение планов внутренней и внешней политики Филиала в этой области.

4.17. Взаимодействие с представителями средств массовой информации и общественности, подготовка пресс-релизов и информационных материалов, проведение мониторинга средств массовой информации.

4.18. Разработка информационных материалов для официальных веб-ресурсов, участие в подготовке заданий для социологических исследований.

4.19. Психологическая поддержка обучающихся.

4.20. Проведение психологической диагностики с использованием современных образовательных технологий и цифровых образовательных ресурсов.

4.21. Формирование психологической культуры обучающихся, работников и родителей (законных представителей).

4.22. Консультирование работников по вопросам развития обучающихся, практического применения психологии в педагогике.

4.23. Участие в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями филиала

5.1. Отдел принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы ректора Академии и директора Филиала, решения Ученого совета Академии и Филиала.

5.2. Сотрудники Отдела обладают правами и несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам, относящимся к его компетенции.

С Положением ознакомлены:

_____/_____/ «__» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.