УТВЕРЖДАЮ

Ректор

личная подпись Н.Д. Рогалев
расшифровка подписи

дата

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении молодёжной политики и воспитательной работы

ПСП13240-23

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МЭИ"

Подписано цифровой подписью: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МЭИ"
DN: c=RU, st=г. Москва, street=г. Москва ул. Красноказарменная д.14, l=Москва, title=ректор, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МЭИ", 1.2.643.100.1=120D313032373730303235313634343, 1.2.643.100.3=120B303031333438353334303 1, 1.2.643.100.4=120A373732323031393635 32, 1.2.643.3.131.1.1=120C353031373037313336323830, email=usatovatm@mpei.ru, givenName=Николай Дмитриевич, sn=Рогалев, cn=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МЭИ"
Дата: 2023.09.08 13:08:21 +03'00'

Москва 2023

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО УПРАВЛЕНИЕМ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 7.5.3-03-2018 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ» И ПРИКАЗОМ РЕКТОРА № 274 ОТ 8 АПРЕЛЯ 2022 Г.
2. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПСП 13240-14

Содержание

1. Общие положения 3
2. Структура 4
3. Задачи 5
4. Функции 5
5. Взаимосвязи 7
6. Права 13
7. Ответственность 14

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 15

1. Общие положения

1.1. Управление молодёжной политики и воспитательной работы является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее по тексту МЭИ).

1.2. Полное наименование подразделения: «Управление молодежной политики и воспитательной работы МЭИ». Сокращённое название: УМВР МЭИ.

1.3. Управление молодёжной политики и воспитательной работы (далее - УМВР) создано решением Учёного Совета МЭИ от 13 февраля 2004г. по вопросу «О состоянии и задачах воспитательной работы в Университете» и приказом Ректора № 338 от 25.11.2008г. с целью организации воспитательной работы, а также социальной и профилактической работы в коллективе МЭИ.

1.4. Структура УМВР определяется основными направлениями деятельности – организацией воспитательной работы, укреплением учебной дисциплины и здоровья обучающихся, созданием условий для позитивной социализации обучающихся, вовлечением обучающихся в общественную жизнь МЭИ, развитием их творческих, научных и организаторских способностей, выявлением наиболее инициативных обучающихся и развитием их надпрофессиональных компетенций, укреплением психологического благополучия, дисциплины, воспитанием интереса и уважения к родному МЭИ, его научному и культурному наследию, и увеличением общественной значимости традиций институтов и МЭИ в целом, воспитанием гражданственности и патриотизма, уважительного отношения к людям старшего поколения, формированием патриотических ценностей и идеалов, организацией обеспечения взаимодействия обучающихся с администрацией МЭИ по принципу «одного окна» по всем вопросам, возникающим в процессе обучения.

1.5. Руководит УМВР начальник управления. Назначение на должность начальника управления и освобождение от нее производится приказом ректора МЭИ по представлению проректора по молодежной политике, курирующего деятельность УМВР.

1.6. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в сфере воспитательной деятельности не менее пяти лет.

1.7. Ликвидация и реорганизация УМВР производится приказом ректора на основании решения ученого совета.

1.8. В своей деятельности УМВР руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации (в том числе Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации);
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом МЭИ;

- Программой комплексного развития МЭИ;
- приказами и распоряжениями руководства МЭИ;
- документами и записями СМК;
- настоящим Положением.

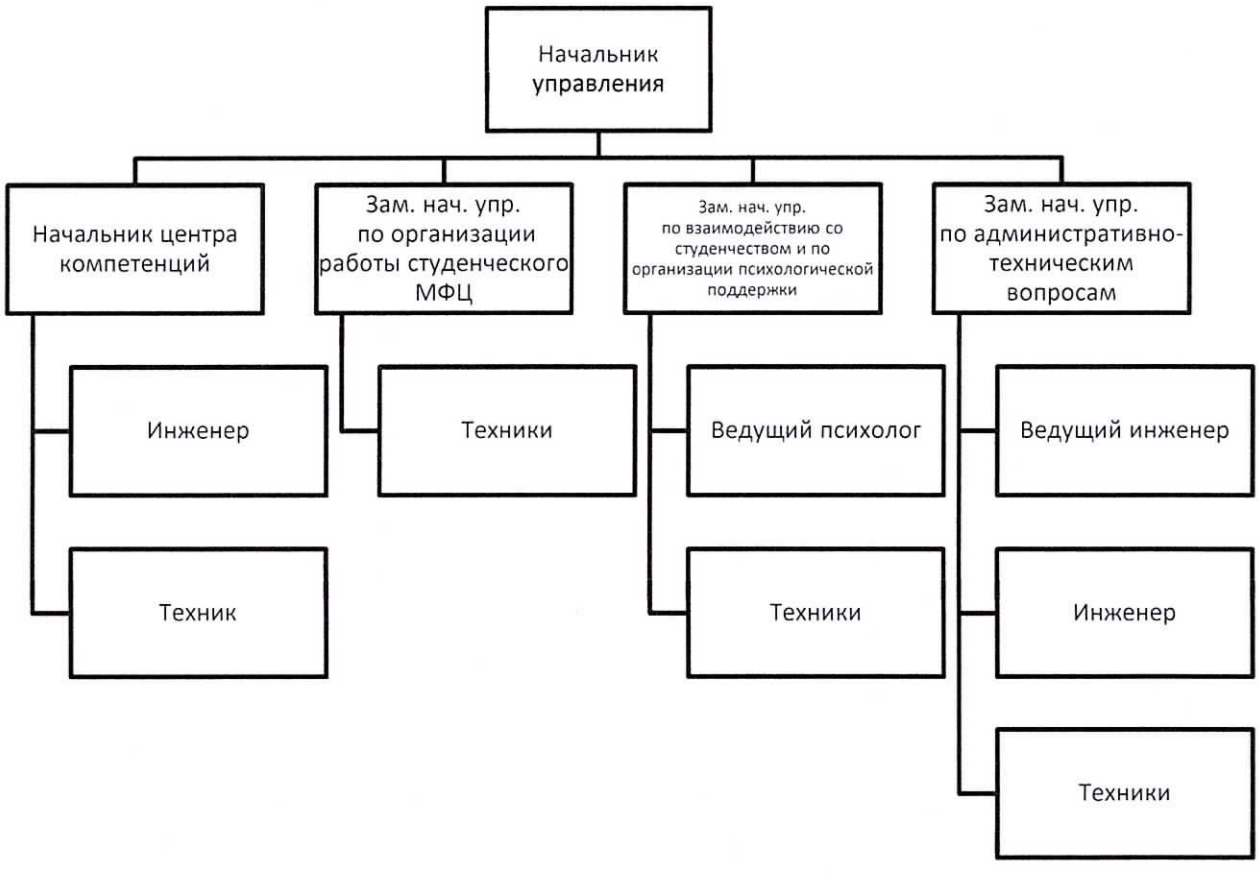
2. Структура

2.1. Структура и штат УМВР, а также изменения к ним определяются и утверждаются ректором МЭИ. Организационная структура УМВР приведена в настоящем Положении.

2.2. В штат УМВР входят:

начальник управления, начальник центра компетенций, заместители начальника управления по организации психологической поддержки, по организации работы студенческого многофункционального центра (далее – СМФЦ), по взаимодействию со студенческими сообществами, ведущий психолог, ведущий инженер, инженеры, техники.

Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала УМВР приведены в соответствующих должностных инструкциях.



3. Задачи

3.1. Организация внеучебной работы в МЭИ, вовлечение обучающихся в общественную жизнь МЭИ.

3.2. Создание условий для эффективного, рационального использования студентами свободного от учебных занятий времени, раскрытия талантов и способностей, формирования потребности к труду и здоровому образу жизни, ответственности и дисциплины.

3.3. Содействие в адаптации к условиям обучения в МЭИ.

3.4. Обеспечение квалифицированной психологической помощи для всех категорий обучающихся, поддержка в развитии надпрофессиональных навыков.

3.5. Содействие, совместно с общественными организациями, дирекциями институтов и студенческого городка МЭИ, организации и развитию студенческого самоуправления в МЭИ (студенческие советы, секции, клубы и др.).

3.6. Поддержка унификации и автоматизации процедур оказания административных услуг обучающимся.

3.7. Участие в пределах компетенции УМВР в вопросах интеграции информационных систем, анализа данных и обеспечения информационного и методического сопровождения онлайн сервиса «Личный кабинет студента».

4. Функции

4.1. Организация работы, совместно с дирекциями институтов и кафедрами, кураторов учебных групп младших курсов.

4.2. Организация проведения анкетирования и тестирования с целью вовлечения обучающихся в общественную жизнь в соответствии со склонностями, способностями, интересами.

4.3. Организация и проведение адаптационной программы для первокурсников «Посвящение в студенты».

4.4. Организация и проведение социально-психологического тестирования обучающихся младших курсов.

4.5. Оказание психологической поддержки обучающимся, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, сложной жизненной ситуации.

4.6. Проведение психологического просвещения с целью повышения психологической компетентности работников и обучающихся МЭИ.

4.7. Подготовка методических материалов об общественной жизни МЭИ для обучающихся нового набора (памяток, рекомендаций, информационных буклетов и т.п.).

4.8. Организация анкетирования, интервьюирования для изучения потребностей, запросов, интересов, настроений обучающихся. Обобщение получаемых результатов и их использование в организации работы с молодёжью.

4.9. Организация и проведение, совместно с Домом Культуры МЭИ, дирекциями институтов и студенческими общественными организациями,

культурно – массовых мероприятий, направленных на гражданское и патриотическое воспитание обучающихся, создание в коллективе уважительного отношения к труду и учебе, формирование здорового психологического климата в университете и рост престижа МЭИ в образовательном сообществе.

4.10. Организация и проведение в МЭИ конкурсов «Лучшая учебная группа», «Спортивный Олимп», «Студент года» и т.п.

4.11. Организация участия студенческих организаций и объединений, а также отдельных обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях, фестивалях, форумах, конференциях и т.п., проводимых во внеучебной сфере на международном, федеральном, региональном или муниципальном уровне.

4.12. Участие в организации социологических исследований по изучению мнения обучающихся о качестве преподавания. Разработка предложений по интеграции воспитательной работы в учебный процесс.

4.13. Организация Школы студенческого актива, как единого комплекса мероприятий, для привлечения обучающихся к активному участию в общественной жизни МЭИ и подготовки молодежного кадрового резерва.

4.14. Организация работы по развитию движения студенческих строительных отрядов, содействие занятости обучающихся во внеучебное время.

4.15. Организация и проведение спортивных, физкультурно-оздоровительных и лечебно-профилактических кампаний и мероприятий для обучающихся МЭИ.

4.16. Содействие студенческим общественным организациям и объединениям в организации досуга обучающихся МЭИ.

4.17. Организация работы Дисциплинарной комиссии МЭИ, ведение учёта студентов – нарушителей Правил внутреннего распорядка обучающихся МЭИ, Правил проживания в общежитиях Студенческого городка «Лефортово», проведение с нарушителями воспитательной работы.

4.18. Подготовка проектов приказов и объявление дисциплинарных взысканий обучающимся за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся МЭИ в рамках своих компетенций.

4.19. Представление к поощрению обучающихся, отличившихся в учебной или научной работе, а также принимающих активное участие в культурной, спортивной и общественной жизни МЭИ.

4.20. Представление, совместно с дирекциями институтов, к поощрению лучших кураторов МЭИ.

4.21. Информирование обучающихся и сотрудников о жизни МЭИ, его текущей работе и достижениях, решаемых проблемах. Организация встреч обучающихся с руководителями МЭИ, проведение вечеров вопросов и ответов, круглых столов. Оформление информационных стендов.

4.22. Поддержка студенческой прессы в МЭИ.

4.23. Выдача документов, заказанных студентами и аспирантами с помощью онлайн сервиса «Личный кабинет студента» из соответствующих подразделений, в рабочей зоне СМФЦ.

4.24. Ведение электронного реестра полученных от подразделений и выданных обучающимся документов.

4.25. Своевременная утилизация в установленном порядке невостребованных документов, содержащих информацию, подпадающую под действие Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.26. Отслеживание скорости исполнения подразделениями заявок, оформленных обучающимися с помощью онлайн сервиса «Личный кабинет студента».

4.27. Внесение сведений о достижениях обучающихся в электронную информационно-образовательную среду НИУ «МЭИ».

4.28. Администрирование помещений, рабочих зон и оборудования общего пользования на территории Студенческого центра НИУ «МЭИ».

4.29. Администрирование бизнес-процессов: разработка и актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность СМФЦ; разработка, регламентация и оптимизация бизнес-процессов в рамках деятельности СМФЦ.

5. Взаимосвязи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Министерство науки и высшего образования РФ	Информация о проведении федеральных и международных научных, учебных и общественных конференций, конкурсов, олимпиад, фестивалей, форумов и проч. Предложения об участии обучающихся МЭИ.	По требованию: отчетная информация об участии в федеральных и международных научных, учебных и общественных конференциях, конкурсах, олимпиадах, фестивалях, форумах и проч.
Органы власти г.Москвы (Департамент культуры, Префектуры, Управы г.Москвы)	Информация о проведении городских и районных конкурсов, городских акций, мероприятий, семинаров, лекций, предложения об участии обучающихся МЭИ в городских Школах студенческого актива	По требованию: отчетная информация об участии в городских и районных конкурсах, городских акциях и мероприятиях. Направление обучающихся МЭИ для участия в городских Школах студенческого актива.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Государственные организации (МВД, Метрополитен и тп.)	В ходе проводимых ревизий и проверок информация по выявленным нарушениям студентами МЭИ. Предложения о совместной работе по профилактике употребления нарко- и алкогольсодержащей продукции, табакокурения	Отчетная информация по воспитательным мероприятиям с провинившимися студентами МЭИ. Совместная работа по профилактике употребления нарко- и алкогольсодержащей продукции, табакокурения, организация семинаров на территории МЭИ
Комитет общественных связей и молодежной политики города Москвы, региональные общественные организации	Информация о проведении региональных и районных конкурсов, городских акций, мероприятий, семинаров, лекций, встреч с представителями администрации и общественными деятелями различного уровня.	По требованию: отчетная информация об участии в городских и районных конкурсах, семинарах, лекциях, встречах с представителями Правительства РФ обучающихся МЭИ.
ВУЗы Российской Федерации	Предложения о сотрудничестве, участии в мероприятиях, совместная их организация, обмен опытом воспитательной работы.	Направление активных обучающихся МЭИ – членов общественных организация для обмена опытом в сфере студенческого самоуправления, участие в организуемых мероприятиях.
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы, распоряжения, доверенность в пределах функций УМВР.	Отчётная информация о деятельности УМВР по требованию.
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчётная информация в соответствии с планами работы УМВР и отдельными распоряжениями.
Санаторий-профилакторий	Отчётная информация о проживающих в Санатории-профилактории МЭИ.	Организация студенческих заездов на оздоровление, проведение профилактической воспитательной работы со студентами, проживающими в Санатории-профилактории МЭИ.
УОЦ Энергия, УОК МЭИ «Спутник», СОСЛ «Алушта», БО «Солнышко»	Отчётная информация об отдыхающих на базах отдыха МЭИ.	Организация студенческих заездов на оздоровление, проведение профилактической воспитательной работы со студентами, отдыхающими на базах отдыха МЭИ.
Учебное управление	Нормативная документация и распоряжения.	Отчётная информация в соответствии с планами работы УМВР и отдельными распоряжениями.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Дирекции институтов	Постоянная работа по организации и совершенствованию воспитательной работы в МЭИ	Направление информации по конкурсам МЭИ, помощь в организации воспитательной работы в институте.
Дом Культуры	Совместная организация мероприятий для обучающихся и преподавателей.	Направление сотрудников УМВР и активных обучающихся МЭИ – членов общественных организация для участия в мероприятиях, совместная их организация.
Управление внешних связей	Организация обменных программ с зарубежными ВУЗами-партнерами.	Формирование групп активных обучающихся и обучающихся-победителей различных конкурсов и соревнований обучающихся для участия в обменных программах, встрече и сопровождении групп иностранных обучающихся при их приезде в Москву.
Факультет довузовской подготовки	Совместная организация участия обучающихся-активистов для участия в Днях открытых дверей, Всероссийских Выставках Образование и Карьера	Формирование студенческого актива для участия в Днях открытых дверей, Всероссийских Выставках Образование и Карьера
Эксплуатационно-хозяйственное управление	Справочно-нормативная информация.	Проведение рекламных акций мероприятий, направленных на выработку у обучающихся экологического поведения, энергосбережения и бережного отношения к зданиям, сооружениям и оборудованию МЭИ.
Художественно-оформительский отдел	Изготовление стендов, агитационной информации для проведения воспитательной работы в МЭИ.	Оформление заявок на изготовление стендов, агитационной информации для проведения воспитательной работы в МЭИ.
Студенческий городок «Лефортово», Штаб народной дружины МЭИ	Предоставление материалов для разбирательства на Дисциплинарной комиссии, предложения о сотрудничестве в сфере профилактики нарушений Правил внутреннего распорядка обучающихся и Правил Проживания в общежитиях с/г «Лефортово».	Учет обучающихся-нарушителей Правил внутреннего распорядка и Правил Проживания в общежитиях с/г «Лефортово», проведение совместных профилактических мероприятий о недопустимости нарушений Устава МЭИ
Управление организации отдыха и оздоровления	Предоставление баз отдыха для проведения выездных студенческих мероприятий.	Организация выездных Школ студенческого актива. Организация выездных оздоровительных мероприятий для обучающихся.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Правовое управление	Справочно-нормативная и другая необходимая информация. Согласованный проект доверенности от ректора МЭИ.	По требованию справочно-нормативная и другая необходимая информация. Проект доверенности от ректора МЭИ.
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приёме, перемещении и увольнении работников УМВР, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам УМВР и зарегистрированных в управлении.	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; проекты графиков отпусков. Справочно-нормативная информация деятельности УМВР по запросу.
Общий отдел	Внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма и т.п.)	Письма в сторонние учреждения и организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.
Отдел материально-технического обеспечения	Материально-технические ресурсы (оргтехника, мебель, канцелярские товары, расходные материалы и т.п.).	Заявки на приобретение материально-технических ресурсов (оргтехники, мебели, канцелярских товаров, расходных материалов и т.п.) с обоснованием и расчетом их потребности, с согласованием условий и сроков поставки в течение года, с указанием источников финансирования.
Отдел главного механика	Ремонт коммунальных коммуникаций.	Заявки на ремонт системы отопления.
Отдел главного энергетика	Ремонт электрических сетей, коммутационной аппаратуры, освещения и вентиляции.	Распоряжение по назначению ответственных за электрохозяйство УМВР; заявки на ремонт электрических сетей, коммутационной аппаратуры, освещение и вентиляцию; акты о причинах аварий произошедших по вине сотрудников УМВР; перегоревшие электрические лампы.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел текущего ремонта	Ремонтные работы по эксплуатации и содержанию помещений, необходимых для проведения внеучебной работы со студентами, текущий ремонт.	Заявки на ремонтные работы по эксплуатации и содержанию помещений; заявки на текущий ремонт с последующей отработкой технического задания и передачей его подрядчику для составления сметы: заявки для согласования отдельных конструктивных элементов (двери, окна, полы и т.п.), а также отделочных материалов; на согласование работы, выполняемые спонсорами и собственными силами.
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы. Справочно-нормативная и другая необходимая информация по проверяемым вопросам деятельности обособленных структурных подразделений и филиалов МЭИ.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником; комплект инструкций по охране труда для регистрации в отделе кадров.
Хозяйственный отдел	Обеспечение дополнительной уборки помещений после ремонтных работ и в случае непредвиденных ситуаций; обеспечение дополнительной мебелью на время проведения внеучебных мероприятий.	Заявки на обеспечение дополнительной уборки помещений после ремонтных работ и в случае непредвиденных ситуаций; заявка на обеспечение дополнительной мебелью на время мероприятий.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информацию о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за УМВР помещениях.
Отдел по техническому обслуживанию и ремонту ЛВС	Установка, переустановка телефонных номеров, ремонт и замена телефонных аппаратов, ремонт линий связи.	Заявки по установке, переустановке телефонных номеров, ремонту и замене телефонных аппаратов, ремонту линий связи.
Информационно-вычислительный центр	Организация подключения к информационным системам вуза,	Заявки по установке, переустановке ремонту и замене сетевого оборудования, подключению рабочих

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	Интернет-связи, обслуживание и замена сетевого оборудования	мест к сети Интернет, восстановлению подключения к информационным сетям.
Отдел интегрированной системы менеджмента	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества УМВР для проведения экспертизы и согласования.
Контрактная служба	Утвержденные договоры на приобретение необходимого оборудования и запчастей. Проведение аукционов и запросов котировок. Оплата по заключенным договорам	Первичная документация для проведения аукционов и запросов котировок, заключения договоров. Заявки на оплату по заключенным договорам.
Финансово-экономическое управление	Штатное расписание управления молодежной политики и воспитательной работы.	Справочно-нормативная информация результатов деятельности УМВР по данному направлению.
Филиалы	Информация о проведении внеучебной работы в филиалах, проведение совместных мероприятий.	Справочно-нормативная информация в соответствии с планом работ УМВР.
Служба Единой приемной	Сведения о готовности документов, заказанных обучающимися через онлайн сервис «Личный кабинет студента»; готовые на выдачу документы.	Информация о количестве выданных, не выданных и утилизированных документов. Информация о превышении лимита времени на исполнение заявки на получение документа.
Студенческий отдел кадров	Сведения о готовности документов, заказанных обучающимися через онлайн сервис «Личный кабинет студента»; готовые на выдачу документы.	Информация о количестве выданных, не выданных и утилизированных документов. Информация о превышении лимита времени на исполнение заявки на получение документа.
Стипендиальный отдел	Сведения о готовности документов, заказанных обучающимися через онлайн сервис «Личный кабинет студента»; готовые на выдачу документы.	Информация о количестве выданных, не выданных и утилизированных документов. Информация о превышении лимита времени на исполнение заявки на получение документа.
Отдел организации сопровождения учебного процесса	Сведения о готовности документов, заказанных обучающимися через онлайн сервис «Личный кабинет студента»; готовые на выдачу документы.	Информация о количестве выданных, не выданных и утилизированных документов. Информация о превышении лимита времени на исполнение заявки на получение документа.

6. Права

6.1. Представлять интересы МЭИ в пределах компетенции УМВР в органах государственной власти, органах местного самоуправления города Москвы.

6.2. Вносить на рассмотрение Ректора МЭИ и Проректоров МЭИ предложения по вопросам, отнесенным к компетенции УМВР, формированию бюджета МЭИ на очередной финансовый год, осуществлять контроль над использованием средств бюджета МЭИ в пределах компетенции УМВР.

6.3. Определять должностные обязанности и устанавливать степень ответственности работников УМВР.

6.4. Принимать необходимые меры по созданию оптимальных условий труда, отдыха и быта работников УМВР, повышению эффективности труда работников УМВР.

6.5. Вносить приказы о приеме на работу и об увольнении с работы сотрудников УМВР, а также о применении к ним мер поощрения или наложения дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.6. Осуществлять пользование закрепленным за УМВР имуществом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7. Подготавливать контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции и осуществлять их реализацию.

6.8. Направлять обучающихся, сотрудников и преподавателей МЭИ на курсы, семинары, тренинги и другого рода мероприятия, связанные с повышением квалификации в области молодёжной политики и воспитательной работы.

6.9. Вносить предложения ректору, руководству, руководителям структурных подразделений по проведению, оптимизации и улучшению процесса воспитательной работы в Университете.

6.10. Получать для осуществления деятельности необходимые финансовые, материальные, информационные и прочие ресурсы, необходимые для работы подразделения.

6.11. Привлекать по согласованию с руководством соответствующих специалистов для организации процесса воспитательной работы и административного взаимодействия с обучающимися.

6.12. Вносить предложения в вопросах своей компетенции по изменениям в Уставные и нормативные документы МЭИ.

6.13. Привлекать в установленном порядке сотрудников, обучающихся и преподавателей МЭИ к участию в организации воспитательного процесса и административного взаимодействия с обучающимися.

6.14. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и филиалов МЭИ необходимую информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач молодежной политики и воспитательной работы.

6.15. Привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений МЭИ к работе при подготовке необходимых документов и

материалов, а также мероприятий для организации процесса воспитательной работы с обучающимися.

6.16. Осуществлять контроль деятельности структурных подразделений МЭИ и филиалов на предмет осуществления внеучебной работы со студентами.

6.17. Отслеживание скорости исполнения подразделениями заявок, оформленных обучающимися с помощью онлайн сервиса «Личный кабинет студента».

7. Ответственность

7.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение управлением молодежной политики и воспитательной работы функций, возложенных данным положением, несет начальник УМВР.

7.2 Ответственность сотрудников УМВР устанавливается должностными инструкциями.

7.3 Ответственность сотрудников УМВР за совершенные правонарушения в процессе своей деятельности в зависимости от характера и последствий лежит в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Разработано:

Начальник УМВР — В.А. Власов

Согласовано:

Первый проректор — В.Н. Замолодчиков

Проректор по молодежной политике — А.М. Федотов

Начальник ОИСМ — И.Л. Русаков

Начальник правового управления — О. А. Белова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе	Наименование и № документа, вводящего изменения	Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр	Дата внесения изменения в данный экземпляр	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	Аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10