



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный медицинский  
университет имени В. И. Разумовского»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ПРИНЯТО**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского  
Минздрава России  
Протокол от 31.08.2022 № 7

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского Минздрава России  
А.В. Еремин  
«01» сентября 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Профком студентов ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского  
Минздрава России  
Протокол от 29.08.2022 г. № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении по общественным связям и делам молодежи**  
**СО 5.001.33-00.2022**

### Предисловие

- |                   |                                                                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Разработано:   | Управлением по общественным связям и делам молодежи                                                      |
| 2. Исполнители:   | Начальник Управления по общественным связям и делам молодежи А.А. Живайкина                              |
| 3. Утверждено     | приказом ректора от <u>01.09.2022</u> № <u>766-0</u>                                                     |
| 4. Введено:       | взамен Положения об Управлении по общественным связям и делам молодежи СО 5.001.33-00.2021 от 23.06.2021 |
| 5. Дата введения: |                                                                                                          |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Управления по общественным связям и делам молодежи ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее – Управление).

1.2. Управление по общественным связям и делам молодежи является структурным подразделением ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее – Университет).

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Университета, настоящим положением, иными локальными актами, приказами и распоряжениями ректора Университета.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета в соответствии с уставом Университета. Структура и штатное расписание Управления разрабатываются начальником Управления и иными уполномоченными структурными подразделениями Университета, исходя из целей, задач, видов деятельности Управления и утверждаются ректором Университета.

1.5. Сотрудники Управления являются работниками Университета. Права и обязанности работников определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Университета, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка Университета, а также должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета. Управление подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.6. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, который подчиняется ректору Университета.

1.7. В структуру Управления входят:

- 1) Отдел по организации воспитательной и внеучебной работы с обучающимися;
- 2) Отдел по стратегическим коммуникациям и информационной политике;
- 3) Спортивный клуб;
- 4) Студенческий клуб;
- 5) Музей;



б) Отдел по взаимодействию с органами государственной власти и сопровождению мероприятий.

1.8. Начальник Управления организует достижение целей деятельности Управления, выполнение его функций, а также осуществляет текущее руководство Управлением в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и должностной инструкцией. В рамках своей компетенции несет ответственность за деятельность Управления. На время отсутствия начальника Управления его права и обязанности переходят к начальнику отдела по взаимодействию с органами государственной власти и организации мероприятий – заместителю начальника управления по общественным связям и делам молодежи, а в случае его отсутствия - к другому, назначенному приказом ректора Университета сотруднику Управления.

1.9. Деятельность Управления осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Управления.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.11. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на Управление;
- осуществляет подбор кадров Управления, распределяет обязанности между работниками Управления;
- вносит в установленном порядке предложения об установлении доплат, надбавок, о поощрении (либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Управления);

1.12. Структура Управления определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями работы Управления являются:

- реализация информационной политики Университета, формирование положительного имиджа Университета как современного центра образования и медицины;
- реализация молодежной политики Университета, создание оптимальных условий для самореализации и гармоничного развития личности обучающегося.



2.2. Деятельность Управления направлена на решение следующих задач:

- формирование и мониторинг общественного мнения об Университете, определение и управление лидирующими тенденциями в его развитии;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества Университета с органами государственной власти, общественными объединениями, другими организациями;
- организация взаимодействия в интересах Университета со СМИ;
- создание положительного образа Университета для внутренней и внешней общественности;
- осуществление руководства и координации воспитательной и внеучебной деятельности обучающихся в Университете, социальная и профилактическая работа с обучающимися;
- организация и сопровождение официальных мероприятий Университета;
- информационная поддержка деятельности Университета;
- поддержание и развитие корпоративной культуры, обеспечение брендированной и сувенирной продукцией, корпоративных изданий;
- содействие студенческому самоуправлению и развитию студенческих объединений.

### 3. ФУНКЦИИ

Управление выполняет следующие функции:

3.1. Определяет приоритетные пути и средства реализации поставленных задач, обеспечивает текущее и перспективное планирование работы, соответствие требованиям, изложенным в документации системы менеджмента качества в пределах компетенций.

3.2. Проводит анализ состояния уровня организации работы, определяет конкретные формы работы с учетом финансовых возможностей Университета, политических и идеологических особенностей ситуации в стране и в регионе.

3.3. Осуществляет подготовку отчётных документов, принимает участие в подготовке и исполнении управленческих решений в пределах компетенции.

3.4. Реализует работу по связям с внутренней и внешней общественностью, активно участвует в формировании общественного мнения, содействует развитию корпоративной культуры.

3.5. Осуществляет протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием ректора и президента Университета.

3.6. Поддерживает деловые связи с различными государственными, общественными структурами и другими организациями в целях решения различных задач, связанных с деятельностью Университета в соответствующей области.

3.7. Осуществляет информационную поддержку различных сфер деятельности Университета, освещение событий и достижений Университета.

3.8. Осуществляет подготовку материалов и выпуск корпоративных изданий Университета – газеты «Известия медицинского университета» и студенческой газеты «IN VIVO», книг и буклетов, посвящённых истории и современному этапу развития вуза.

3.9. Проводит анализ состояния уровня организации воспитательной деятельности в Университете, разрабатывает проекты и предложения по ее развитию.

3.10. Осуществляет целенаправленную деятельность по гражданско-патриотическому воспитанию студентов, формированию у них навыков здорового образа жизни, культурных потребностей.

3.11. Развивает студенческое самоуправление на основе взаимодействия со студенческими объединениями.

3.12. Проводит работу по организации профилактики правонарушений и асоциальных проявлений в студенческой среде.

3.13. Осуществляет организацию и проведение на базе Университета культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий различного уровня.

3.14. Организует участие студенческих коллективов вуза в различных международных, всероссийских, региональных мероприятиях.

3.15. Курирует работу:

- Молодежных объединений;
- Совета обучающихся по качеству образования;

#### **4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

4.1. Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета в рамках компетенции.

4.2. Поддерживает устойчивые функциональные связи, координируя свою деятельность со всеми структурными подразделениями Университета.

4.3. Устанавливает двухсторонние отношения с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

#### **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Управлению предоставляются следующие права:

- исполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжений ректора Университета;



- получать необходимую для обеспечения работы Управления информацию от всех структурных подразделений вуза;
- вносить предложения по совершенствованию форм, методов работы Управления;
- принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к работе Управления в Университете;
- представлять Университет в средствах массовой информации на городском, областном, всероссийском и международном уровнях;
- устанавливать и поддерживать деловые связи с различными государственными, общественными структурами и другими организациями в интересах деятельности Университета;
- контролировать и оценивать состояние воспитательной и внеучебной работы в деятельности структурных подразделений;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов воспитательной работы;
- курировать деятельность молодежных объединений вуза;
- разрабатывать проекты документов и вносить руководству Университета предложения об издании приказов, распоряжений, локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- координировать участие других структурных подразделений при организации официальных общеуниверситетских мероприятий;
- готовить предложения руководству о моральном и материальном стимулировании преподавателей и обучающихся, принимающих активное участие в организации воспитательного и внеучебного процесса.

5.2. Сотрудники Управления выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на Управление задач и функций несет начальник Управления.

6.2. Работники Управления несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе Университета.





## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

7.1. Управление создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета в соответствии с Уставом Университета.

7.2. При реорганизации документы Управления по основной деятельности должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.



**Лист согласования**

<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
Проректор по общественным связям и воспитательной работе	А.С. Бондаренко	30.08.2022	
Начальник кадрового управления	И.В. Веточкина	29.08.2022	
Начальник правового управления	О.П. Антипина	26.08.2022	
Директор департамента организации образовательной деятельности	Н.А. Клоктунова	25.08.2022	



**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регламентирующего изменения	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						



