

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

УХВАЛЕНО
Рішенням вченої ради
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
(протокол № 7 від 29.06.2023 р.)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом ХНЕУ ім. С. Кузнеця
29.06.2023 р. № 180
Володимир ПОНОМАРЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ

про відділ молодіжної політики та соціального розвитку
Харківського національного економічного університету
імені Семена Кузнеця

м. Харків
2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ молодіжної політики та соціального розвитку Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – відділ) (далі – Університет) створено з метою формування студента як особистості, безпроблемної адаптації в освітньому середовищі, студентському колективі, розкриття його потенціалу в контексті соціальних відносин, спілкуванні і предметній діяльності, створення оптимальних умов для розкриття потенціалу та розвитку молодіжної політики в Університеті.

1.2. Це положення визначає основні завдання, структуру, функції, права і відповідальність працівників відділу, а також взаємовідносини відділу з іншими підрозділами Університету.

1.3. Відділ є самостійним структурним підрозділом Університету, який підзвітний і підконтрольний безпосередньо проректору з науково-методичної роботи і стратегічного розвитку відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

1.4. Відділ утворюється та ліквідується відповідно до рішенням вченої ради Університету за поданням ректора Університету.

1.5. Штатна чисельність і структура відділу визначається штатним розписом Університету.

1.6. Відділ у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та інструктивними листами Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), наказами ректора Університету, рішеннями вченої ради, Статутом Університету, Концептуальними засадами розвитку Університету до 2027 р., Кодексом професійної етики та організаційної культури працівників і студентів Університету, Кодексом академічної доброчесності Університету, Положенням про організацію позанавчальної роботи зі студентами Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, Положенням про організацію інклюзивного навчання у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, Положенням про комісію з питань академічної доброчесності Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, Положення про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, Положення про запобігання та протидію булінгу (цькування) у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, Положення про

політику запобігання, попередження та боротьби з сексуальними домаганнями і дискримінацією у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, Стратегія сталого розвитку Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця на 2020-2027 рр.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

Виховна робота в Університеті спрямована на формування соціально-активної освіченої молоді завдяки залучення студентів до участі в освітянських, наукових, громадських і культурних заходах.

Для оперативного вирішення соціальних, гуманітарних питань працівників, викладачів, організації та координації виховної роботи зі студентами Університету, створення позитивного психологічного настрою в студентському та викладацькому середовищі, підтримки іміджевої складової відділ виконує наступні завдання:

2.1. Створює умови для всебічного розвитку викладачів і студентів в рамках реалізації молодіжної політики Університету.

2.2. Створює організаційні умови для всебічного розвитку волонтерського руху, спрямованого на підтримку єдності України, патріотичну шефську роботу з членами сімей військовослужбовців, які захищають незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України .

2.3. Співпрацює зі структурними підрозділами, деканатами, центрами, громадськими організаціями з питань організаційної, виховної та профорієнтаційної роботи.

2.4. Взаємодіє з органами державної влади та місцевого самоврядування щодо максимального вирішення проблемних питань студентського самоврядування в Університеті.

2.5. Організує та стимулює участь студентів у громадсько-виховній роботі, виконання завдань національно-патріотичного виховання студентської молоді.

2.6. Співпрацює з районною, міською та обласною адміністраціями, МОН України щодо проведення тематичних заходів (конференції, семінари, вебінари, іміджеві заходи, ювілейні річниці в Університеті).

2.7. Співпрацює з науково-практичними центрами з питань дослідження соціальних та психологічних проблем студентської молоді.

2.8. Погоджує та подає на затвердження проректору з навчально-методичної роботи і стратегічного розвитку відповідно до розподілу функціональних обов'язків, плани з виховної роботи та національно-патріотичного виховання студентів Університету, плани з виховної роботи факультетів, впроваджує їх у виховний процес Університету.

2.9. Сприяє консолідації органів студентського самоврядування Університету. Сприяє роботі органів студентського самоврядування, в Університеті: молодіжної організації, волонтерського штабу, студрад гуртожитків Університету, студтеатру «Кузнеці», дебатного клубу, коворкінг-центру, студентського спортивного клубу, загону «Правопорядок», наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених тощо.

2.10. Створює умови та механізми безпосередньої участі студентів, аспірантів та докторантів у формуванні та реалізації молодіжної політики.

2.11. Організовує запровадження норм профілактики здорового способу життя в Університеті та студентських гуртожитках (неприпустимості тютюнопаління та проявів наркоманії, вживання алкогольних напоїв в навчальних корпусах, гуртожитках Університету, суворого дотримання карантинних правил та дотримання норм безпеки життя тощо).

2.12. Запроваджує досвід роботи інших закладів вищої освіти (далі – ЗВО), студентського досвіду, нових ідей щодо оперативного та доцільного розв'язання поточних молодіжних питань та мотивації до подальшої діяльності органів студентського самоврядування, наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених інших формувань.

2.13. Досліджує проблеми студентської молоді і створює необхідні умови діяльності органів студентського самоврядування для повноцінного соціального становлення та розвитку молоді.

2.14. Створює оптимальні умови для діяльності органів студентського самоврядування, наукового товариства та розвитку молодіжної політики.

2.15. Приймає участь у розробці кодексів, концептуальних засад, концепцій, положень, методичних вказівок з виховної роботи, соціального захисту та розвитку студентської молоді в Університеті.

Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

2.16. Здійснює контролю за реалізацією планів виховної роботи на факультетах.

2.17. Забезпечує умови для ефективного функціонування керівників студентських академічних груп з виховної роботи та здійснення контролю за їх діяльністю.

2.18. Розробляє дієве впровадження та внесення змін до «Положення про старосту академічної групи Університету», «Положення про керівника академічної групи з виховної роботи», Пам'яток щодо оформлення соціальної стипендії, порядку супроводу осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на території Університету, пам'ятки-рекомендації для кафедр (відділів, організацій) Університету щодо організації та проведення конференцій (заходів).

2.19. Здійснює контроль за 100% реалізацією та впровадженням у виховний процес Університету щорічних планів виховної роботи Університету.

2.20. Своєчасно надає інформацію до обласної, міської та районної адміністрацій м. Харкова стосовно запитів, звітів, пропозицій щодо діяльності Університету з питань виховної роботи, проведення Всеукраїнських, обласних, міських та районних заходів, фестивалів, квестів тощо на базі Університету.

2.21. Співпрацює з нагородними відділами (МОН України, ХОДА, Харківської обласної ради, Департаменту освіти Харківської міської ради, Адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради, Харківським обласним комітетом профспілки працівників освіти і науки України тощо) щодо відзначення студентів, аспірантів, докторантів, працівників і викладачів Університету на державному, обласному, міському, районному рівнях та отримання відомчих нагород, Почесних грамот, подяк, нагрудних знаків, стипендій.

2.22. Співпрацює з місцевими органами влади м. Харкова (Харківська міська рада, Харківська обласна державна адміністрація, Адміністрація Шевченківського району Харківської міської ради) щодо питань:

2.22.1. Проведення толок, суботників, підтримання належного санітарного стану на територіях, закріплених за учбовими корпусами та гуртожитками Університету у Шевченківському та інших районах, волонтерського руху.

2.22.2. Учасності в проведенні конкурсу «Вища школа Харківщини – кращі імена».

2.22.3. Участь в організації міських свят, присвячених Дню знань, Дню науки, Міжнародному Харківському марафону тощо.

2.22.4. Організації та проведення різноманітних заходів стосовно виховного процесу студентської молоді.

2.23. Організаційна робота щодо участі Університету у виставках (профорієнтаційних, освітніх тощо).

2.24. Організації та проведення різноманітних заходів на базі Університету (ювілейні річниці Університету, профорієнтаційні заходи та інше).

2.25. Збір та подання документів студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених до відповідних організацій з метою заохочень.

2.26. Організаційна допомога і право-роз'яснювальна робота щодо отримання соціальної стипендії студентами денної форми навчання, які навчаються за рахунок коштів державного бюджету.

2.27. Взаємодія з деканатами стосовно своєчасного подання заявок, справ та списків студентів, які мають право на соціальну стипендію до відділу, внесення їх до інформаційної бази даних.

2.28. Формування списків у базі даних про здобувачів вищої освіти.

2.29. Співпраця з Управлінням соціального захисту населення (далі - УСЗН), з метою подачі особових справ, списків студентів для призначення соціальної стипендії.

2.30. Організація роботи по підготовці та поданню документів студентів, аспірантів та докторантів щодо отримання іменних стипендій та відзнак.

2.31. Перевірка в індивідуальних планах роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників відповідностей обсягів організаційної роботи (в годинах) з фактичним виконанням роботи.

2.32. Популяризація відділу і його діяльності в соціальних мережах.

2.33. Організація ювілейних зустрічей випускників Університету минулих років.

2.34. Організація роботи щодо підготовки виборчих дільниць для виборів до місцевих органів самоврядування та органів законодавчої влади.

2.35. Профілактика правопорушень у студентському середовищі спільно з членами організації «Правопорядок ХНЕУ ім. С. Кузнеця», студентських рад гуртожитків.

2.36. Співпраця з кафедрою здорового способу життя і безпеки життєдіяльності щодо подальшого розвитку та максимального залучення студентів, аспірантів, докторантів, працівників, викладачів до занять в спортивних секціях та виступів у спортивних змаганнях; організація та проведення «Днів олімпійців».

2.37. Співпраця з факультетами військової підготовки Харківського університету повітряних сил ім. І. Кожедуба, Військового інституту танкових військ національного технічного університету «Харківського політехнічного інституту», Харківського національного університету внутрішніх справ України та Національною академією Національної гвардії України щодо проходження студентами Університету навчання за програмою офіцерів запасу за контрактом.

2.38. Координація шефської роботи студентського і науково-педагогічного колективів, пов'язаної з наданням допомоги учням обласних шкіл-інтернатів для дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування.

2.39. Співпраця з президією Конференції трудового колективу Університету щодо виконання Положення про «Золотий знак ХНЕУ ім. С. Кузнеця» стосовно лауреатів Золотого знаку викладачів та студентів.

3.40. Співпраця з місцевими пунктами переливання крові щодо участі студентів, аспірантів, докторантів, працівників у благодійних акціях по допомозі постраждалим (пораненим) захисникам України, внутрішньо переміщеним особам тощо.

2.41. Співпраця з первинною профспілковою організацією, Радою ветеранів Університету.

2.42. Співпраця з медпунктом Університету щодо організації проведення щорічних та поточних медичних оглядів, консультацій студентів денної форми навчання з питань особистої гігієни тощо.

2.43. Співпраця з ППОС Університету щодо координації додержання норм законодавства, що стосується пільгового контингенту студентів Університету (особи з інвалідністю, сироти, діти позбавлені батьківського піклування, студенти з малозабезпечених сімей, внутрішньо переміщені особи, учасників бойових дій та їх дітей, постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС тощо).

2.44 Співпраця з ППОС Університету щодо організації безперервного забезпечення студентів картками для пільгового проїзду у міському транспорті та інших пільг передбачених законодавством.

2.45. Співпраця з Молодіжним центром щодо проведення культурно-масових заходів в Університеті.

2.46. Співпраця з Радою молодих вчених, науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету щодо організації та надання консультативної допомоги у створенні сприятливих умов для професійної науково-дослідної діяльності.

2.47. Створення і наповнення електронної бази нагород, відзнак викладачів та працівників Університету.

2.48. Організація роботи щодо своєчасного винесення інформації на сайт Університету стосовно питань відділу.

2.49. Внесення пропозицій морального і матеріального стимулювання та відзначення кращих працівників і студентів за успіхи та досягнення у виховній роботі, громадському житті Університету тощо.

2.50. Проведення психологічної діагностики, консультування та сприяння повноцінного розвитку особистості студентів протягом навчання.

2.51. Вивчення та аналіз соціологічної роботи з метою розробки та впровадження заходів, спрямованих на створення в Університеті сприятливих умов для студентів.

2.52. Взаємодія за напрямками соціальної та виховної роботи із органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадськими організаціями, суб'єктами діяльності, іншими закладами освіти.

2.53. Співпраця з членами Волонтерського штабу Університету щодо багатовекторної дієвої допомоги студентам, викладачам, працівникам, ветеранам праці Університету, членам сімей працівників Університету.

2.54. Здійснює прийом та супровід осіб з особливими потребами та інших маломобільних груп населення в Університеті.

2.55. Контроль та моніторинг змін у законодавчій та нормативній базі щодо молодіжної політики.

2.57. Організація вебінарів та інших заходів щодо реалізації молодіжної політики.

3. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

3.1. Структура відділу визначається штатним розписом Університету.

3.2. Діяльність працівників відділу регламентується посадовими інструкціями, які розробляються начальником відділу і затверджуються ректором Університету.

4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

4.1. Безпосереднє керівництво роботою відділу здійснює начальник відділу, на посаду якого наказом ректора Університету призначається особа, яка має вищу освіту професійного напрямку (магістр, спеціаліст), стаж роботи за профілем не менше 2 років.

4.2. На період відсутності начальника відділу (відпустки, відрядження та інші об'єктивні причини) його обов'язки, згідно відповідного наказу ректора, покладаються на особу, яка на цей час буде виконувати обов'язки начальника відділу та набуває відповідних прав і несе повну відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними документами.

4.3 Перелік документів, які підписує начальник відділу:

- документи, скеровані до інших керівників структурних підрозділів ХНЕУ ім. С. Кузнеця;
- зовнішнє листування відділу.

4.4 Перелік документів, які візує начальник відділу:

- накази, розпорядження ХНЕУ ім. С. Кузнеця, які стосуються діяльності відділу;
- заяви осіб, що прийняті на роботу до відділу;
- графіки відпусток, заяви про відпустку, контракти з працівниками про працевлаштування.

4.5 Начальник відділу зобов'язаний:

4.5.1 Дотримуватись вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», Кодексу професійної етики та організаційної культури

працівників і студентів ХНЕУ ім. С. Кузнеця, даної посадової інструкції, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб.

4.5.2 Виконувати доручення безпосереднього керівника щодо діяльності відділу.

4.5.3 Організовувати роботу відділу відповідно до посадових інструкцій та керівних документів Університету.

4.5.4 Здійснювати планування перспективного розвитку відділу з урахуванням нових напрямів молодіжної політики.

4.5.5 Дбати про матеріальну базу відділу.

4.5.6 Приймати і контролювати всі необхідні заходи з охорони праці, санітарних норм та протипожежної безпеки з метою створення безпечних умов роботи у відділі.

4.5.7 Передавати свій досвід співробітникам.

4.5.8 Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та пожежного захисту, карантинних норм.

4.5.9 Підтримувати порядок на робочому місці, зберігати в належному стані надане обладнання, інвентар тощо.

4.5.10 Підвищувати професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства.

4.5.11 Забезпечувати якість діяльності роботи відділу відповідно до визначених Положенням напрямів роботи, функцій і завдань.

4.5.12 Представляти результати роботи відділу у вигляді звітів, нормативних документів, пам'яток, Положень стосовно виховної роботи в Університеті.

4.5.13 Сприяти розвитку зв'язків з іншими структурними підрозділами Університету, деканатами, з громадськими організаціями, з органами державної влади та міського самоврядування, також з районною, міською та обласною адміністраціями.

4.5.14 Організовувати висвітлення діяльності відділу на сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця, в соціальних мережах.

4.5.15 Виконувати окремі службові доручення ректора, проректора з навчально-методичної роботи і стратегічного розвитку.

4.5.16 Забезпечувати дотримання вимог посадових інструкцій працівниками відділу.

4.5.17 Вносити до розгляду пропозиції розпоряджень, проекти наказів, які стосуються діяльності відділу, розробляти, оформлювати робочу документацію.

4.5.18 Всебічно сприяти виконанню завдань національно-патріотичного виховання студентської молоді, координувати роботу заступників деканів з виховної роботи, керівників академічних груп з виховної роботи.

4.5.19 Вивчати проблеми студентської молоді і створювати необхідні умови діяльності органів студентського самоврядування для повноцінного соціального становлення та розвитку молоді.

4.5.20 Організовувати та систематизувати різноманітні заходи стосовно покращення виховного процесу студентської молоді.

4.5.21 Керувати процесом прийому та супроводу осіб з особливими потребами, інших маломобільних груп населення в Університеті.

4.5.22 Співпрацювати з УСЗН, з метою подачі особових справ, списків студентів для призначення соціальної стипендії.

4.5.23 Вносити пропозиції щодо морального і матеріального стимулювання та відзначення кращих працівників і студентів за успіхи та досягнення у виховній роботі, громадському житті Університету тощо.

4.5.24 Вивчати та аналізувати соціологічну роботу з метою розробки та впровадження заходів, спрямованих на створення в Університеті сприятливих умов для студентів.

5. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Відділ взаємодіє:

5.1. З усіма структурними підрозділами Університету з питань:

5.1.1. Проведення щоденної виховної роботи зі студентською молоддю, впровадження молодіжної політики в Університеті.

5.1.2. Підготовки і подання необхідних членам Вченої ради, конференцій трудового колективу статистичних документів, звітів тощо.

5.1.3. Підготовки і подання необхідних для членів Вченої ради (конференції трудового колективу) Університету документів щодо сприяння консолідації студентських організацій Університету, оптимізації нових ідей щодо оперативного та доцільного розв'язання поточних студентських питань.

5.2. Проводити консультації з юрисконсультом із правових питань, пов'язаних з підготовкою документації внутрішнього та зовнішнього користування.

5.3. З відділом кадрів:

- з питань підбора, прийому, звільнення та підвищення кваліфікації працівників відділу;

- з питань підготовки документів до нагородних відділів міських, обласних та державних структур.

5.4. З відділом діловодства і канцелярії:

- з питань отримання інформації, яка надходить електронною поштою, що стосується діяльності відділу;

- з питань передачі звітної та статистичної інформації (запитів), які надходить електронною поштою, факсом тощо з органів державної влади, Міністерств та суспільних організацій, фізичних осіб.

5.5. З Інформаційно-обчислювальним центром (далі – ІОЦ):

- з питань забезпечення відділу засобами обчислювальної та копіювальної техніки;

- з питань ремонту та обслуговування засобів оргтехніки.

5.6. З відділом матеріально-технічного постачання:

- з питань забезпечення відділу канцелярськими товарами.

5.7. З бухгалтерською службою:

- з питань виконання наказів та розпоряджень, які стосуються студентів пільгового контингенту та студентів-стипендіатів.

5.8. З деканатами:

- з питань оформлення та подачі заявок, справ та списків студентів-пільговиків для призначення соціальної стипендії та інше;

- подання кандидатів на отримання іменних державних стипендій
- з питань організації та впровадження виховного процесу та заходів пов'язаних з ним.

6. ПРАВА

Відділ має право:

6.1. Отримувати від структурних підрозділів матеріали, необхідні для здійснення функцій, що відносяться до компетенції відділу, а також інформацію про виконання документів, рішень і завдань керівництва Університету.

6.2. Вести переписку та взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Університету з питань, що входять до компетенції відділу.

6.3. Здійснювати контроль за виконанням доручень ректора, які потребують дотримання строків проходження документів, а також вимагати від підрозділів і виконавців відомості про хід їх виконання.

6.4. Здійснювати загальний контроль за станом виховної роботи в Університеті.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відділ несе відповідальність за:

7.1. Виконання завдань і функцій, покладених на відділ, а також за повну реалізацію наданих прав.

7.2. Дотримання вимог, передбачених Положенням про відділ.

7.3. Проведення заходів щодо реалізації виховної роботи та гуманітарної діяльності в Університеті.

7.4. Виконання визначених для відділу завдань і функціональних обов'язків його працівників.

7.5. Недопущення порушення вимог трудової і виконавчої дисципліни.

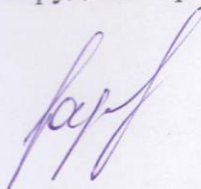
7.6. Виконання чинних функціональних обов'язків начальника відділу.

7.7. Правопорушення, вчинені в процесі здійснення своєї діяльності у межах, визначених чинним законодавством України.

7.8. Заподіяння матеріального збитку у межах, визначених діючим трудовим і цивільним законодавством України.

7.9. Порушення внутрішнього трудового розпорядку Університету.

Начальник відділу



Юлія ГУСЬ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-методичної роботи і стратегічного розвитку



Максим СЕРПУХОВ

Начальник відділу кадрів



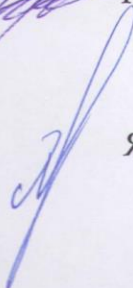
Лариса МОГИЛЕВСЬКА

Голова ППО ХНЕУ
ім. С. Кузнеця



Геннадій ХОЛОДНИЙ

Юрисконсульт 1-ї кат.



Яніна ЧУПРИНА