

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ СПОРТИВНОЙ И ДОСУГОВОЙ РАБОТЫ
УПРАВЛЕНИЯ ПО МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ»
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основным локальным нормативно-правовым актом, регламентирующим деятельность Отдела развития спортивной и досуговой работы Управления по молодежной политике (далее – УМП).

1.2. Отдел развития спортивной и досуговой работы УМП (далее – Отдел) является структурным подразделением УМП федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.3. Полное название – Отдел развития спортивной и досуговой работы Управления по молодежной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)».

Сокращенное название – Отдел развития спортивной и досуговой работы УМП.

Аббревиатура – ОРСДР УМП.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом проректора по молодежной политике по представлению начальника УМП.

В отсутствие начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

1.5. Общие квалификационные характеристики, требования к профессиональным и личным качествам начальника Отдела развития спортивной и досуговой работы УМП:

1.5.1. Высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 2-х лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 2-х лет.

1.5.2. Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную, научную и инновационную деятельность в сфере высшего образования, российских и международных стандартов в области качества.

1.5.3. Опыт работы в системе высшего образования.

1.5.4. Знание особенностей и государственных требований к организации образовательного процесса в системе высшего образования.

1.5.5. Инновационная направленность управленческой деятельности.

1.5.6. Высокие организаторские навыки и умения.

1.5.7. Стремление к повышению профессиональной компетентности;

1.5.8. Коммуникабельность, умение сотрудничать, создавать благоприятный психологический климат в коллективе.

1.6. Отдел в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральными законами Российской Федерации.
- Указами Президента Российской Федерации.
- Нормативными актами Правительства Российской Федерации.
- Нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации,

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, а также нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти.

- Законами и нормативными актами города Москвы.
- Приказами и распоряжениями ректора.
- Уставом МАИ.
- Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка МАИ, решениями

Ученого Совета МАИ и другими локальными актами МАИ.

- Положением об Управлении по молодежной политике.
- Настоящим Положением.

1.7. Отдел подчиняется начальнику УМП.

1.8. Работа Отдела ведётся в соответствии с планом основных мероприятий молодёжной политики на учебный год, утверждаемом проректором по молодёжной политике.

1.9. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями МАИ, организациями и учреждениями по вопросам своей деятельности, для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

2. Структура Отдела

2.1. Структура и штатная численность Отдела формируется согласно штатному расписанию МАИ в установленном порядке с учётом объёма выполняемых работ и лимитов финансирования.

2.2. Работники Отдела назначаются на должности приказами проректора по молодёжной политике по представлению начальника Отдела и согласованию с начальником УМП. Обязанности, права и ответственность работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями, которые утверждаются приказом проректора по молодёжной политике.

2.3. В структуру Отдела входят следующие должности:

2.3.1. Начальник Отдела развития спортивной и досуговой работы УМП.

2.3.2. Заместитель начальника Отдела развития спортивной и досуговой работы УМП.

2.3.3. Специалист Отдела развития спортивной и досуговой работы УМП.

2.3.4. Техник Отдела развития спортивной и досуговой работы УМП.

2.3.5. Инспектор Отдела развития спортивной и досуговой работы УМП.

2.3.6. Администратор Отдела развития спортивной и досуговой работы УМП.

3. Основные задачи и функции Отдела

3.1. Основными задачами Отдела являются:

3.1.1. Организация работы с обучающимися в МАИ по обеспечению и организации культурно-массовых и спортивных мероприятий.

3.1.2. Обеспечение всестороннего участия обучающихся в МАИ в федеральных, региональных и муниципальных программах и мероприятиях, реализуемых в рамках молодёжной политики Российской Федерации.

3.1.3. Организация и участие в проведении мероприятий университетского масштаба, а также содействие участию обучающихся в мероприятиях, проводимых межвузовскими объединениями по работе со студенческой молодёжью.

3.1.4. Представление МАИ по поручению руководства в различных учреждениях и организациях, участие в работе конференций, совещаний и семинаров по молодёжной политике с обучающимися.

3.1.5. Ведение деятельности, направленной на привлечение поддержки со стороны общественных организаций и компаний, заинтересованных в развитии студенческого движения и общественной жизни МАИ.

3.1.6. Координация воспитательного процесса, культурно-массовой и творческой деятельности, спортивно-оздоровительной работы с обучающимися МАИ, факультетами, институтами и филиалами. Создание условий для функционирования студенческих центров, студий, клубов и творческих коллективов.

3.1.7. Способствование созданию культурно-развивающей и воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности обучающихся, условий для развития духовности.

3.1.8. Удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.

3.1.9. Организация участия обучающихся МАИ в мероприятиях городского, регионального, общероссийского и международного уровней.

3.1.10. Организационная помощь в реализации студенческих инициатив по развитию студенческого самоуправления: студенческих клубов, творческих коллективов и других студенческих объединений в проведении культурно-массовых, спортивных и других мероприятий воспитательной направленности.

4. Права и обязанности начальника Отдела

4.1. Начальник Отдела имеет право:

4.1.1. Разрабатывать проекты решений (приказов, распоряжений, планов, инструкций, положений), касающихся деятельности Отдела.

4.1.2. Предоставлять по согласованию с начальником УМП вышестоящему руководству материалы, касающиеся деятельности Отдела.

4.1.3. Представлять МАИ по поручению вышестоящего руководства во внешних организациях по вопросам компетенции Отдела.

4.1.4. Давать предложения вышестоящему руководству по назначению, переводу, увольнению, поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников Отдела.

4.1.5. Требовать от вышестоящего руководства обеспечения ресурсами (информационными, финансовыми, материальными, техническими) в объемах, необходимых для решения стоящих перед подразделением задач и выполнения закрепленных за ним функций.

4.1.6. Визировать и подписывать документы, находящиеся в компетенции начальника Отдела.

4.1.7. Обеспечивать реализацию конкретных мероприятий по постоянному совершенствованию деятельности отдела, развитию его кадрового и материально-технического обеспечения.

4.1.8. Взаимодействовать в установленном порядке с другими подразделениями в целях выполнения мероприятий, находящихся в компетенции Отдела.

4.1.9. Запрашивать от подразделений предоставление информации, объем и содержание которой определены настоящим Положением, нормативными документами, приказами и распоряжениями руководства МАИ.

4.1.10. Принимать в пределах своей компетенции меры, по обеспечению выполнения возложенных на него задач.

4.1.11. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением обязанностями.

4.2. Начальник Отдела обязан:

4.2.1. Руководить деятельностью Отдела, в том числе планировать, организовывать и контролировать её.

4.2.2. Участвовать в процессе разработки программы развития молодежной политики Отдела.

4.2.3. Готовить текущие и перспективные планы работы Отдела, вносить их на утверждение руководства и осуществлять контроль за ходом выполнения утвержденных планов.

4.2.4. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к молодежной политике МАИ.

4.2.5. Оказывать помощь работе органам студенческого самоуправления, профсоюзной организации студентов и аспирантов и другим общественным студенческим организациям МАИ.

4.2.6. Визировать подготовленные работниками Отдела материалы, подписывать служебную документацию в пределах компетенции Отдела.

4.2.7. Осуществлять контроль за соблюдением работниками Отдела должностных регламентов, порядка работы со служебной информацией, рабочего распорядка, правил делопроизводства МАИ.

4.2.8. Взаимодействовать со специалистами по развитию спортивной и досуговой работы других образовательных учреждений.

4.2.9. Организовывать эффективное взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями УМП и МАИ.

4.3. Начальник Отдела несёт ответственность перед вышестоящим руководством:

4.3.1. За выполнение задач и функций Отдела, в том числе в области качества, охраны труда и делопроизводства.

4.3.2. За обеспечение соответствующих требований к документам, подготавливаемых в Отделе.

4.3.3. За организацию применения тех или иных положений, инструкций, процедур, и т.п., входящих в компетенцию подразделения.

4.3.4. За нарушение и отклонение от установленных требований (в том числе требований документации системы административного управления качеством), обеспечение которых или контроль за которыми входит в компетенцию подразделения.

4.3.5. За состояние трудовой дисциплины и работу с персоналом подразделения.

4.3.6. За рациональную и эффективную организацию труда персонала подразделения, состояние трудовой дисциплины, создание нормального психологического климата, развитие творческого потенциала работников Отдела.

4.3.7. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.8. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3.9. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Порядок ликвидации и реорганизации Отдела

5.1. Отдел создаётся, ликвидируется, реорганизовывается и переименовывается приказом проректора по молодежной политике по представлению начальника УМП.

5.2. Увольнение или перевод на другую должность работников Отдела при ликвидации или реорганизации Отдела производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Положение разработал:

Начальник Управления по молодёжной политике



А.С. Вергузь