



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П



Принято ученым советом

протокол № 3 от «29» марта 2024г.

Утверждаю:

И.о. ректора [Signature] Л.М. Железнов

» апрель 2024 г.

Введено в действие

приказом от «15» 04 2024 г. № 241-00

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об Отделе информационной и молодежной политики ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	И.о. начальника отдела информационной и молодежной политики	Елсукова Е.П.	27.03.24	[Signature]
Согласовал	Начальник юридической службы	Никитин И.О.	28.03.24	[Signature]
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е. А.	28.03.24	[Signature]

Киров



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимоотношения, ответственность Отдела информационной и молодежной политики.

1.2. Отдел информационной и молодежной политики (далее – Отдел) – структурное подразделение ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – Университет), созданное с целью реализации информационной и молодежной политики в Университете, контроля, координации информационных потоков в Университете, а также осуществления работы с органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями, студенческим активом.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется уставом Университета, инструкцией по делопроизводству Университета, нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими деятельность Отдела, а также коллективным договором Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется проректору по воспитательной и социальной работе.

1.5. Состав Отдела определяется ректором Университета по представлению начальника Отдела, исходя из потребности обеспечения функций Отдела.

1.6. Права, обязанности и ответственность работников Отдела регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.

1.7. Работа Отдела организуется на основе текущего планирования,



персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке.

1.8. Создание и упразднение Отдела производится на основании решения ученого совета Университета приказом ректора Университета.

1.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения ученого совета Университета приказом ректора Университета.

1.10. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета по представлению проректора по воспитательной и социальной работе, имеющий высшее образование и стаж работы не менее одного года.

2. Задачи Отдела

На Отдел возложены следующие задачи:

2.1. Эффективное информационное обеспечение деятельности Университета.

2.2. Формирование имиджа Университета как одного из ведущих медицинских вузов страны, центра подготовки медицинских кадров и развития медицинской науки региона.

2.3. Продвижение бренда «Кировский ГМУ» на рынке образовательных услуг.

2.4. Удовлетворение информационных потребностей населения в объективной информации об Университете.

2.5. Реализация государственной молодежной политики, направленной на развитие потенциала молодежи и его использование в интересах страны.

2.6. Координация деятельности факультетов, общественных объединений Университета в сфере молодежной политики.



2.7. Участие в реализации федеральных и региональных программ и проектов по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

2.8. Содействие развитию межрегиональных и межвузовских связей.

3. Функции Отдела

Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Информировать общественность о деятельности Университета.

3.2. Обобщает и анализирует опубликованную в периодических изданиях, электронных СМИ информацию о деятельности Университета.

3.3. Готовит технические задания и контролирует выполнение полиграфических, аудио-, видео- и других информационно-рекламных проектов Университета.

3.4. Выступает одним из организаторов каналов обратной связи с обучающимися Университета, в том числе через официальный сайт Университета.

3.5. Организует выпуск корпоративной газеты Университета.

3.6. Обеспечивает комплексное и текущее планирование внеучебной работы.

3.7. Организует и проводит мероприятия, содействующие социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.

3.8. Организует целенаправленную работу с молодёжными лидерами.

3.9. Содействует деятельности органов студенческого самоуправления.

3.10. Анализирует результаты проводимой Отделом работы.

4. Права Отдела

Отдел имеет следующие права:



4.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Разрабатывать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3. Вносить предложения администрации вуза об улучшении работы по организации информационного обеспечения Университета.

4.4. Ходатайствовать о поощрении отличившихся обучающихся, применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.

5. Руководитель Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета, по представлению проректора по воспитательной и социальной работе. В период отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5.2. Начальник Отдела:

5.2.1. Руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за организацию и результаты выполнения возложенных на отдел задач и функций, исполнения плана работы Отдела.

5.2.2. Распределяет поручения между работниками Отдела для эффективного выполнения поставленных задач.

5.2.3. Обеспечивает разработку должностных инструкций работников Отдела.



5.2.4. Осуществляет подбор и расстановку кадров Отдела и обеспечивает соблюдение работниками подразделения исполнительской и трудовой дисциплины.

5.2.5. Вносит руководству Университета в соответствии с установленным порядком предложения об изменении структуры и штатного расписания Отдела, о приеме на работу, назначении на должность и освобождении от должности, переводе, увольнении работников Отдела, поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания.

5.2.6. Обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями Университета, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.2.7. Готовит в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Отдела.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел информационной и молодежной политики взаимодействует с деканатами, кафедрами, подразделениями вуза, студенческими объединениями по вопросам реализации информационной и молодежной политики.

7. Ответственность

7.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение функций Отдела, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

