

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя Молодежного центра
социального проектирования**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по развитию
ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России
Н. Н. Патокина
« 1 » _____ 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Руководитель «Молодежного центра социального проектирования» (далее – Центр) относится к категории руководителей.

1.2. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование со стажем работы в сфере молодежной политики не менее 3-х лет.

1.3. Назначение на должность руководителя и освобождение от должности производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее-Университета) по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Руководитель Центра непосредственно подчиняется начальнику управления молодежной политики и воспитательной деятельности.

1.5. Руководитель Центра должен знать:

- законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- законы и иные нормативные правовые акты, нормативные и методические документы по вопросам организации работы с молодежью;
- формы и методы воспитательной работы;
- основные направления политики в области социальной активности и реализации социально-ориентированных инициатив молодежи;
- основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности;
- локальные нормативные акты Университета;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;

1.6. Руководитель Центра в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета;
- приказами и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- приказами и указаниями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положением ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России «О Молодежном центре социального проектирования»;
- настоящей должностной инструкцией;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. На время отсутствия руководителя Центра (отпуск, болезнь и прочее), его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции

2.1. Создание условий для развития социального проектирования в Университете, поддержки и эффективного управления идеями и инициативами, развития социальной активности обучающихся и молодых сотрудников Университета.

2.2. Осуществление и координирование проектной деятельности, контроль за выполнением проектной деятельности обучающихся и молодых сотрудников Университета.

3. Должностные обязанности

Руководитель обязан:

- 3.1. Организовывать, координировать и курировать работу деятельности в сфере социального проектирования обучающихся и молодых сотрудников Университета.
- 3.2. Проводить изучение и анализ установленной документации, касающейся проектной деятельности.
- 3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета во вверенной ему компетенции.
- 3.4. Содействовать развитию социальных инициатив молодежи.
- 3.5. Принимать участие в разработке перспективных и текущих планов Центра и управления молодежной политики и воспитательной деятельности.
- 3.6. Готовить аналитическую информацию (планы и отчеты) о реализации социального проектирования обучающихся и молодых сотрудников в Университете.
- 3.7. Устанавливать и развивать связи с молодежными социально-ориентированными организациями города, области, страны.
- 3.8. Поддерживать и развивать системы планирования, мониторинга проектов, анализ отчетов о ходе реализации проектов и коррекция проектных заявок.
- 3.9. Организовывать обучающиеся программы по социальному проектированию для обучающихся и молодых сотрудников Университета.
- 3.10. Выполнять ответственные поручения руководителя.
- 3.11. Сохранять конфиденциальность персональных данных, полученных в процессе выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.12. Организовывать и координировать деятельность по подбору персонала.
- 3.13. Устанавливать перечень должностных обязанностей сотрудников Центра, контролировать выполнение поставленных задач.

4. Права

Руководитель имеет право:

- 4.1. Принимать участие в разработке проектов решений администрации Университета, касающимися его деятельности;
- 4.2. Вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- 4.3. Иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. Ответственность

Руководитель несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок пересмотра должностной инструкции

- 6.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности



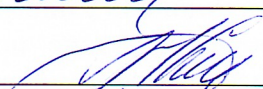
С. В. Немирова

Начальник управления кадрами



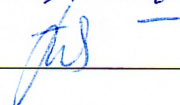
Ю. И. Китаева

Начальник юридического управления



А. В. Качко

Начальник управления молодежной политики и воспитательной деятельности



А. Н. Прохорова