

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«13» 10 2019 г.  
№ 0.1.1.07-06/133/12

Казань



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с общественными организациями и институтом  
кураторства Департамента по молодежной политике, социальным  
вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспи-  
тания федерального государственного автономного образователь-  
ного учреждения высшего профессионального образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел по работе с общественными организациями и институтом кураторства (далее – Отдел) Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) является управленческим подразделением КФУ и подчиняется директору Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания (далее – Департамент по молодежной политике).

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности Отдела.

1.3. Полное официальное наименование: Отдел по работе с общественными организациями и институтом кураторства Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Отдел по работе с общественными организациями и институтом кураторства Департамента по молодежной политике КФУ.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.5. Почтовый адрес Отдела: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Место нахождения отдела: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420111, Казань, ул. Нужина, д. 2.

## **2. Назначение отдела**

2.1. Отдел обеспечивает разработку и внедрение в КФУ отлаженной системы работы с общественными студенческими организациями, объединениями и институтом кураторства, для создания оптимальной социальной среды, способствующей самовыражению и самореализации личности студента.

## **3. Задачи Отдела**

3.1. Деятельность Отдела в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- информационное, организационно-консультативное обеспечение и сопровождение деятельности общественных студенческих организаций и объединений университета;
- организация эффективного взаимодействия общественных студенческих организаций и объединений университета;
- организация слаженного механизма работы института кураторства;
- организация и проведение мероприятий, направленных на всестороннее развитие студентов и затрагивающих область деятельности общественных студенческих организаций и объединений.

Положение об отделе по работе с общественными организациями и институтом кураторства Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

#### **4. Функции Отдела**

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Отдел возложено выполнение следующих функций:

- разработка схемы проектирования и внедрения внутривузовской системы по координации деятельности общественных студенческих организаций и объединений в соответствии с требованиями и рекомендациями Министерства образования и науки и других государственных органов согласно действующему законодательству;
- организация и проведение мониторингов, анкетирований, опросов, интервьюирований студентов по вопросам, затрагивающим область деятельности общественных организаций, а также об эффективности организации воспитательного процесса через институт кураторства в институтах и на факультетах;
- разработка методического обеспечения деятельности кураторов академических групп;
- распространение знаний, актуальной нормативной информации в области деятельности общественных организаций;
- разработка и внедрение системы внутреннего контроля динамики активности студентов;
- координация воспитательной деятельности институтов и факультетов с академическими группами;
- обобщение и анализ передового опыта вузов РФ, стран Ближнего и Дальнего Зарубежья в области организации общественной и воспитательной деятельности;
- организационная поддержка внутренней и внешней мобильности студентов в рамках мероприятий по обмену опытом с вузами и молодежными организациями РФ;
- сбор и обработка данных о деятельности общественных организаций, а также кураторов академических групп для подготовки ежегодных отчетов.

#### **5. Организационная структура Отдела**

5.1. Отдел является первичным звеном организационной структуры КФУ и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Отдела должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Штатное расписание Отдела разрабатывается отделом труда и регулирования заработной платы Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

5.4. Трудовые отношения работников Отдела регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

#### **6. Управление Отделом**

6.1. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляют начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности ректором в соответствии с действующим законодательством по представлению директора Департамента по молодежной политике.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Отдел;

Положение об отделе по работе с общественными организациями и институтом кураторства Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Отдела Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ.

6.3. Штатное расписание отдела разрабатывается отделом труда и регулирования заработной платы Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования заработной платы и утверждается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

6.4. Отдел ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел КФУ.

## **7. Сотрудники Отдела.**

### **Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. Сотрудники Отдела принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Департамента по молодежной политике КФУ.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда сотрудников Отдела может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников Отдела регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.5. Сотрудники Отдела несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Права начальника Отдела**

Начальник Отдела имеет право:

8.1. Действовать от имени Отдела, представлять интересы Отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Отдела, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректора по социальной и воспитательной работе, директора Департамента по молодежной политике в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач возложенных на Отдел.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по социальной и воспитательной работе, директора Департамента по молодежной политике, касающихся Отдела.

8.4. Вносить директору Департамента по молодежной политике:

– предложения по совершенствованию работы Отдела и устраниению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Отдела;

– предложения о приеме, переводе, увольнении сотрудников Отдела, об установлении сотрудникам Отдела доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении сотрудников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач, улучшения условий труда сотрудников Отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## **9. Обязанности начальника Отдела**

9.1. Начальник Отдела обязан:

– обеспечивать руководство всей деятельностью Отдела и эффективное использование его ресурсов;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы Отдела, нести персональную ответственность за их реализацию;

– по согласованию с директором Департамента по молодежной политике руководить Отделом в области деятельности Отдела;

– своевременно представлять отчеты о деятельности Отдела;

– регулировать производственные отношения между сотрудниками Отдела;

– разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Отдела и представлять их на утверждение в установленном порядке;

– эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

– организовывать ведение отчетности.

## **10. Делопроизводство Отдела**

10.1. Делопроизводство в Отделе ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

## **11. Взаимодействие с другими подразделениями**

11.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

Положение об отделе по работе с общественными организациями и институтом кураторства Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

## **12. Внесение изменений**

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции начальником Отдела.

## **13. Рассылка**

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляют Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Департамента по молодежной политике веб-портала КФУ.

## **14. Регистрация и хранение**

14.1. Положение об Отделе регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера Отдела.

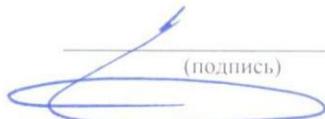
## **15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

15.1. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.

СОГЛАСОВАНО  
Начальник Юридического управления

  
Г. М. Сибгатуллина  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по административной работе -  
руководитель аппарата

  
А. Н. Ханов  
(подпись)