

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-  
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ  
УЧЁНОГО СОВЕТА**

«\_03\_» \_сентября\_ 2024 г.

Протокол № \_1\_

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Ректор ФГБОУ ВО СПбХФУ  
Минздрава России**

\_\_\_\_\_ И.А. Наркевич

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ  
ОТДЕЛЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ПСП-66-24**

**Экз.№ 1**

**Санкт-Петербург  
2024 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Отдел молодежной политики и социальной работы (далее – ОМП) ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России (далее - Университет) является структурным подразделением Университета, обеспечивающим осуществление деятельности, связанной с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением деятельности по вопросам реализации молодежной политики и социальной работы, способствующей достижению целей деятельности Университета, исполнению функций и осуществлению полномочий Университета по следованию государственной политике и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере ведения.

1.2. ОМП возглавляет начальник отдела, который подчиняется непосредственно проректору по административно-кадровой работе и молодежной политике (далее – АКРиМП) Университета. Начальник ОМП назначается и освобождается от должности приказом ректора. В случае отсутствия начальника ОМП (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск, повышение квалификации) по решению Ректора может быть назначен исполняющий обязанности начальника ОМП.

1.3. ОМП организован в форме структурного подразделения Университета, состоящего из следующих центров: Центр студенческих средств массовой информации, Центр социальной работы, Центр патриотического воспитания, Центр карьеры, Центр волонтерских инициатив, Психологическая служба.

1.4. ОМП создается, реорганизуется и может быть ликвидирован на основании решения Ученого совета Университета. При реорганизации ОМП имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение его правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

1.5. ОМП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Университета, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в ведения, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля.

1.6. Работники ОМП в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и иных федеральных органов исполнительной власти, а также настоящим Положением.

## 2. Основные задачи и функции

2.1. Основные задачи ОМП:

2.1.1. организация мероприятий по профессиональному развитию студенческого актива Университета, в том числе по дополнительному профессиональному образованию и иных мероприятий по профессиональному развитию обучающихся;

2.1.2. координация студенческого самоуправления в подразделениях Университета;

2.1.3. обеспечение формирования кадрового резерва студенческого актива Университета, организация работы со студенческим активом и его эффективное использование, а также формирование внутреннего кадрового резерва Университета из участников кадрового резерва студенческого актива Университета;

2.1.4. организация мероприятий по повышению мотивации обучающихся и работников Университета к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.1.5. организация мероприятий по повышению квалификации сотрудников ОМП и СР;

2.1.6. реализация молодежной политики в студенческих общежитиях;

2.1.7. обеспечение единых подходов к реализации молодежной политики и социальной работы и ее методическое обеспечение в структурных подразделениях Университета;

2.2. Функции ОМП:

## ПСП «Положение о отделе молодежной политики и социальной работы»

- 2.2.1. подготовка проектов, отчетов и справок в рамках направления деятельности отдела Университета;
  - 2.2.2. организация и проведение молодежных, патриотических, досуговых мероприятий и акций, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности обучающихся;
  - 2.2.3. обеспечение перспективного, тематического и оперативного планирования воспитательной работы и его реализация в Университете;
  - 2.2.4. подготовка предложений по нематериальной мотивации и проведение иных мероприятий по совершенствованию воспитательной работы и развитию студенческого актива Университета;
  - 2.2.5. проведение обучения студенческого актива современным формам и методам воспитательной работы, формирование его общественных организаций на уровне Университета;
  - 2.2.6. реализация Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации;
  - 2.2.7. содействовать Деканатам Университета в организации и учебно-производственных практик (информационное, социальное, волонтерское сопровождение), участие в совершенствовании основных профессиональных компетенций и воспитании профессионально значимых качеств личности обучающегося;
  - 2.2.8. проведение профконсультационных собеседований с выпускниками, мониторинг их заявленного (предполагаемого) и фактического трудоустройства
  - 2.2.9. оказание содействия студентам и выпускникам во вторичной занятости и в трудоустройстве;
  - 2.2.10. организация, проведение Школы Амбассадоров работодателей при Университете.
- 2.3. Задачи и функции Центров ОМП:
- Центр студенческих средств массовой информации:
- 2.3.1. организация информационного сопровождения учебного процесса, освещение жизни Университета и обучающихся в рамках реализации образовательного процесса, молодежной и социальной политики Университета;
  - 2.3.2. участие, посредством информационного сопровождения, в формировании духовно-нравственных, патриотических, традиционных ценностей у обучающихся, идеологии неприятия идей экстремизма и терроризма, формирование устойчивой мотивации к здоровому образу жизни, семейным ценностям, материнства и многодетности;
  - 2.3.3. информационное обеспечение студентов, поддержка и развитие студенческих средств массовой информации.
- Центр социальной работы.
- 2.3.4. социальная поддержка молодых студенческих семей;
  - 2.3.5. социальная адаптация студентов-инвалидов и студентов-сирот;
  - 2.3.6. социальная поддержка обучающихся попавших в сложную жизненную ситуацию.
- Центр патриотического воспитания:
- 2.3.7. формирование гражданско- патриотического сознания обучающихся;
  - 2.3.8. сплочение многонационального студенчества на основе общности позитивных ценностей и интересов;
  - 2.3.9. привлечение обучающихся к решению актуальных вопросов общественного взаимодействия;
  - 2.3.10. вовлечения в социально полезную деятельность;
  - 2.3.11. создание оптимальной социокультурной среды, направленное на творческое самовыражение и самореализации личности в области гражданского и патриотического воспитания;

## ПСП «Положение о отделе молодежной политики и социальной работы»

- 2.3.12. воспитание патриотизма, гражданской позиции, решение задач по профилактике экстремизма, гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в молодежной среде;
- 2.3.13. формирование у студентов активной жизненной позиции, расширения знаний обучающихся о достижениях России в области науки, культуры и искусства;
- 2.3.14. формирование у молодых граждан патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству;
- 2.3.15. содействие развитию студенческого самоуправления в Университете;
- 2.3.16. содействие и оказание поддержки студенческих движений и объединений университета;
- 2.3.17. возрождение, сохранение и преумножение традиций Университета, готовность к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей на основе изучения исторических ценностей и роли России;
- 2.3.18. удовлетворение потребностей личности в нравственном, творческом и физическом развитии;
- 2.3.19. разработка новых форм, методов и приемов внеучебной и воспитательной работы;
- Центр волонтерских инициатив:
- 2.3.20. продвигает и популяризация волонтерских ценностей в Университете;
- 2.3.21. определяет направлений деятельности волонтеров в Университете;
- 2.3.22. координирует деятельности волонтерских сообществ с организациями партнерами;
- 2.3.23. обеспечивает взаимодействия с другими волонтерскими организациями с целью обмена опытом и последующего внедрения инновационных форм и методов работы.
- Психологическая служба:
- 2.3.24. осуществляет комплекс мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию и пропаганде здорового образа жизни, профилактики экстремизма, наркомании и других асоциальных явлений обучающейся молодежи;
- 2.3.25. реализует меры, направленные на содействие соблюдения обучающимися и работниками Университета этических норм и правил служебного поведения.
- 2.3.26. анализирует социально-психологические проблемы участников образовательного процесса, оказание психологической консультативной помощи при необходимости;
- 2.3.27. организывает информационное обеспечения воспитательной деятельности;
- 2.3.28. организывает проведение психологических мероприятий и акций, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности обучающихся;
- 2.3.29. организывает работы по подготовке и проведению мероприятий направленных на профилактику правонарушений, наркомании, алкоголизма, табакокурения, ВИЧ-инфекции и других заболеваний среди обучающихся;
- 2.3.30. организывает работы по профилактике асоциального поведения путем взаимодействия со структурными подразделениями Университета;
- 2.3.31. подготавливает для рассмотрения проректором по АКРиМП Университета проектов актов и других документов, по которым требуется решение Ученого совета Университета, по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ОМП;
- 2.3.32. подготавливает к утверждению в установленном порядке проекты локальных нормативных актов Университета, относящимся к установленной сфере деятельности ОМП;

### **3. Управление записями**

- 3.1. Миссия и политика Университета в области качества.
- 3.2. Номенклатура дел ОМП.
- 3.3. Цели ОМП в области качества.

- 3.4. Положение о структурном подразделении.  
 3.5. Документы по планированию деятельности ОМП (планы всех видов, включая планы корректирующих и предупреждающих действий).  
 3.6. Внутренняя и внешняя нормативная документация.  
 3.7. Перечень записей, данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.  
 3.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в ОМП.  
 3.9. Отчёты о результатах анализа работы ОМП и предложения по улучшению деятельности.

#### 4. Взаимоотношения. Связи ОМП

| Наименование подразделения и/или должностные лица  | Получение (документов)  | Предоставление (документов)   |
|--|---|---|
| <b>Внешние организации</b>   |   |   |
| Министерство здравоохранения Российской Федерации  | - Указания, директивные письма,<br>- Приказы на ректора Университета;<br>- формы отчетов. | - сведения, отраженные в указаниях;<br>- отчеты по запросам.  |
| Правительство Санкт-Петербурга   | - Указания, письма  | -ответы на письма;  |
| Администрация Петроградского района  | - Указания, письма  | - ответы на письма;<br>- запрашиваемые отчеты;<br>- документы по реализации совместных мероприятий по направлению молодежной политики и исполнению Комплексного плана борьбы с идеологией экстремизма и терроризма    |
| ДОСААФ Санкт-Петербурга и Ленинградской области  | - Письма.   | - план реализации молодежной политики Университета;<br>- ответы на письма;<br>- документы по организации и участию в мероприятиях программы молодежной политики Университета.   |
| Комитет по молодежной политике и связям с общественными организациями; Комитет по науке и высшей школе | - Письма.   | - план реализации молодежной политики Университета;<br>- ответы на письма;<br>- документы по организации и участию в мероприятиях программы молодежной политики Университета.   |
| Комитет по науке и высшей школе  | - Письма, формы отчетов   | - ответы на письма;<br>- документы по организации и участию в мероприятиях программы молодежной политики Университета;<br>- отчеты по деятельности в части реализации молодежной политики Комплексного плана борьбы с |

| Наименование подразделения и/или должностные лица                  | Получение (документов)   | Предоставление (документов)  |
|--|--|--|
|  |  | идеологией экстремизма и терроризма.   |
| <b>Внутренние подразделения и должностные лица</b>                 |  |  |
| Ректор   | - Приказы, указания  | - Исполнение;<br>- Служебные записки;<br>- Заявления обучающихся;<br>- Отчеты.   |
| Проректор по административно-кадровой работе и молодежной политике | - Указания, рекомендации;<br>- Информационные сообщения о мероприятиях с участием студентов и преподавателей;<br>- Служебные записки.  | - Служебные записки;<br>- Справочно-информационный материал на работников.   |
| Учебно-методический отдел  | - Формы отчетов по молодежной политике и социальной работе   | - Справочно-информационный материал.   |
| Бухгалтерия  | - Данные об использовании фондов заработной платы и фондов материального поощрения;<br>- данные об использовании фондов стипендиального обеспечения.   | - Табель рабочего времени;<br>- Листки нетрудоспособности.<br>- Копии свидетельств об инвалидности, о смерти и др.   |
| Структурные подразделения Университета                             | - Сведения о внутреннем кадровом резерве, студенческих активностях Университета;<br>- сведения о мерах социальной поддержки обучающихся;<br>- Служебные записки руководителей;   | - проекты приказов;<br>Информирование о мероприятиях культурно-массового, спортивного и иного направления деятельности в рамках реализации молодежной политики и социальной работы Университета. |
| Группа внутренних аудиторов  | - Результаты проведения аудитов  | - Документы СМК;<br>- Заполненные акты о несоответствиях и наблюдениях   |
| Представитель руководства по качеству                              | - Указания по разработке, переработке документов СМК   | -Документы СМК   |
| Ответственный координатор работ по СМК                             | - Зарегистрированные документы СМК   | - Документы СМК для регистрации  |
| Отдел документации   | - Регистрация входящей и исходящей корреспонденции;<br>- Приказы по основной деятельности;<br>- Отправка писем и иных документов.  | - Отправка писем и иных документов.  |
| Юридический отдел  | - Правовые вопросы, возникающие в процессе реализации мероприятий социальной работы, информация об изменениях в действующем трудовом законодательстве РФ, вопросах реализации молодежной политики в Университете;<br>- По правовому обеспечению при подготовке документов. | - Запросы по реализации молодежной политики и социальной работы Университета.  |

## 5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на отдел задач и функций несет начальник ОМП.

5.2. Степень ответственности других работников ОМП устанавливается должностными инструкциями.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработал:

| Фамилия, инициалы | Должность   | Подпись | Дата |
|-------------------|---|---------|------|
| Стрелков С.В.     | Проректор по<br>административно-кадровой<br>работе и молодежной<br>политике |         |      |

Согласовано:

| № п/п | Фамилия, инициалы | Должность                                      | Дата согласования | Подпись |
|-------|-------------------|--|-------------------|---------|
| 1.    | Мовчан И.А.       | Советник при ректорате по юридическим вопросам |                   |         |
| 2.    | Кужарова М.М.     | Начальник отдела воспитательной работы         |                   |         |
| 3.    | Коннова Е.И.      | Начальник отдела кадров                        |                   |         |
| 4.    | Москвин А.В.      | Представитель руководства в области качества   |                   |         |

**Лист ознакомления**

| № п/п | ФИО, должность | Личная подпись, дата | Примечание |
|-------|----------------|----------------------|------------|
|       |                |                      |            |
|       |                |                      |            |
|       |                |                      |            |
|       |                |                      |            |
|       |                |                      |            |
|       |                |                      |            |
|       |                |                      |            |
|       |                |                      |            |

