

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.В. Румянцев

» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе гражданских практик**  
**ПСП ОГП-2022**

Красноярск 2022



## **1 Общие положения**

1.1 Отдел гражданских практик (далее – ОГП, отдел) управления молодежной политики (далее – УМП) создан приказом ректора университета № 458 от 30.04.2021.

1.2 Решение о реорганизации или ликвидации ОГП принимается ректором университета на основании представления начальника УМП, согласованного проректором по молодежной политике (далее – проректором по МП).

1.3 ОГП осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника ОГП.

Назначение на должность начальника ОГП и освобождение от нее производится приказом ректора университета по представлению начальника УМП, согласованному проректором по МП.

Исполнение обязанностей начальника ОГП в период его отсутствия возлагается на специалиста ОГП.

1.4 В своей работе сотрудники ОГП руководствуются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 30.12.2020 №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», другими нормативными актами Российской Федерации, касающимися деятельности организаций культурно-досугового типа, Уставом университета, Программой развития университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по МП и начальника УМП, нормативно-методическими и информационно-справочными документами университета, должностными инструкциями и настоящим Положением.


1.5 Отдел расположен по адресу: пр. Свободный, 82/6, ауд. 1-14.

1.6 Код подразделения – 08.01.01.

1.7 Номенклатура дел отдела приведена в приложении А.

## **2 Структура отдела**

2.1 Штатное расписание ОГП утверждается ректором университета. Внесение изменений в структуру и штатное расписание отдела осуществляется в установленном порядке по представлению проректора по МП, на основании служебной записки начальника УМП.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКИХ ПРАКТИК</b>	ПСП ОГП-2022  Страница 3 из 10
--	--	--------------------------------------

### **3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые ОГП**

3.1 Основными видами деятельности ОГП являются:

- организация внеучебной работы с обучающимися в университете;
- разработка и внедрение новых методик в реализации молодежной политики в университете;
- разработка программ направлений деятельности системы молодежной политики и социально-воспитательной работы (далее – МПиСВР) по следующим направлениям (далее – направления):
  - 1) Духовно-нравственное развитие обучающихся;
  - 2) Гражданско-патриотическое воспитание;
  - 3) Научно-образовательное;
  - 4) Профессионально-трудовое;
  - 5) Физическое;
  - 6) Экологическое воспитание;
  - 7) Развитие студенческого медийного пространства.

3.2 В рамках этих видов деятельности сотрудники ОГП решают задачи:

- реализации программ деятельности системы МПиСВР по направлениям;
- методического и методологического сопровождения деятельности системы МПиСВР по направлениям.

3.3 Главными процессами ОГП являются:

- организация флагманских университетских мероприятий для обучающихся в рамках реализации программ по стратегическим направлениям;
- взаимодействие с федеральными, региональными и городскими молодежными общественными организациями, студенческими объединениями, ассоциациями, клубами и т.д. в вопросах участия в мероприятиях и проведения мероприятий на территории университета;
- взаимодействие с органами реализации молодежной политики Красноярского края и г. Красноярска в вопросах участия в мероприятиях и проведения мероприятий на территории университета.

3.4 Матрица ответственности ОГП приведена в Приложении Б.

### **4 Функции ОГП**

4.1 Анализ деятельности студенческих объединений и системы МПиСВР на предмет соответствия программам по направлениям.


4.2 Проведение мероприятий по приведению деятельности студенческих объединений и системы МПиСВР к соответствию программам.

4.3 Анализ требований заинтересованных сторон в реализации программ по направлениям.

- 4.4 Составление детализированного плана работы по направлениям.
- 4.5 Документальное сопровождение деятельности отдела (планы, регламенты, проекты приказов, служебные записки).
- 4.6 Реализация мероприятий в рамках детализированного плана.
- 4.7 Анализ результатов деятельности, разработка корректирующих действий при необходимости.
- 4.8 Распределение имеющихся ресурсов по направлениям деятельности;
- 4.9 Содействие в подготовке информации о результатах деятельности и передача ее ответственным подразделениям для публикации.
- 4.10 Содействие в подготовке отчета о реализации программ.
- 4.11 Осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

## **5 Права и обязанности**

- 5.1 Руководитель и сотрудники ОГП имеют право:
- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой ОГП и УМП, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;
  - в установленном порядке:
    - 1) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим положением;
    - 2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями ОГП, другие подразделения университета;
    - 3) осуществлять взаимодействие с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности отдела;
    - 4) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности;
  - давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности ОГП сотрудникам других подразделений университета.
- 5.2 Руководитель и сотрудники ОГП обязаны:
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции;
  - выполнять приказы ректора и распоряжения проректора по МП, начальника УМП;
  - уважительно относиться к культуре всех народностей, чьи представители обучаются или работают в университете, не допуская даже самой возможности возникновения конфликтов на почве межкультурного

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ   SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКИХ ПРАКТИК</b>	ПСП ОГП-2022
		Страница 5 из 10

различия.

## 6 Ответственность

6.1 Сотрудники ОГП несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций и обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

6.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в ОГП несёт начальник отдела.

6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещениях подразделения несет начальник ОГП.

## 7 Организация деятельности

7.1 Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности ОГП осуществляется в соответствии с приказами ректора, распоряжениями проректора по МП и начальника УМП, на основании графиков планирования и организации деятельности УМП, регламента процедур.

7.2 Подразделение во взаимодействии с отделом защиты информации УРиБЖД организует и проводит необходимые мероприятия и работы по защите информации, предусмотренные действующим законодательством и нормативными документами.

7.3 Плановые проверки работы ОГП осуществляются проректором по МП, начальником УМП. Оценка качества деятельности ОГП со стороны потребителей и заинтересованных сторон осуществляется на основе результатов социологических исследований.

7.4 На основе результатов внутренних проверок и оценки качества деятельности ОГП со стороны потребителей услуг начальник УМП осуществляет анализ деятельности отдела, разрабатывает и внедряет корректирующие мероприятия.

7.5 Для повышения качества работы ОГП в регламент выполнения процедур и должностные инструкции начальника ОГП и его сотрудников могут вноситься соответствующие поправки.

7.6 Критерии качества деятельности ОГП приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Критерии качества деятельности отдела

Критерий качества деятельности подразделения	Метод определения
1 Удовлетворенность потребителей услуг подразделения и заинтересованных сторон	Социологические опросы, анкетирование, наблюдения, интервьюирование
2 Количество проведенных мероприятий в рамках	Расчеты



реализации стратегических программ

Окончание показателей качества деятельности

<b>Критерий качества деятельности подразделения</b>	<b>Метод определения</b>
3 Количество мероприятий иных молодежных и общественных организаций, организованных на площадках университета	Расчеты
4 Востребованность и посещаемость мероприятий	Расчеты, наблюдения, социологические опросы, анкетирование
5 Количество студентов, вовлеченных в организацию мероприятий в рамках реализации стратегических программ	Расчеты, наблюдения
6 Эффективная планово-финансовая деятельность	Расчеты
7 Наличие планово-отчетной и отчетно-аналитической документации по вопросам деятельности отдела	Наблюдения

РАЗРАБОТЧИК

Начальник ОГП

СОГЛАСОВАНО

Проректор по МП

Начальник УМП


Нормоконтролер: начальник ОС

А.Г. Стрижак

Е.В. Сидоренко

А.С. Дворинович

Л.А. Пяткова

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ   SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКИХ ПРАКТИК</b>	<b>ПСП ОГП-2022</b>
		Страница 7 из 10

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Номенклатура дел отдела гражданских практик

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, частей) и № статей по перечню	Примечание
1	08.01.01-01	Положения о мероприятиях, проводимых отделом в СФУ. Копии		ДМН ст. 50	Подлинники хранятся в общем отделе
2	08.01.01-02	Положения о студенческих (общественных) объединениях, организациях		3 года ст. 34	После замены новыми
3	08.01.01-03	Методические разработки по развитию направлений молодежной политики		5 лет ЭПК ст. 47	В электронном виде
4	08.01.01-04	Решения и повестки заседаний оргкомитетов		Постоянно ст. 18 к	Хранится в отделе
5	08.01.01-05	Акты о выделении дел к уничтожению		Постоянно ст. 170	
6	08.01.01-06	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 157 (1)	

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Матрица ответственности отдела гражданских практик

<b>Процессы, процедуры деятельности подразделения</b>		<b>Начальник ОГП</b>	<b>Специалисты ОГП</b>	<b>Структурные подразделения СФУ</b>	<b>Институты, филиалы</b>
<b>1</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Процесс №1. Организация флагманских университетских мероприятий (акций, конкурсов, фестивалей, игр) для обучающихся в рамках реализации программ по стратегическим направлениям</b>					
1.1 Анализ требований заинтересованных сторон по организации и проведению мероприятий.	О	У	В	-	
1.2 Составление детализированного плана подготовки и сметы мероприятия.	У	О	-	-	
1.3 Составление перечня необходимых товаров и услуг.	У	О	В	-	
1.4 Документальное сопровождение этапов подготовки и проведения мероприятия (планы, регламенты, проекты приказов, служебные записки).	У	У	В	В	
1.5 Выполнение подготовительных мероприятий в рамках детализированного плана.	У	О	В	В	
1.6 Проведение мероприятия.	У	О	В	В	
1.7 Анализ результатов мероприятия, разработка корректирующих действий при необходимости.	О	У	-	-	
1.8 Содействие в подготовке информации об итогах проведения мероприятия и передача ее ответственным подразделениям для публикации.	У	О	В	-	



Окончание матрицы ответственности отдела гражданских практик

	1	2	3	4	5
<b>Проексе №2. Взаимодействие с федеральными, региональными и городскими молодежными общественными организациями, студенческими объединениями, ассоциациями, клубами и т.д., а так же органами реализации молодежной политики в вопросах участия в мероприятиях и проведения мероприятий на территории университета в рамках реализации стратегических программ</b>					
2.1 Анализ требований заинтересованных сторон в вопросах взаимодействия	О	У	-	-	-
2.2 Организация участия представителей университета в сторонних мероприятиях в рамках реализации стратегических программ	О	У	В	-	-
2.3 Организация сторонних мероприятий на территории университета в рамках реализации стратегических программ	У	О	В	-	-

Условные обозначения: **О** – основной вклад в выполнение процедуры; **У** – участие в организации и обеспечении функционирования процедуры;  
**В** – взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процедур с другими подразделениями