

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточная государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО «ДВГАФК»)**



**УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «ДВГАФК»**

С.В. Галицын

2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по работе с молодежью и связям с общественностью**

I. Общие положения

1.1. Отдел по работе с молодежью и связям с общественностью (далее – отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточная государственная академия физической культуры» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела, определяет его цели, задачи, функции и порядок организации работы.

1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Российской Федерации и Правительства, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Хабаровского края, Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

1.4. Отдел подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе.

1.5. Структуру, численность работников отдела утверждает ректор Академии.

II. Основные цели

2.1. Реализация государственной молодежной политики в Академии.

2.2. Повышение эффективности воспитательной и внеучебной работы со студентами.

2.3. Разностороннее развитие личности обучающегося, формирование социально активного, высококультурного гражданина и профессионала.

2.4. Формирование и поддержание положительного имиджа Академии, повышение узнаваемости бренда вуза;

2.5. Обеспечение информационной открытости Академии и эффективного взаимодействия с целевыми аудиториями.

III. Основные задачи

3.1. В сфере работы с молодежью:

3.1.1. Определение и реализация приоритетных направлений воспитательной работы в Академии.

3.1.2 Организация культурно-массовой и досуговой деятельности обучающихся.

3.1.3. Содействие развитию студенческого самоуправления, молодежных общественных объединений и волонтерской деятельности.

3.1.4. Организация и проведение мероприятий в рамках гражданско-патриотического, духовно-нравственного и профессионально-трудового воспитания.

3.1.5. Поддержка талантливой молодежи, содействие профессиональной и творческой самореализации обучающихся.

3.1.6. Организация участия обучающихся в мероприятиях вузовского, городского, регионального и всероссийского уровней.

3.1.7. Координация деятельности структурных подразделений Академий по вопросам воспитательной работы и молодежной политики.

3.2. В сфере связей с общественностью:

3.2.1. Взаимодействие со средствами массовой информации (далее – СМИ) для оперативного информирования общественности о деятельности академии.

3.2.2. Подготовка и распространение информационных материалов о достижениях Академии, его научных исследованиях, образовательных программах и событиях.

3.2.3 Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, круглых столов и иных мероприятий с участием представителей СМИ.

3.2.4. Мониторинг публикаций об Академии в СМИ и социальных сетях.

3.2.5. Информационное сопровождение официальных аккаунтов Академии в социальных сетях.

3.2.6. Развитие системы информационного обеспечения воспитательной работы и молодежной политики.

IV. Структура отдела

4.1. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела в соответствии с должностной инструкцией, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии. Начальник отдела непосредственно подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе.

7.2. Все работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника отдела и согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе.

7.3. Работники отдела в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и настоящим Положением.

V. Права

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать от соответствующих структурных подразделений Академии информацию, необходимую для обеспечения своей деятельности, получать полную и достоверную информацию.

5.2. Систематически повышать квалификацию, по поручению руководства участвовать в конференциях, семинарах, вебинарах в пределах своей компетенции.

5.3. Организовывать и проводить совещания и иные мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции службы.

5.4. Представлять руководству Академии предложения по любым вопросам, касающимся работы отдела, в том числе по условиям труда сотрудников.

5.5. Принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Академии, при обсуждении на них вопросов, касающихся компетенции отдела.

5.6. Осуществлять иные полномочия, установленные распоряжениями и приказами ректора Академии.

5.7. Обеспечивать организацию и проведение мероприятий в соответствии с целями деятельности.

5.8. Планировать свою деятельность и определять соответствие процессов задачам отдела Академии.

5.9. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями и службами Академии в рамках задач и функций, возложенных настоящим Положением.

VI. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел, несет руководитель отдела.

6.2. Каждый работник отдела несет персональную ответственность за качество и своевременное выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности работников отдела устанавливается должностными инструкциями, трудовыми договорами.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной работе _____ Д.В. Чилигин
(подпись)

Ведущий юрисконсульт _____

(подпись)

А.С. Хромина

С положением ознакомлен (а):

Исх. № 1 (Исх. № 1) « 1 » сентября 20 26 г.

_____ (Воробьев А.В.) « 1 » _____ 2026 г.

_____ (_____) «____» _____ 20 ____ г.

_____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____) « ____ » 20 ____ г.

_____ (_____) « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____) « _____ » _____ 20 ____ г.

() « » 20 г.

() « » 20 г.

_____ (_____) « _____ » _____ 20 ____ г.

() « » 20 Г.

() « » 20 г.

() « » 20 г.

() « » 20 г.

() « » 20 г.

() « » 20 г.

() « » 20 г.

_____ (_____) « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____) «____» _____ 20 ____ г.

_____ (_____) «____» _____ 20 ____ г.

_____ (_____) «____» _____ 20 ____ г.

_____ (_____) «____» _____ 20__ г.

_____ (_____) «____» _____ 20__ г.

_____ (_____) «___» _____ 20__ г.

_____ (_____) «____» _____ 20____ г.

_____ (_____) «____» _____ 20____ г.

_____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.

_____ (_____) «____» _____ 20__ г.