

Автономная некоммерческая
образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении коммуникациями
01.11.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о.директора
Арзамасского филиала
Российского университета
Н.И. Белоусова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ КОММУНИКАЦИЯМИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКОЙ АРЗАМАССКОГО ФИЛИАЛА
РОССИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КООПЕРАЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность управления коммуникациями и молодежной политикой Арзамасского филиала автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее - Институт).

1.2. Управление коммуникациями и молодежной политикой (далее - Управление) является структурным подразделением Института. В своей работе Управление непосредственно подчиняется ректору Института.

1.3. Управление создается в целях:

- осуществление информационно-просветительской, консультативно-методической работы с абитуриентами по вопросам профессионального самоопределения личности; организационная деятельность по привлечению профессорско-преподавательского состава кафедр, студентов к активному участию в научно обоснованной системе мер по профессиональной ориентации молодежи;

приведение образовательных потребностей абитуриентов с соответствием с рынком труда на основе личностноориентированного подхода;

- успешной социализации и развития творческого потенциала молодежи, организации сотрудничества работников института с социально активными и творческими студентами института, единения студенчества образовательной организации, развития внутрестуденческих связей, развития и распространения в институте инновационных подходов к управлению в молодежной среде, способствующих совершенствованию и развитию общественной деятельности.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Российского университета кооперации, Положением о Арзамасском филиале, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными документами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета института, а также настоящим положением.

1.5. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Института в порядке, установленном уставом университета.

1.6. Управление возглавляет начальник управления. Состав и структура управления формируются согласно штатному расписанию.

1.7. Начальник управления назначается и освобождается от должности приказом ректора. На время отсутствия начальника управления (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник управления. На начальника управления возлагается также персональная ответственность:

- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности управления;

- своевременное и качественное исполнение поручений руководства Института.

Института.

1.9. Ответственность других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

1.10. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников Управления.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ:

2.1. Основной целью деятельности Управления является создание обоснованной системы мер по профессиональной ориентации молодежи, позволяющей привести образовательно-профессиональные потребности абитуриентов в соответствии с рынком труда на основе личностно-ориентированного подхода, а также формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций у студентов

2.2. В соответствии с обозначенной целью основными задачами являются: организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего и профессионального образования региона; обеспечение формирования контингента студентов по номенклатуре специальностей подготовки Института; оказание помощи приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов Института;

- установление и укрепление постоянных контактов с коллективами школ , средних профессиональных учебных заведений , колледжей , предприятий ;

- оказание консультативно-методической помощи в профессиональном самоопределении выпускников образовательных учреждений региона и привлечение абитуриентов в Институт ;

- осуществление эффективной информационно-просветительской и рекламной деятельности Института с помощью современных информационно-технических средств и технологий;

- координация работы деканатов, кафедр Института по вопросам профориентации;

- проведение работы со студентами и выпускниками в целях повышения их

конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, анкетирования, тестирования, проведения тренингов, информирования о тенденциях спроса на специалистов, организации профильных научных исследований, создания соответствующих баз данных и др.;

- проведение конференций, презентаций, выставок, семинаров, специализированных мероприятий, совещаний по проблемам, связанным с занятостью студентов и молодых специалистов с высшим и послевузовским образованием;

- анализ потребностей предприятий и организаций региона в специалистах, заканчивающих Институт;

- анализ состояния молодежной политики;

- разработка предложений по реализации прав молодежи и участие молодежи в конкретных мероприятиях региона;

- содействие в создании условий для проявления инициатив молодежи при формировании и осуществлении государственной молодежной политики;

- приобщение молодых граждан к активной общественной деятельности, формирование их правовой и политической культуры;

- развитие деловых, профессиональных, гражданских и патриотических качеств, поддержка созидательной, гражданской активности молодежи

- содействие развитию студенческого самоуправления Института;

- содействие реализации социальных проектов и инициатив студенческой молодежи;

- сотрудничество с общественными организациями и органами власти по решению проблем студенчества и молодежи ;

- организация досуга студентов ;

- активизация культурно-массовой работы.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Управление осуществляет взаимодействие с образовательными учреждениями для профессиональной ориентации выпускников школ :

- предоставляет абитуриентам информацию о направлениях и

специальностях, проводит презентации Института для старшеклассников общеобразовательных учреждений, выпускников колледжей и оказывает помощь в выборе направления обучения ;

- оказывает помощь администрациям образовательных учреждений региона, занимающихся профориентационной деятельностью;

- принимает участие в выставках вузов, проводимых на базе образовательных учреждений региона;

- оповещает администрации школ и школьников о проводимых мероприятиях на базе Института (конференции, олимпиады, Дни открытых дверей, фестивали, конкурсы, Ярмарки вакансий и т .д .);

- организует и проводит ознакомительные экскурсии в Институт.

3.2. Управление проводит работу со студентами:

- осуществляет индивидуальную работу со студентами и выпускниками по вопросам профориентации;

- организация, разработка и осуществление комплекса мер, программ, планов, мероприятий по всем направлениям воспитательной работы;

- аккумулярование ресурсов, необходимых для молодежи и молодежных организаций (информационные, технические, научно- методические и др.);

- предоставление необходимых консультационных услуг молодежи и молодежным организациям ; услуг по обучению и повышению квалификации молодежи, представителей молодежных организаций;

- оказание методической, организационной и иной поддержки молодежи и молодежным организациям в подготовке и проведении мероприятий, направленных на реализацию государственной молодежной политики в Институте.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Управление для осуществления своей деятельности в рамках возложенных функций и задач имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Института необходимую документацию, информацию, сведения и справочные материалы для реализации

своих функций и обязанностей;

- подготавливать проекты нормативных, организационных, методических и других документов Института по проблемам профориентации и организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления утверждению ;

- инициировать проведение общеузовских мероприятий по направлениям деятельности отдела;

- вносить предложения руководству Института по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела, а также по работе других структурных подразделений в целях повышения качества профориентационной работы;

- пользоваться бесплатно услугами библиотеки и сетью Internet (в рамках предоставленного Институтom лимита);

- устанавливать деловые контакты с предприятиями и организациями по профилю деятельности отдела;

- повышать квалификацию сотрудников отдела;

- вносить предложения о необходимости командирования специалистов

Управления;

- участвовать в формировании заказов, проработке контрактов и договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на Управление;

- созывать в установленном порядке совещания с привлечением ответственных представителей других структурных подразделений, необходимых для реализации функций Управления, участвовать в проводимых в Институте мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Управления

- в установленном порядке получать для осуществления деятельности ресурсы, предусмотренные сметой , утвержденные руководством Института, планами проектов и штатным расписанием;

- представлять Институт во внешних организациях по вопросам, связанным с реализацией молодежной политики Института;

- участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы;

4.2. Управление в лице начальника и работников Управления обязаны

обеспечивать:

- выполнение стоящих перед Управлением задач на основе современных методов Управления;
- своевременное и качественное исполнение Управлением решений и поручений органов управления Института по входящим в компетенцию Управления вопросам;
- организацию взаимодействия со структурными подразделениями Института, кафедрами, деканатами и ректоратом;
- подготовку оперативных отчетных материалов о выполняемой работе и проектах Управления;
- соблюдение конфиденциальности информации в подразделении и выполнение работниками требований внутренних нормативных документов Института, регламентирующих вопросы защиты информации;
- соблюдение в Управлении трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение в Управлении требований охраны труда и пожарной безопасности;
- участие в совещаниях, обсуждениях и комиссиях администрации и ректората Института.

5. ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Управление подготавливает необходимые аналитические отчеты и справки согласно приказам и распоряжениям руководства Института.

5.2. Начальник Управления отчитывается по ключевым позициям деятельности Управления на заседаниях ректората.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник и работники Управления несут установленную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей

6.2. Начальник Управления несет персональную ответственность

неправомерное и (или) незаконное использование персональных данных.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждением ректора Института.

7.2. Начальник Управления ведет учет изменений в работе Управления, по мере необходимости вносит предложения руководству об изменении и дополнении Положения.

7.3. Изменения и дополнения в Положение утверждаются ректором Института.

7.4. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Положением, сотрудники Управления обязаны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.