

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

П Р И К А З

« 12 » 08 2025 г.

№ 415-020

г. Улан-Удэ

**О переименовании структурных подразделений, должностей и создание
новых структурных подразделений в сфере молодежной политики**

В соответствии с рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации для вузов с контингентом 5000-10000 студентов (письмо Минобрнауки России от 30.06.2022 № МН-11/750-ГГ) и в целях повышения эффективности реализации молодежной политики и воспитательной деятельности в университете, на основании статей 72, 74 Трудового Кодекса Российской Федерации, решения Ученого совета университета от 24 апреля 2025г. **п р и к а з ы в а ю:**

с 01 сентября 2025 г:

1. Переименовать должность проректора по воспитательной работе и молодежной политике в должность «проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности».
2. Переименовать должность заместителя директора института по воспитательной работе в должность «заместителя директора института по молодежной политике и воспитательной деятельности».
3. Переименовать структурное подразделение «Управление по работе со студентами и социальным вопросам» в «Управление по молодежной политике и воспитательной деятельности».
4. Переименовать структурное подразделение отдел воспитательной и социальной работы в «отдел социальной работы».
5. Создать Центр поддержки проектов и инициатив.
6. Создать Центр поддержки студенческих сообществ.
7. Создать Центр развития массового студенческого спорта.
8. Ликвидировать структурное подразделение «Спортивный клуб» в составе Института физической культуры, спорта и туризма.
9. Утвердить следующие Положения:
 - 9.1 об Управлении по молодежной политике и воспитательной деятельности (Приложение № 1);
 - 9.2. о Центре развития массового студенческого спорта (Приложение № 2);
 - 9.3. о Центре поддержки проектов и инициатив (Приложение № 3);
 - 9.4. о Центре поддержки студенческих сообществ (Приложение № 4).

9.5. Об отделе социальной работы (Приложение № 5).

10. Планово-финансовому управлению внести изменение в штатное расписание административно-управленческого персонала:

10.1. с 01 сентября 2025 г. в части изменения наименований должностей проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности и заместителей директоров институтов по молодежной политике и воспитательной деятельности;

10.2. с 01 сентября 2025 г. переименование структурных подразделений, указанных в пункте 3,4.

10.3. с 01 сентября 2025 г. создание новых структурных подразделений в составе Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности.

11. Начальнику отдела кадров принять меры, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации к работникам, в отношении которых проводятся организационно-штатные мероприятия.

12. Начальнику отдела документационного обеспечения управления внести соответствующие изменения в организационную структуру университета и обеспечить рассылку приказа.

13. Начальнику отдела продвижения разместить информацию о структурных изменениях на официальном сайте университета <http://www.bsu.ru>.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.В. Дамдинов

Проект приказа вносит:

Начальник отдела ДОУ

«01» 08 2025 г.

А.Г. Малгатаева



СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике

«01» 08 2025 г.



Н.Г. Лагойда

Начальник отдела кадров

«01» 08 2025 г.



В.С. Быкова

Начальник ПФУ

«04» 08 2025 г.



Е.В. Дагбаева

Начальник ЮО

«04» 08 2025 г.



В.Б. Сангажапов

Председатель ППОПС БГУ

« » 20 г.

Г.И. Рогалева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от «12» 08 2025 г. № 415 - Од

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ И
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Положение об Управлении по молодежной политике и воспитательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее соответственно Управление, Университет), устанавливает его задачи, функции, структуру, права, обязанности, ответственность его работников.

1.2. Управление по молодежной политике и воспитательной деятельности является структурным подразделением Университета.

1.3. Управление может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Университета.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, а также Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого Совета, настоящим Положением.

1.5. Для обеспечения своей деятельности Управление использует информационную, материально-техническую базу Университета.

1.6. Управление вправе иметь печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету.

1.7. Управлению принадлежит право разработки своего логотипа, иных средств индивидуализации в информационных и рекламных целях в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регламентирующих правоотношения в области интеллектуальной собственности, и политикой корпоративного стиля Университета.

1.8. Требования настоящего Положения об Управлении по молодежной политике и воспитательной деятельности (далее – Положение) обязательны к применению всеми работниками Управления.

1.9. Управление в пределах предоставленной компетенции взаимодействует со структурными подразделениями Университета, юридическими и физическими лицами, общественными объединениями по вопросам, связанным с деятельностью Управления.

1.10. Место расположения Управления: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 24 А, кабинет 0208.

2. Основная цель и задачи Управления

2.1 Основными целями Управления являются осуществление деятельности, направленной на развитие личности обучающихся; создание условий для самоопределения и социализации студентов на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

2.2. Основные задачи Управления: обеспечение комплексного (координационного), текущего планирования работы в области молодежной политики и воспитательной деятельности Университета и их реализация; анализ и контроль внеучебной, воспитательной, социальной работы и реализации основных направлений молодежной политики, проводимой в университете, в институтах, Колледже и в других подразделениях.

3. Основные направления деятельности Управления

3.1. В целях реализации установленных задач Управление выполняет следующие функции:

3.1.1 Методическое и практическое обеспечение работы по организации досуга студентов, в том числе, лиц с ОВЗ и инвалидов, социально – уязвимых категорий студентов, в том числе в общежитиях;

3.1.2. Проведение культурно – массовых, спортивных, физкультурно - оздоровительных мероприятий в Университете, мероприятий профилактической направленности;

3.1.3. Контроль и ведение информационной освещенности деятельности Управления по реализации основных направлений молодежной политики на официальном сайте Университета;

3.1.4. Разработка механизмов стимулирования студентов, активно участвующих во внеучебной и общественной жизни Университета;

3.1.5. Постоянное взаимодействие со студенческим активом, организация и проведение совместных мероприятий, развитие студенческого самоуправления;

3.1.6. Развитие системы социальной поддержки студентов;

3.1.7. Исполнение текущей и отчетной документации (входящая корреспонденция, мониторинги, запросы, отчеты), связанной с молодежной политикой, воспитательной работой, социально – уязвимыми категориями обучающихся, лицами с ОВЗ и инвалидами, а также, иностранными студентами;

3.1.8. Обеспечение информационно - правового, образовательного и методического сопровождения адаптации студентов, включая социально – уязвимые группы обучающихся, сирот, лиц с ОВЗ и инвалидов и др.;

3.1.9. Оказание организационной и методической помощи институтам и Колледжу в области молодежной политики, воспитательной, социальной работы;

3.1.10. Разработка методического обеспечения общеуниверситетских мероприятий;

3.1.11. Организация работы студенческого актива, обучение кураторов академических групп, наставников, ППС;

3.1.12. Составление и контроль исполнения ежегодной сметы расходов на организацию культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы, на реализацию направлений молодежной политики в образовательной организации;

3.1.13. Организация участия студентов в муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях патриотического, духовно-нравственного, культурно-массового, спортивно-оздоровительного, научно-образовательного, трудового, волонтерского и экологического направлений;

3.1.14. Проведение мониторинга воспитательного процесса в Университете;

3.1.15. Обеспечение учёта, хранения, ведения и другая работа с документами Управления;

3.1.16. Отчётность о работе Управления перед ректоратом и Учёным советом Университета;

3.1.17. Подготовка справочных данных для ректора и проректоров Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4. Структура Управления, права и обязанности работников Управления

4.1. Структура и штатная численность Управления утверждается приказом ректора.

4.2. В структуру управления входят следующие подразделения:

- Отдел социальной работы;
- Здравпункт;
- Центр студенческой культуры;
- Студенческий городок;
- Психологическая служба;
- Центр карьеры;
- Центр поддержки студенческих сообществ;
- Центр поддержки студенческих проектов и инициатив;
- Центр развития массового студенческого спорта.

4.3. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета.

4.4. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Права и обязанности.

4.5.1. Начальник Управления:

4.5.2. в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения работниками Управления, контролирует их исполнение;

4.5.3. анализирует работу структурного подразделения, вносит предложения по совершенствованию организации его работы руководству Университета;

4.5.4. инициирует и организует работу по разработке организационно-распорядительных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Управления, представляет их на согласование и утверждение;

4.5.5. организует работу по подготовке должностных инструкций работников структурного подразделения и представляет их на утверждение;

4.5.6. проводит совещания и иные мероприятия с работниками Управления;

4.5.7. отвечает за подготовку справок, отчетов, иной информации по вопросам деятельности Управления;

4.5.8. в установленном порядке запрашивает и получает от структурных подразделений Университета документы, информацию, необходимые для осуществления функций и решения задач Управления;

4.5.9. несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, должностной инструкцией, настоящим Положением.

4.6. Работники Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.7. Начальник и работники имеют право:

4.7.1. на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.7.2. консультировать обучающихся и работников Университета по вопросам, относящимся к задачам и функциям Управления;

4.7.3. участвовать в проведении совещаний и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.8. Начальник Управления и работники Управления обладают иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.9. Начальник и работники Управления обязаны:

4.9.1. качественно и в полном объеме выполнять свои функциональные обязанности;

4.9.2. совершенствовать и развивать деятельность своего структурного подразделения;

4.9.3. соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, пожарной безопасности;

4.9.4. соблюдать конфиденциальность информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую тайну, служебную тайну, персональные данные работников и обучающихся Университета, иных лиц;

4.9.5. исполнять приказы, распоряжения, поручения ректора Университета, распоряжения и указания проректоров;

4.9.6. предоставлять достоверную информацию о деятельности Управления;

4.9.7. повышать уровень своей квалификации.

5. Ответственность

5.1. Степень ответственности начальника и других работников Управления устанавливается их должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.2. Начальник Управления несет персональную ответственность:

5.2.1. за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;

5.2.2. за несвоевременное и неквалифицированное выполнение Управлением приказов, распоряжений, поручений ректора, проректоров, ненадлежащее исполнение требований, содержащихся в локальных нормативных правовых актах Университета;

5.2.3. за разглашение, неправомерное использование и распространение работниками Управления информации, составляющей охраняемую законом тайну, в том числе служебную тайну в отношении полученной ими информации, сведения конфиденциального характера, включающие персональные данные обучающихся и работников Университета, а также персональные данные иных лиц, которые стали им известны в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.2.4. за утрату и иное выбытие из владения работников Управления документации, содержащей охраняемую законом тайну;

5.2.5. за неисполнение требований, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», в том числе непринятие мер по противодействию и урегулированию конфликта интересов;

5.2.6. за несоблюдение работниками Управления требований пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

5.3. Работники несут ответственность:

5.3.1. за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также указаний и распоряжений ректора, проректоров, указаний начальника Управления;

5.3.2. за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение функциональных обязанностей;

5.3.3. за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

5.3.4. за представление недостоверной информации о деятельности Управления;

5.4. начальник и работники Управления могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и иной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до признания Положения утратившим юридическую силу либо до принятия нового локального нормативного акта аналогичного назначения (новой редакции Положения с соблюдением порядка, установленного настоящим пунктом).

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся путем утверждения его новой редакции.

Обязанности по подготовке проекта изменений и дополнений возлагаются на начальника Управления.

6.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект Положения вносит:

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике

«8» 08 2025 г.



Н.Г. Лагойда

Согласовано:

Начальник Юридического отдела

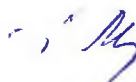
«11» 08 2025 г.



В.Б. Сангажапов

Начальник Отдела документационного
обеспечения управления

«11» 08 2025 г.



А.Г. Малгатаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «12» 08 20 25 г. № 415-000

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ МАССОВОГО
СТУДЕНЧЕСКОГО СПОРТА**

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре развития массового студенческого спорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее соответственно – Центр, Университет), определяет цели, задачи, структуру Центра, устанавливает права, обязанности и ответственность его работников.

1.2. Центр является структурным подразделением Университета и входит в состав Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.3. Центр может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Университета.

1.4. Работу Центра координирует проректор по воспитательной работе и молодежной политике.

1.5. Центр в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», иными Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом и другими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.6. Для обеспечения своей деятельности Центр использует информационную, материально-техническую базу Университета.

1.7. Центр вправе иметь печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету.

1.8. Центру принадлежит право разработки своего логотипа, иных средства индивидуализации в информационных и рекламных целях в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регламентирующих правоотношения в области интеллектуальной собственности, и политикой корпоративного стиля Университета.

1.9. Требования Положения о Центре развития массового студенческого спорта (далее – Положение) обязательны к применению всеми работниками Центра.

1.10. Центр в пределах предоставленной компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, юридическими и физическими лицами, общественными объединениями по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

1.11. Место расположения Центра: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Куйбышева 1а, каб № 29.

2. Основная цель и задачи Центра

2.1. Основными целями создания и деятельности Центра являются привлечение студентов к занятиям физической культурой и спортом; организация массовых физкультурно-спортивных мероприятий внутри Университета; создание условий для активного участия студентов в спортивных мероприятиях.

2.2. Основные задачи Центра: популяризация здорового образа жизни среди обучающихся Университета через организацию спортивно-массовой работы с привлечением сотрудников Университета; организация спортивно-массовой работы с обучающимися Университета на спортивных объектах Университета; организация деятельности, направленной на подготовку и сдачу норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

3. Основные направления деятельности Центра

3.1 В целях реализации поставленных задач, Центр выполняет следующие основные функции:

3.1.1. взаимодействие со структурными подразделениями и студенческими объединениями Университета в области спортивно-массовой деятельности;

3.1.2. ведение просветительской деятельности в области здорового образа жизни и массового спорта в Университете в социальных сетях в сети Интернет; информирование студентов о новых возможностях и мероприятиях в рамках Центра.

3.1.3. организация взаимодействия с аккредитованными спортивными Федерациями по видам спорта по вопросам развития массового студенческого спорта;

3.1.4. взаимодействие с городскими и республиканскими центрами тестирования ГТО в вопросах подготовки и сдачи норм ВФСК «ГТО» обучающимися и сотрудниками Университета;

3.1.5. организация фестивалей, конкурсов, спартакиад и соревнований по отдельным видам ВФСК «ГТО»;

3.1.6. организация взаимодействия с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, включая подведомственные им учреждения, по вопросам пропаганды здорового образа жизни, развития массового студенческого спорта, сдачи норм ВФСК «ГТО» и решения прочих вопросов, связанных с развитием физической культуры и спорта в студенческой среде;

3.1.7. подготовка предложений по назначению обучающимся государственной академической стипендии, увеличенной в размерах по отношению к нормативам, установленным Правительством Российской Федерации, за особые достижения в спортивной деятельности;

3.1.8. подготовка документации для участия в федеральных и региональных конкурсах на предоставление грантов, субсидий, спортивного инвентаря и оборудования;

3.1.9. заключение соглашений о взаимодействии с субъектами развития физической культуры и спорта.

3.1.10. привлечение студентов к волонтерской деятельности в сфере спорта, популяризация студенческих инициатив и проектов в области спорта, проведение тренингов и семинаров для повышения квалификации студентов-тренеров и организаторов спортивных мероприятий.

3.1.11 повышение престижа вузовских команд и достижений студентов, участие в межвузовских соревнованиях и чемпионатах, подготовка спортсменов высокого класса для выступления на всероссийском и международном уровне.

3.1.12 укрепление корпоративного духа и сплоченности среди студентов различных институтов и курсов.

3.2. Центр осуществляет иную деятельность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

4. Структура Центра, права и обязанности работников Центра

4.1 Структура и штатная численность Центра утверждается приказом ректора.

4.2. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета.

4.3. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Права и обязанности.

4.4.1. Директор Центра:

4.4.2. в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения работниками Центра, контролирует их исполнение;

4.4.3. анализирует работу структурного подразделения, вносит предложения по совершенствованию организации его работы проректору по учебной работе;

4.4.4. иницирует и организует работу по разработке организационно-распорядительных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Центра, представляет их на согласование и утверждение;

4.4.5. организует работу по подготовке должностных инструкций работников структурного подразделения и представляет их на утверждение;

4.4.6. проводит совещания и иные мероприятия с работниками Центра;

4.4.7. отвечает за подготовку справок, отчетов, иной информации по вопросам деятельности Центра;

4.4.8. в установленном порядке запрашивает и получает от структурных подразделений Университета документы, информацию, необходимые для осуществления функций и решения задач Центра;

4.4.9. несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, должностной инструкцией, настоящим Положением.

4.5. Работники Центра осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.6. Директор и работники имеют право:

4.6.1. на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.6.2. консультировать обучающихся и работников Университета по вопросам, относящимся к задачам и функциям Центра;

4.6.3. участвовать в проведении совещаний и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.7. Директор и работники Центра обладают иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.8. Директор и работники Центра обязаны:

4.8.1. качественно и в полном объеме выполнять свои функциональные обязанности;

4.8.2. совершенствовать и развивать деятельность своего структурного подразделения;

4.8.3. соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, пожарной безопасности;

4.8.4. соблюдать конфиденциальность информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую тайну, служебную тайну, персональные данные работников и обучающихся Университета, иных лиц;

4.8.5. исполнять приказы, распоряжения, поручения ректора Университета, распоряжения и указания проректоров;

4.8.6. предоставлять достоверную информацию о деятельности Центра;

4.8.7. повышать уровень своей квалификации.

5. Ответственность

5.2. Степень ответственности директора и других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.3. Директор Центра несет персональную ответственность:

5.3.1. за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;

5.3.2. за несвоевременное и некачественное выполнение Центром приказов, распоряжений, поручений ректора, проректоров, ненадлежащее исполнение требований, содержащихся в локальных нормативных правовых актах Университета;

5.3.3. за разглашение, неправомерное использование и распространение работниками Центра информации, составляющей охраняемую законом тайну, в том числе служебную тайну в отношении полученной ими информации, сведения конфиденциального характера, включающие персональные данные обучающихся и работников Университета, а также персональные данные иных лиц, которые стали им известны в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.3.4. за утрату и иное выбытие из владения работников Центра документации, содержащей охраняемую законом тайну;

5.3.5. за неисполнение требований, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», в том числе непринятие мер по противодействию и урегулированию конфликта интересов;

5.3.6. за несоблюдение работниками Центра требований пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

5.4. Работники несут ответственность:

5.4.1. за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также указаний и распоряжений ректора, проректоров, указаний директора Центра;

5.4.2. за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение функциональных обязанностей;

5.4.3. за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

5.4.4. за представление недостоверной информации о деятельности Центра;

5.5. директор и работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и иной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.2. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до признания Положения утратившим юридическую силу либо до принятия нового локального нормативного акта аналогичного назначения (новой редакции Положения с соблюдением порядка, установленного настоящим пунктом).

6.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся путем утверждения его новой редакции.

Обязанности по подготовке проекта изменений и дополнений возлагаются на директора Центра карьеры.

6.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект Положения вносит:

Директор спортивного клуба
«11» 08 2025 г.



В.Н. Власов

Согласовано:

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике
«08» 08 2025 г.



Н.Г. Лагойда

Начальник Юридического отдела
«11» 08 2025 г.



В.Б. Сангажапов

Начальник Отдела документационного
обеспечения управления
«11» 08 2025 г.



А.Г. Малгатаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «12» 08 2025 г. № 415-об

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПОДДЕРЖКИ
ПРОЕКТОВ И ИНИЦИАТИВ**

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре поддержки проектов и инициатив федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее соответственно — Центр, Университет) определяет цели, задачи, структуру Центра, устанавливает права, обязанности и ответственность его работников.

1.2. Центр является структурным подразделением Университета и входит в состав Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.3. Центр может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Университета.

1.4. Работу Центра координирует проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.5. Центр в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом и другими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.6. Для обеспечения своей деятельности Центр использует информационную, материально-техническую базу Университета.

1.7. Центр вправе иметь печать со своим наименованием и указанием на принадлежность к Университету.

1.8. Центру принадлежит право разработки своего логотипа, иных средств индивидуализации в информационных и рекламных целях в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регламентирующих правоотношения в области интеллектуальной собственности, и политикой корпоративного стиля Университета.

1.9. Требования Положения о Центре поддержки проектов и инициатив (далее — Положение) обязательны к применению всеми работниками Центра.

1.10. Центр в пределах предоставленной компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, юридическими и физическими лицами, общественными объединениями по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

1.11. Место расположения Центра: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 24 А, кабинет 0121.

2. Основная цель и задачи Центра

2.1. Основной целью создания и деятельности Центра является повышение эффективности реализации проектной деятельности по основным направлениям молодежной политики и воспитательной работы за счет развития и продвижения инструментов проектного управления на основе международных стандартов; оптимального использования внутренних и внешних ресурсов Университета;

согласованной работы подразделений Университета в процессе реализации проектов; сокращения сроков реализации проектов; накопления опыта ведения проектов; совершенствования административного, методического и технологического сопровождения проектной деятельности.

2.2. Основные задачи Центра: создание, поддержка и развитие проектной деятельности по основным направлениям молодежной политики и воспитательной работы в Университете; организация управления и содействие формированию компетенций участников проектной деятельности Центра; централизованное выполнение процессов и (или) управление проектными ресурсами; создание комфортной среды для участников проектной деятельности Центра, вовлечение обучающихся в федеральные и региональные проекты и программы, направленные на развитие студенческого потенциала (проекты Минобрнауки России, проекты платформы «Россия – страна возможностей, Всероссийский студенческий проект «Твой ход», форумная кампания Росмолодежи, Росмолодежь.Гранты, региональные программы, конкурсы, форумы и др.).

3. Основные направления деятельности Центра

3.1. В целях реализации поставленных задач Центр выполняет следующие основные функции:

3.1.1. Управление идеями, инициативами и экономическими обоснованиями: организация системы сбора и оценки перспективных идей и предложений (инициатив) сотрудников и обучающихся Университета;

экспертиза поступающих идей и предложений (инициатив) и помощь в их документировании;

сбор и систематизация предложений (инициатив) для включения в перечень программ и проектов к реализации;

формирование рекомендаций по включению предложений (инициатив) в перечень реализуемых программ и проектов, включению проектов в программы, объединению программ и проектов в портфели;

формирование рекомендаций по прекращению или остановке работ по компонентам проектной деятельности; разработка и корректировка экономических обоснований; контроль исполнения экономических обоснований.

3.1.2. Управление целевыми и контрольными показателями: определение целевых и контрольных показателей; разработка методик сбора и расчета показателей; организация сбора и (или) расчета показателей; контроль целевых и контрольных показателей; формирование рекомендаций на основе анализа показателей.

3.1.3. Отчетность и информирование заинтересованных сторон:

выявление заинтересованных сторон; планирование взаимодействия с заинтересованными сторонами; организация и выполнение мероприятий по взаимодействию с заинтересованными сторонами; контроль взаимодействия с заинтересованными сторонами; планирование коммуникаций и контроль исполнения плана коммуникаций; подготовка и передача отчетности заинтересованным сторонам; подготовка и предоставление информации по запросу заинтересованных сторон; контроль и (или) экспертиза отчетности; представление отчетности о деятельности Центра;

формирование рекомендаций и вопросов на куратора проекта, проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности, ректора Университета; организация и планирование совещаний; документирование результатов совещаний и информирование заинтересованных сторон; решение вопросов и урегулирование конфликтов участников проектной деятельности в пределах своих полномочий; оценка хода и итогов реализации компонентов проектной деятельности.

3.1.4. Управление финансами: планирование и прогнозирование доходов и расходов от проектной деятельности, в том числе приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с Уставом Университета и локальными нормативными актами;

учет и контроль запланированных доходов и расходов по видам деятельности структурных подразделений, курируемых проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности;

формирование и контроль исполнения плана закупок;

организация и администрирование закупочных процедур и подготовка документации к проведению закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Положением о закупке товаров, работ и услуг ФГБОУ ВО «БГУ им. Д. Банзарова»;

контроль за своевременной подготовкой и подачей документов к проведению закупки товаров, работ, услуг, инициируемые работниками Центра и структурных подразделений, курируемых проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности;

контроль над исполнением обязательств перед заказчиками по договорам и контрактам, исполнителем которого является Университет, по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.1.5. Управление рисками:

идентификация, сбор, категоризация и оценка рисков по реализуемым Центром проектам;

анализ типичных и значимых нарушений в сфере финансово-хозяйственной деятельности, выявленных в ходе проверок деятельности организаций, подведомственных Минобрнауки России по сфере деятельности, курируемых проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности, а также содействие в устранении выявленных нарушений и недопущение их в последствии;

формирование и контроль исполнения плана управления рисками по реализуемым Центром проектам;

эскалация рисков куратору проекта и(или) уполномоченному проректору, и(или) ректору Университета.

3.1.6. Управление сроками:

разработка и согласование календарных планов с куратором и руководителем проекта;

обновление календарных планов, выявление и согласование перечня контрольных точек, планов по контрольным точкам;

формирование различных представлений планов для заинтересованных в реализации проекта сторон;

экспертиза календарных планов;

контроль исполнения календарных планов и планов по контрольным точкам;

выявление, документирование, отслеживание и координация зависимостей между различными компонентами проектной деятельности.

3.1.7. Управление ресурсами (человеческими, материальными):
планирование и согласование ресурсов, в том числе с руководителями структурных подразделений Университета;

организация учета и контроль использования ресурсов, необходимых для реализации проектов по направлениям деятельности структурных подразделений, курируемых проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности;

анализ, формирование рекомендаций по использованию и содействию в привлечении ресурсов структурными подразделениями, курируемыми проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности, для реализации поставленных перед ними задач.

3.1.8. Популяризация проектной деятельности и развитие проектной культуры:

организация мероприятий по популяризации проектной деятельности, развитию проектной культуры;

освещение во внутренних информационных ресурсах результатов проектной деятельности;

подготовка визуальных материалов (презентации, инфографики, дашборды) по организации проектной деятельности и компонентам проектной деятельности в электронном и (или) бумажном виде.

3.1.9. Развитие персонала и команд, кадровое обеспечение компонентов проектной деятельности:

планирование потребности в персонале для компонентов проектной деятельности Центра;

подбор и отбор участников проектной деятельности (совместно с руководителями структурных подразделений Университета, работники которых вовлекаются в процесс реализации проекта);

разработка должностных инструкций для участников проектной деятельности Центра, работников Центра и структурных подразделений, курируемых проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности;

формирование рекомендаций по назначению работников Университета на роль руководителей компонентов проектной деятельности, включению в команды программ и проектов;

наставничество, индивидуальный или групповой коучинг руководителей компонентов проектной деятельности и команд проектов;

организация и проведение обучения участников проектной деятельности Центра.

3.1.10. Развитие и администрирование системы стимулирования участников проектной деятельности:

разработка систем материального и нематериального стимулирования участников проектной деятельности по реализуемым Центром проектам;

администрирование системы материального и нематериального стимулирования участников проектной деятельности Центра в соответствии с утвержденной сметой проекта.

3.1.11. Методологическое обеспечение проектной деятельности:

разработка и согласование локальных нормативных актов Университета о проектной деятельности по направлениям и видам деятельности структурных

подразделений, курируемых проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности;

разработка, корректировка учебно-методических материалов, инструкций и шаблонов по проектной деятельности Центра;

консультирование участников проектной деятельности Центра по всем нормативно-методическим документам, методическим рекомендациям, инструкциям и шаблонам в рамках проектной деятельности.

4. Структура Центра, права и обязанности работников Центра

4.1. Структура и штатная численность Центра утверждается приказом ректора.

4.2. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета.

4.3. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Права и обязанности:

4.4.1. Директор Центра:

4.4.2. в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения работниками Центра, контролирует их исполнение;

4.4.3. анализирует работу структурного подразделения, вносит предложения по совершенствованию организации его работы проректору по воспитательной работе и молодежной политике;

4.4.4. иницирует и организует работу по разработке организационно-распорядительных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Центра, представляет их на согласование и утверждение;

4.4.5. организует работу по подготовке должностных инструкций работников структурного подразделения и представляет их на утверждение;

4.4.6. проводит совещания и иные мероприятия с работниками Центра;

4.4.7. отвечает за подготовку справок, отчетов, иной информации по вопросам деятельности Центра;

4.4.8. в установленном порядке запрашивает и получает от структурных подразделений Университета документы, информацию, необходимые для осуществления функций и решения задач Центра;

4.4.9. несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, должностной инструкцией, настоящим Положением.

4.5. **Работники Центра** осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.6. Директор и работники имеют право:

4.6.1. на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.6.2. консультировать обучающихся и работников Университета по вопросам, относящимся к задачам и функциям Центра;

4.6.3. участвовать в проведении совещаний и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.7. Директор и работники Центра обладают иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.8. Директор и работники Центра обязаны:

4.8.1. качественно и в полном объеме выполнять свои функциональные обязанности;

4.8.2. совершенствовать и развивать деятельность своего структурного подразделения;

4.8.3. соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, пожарной безопасности;

4.8.4. соблюдать конфиденциальность информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую тайну, служебную тайну, персональные данные работников и обучающихся Университета, иных лиц;

4.8.5 исполнять приказы, распоряжения, поручения ректора Университета, распоряжения и указания проректоров;

4.8.6. предоставлять достоверную информацию о деятельности Центра;

4.8.7. повышать уровень своей квалификации.

5. Ответственность

5.1. Степень ответственности директора и других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.2. Директор Центра несет персональную ответственность:

5.2.1. за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;

5.2.2. за несвоевременное и некавалифицированное выполнение Центром приказов, распоряжений, поручений ректора, проректоров, ненадлежащее исполнение требований, содержащихся в локальных нормативных правовых актах Университета;

5.2.3 за разглашение, неправомерное использование и распространение работниками Центра информации, составляющей охраняемую законом тайну, в том числе служебную тайну в отношении полученной ими информации, сведения конфиденциального характера, включающие персональные данные обучающихся и работников Университета, а также персональные данные иных лиц, которые стали им известны в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.2.4. за утрату и иное выбытие из владения работников Центра документации, содержащей охраняемую законом тайну;

5.2.5. за неисполнение требований, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», в том числе непринятие мер по противодействию и урегулированию конфликта интересов;

5.2.6. за несоблюдение работниками Центра требований пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

5.3. Работники несут ответственность:

5.3.1. за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также указаний и распоряжений ректора, проректоров, указаний директора Центра;

5.3.2. за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение функциональных обязанностей;

5.3.3 за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

5.3.4 за представление недостоверной информации о деятельности Центра;

5.4. директор и работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и иной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до признания Положения утратившим юридическую силу либо до принятия нового локального нормативного акта аналогичного назначения (новой редакции Положения с соблюдением порядка, установленного настоящим пунктом).

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся путем утверждения его новой редакции. Обязанности по подготовке проекта изменений и дополнений возлагаются на директора Центра поддержки проектов и инициатив.

6.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект Положения вносит:

Начальник Отдела воспитательной
и социальной работы
«10» 08 2025 г.



А.А. Цыбиков

Согласовано:

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике
«08» 08 2025 г.



Н.Г. Лагойда

Начальник Юридического отдела
«11» 08 2025 г.



В.Б. Сангажапов

Начальник Отдела документационного
обеспечения управления
«11» 08 2025 г.



А.Г. Малгатаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «12» 08 2025 г. № 415-000

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНЧЕСКИХ СООБЩЕСТВ

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре поддержки студенческих сообществ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее соответственно – Центр, Университет), определяет цели, задачи, структуру Центра, устанавливает права, обязанности и ответственность его работников.

1.2. Центр является структурным подразделением Университета и входит в состав Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности..

1.3. Центр может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Университета.

1.4. Работу Центра координирует проректор по воспитательной работе и молодежной политике.

1.5. Центр в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом и другими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.6. Для обеспечения своей деятельности Центр использует информационную, материально-техническую базу Университета.

1.7. Центр вправе иметь печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету.

1.8. Центру принадлежит право разработки своего логотипа, иных средства индивидуализации в информационных и рекламных целях в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регламентирующих правоотношения в области интеллектуальной собственности, и политикой корпоративного стиля Университета.

1.9. Требования Положения о Центре поддержки студенческих сообществ (далее – Положение) обязательны к применению всеми работниками Центра.

1.10. Центр в пределах предоставленной компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, юридическими и физическими лицами, общественными объединениями по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

2. Основная цель и задачи Центра

2.1. Целью деятельности Центра является создание условий для формирования деловой активности, успешной социализации и развития творческого потенциала студентов через поддержку студенческих сообществ, формирование

активного гражданского общества среди обучающихся и организация внеучебной деятельности студентов.

2.2. Задачи Центра:

- создание условий для формирования у студентов гуманистических ценностей, гражданской культуры, творческого мышления, активной жизненной позиции, лидерских качеств;
- содействие развитию студенческого самоуправления Университета;
- оказание поддержки и содействие развитию студенческих движений, объединений, клубов по интересам в Университете;
- взаимодействие с общественными организациями, учреждениями, вузами города, области, РФ.

3. Основные направления деятельности Центра

3.1. В целях реализации поставленных задач, Центр выполняет следующие основные функции:

3.1.1. Организационно-методическая поддержка студенческих сообществ:

- Консультирование студенческих объединений по вопросам регистрации, функционирования и развития;
- Разработка методических материалов, памяток, рекомендаций для лидеров и участников сообществ;
- Организация обучающих мероприятий (семинаров, тренингов, мастер-классов) по развитию управленческих, проектных и коммуникативных навыков;
- Привлечение студентов к социальным проектам, благотворительным акциям и волонтерским движениям;
- Стимулирование творческой активности, проведение фестивалей, конкурсов и соревнований;
- Создание площадок для встреч, обсуждения идей и реализации проектов внутри университета.

3.1.2. Развитие студенческого самоуправления и лидерства:

- Поддержка деятельности органов студенческого самоуправления;
- Вовлечение студентов в принятие решений по вопросам студенческой жизни;
- Создание условий для формирования активного гражданского самосознания у молодежи;
- Проведение тренингов, семинаров и мастер-классов для повышения компетенций активистов и организаторов.

3.1.3. Координация взаимодействия между студенческими сообществами:

- Обеспечение эффективной коммуникации между различными студенческими организациями, клубами и инициативными группами;
- Проведение совместных мероприятий, направленных на укрепление межорганизационного сотрудничества;
- Координация усилий различных подразделений университета для эффективной интеграции студенческой инициативы в образовательный процесс.
- Создание и ведение базы данных студенческих сообществ БГУ.

3.1.4. Информационно-просветительская деятельность:

- Популяризация деятельности студенческих сообществ в медиа и социальных сетях;
- Освещение значимых событий и успехов студенческих инициатив;
- Проведение тематических мероприятий, направленных на формирование культуры добровольчества, патриотизма, толерантности и социального участия.

4. Структура Центра, права и обязанности работников Центра

4.1. Структура и штатная численность Центра утверждается приказом ректора.

4.2. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета.

4.3. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Права и обязанности.

4.4.1. Директор Центра:

4.4.2. в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения работниками Центра, контролирует их исполнение;

4.4.3. анализирует работу структурного подразделения, вносит предложения по совершенствованию организации его работы проректору по учебной работе;

4.4.4. иницирует и организует работу по разработке организационно-распорядительных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Центра, представляет их на согласование и утверждение;

4.4.5. организует работу по подготовке должностных инструкций работников структурного подразделения и представляет их на утверждение;

4.4.6. проводит совещания и иные мероприятия с работниками Центра;

4.4.7. отвечает за подготовку справок, отчетов, иной информации по вопросам деятельности Центра;

4.4.8. в установленном порядке запрашивает и получает от структурных подразделений Университета документы, информацию, необходимые для осуществления функций и решения задач Центра;

4.4.9. несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, должностной инструкцией, настоящим Положением.

4.5. Работники Центра осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.6. Директор и работники имеют право:

4.6.1. на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной

деятельности;

4.6.2. консультировать обучающихся и работников Университета по вопросам, относящимся к задачам и функциям Центра;

4.6.3. участвовать в проведении совещаний и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.7. Директор и работники Центра обладают иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.8. Директор и работники Центра обязаны:

4.8.1. качественно и в полном объеме выполнять свои функциональные обязанности;

4.8.2. совершенствовать и развивать деятельность своего структурного подразделения;

4.8.3. соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, пожарной безопасности;

4.8.4. соблюдать конфиденциальность информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую тайну, служебную тайну, персональные данные работников и обучающихся Университета, иных лиц;

4.8.5. исполнять приказы, распоряжения, поручения ректора Университета, распоряжения и указания проректоров;

4.8.6. предоставлять достоверную информацию о деятельности Центра;

4.8.7. повышать уровень своей квалификации.

5. Ответственность

5.1. Степень ответственности директора и других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.2. Директор Центра несет персональную ответственность:

5.2.1. за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;

5.2.2. за несвоевременное и некачественное выполнение Центром приказов, распоряжений, поручений ректора, проректоров, ненадлежащее исполнение требований, содержащихся в локальных нормативных правовых актах Университета;

5.2.3. за разглашение, неправомерное использование и распространение работниками Центра информации, составляющей охраняемую законом тайну, в том числе служебную тайну в отношении полученной ими информации, сведения конфиденциального характера, включающие персональные данные обучающихся и работников Университета, а также персональные данные иных лиц, которые стали им известны в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.2.4. за утрату и иное выбытие из владения работников Центра документации, содержащей охраняемую законом тайну;

5.2.5. за неисполнение требований, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», в том числе непринятие мер по противодействию и урегулированию конфликта интересов;

5.2.6. за несоблюдение работниками Центра требований пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

5.3. Работники несут ответственность:

5.3.1. за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также указаний и распоряжений ректора, проректоров, указаний директора Центра;

5.3.2. за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение функциональных обязанностей;

5.3.3. за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

5.3.4. за представление недостоверной информации о деятельности Центра;

5.4. директор и работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и иной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до признания Положения утратившим юридическую силу либо до принятия нового локального нормативного акта аналогичного назначения (новой редакции Положения с соблюдением порядка, установленного настоящим пунктом).

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся путем утверждения его новой редакцией.

Обязанности по подготовке проекта изменений и дополнений возлагаются на директора Центра поддержки студенческих сообществ.

6.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект Положения вносит:

Начальник отдела воспитательной
и социальной работы

«10» 08 2025 г.



А.А. Цыбиков

Согласовано:

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике

«08» 08 2025 г.



Н.Г. Лагойда

Начальник Юридического отдела

«11» 08 2025 г.



В.Б. Сангажапов

Начальник Отдела документационного
обеспечения управления

«11» 08 2025 г.



А.Г. Малгатаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от «12» 08 2025 г. № 415 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Положение об Отделе социальной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее соответственно Отдел, Университет), устанавливает его задачи, функции, структуру, права, обязанности, ответственность его работников.

1.2. Отдел социальной работы является структурным подразделением Университета и входит в состав Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.3. Отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Университета.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, а также Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого Совета, настоящим Положением.

1.5. Для обеспечения своей деятельности Отдел использует информационную, материально-техническую базу Университета.

1.6. Отдел вправе иметь печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету.

1.7. Отделу принадлежит право разработки своего логотипа, иных средств индивидуализации в информационных и рекламных целях в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регламентирующих правоотношения в области интеллектуальной собственности, и политикой корпоративного стиля Университета.

1.8. Требования настоящего Положения об Отделе социальной работы (далее – Положение) обязательны к применению всеми работниками Отдела.

1.9. Отдел в пределах предоставленной компетенции взаимодействует со структурными подразделениями Университета, юридическими и физическими лицами, общественными объединениями по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

1.10. Место расположения Отдела: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 24 А, кабинет 0121.

2. Основная цель и задачи Отдела

2.1. Основными целями создания и деятельности Отдела являются организация деятельности по социальной защите и поддержке обучающихся Университета, а также осуществления мероприятий, направленных на улучшение социальной среды в студенческом коллективе университета.

2.2. Основные задачи Отдела: реализация социальной работы и мер социальной поддержки обучающихся Университета из социально уязвимых категорий населения - сиротам, инвалидам, детям из многодетных семей, студенческим семьям, ветеранам боевых действий и другим категориям нуждающихся.; обеспечение правильного и своевременного назначения пособий, компенсаций, стипендий и иных социальных выплат обучающимся; разработка и реализация локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы социальной работы в Университете и основных видов деятельности Отдела; планирование, координация и контроль документооборота по социальной защите и внеучебной работе Отдела и соответствующих структурных подразделений Университета.

3. Основные направления деятельности Отдела

3.1. В целях реализации установленных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. ведет электронную базу данных (учет) обучающихся, относящихся к социально уязвимым категориям граждан (дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей – сирот детей, оставшихся без попечения родителей; лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя; лица, признанные в установленном порядке инвалидами I, II и III групп пострадавшими в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф, являющимися инвалидами и ветеранами боевых действий¹ (далее – льготная категория обучающихся);

3.1.1. проверяет проекты приказов в отношении льготной категории обучающихся: о выплатах пособий на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей; об обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем или выплате денежной компенсации в размере, необходимом для приобретения продуктов питания, одежды, обуви, мягкого инвентаря; о назначении государственных социальных стипендий обучающимся, получающим государственную социальную помощь (далее при совместном упоминании – меры социальной поддержки), в том числе списочный состав обучающихся, имеющих права на получение выплат и компенсаций, определенных настоящим подпунктом.

¹ В соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3.1.2. участвует в подготовке проектов приказов о назначении государственных социальных стипендий;

3.1.2. оказывает консультативную помощь и содействие нуждающимся обучающимся в получении материальной помощи, а также льготной категории обучающихся, студентам, получившим государственную социальную помощь, в сборе необходимых документов для постановки на полное государственное обеспечение, выплаты социальных стипендий;

3.1.3. изучает особенности личности обучающихся, условия их жизни, выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, принимает меры по оказанию им социальной помощи и иных видов поддержки;

3.1.4. участвует в разработке и реализации социальных проектов, программ, иных мероприятий социальной и оздоровительной, для обучающихся и работников Университета;

3.1.6. оказывает содействие в реализации самостоятельной деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, познавательный интерес;

3.1.7. в рамках имеющихся полномочий оказывает обучающимся содействие: в обеспечении их жильем, пособиями, пенсиями; оформлении сберегательных вкладов; использовании ценных бумаг и т.д.;

3.1.9. контактирует в рамках осуществления функциональных обязанностей с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами социальных служб, учреждений (организаций, предприятий) различных форм собственности, ведомств и административных органов;

3.1.10. участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении собраний обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

3.1.11. проводит систематический мониторинг состояния социальной и воспитательной работы в Университете, вносит рекомендации, разрабатывает предложения по совершенствованию системы социальной работы;

3.1.12. совместно со здравпунктом Университета, Институтом физической культуры, спорта и туризма принимает участие в работе: по профилактике правонарушений в студенческой среде, распространения наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения, пропаганде здорового образа жизни; по проведению медицинских осмотров обучающихся;

3.1.14. инициирует проведение научных исследований, социологических опросов по актуальным проблемам жизнедеятельности обучающихся;

3.1.15. вносит предложения по вопросам повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Университета в области социальной защиты обучающихся;

3.1.16. разрабатывает локальные нормативные документы, касающиеся деятельности Отдела, осуществляет контроль правильности их применения;

3.1.17. организует работу комиссии по оказанию материальной поддержки обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность такой комиссии;

3.1.18. проводит консультативную работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья; координирует мероприятия по развитию инклюзивного образования в университете;

3.1.19. содействует в организации оздоровления и отдыха обучающихся;

3.2. Отдел выполняет иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

4. Структура Отдела, права и обязанности работников Отдела

4.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается приказом ректора.

4.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета.

4.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4 Права и обязанности.

4.4.1 Начальник отдела:

4.4.2 в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения работниками Отдела, контролирует их исполнение;

4.4.3 анализирует работу структурного подразделения, вносит предложения по совершенствованию организации его работы руководству Университета;

4.4.4 иницирует и организует работу по разработке организационно-распорядительных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Отдела, представляет их на согласование и утверждение;

4.4.5 организует работу по подготовке должностных инструкций работников структурного подразделения и представляет их на утверждение;

4.4.6 проводит совещания и иные мероприятия с работниками Отдела;

4.4.7 отвечает за подготовку справок, отчетов, иной информации по вопросам деятельности Отдела;

4.4.8 в установленном порядке запрашивает и получает от структурных подразделений Университета документы, информацию, необходимые для осуществления функций и решения задач Отдела;

4.4.9 несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, должностной инструкцией, настоящим Положением.

4.5 Работники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.6 Начальник и работники имеют право:

4.6.1 на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.6.2 консультировать обучающихся и работников Университета по вопросам, относящимся к задачам и функциям Отдела;

4.6.3 участвовать в проведении совещаний и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.7 Начальник Отдела и работники Отдела обладают иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.8 Начальник и работники Отдела обязаны:

4.8.1 качественно и в полном объеме выполнять свои функциональные обязанности;

4.8.2 совершенствовать и развивать деятельность своего структурного подразделения;

4.8.3 соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, пожарной безопасности;

4.8.4 соблюдать конфиденциальность информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую тайну, служебную тайну, персональные данные работников и обучающихся Университета, иных лиц;

4.8.5 исполнять приказы, распоряжения, поручения ректора Университета, распоряжения и указания проректоров;

4.8.6 предоставлять достоверную информацию о деятельности Отдела;

4.8.7 повышать уровень своей квалификации.

5. Ответственность

5.1. Степень ответственности начальника и других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность:

5.2.1. за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;

5.2.2. за несвоевременное и неквалифицированное выполнение Отделом приказов, распоряжений, поручений ректора, проректоров, ненадлежащее исполнение требований, содержащихся в локальных нормативных правовых актах Университета;

5.2.3. за разглашение, неправомерное использование и распространение работниками Отдела информации, составляющей охраняемую законом тайну, в том числе служебную тайну в отношении полученной ими информации, сведения конфиденциального характера, включающие персональные данные обучающихся и работников Университета, а также персональные данные иных лиц, которые стали им известны в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.2.4. за утрату и иное выбытие из владения работников Отдела документации, содержащей охраняемую законом тайну;

5.2.5. за неисполнение требований, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», в том числе непринятие мер по противодействию и урегулированию конфликта интересов;

5.2.6. за несоблюдение работниками Отдела требований пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

5.3. Работники несут ответственность:

5.3.1. за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также указаний и распоряжений ректора, проректоров, указаний начальника Отдела;

5.3.2. за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение функциональных обязанностей;

5.3.3. за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

5.3.4. за представление недостоверной информации о деятельности Отдела;

5.4. начальник и работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и иной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до признания Положения утратившим юридическую силу либо до принятия нового локального нормативного акта аналогичного назначения (новой редакции Положения с соблюдением порядка, установленного настоящим пунктом).

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся путем утверждения его новой редакции.

Обязанности по подготовке проекта изменений и дополнений возлагаются на начальника Отдела.

6.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект Положения вносит:

Начальник отдела воспитательной
и социальной работы

«10» 08 2025 г.

А.А. Цыбиков

Согласовано:

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике

«08» 08 2025 г.

Н.Г. Лагойда

Начальник Юридического отдела

«11» 08 2025 г.

В.Б. Сангажапов

Начальник Отдела документационного
обеспечения управления

«11» 08 2025 г.

А.Г. Малгатаева