УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ В.А. Кокшаров
«__» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре молодёжных проектов и программ

Версия 1

Екатеринбург
2016

© УрФУ

Содержание

Обозначения и сокращения....2
1. Общие положения....3
2. Цели и функции....3
2.1. Цели ЦМПП....3
2.2. Функции ЦМПП....3
3. Структура....4
4. Права и обязанности....5
5. Управление....6
6. Эффективность и результативность....6
7. Взаимоотношения (служебные связи)....8
8. Ответственность....12
9. Заключительные положения....12
Лист рассылки....13
Лист регистрации изменений....14
Лист согласования

Обозначения и сокращения:

Университет, УрФУ	- федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный Университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	- управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	- юридическое управление;
СП	- структурное подразделение;
ОССО	- объединённый студенческий совет обучающихся;
ОУК	- отдел управления качеством.

© УрФУ

1. Общие положения

1.1. Центр молодёжных проектов и программ является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный Университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Центр молодёжных проектов и программ.

Сокращенные наименования: ЦМПП, Центр МПП.

1.2. ЦМПП создан приказом ректора № 497/03 от 30.06.2015 года.

1.3. В своей деятельности ЦМПП руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Основами государственной молодёжной политики до 2025 года и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение ЦМПП: ауд. ГУК-304, ул. Мира, д. 19, г. Екатеринбург, 620002.

2. Цели и функции

2.1. Цели ЦМПП:

1. Разработка и реализация молодёжных проектов и программ в Университете, популяризация проектной культуры, участие в конкурсах и грантовых программах в сфере молодёжной политики.
2. Развитие системы работы с молодёжью в Университете, совершенствование методов реализации государственной молодёжной политики на практике, в том числе развитие органов студенческого самоуправления Университета, сопровождение их деятельности.
3. Обеспечение Университета современной и актуальной нормативно-методической базой в сфере молодежной политики, молодёжной проектной деятельности.

2.2. Функции ЦМПП:

1. Разработка и обновление документации в сфере молодёжной политики, научно обоснованное выделение приоритетов работы ЦМПП, регулярный мониторинг состояния нормативно-методической документации, исключение устаревшей документации и разработка новой.
2. Перспективное и текущее планирование работы Университета в части молодёжной политики.
3. Изучение передового опыта реализации молодёжной политики в России и за её пределами, взаимодействие образовательными организациями Российской Федерации в целях обмена опытом в сфере реализации молодёжной политики.

© УрФУ

4. Выступления на конференциях и студенческих форумах с презентацией опыта работы, обмен опытом.
5. Мониторинг грантовых программ и конкурсов в сфере молодежной политики, проводимых в России, информирование студенчества о возможности принятия в них участия, сопровождение реализации полученных грантов.
6. Подготовка, корректировка и вычитка заявок на участие в конкурсах программ развития студенческих объединений на основании предложений ОСО, сопровождение реализации таких программ в УрФУ в пределах своей компетенции (в случае проведения таких конкурсов). Подготовка иных видов заявок на участие в различных мероприятиях/конкурсах в области ответственности ЦМПП, признанных важными для Университета.
7. Курирование деятельности ОСО, стимулирование создания новых студенческих объединений в Университете, вхождение директора ЦМПП в состав ОСО с правом совещательного голоса (по согласованию с ОСО);
8. Популяризация проектной культуры в студенческой среде.
9. Консультирование студенческих объединений по всем вопросам их деятельности в Университете, в т.ч. по правильному оформлению идей и проектов, составлению проектной документации.
10. Развитие ОСО посредством внедрения лучших практик управления и лучшего опыта, имеющегося в стране, укрепление и продвижение роли ОСО как непосредственного участника системы повышения качества образования в УрФУ.
11. Обучение актива ОСО по всем направлениям работы (управление проектами, тайм-менеджмент и пр.) и повышение уровня сформированности его профессиональных компетенций. Участие работников ЦМПП в качестве тренеров, экспертов, спикеров, модераторов в образовательных мероприятиях для студенческого актива Университета.
12. Администрирование деятельности совета проректоров по воспитательной работе федеральных университетов Российской Федерации.
13. Создание и развитие Дома студенческих объединений «Территория интеллектуального роста», управление им.
14. Взаимодействие с внешними организациями по направлениям деятельности ЦМПП, административными, ведомственными органами, министерствами, общественными организациями в сфере государственной молодежной политики.
15. Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности Университета в области качества.

3. Структура

3.1. Структура ЦМПП определяется функциями ЦМПП и утверждается ректором.
3.2. Изменения в структуру ЦМПП вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

© УрФУ

3.3. Работники ЦМПП осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и заключенными с ними трудовыми договорами. Все работники ЦМПП являются работниками Университета.
3.4. Трудовые договоры с работниками ЦМПП заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. ЦМПП имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:
4.1.1. Проводить школы, курсы, конкурсы, турниры, семинары, тренинги, заседания, конференции, выставки, фестивали, игры, ярмарки в соответствии со своими функциями.
4.1.2. Участвовать в заседаниях, инициированных первым проректором или заместителем первого проректора, касающихся направлений деятельности ЦМПП.
4.1.3. Инициировать и проводить оперативные совещания с работниками Университета, участвующими в организации деятельности по направлениям работы ЦМПП.
4.1.4. Участвовать в конкурсах, грантах, программах по направлениям своей деятельности.
4.1.5. Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию ЦМПП.
4.1.6. Участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета.
4.2. ЦМПП обязан:
4.2.1. Иметь следующие локальные акты:
а) Положение о ЦМПП.
б) Штатное расписание и должностные инструкции работников ЦМПП.
в) Распоряжения.
г) Другие акты.
Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - б), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются директором ЦМПП.
4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ЦМПП.
4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

© УрФУ

5. Управление

5.1. ЦМПП возглавляется директором, назначаемым на должность приказом ректора Университета по представлению первого проректора.
5.2. Директор ЦМПП подчиняется заместителю первого проректора.
5.3. Директор ЦМПП организует работу ЦМПП и отвечает за качество этой работы.
5.4. Директор ЦМПП выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением и должностной инструкцией, в том числе:
5.4.1. Обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ЦМПП;
5.4.2. Издаёт распоряжения и даёт указания, обязательные для всех работников ЦМПП;
5.4.3. Обеспечивает достижение показателей деятельности ЦМПП;
5.4.4. Разрабатывает планы развития ЦМПП, предложения по изменению штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.
5.4.5. Конкретные права и обязанности директора ЦМПП отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.
5.6. Работники ЦМПП назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению директора ЦМПП.
5.7. ЦМПП может быть ликвидирован:
5.7.2. Приказом ректора Университета;
5.7.3. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ЦМПП, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Таблица1. **Показатели деятельности ЦМПП**

Измеряемые показатели деятельности	**Единица измерения показателя**	**Временной интервал**
Наличие основных нормативно-правовых документов, регламентирующих работу центра, в том числе: положения о центре, должностных инструкций работников, штатного расписания	Да/нет (наличие)	Постоянно, оценивается в конце года

© УрФУ

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения показателя	Временной интервал
Наличие нормативно-правовых документов, регламентирующих молодёжную политику в УрФУ	Да/нет (наличие)	Постоянно, оценивается в конце года
Обеспеченность студенческих объединений нормативной и методической документацией	% от общего количества студенческих объединений, существующих в УрФУ	В течение года
Выступления на конференциях и студенческих форумах	Кол-во выступлений	В течение года, оценивается в конце года
Подготовка, корректировка и вычитка заявок на участие в конкурсах программ развития студенческих объединений, объём выигранных средств	Да/нет (заявка оформлена и принята Учредителем), Сумма в руб.	1 раз в год (при условии проведения конкурса)
Обучение актива ОСО по всем направлениям работы	Кол-во обучающих мероприятий, в которых приняли участие работники ЦМПП	В течение года, оценивается в конце года
Количество студентов, вовлечённых в социальные молодёжные проекты и программ, иные проекты в сфере молодёжной политики	Кол-во и % студентов	Ежеквартально
Количество студенческих объединений, действующих в Университете	Кол-во	В течение года, оценивается в конце года
Количество студентов, вовлеченных в деятельность студенческих объединений, движений, клубов, коллективов	Кол-во и % студентов	Ежеквартально

© УрФУ

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения показателя	Временной интервал
Процент успешно завершенных проектов, направленных центру ЦМПП и утверждённых к реализации первым проректором, либо его заместителем	%	В конце года
Актуальность информации по направлениям деятельности ЦМПП на сайте Университета	Информация актуальна: да/нет	В течение года, оценивается в конце года

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав ЦМПП взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета, институтами Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. **Взаимоотношения и связи подразделения**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения	Данные (информация) в виде служебных записок, отчеты, справки, проекты нормативных документов, запросы.
Первый проректор	Поручения, приказы, распоряжения, запросы, предложения.	Отчёты об исполнении, отчеты квартальные, полугодовые, годовые, информационные справки, служебные записки, заявления, предложения.
Проректоры по учебной работе, науке	Данные (информация) в виде служебных записок, приказы, программы, планы,	Данные (информация) в виде служебных записок, приказы,

© УрФУ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	положения, опросные листы, запросы	программы, планы, положения, запросы, ответы на запросы, заполненные опросные листы
Проректор по информационной политике и курируемые им подразделения	Информационные письма, приглашения, данные (информация) в виде служебных записок, приказы, программы, пресс-релизы, планы	Данные (информация) в виде служебных записок, программы, планы, положения, запросы
Проректор по экономике и стратегическому развитию и курируемые им подразделения	Информационные письма, приглашения, данные (информация) в виде служебных записок, приказы, сметы, финансовые документы, планы	Данные (информация) в виде служебных записок, приказы, сметы, финансовые документы, планы, положения, запросы
Отдел управления качеством	Данные (информация) в виде служебных записок, опросные листы, формы по оценке системы менеджмента качества, информационные письма, приглашения, программы	Данные (информация) в виде служебных записок, заполненные опросные листы и формы по системе менеджмента качества, информационные письма, приглашения, программы
УДиОВ	Приказы, данные (информация) в виде служебных записок, входящая корреспонденция	Исходящая корреспонденция, проекты документов на согласование
Отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации	Служебные записки, запросы информации, формы статистической отчетности, формы по лицензированию и государственной аккредитации, опросные лист Российских и	Данные (информация) в виде служебных записок, ответов на запросы, заполненные формы, опросные листы.

© УрФУ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	международных рейтингов	
Институты и филиалы Университета	Справки, отчёты, материалы по направлениям работы ЦМПП, запросы, заявки на сопровождение проектов и проектное консультирование, планы, проекты	Информационные письма, запросы, ответы на запросы, отчеты, научно-методические разработки, положения о проектах, проектных конкурсах и грантах, отчеты об участии студентов институтов в мероприятиях по направлениям работы ЦМПП, афиши мероприятий, в том числе городские, газеты и журналы
Объединенный студенческий совет обучающихся, профсоюзная организация работников	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, запросы, опросные листы, отчеты, итоги мероприятий	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, ответы на запросы, заполненные опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, запросы
Кафедры организации работы с молодёжью, социологии и социальных технологий управления, иные кафедры по направлениям работы ЦМПП	Информационные письма, планы мероприятий, положения, составы дирекций мероприятий, запросы, отчеты, предложения по совместной деятельности в сфере молодежной политики, научные разработки, данные социологических мониторингов, сборники научных трудов	Планы, запросы (в т.ч. на научное сопровождение деятельности), предложения по совместной деятельности в сфере молодежной политики, информация о грантах и реализуемых программах, проектах, конкурсах, планы мероприятий, положения, состав

© УрФУ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		дирекций мероприятий, отчеты.
Управление по социальной и воспитательной работе, Волонтерский центр УрФУ «Волонтёры Урала», центр спортивно-массовой и оздоровительной работы	Планы мероприятий, положения, составы дирекций мероприятий, запросы, отчеты, предложения	Планы, запросы, предложения по совместной организации мероприятий, информация о грантах и реализуемых программах, проектах, конкурсах, планы мероприятий, положения, состав дирекций мероприятий, отчеты.
Центр по развитию партнёрства с выпускниками	Планы мероприятий, положения, составы дирекций мероприятий, запросы, отчеты, предложения по совместной деятельности в сфере молодежной политики и взаимодействию обучающихся с выпускниками Университета	Согласованная документация, предложения по внесению изменений в документацию, планы, запросы, предложения по совместной деятельности в сфере молодежной политики, информация о грантах и реализуемых программах, проектах, конкурсах, планы мероприятий, положения, предложения по содержательному наполнению мероприятий с участием обучающихся и выпускников.
Государственные структуры	Информационные письма, приглашения, запросы, формы статистической	Информационные письма, приглашения, запросы, ответы на

© УрФУ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	отчетности, отчеты комитетов, комиссий, советов	запросы, отчеты.

7.2. ЦМПП по требованию ректора, проректоров Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций, достижение показателей и реализацию прав ЦМПП, определенных настоящим Положением, несет директор ЦМПП.
8.2. Ответственность работников ЦМПП устанавливается должностными инструкциями.
8.3. Ответственным за противопожарное состояние является работник подразделения, назначенный распоряжением директора ЦМПП.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.
9.2. Настоящее Положение составлено на 14 страницах, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ЦМПП, учтённая копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

Директор центра молодёжных проектов и программ — Подпись — А.А. Фокин

© УрФУ

Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре молодёжных проектов и программ

СМК-ПСП-04-200-2016

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, Инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	ЦМПП	Фокин А.А.	01.09.2016	
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В	01.09.2016	

Рассылку произвел:

Снец по мол. пол.		01.09.2016	Алешкин А.В.
Должность	Подпись	Дата	И. О. Ф.

© УрФУ

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	Нового	Изъятого			

© УрФУ

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение Центра молодежных проектов и программ"

ИД головной задачи 512428

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	18.04.2016 11:27:37	19.04.2016 16:01:44
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	28.04.2016 12:42:36	28.04.2016 14:55:38
Фокин Алексей Андреевич	Согласовано	28.04.2016 14:56:50	28.04.2016 19:40:07
Гущин Олег Васильевич	Согласовано	28.04.2016 14:56:51	29.04.2016 07:54:22
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	29.04.2016 07:54:34	29.04.2016 16:48:27
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	06.07.2016 17:06:55	21.07.2016 18:38:43
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	21.07.2016 22:08:58	22.07.2016 09:56:12

Распечатал _____ /Т.В. Виноградова/

28.07.2016 14:16:06