РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02f4cfa70067b0f78d491de86513343987
Владелец: Картухин Вячеслав Юрьевич
Должность: Директор Владимирского филиала РАНХиГС
Действителен: с 23.08.2023 по 28.04.2038

Утверждаю
Директор Владимирского филиала
РАНХиГС

_____В.Ю. Картухин
«29» сентября 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе внеучебной работы и трудоустройства Владимирского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел внеучебной работы и трудоустройства (далее – отдел) является структурным подразделением Владимирского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами Владимирской области, учредительными документами и локальными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и Владимирского филиала РАНХиГС, указаниями вышестоящего руководства, а также настоящим Положением.

1.3. На основании настоящего Положения разрабатываются должностные инструкции сотрудников и планы работы отдела. Должностные инструкции утверждаются директором Владимирского филиала РАНХиГС (далее – директор филиала). По мере необходимости, при наличии достаточных оснований, в Положение и должностные инструкции могут быть внесены изменения и дополнения. Дополнения и изменения утверждаются в установленном порядке.

1.4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора филиала в порядке, установленном трудовым законодательством.

1.5. Начальник отдела осуществляет оперативное руководство деятельностью отдела и несет ответственность за выполнение поставленных перед отделом.

1.6. Замещение начальника отдела и исполнение его должностных обязанностей в период временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

1.7. В состав отдела входят сотрудники, принятые на должности, которые утверждены в штатном расписании Владимирского филиала РАНХиГС исходя из задач и функций, возложенных на отдел. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора филиала.

1.8. Реорганизация и ликвидация отдела производится в порядке, установленном Положением о Владимирском филиале РАНХиГС.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела являются:

2.1. Поддержка и развитие основных форм студенческого самоуправления:

2.2. Выявление потенциала и развитие лидерских качеств студенческой молодежи;

2.3. Оказание организационной и методической помощи в создании и работе студенческих клубов, кружков и секций (интеллектуальных, дискуссионных, языковых, литературных, исторических, творческих, туристических и т.д.);

2.4. Оказание организационной и методической помощи в работе студенческих средств массовой информации;

2.5. Информационно-методическое и организационное сопровождение деятельности органов студенческого самоуправления;

2.6. Координация мероприятий, проводимых в рамках развития студенческого самоуправления;

2.7. Разработка системы нематериального поощрения за активное участие в развитии студенческого самоуправления;

2.8. Проведение исследований, направленных на диагностику состояния студенческой среды, на улучшение существующих и выработку новых образовательных, культурно-массовых и поощрительных программ и мероприятий.

2.9. Выявление, поддержка и развитие молодежных инициатив и проектов.

2.10. Вовлечение молодежи в разработку и реализацию бизнес-проектов, направленных на решение социальных, экологических и экономических проблем региона;

2.11. Поддержка и развитие молодежного добровольческого движения;

2.12. Развитие инновационных компетенций молодежи.

2.13. Активное вовлечение молодежи в разработку и реализацию инновационных исследовательских проектов по приоритетным направлениям развития региона;

2.14. Разработка и проведение комплекса мероприятий по гражданско-правовому, патриотическому, духовно-нравственному и эстетическому воспитанию молодежи; воспитанию культуры межнационального и межконфессионального общения; формированию потребности в здоровом образе жизни.

2.15. Разработка и реализация комплекса мероприятий по профессиональному самоопределению и развитию молодежи;

2.16. Содействие трудоустройству и построению успешной карьеры выпускников института

3. ФУНКЦИИ

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Проводит широкое информирование молодежи о мероприятиях, реализуемых отделом путем размещения информации на информационных стендах филиала, на официальном сайте филиала, в официальных группах в социальных сетях (ВКонтакте, Твиттер и т.д.);

3.2. Разрабатывает систему формирования личного рейтинга студентов, отражающего участие студентов в учебной, научной, культурно-массовой, спортивной и общественной деятельности;

3.3. Взаимодействует со структурными подразделениями филиала по вопросам организации работы студенческих клубов, кружков и секций;

3.4. Взаимодействует с органами студенческого самоуправления по вопросам проведения молодежных мероприятий;

3.5. Осуществляет анализ деятельности органов студенческого самоуправления с целью выявления проблем и определения дальнейших перспективных направлений его развития в филиале;

3.6. Разрабатывает систему нематериального поощрения за активное участие в развитии студенческого самоуправления;

3.7. Проводит исследования, направленные на диагностику состояния студенческой среды, вырабатывает новые образовательные, культурно-массовые и поощрительные программы и мероприятия;

3.8. Создает систему широкого информирования, мотивации, поддержки и нематериального поощрения студенческого добровольческого движения;

3.9. Разрабатывает и проводит комплекс мероприятий по гражданско-правовому и патриотическому воспитанию молодежи;

3.10. Разрабатывает и проводит комплекс мероприятий по духовно-нравственному и эстетическому воспитанию молодежи;

3.11. Разрабатывает и проводит комплекс мероприятий по формированию потребности в здоровом образе жизни;

3.12. Организует и проводит мероприятия, направленные на активизацию профессионального самоопределения и развития молодежи;

3.13.Организует профориентационные мероприятия с привлечением органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений и организаций;

3.14. Разрабатывает программу и проводит индивидуальное психолого-профориентационное консультирование молодежи;

3.15. Проводит тематические ознакомительные экскурсии для студентов в органы власти, коммерческие организации, предприятия и т.д., направленные на знакомство с выбранной специальностью, популяризацию специальности и демонстрацию возможных путей карьерного роста;

3.16. Взаимодействует с потенциальными работодателями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.17. Взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам трудоустройства студентов и иным вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.18. Изучает статистические и иные материалы о состоянии рынка труда во Владимирской области;

3.19. Информирует студентов о состоянии рынка труда, вакансиях и требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей;

3.20. Содействует трудоустройству молодежи;

3.21. Разрабатывает и проводит для молодежи комплекс мероприятий, направленных на построение успешной карьеры;

3.22. Координирует реализацию коммуникационной стратегии Академии на территории присутствия Филиала и его целевой аудитории;

3.23. Участвует в разработке ежегодного бюджета Филиала в области связей с общественностью, маркетинга и рекламы;

3.24. Организует участие Филиала в специализированных региональных выставках и конференциях, посвященных образованию;

3.25. Формирует целостный облик и образ Филиала в целях его популяризации.

3.26. Отдел в рамках своей компетенции и в соответствии с локальными актами филиала, оказывает содействие в обеспечении доступной образовательной среды инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

4. ПРАВА

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Давать рекомендации руководству и сотрудникам Владимирского филиала РАНХиГС по вопросам, относящимся к компетенции.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы в филиале.

4.3. Получать от подразделений Владимирского филиала РАНХиГС документы, необходимые для работы отдела.

4.4. Участвовать в совещаниях, иных организационно-методических и научных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Привлекать в соответствии с действующим законодательством, по согласованию с директором филиала, специалистов структурных

подразделений филиала и/или нештатных специалистов, сторонних организаций к участию в рассмотрении вопросов и выполнении работ по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

4.6. Направлять сотрудников отдела на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности отдела с целью повышения квалификации работников.

4.7. Вносить предложения по совершенствованию в филиале работы по трудоустройству и повышению конкурентоспособности выпускников филиала.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник отдела несет ответственность за:

- неисполнение, ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела, перечисленных в настоящем Положении;

- соблюдение сотрудниками отдела трудовой дисциплины.

5.2. Начальник отдела и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

5.3. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Рассмотрено:

Ученым советом Владимирского филиала РАНХиГС протокол № 2 от 29 сентября 2017 г.

Согласовано:

Заместитель директора
_____ Рузевич О.Р.
«29» сентября 2017 г.

Начальник отдела правовой и кадровой работы
_____ Оборов А.С.
«29» сентября 2017 г.

С положением ознакомлен (а):

_____ _____ «___» _____20___г.

ФИО подпись