



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«29» 11 2024

№ 1120

**О введении в действие положения
о структурном подразделении
центр профилактической
и воспитательной деятельности**

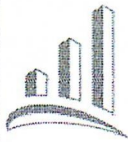
В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на центр профилактической и воспитательной деятельности, а также выполнения требований действующего законодательства РФ об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении центр профилактической и воспитательной деятельности.
2. Руководителю центра профилактической и воспитательной деятельности Гринёву В.А.:
довести новую редакцию положения о структурном подразделении центр профилактической и воспитательной деятельности до сведения всех работников своего подразделения под подпись;
обеспечить размещение новой редакции положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе центр профилактической и воспитательной деятельности в поле «Положение о структурном подразделении»;
обеспечить сдачу новой редакции утвержденного положения о структурном подразделении центр профилактической и воспитательной деятельности вместе с копией приказа о введении его в действие в отдел по работе с персоналом.
3. Работникам центра профилактической и воспитательной деятельности в своей работе руководствоваться утвержденным положением.
4. Признать утратившим силу приказ университета от 29.12.2018 № 1128 «О введении в действие положения о структурном подразделении центр профилактической и воспитательной деятельности».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Т.В. Терентьева

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет»
	управление молодежной политики
	центр профилактической и воспитательной деятельности



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

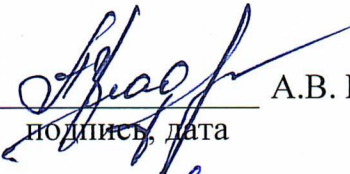
2024

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ЦЕНТР ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕДАКЦИЯ 02

РАЗРАБОТАНО

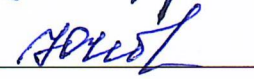
Начальник управления молодежной политики


подпись, дата

А.В. Бусыгин

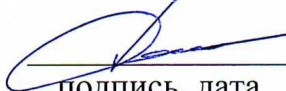
СОГЛАСОВАНО

Проректор по молодежной политике


подпись, дата

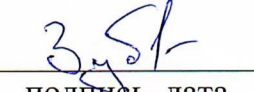
Ю.Г. Чебова

Руководитель юридической службы


подпись, дата

Д.В. Манежкин

Руководитель службы документационного обеспечения управления


подпись, дата

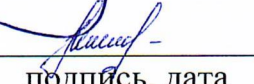
О.А. Зубкова

Начальник отдела по работе с персоналом


подпись, дата

Д.О. Терпугова

Заведующий архивом


подпись, дата

В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от «19» 11 2024 № 1120

Владивосток 2024

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет РФ	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
УМП	—	Российская Федерация
ЦПВД	—	управление молодежной политики
ЭПК	—	центр профилактической и воспитательной деятельности
	—	экспертно-проверочная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о центре профилактической и воспитательной работы управления молодежной политики является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ЦПВД и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ЦПВД создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника УМП, по согласованию с проректором по молодежной политике.

1.4. ЦПВД находится в непосредственном подчинении начальника УМП.

1.5. При решении своих задач и выполнении своих функций ЦПВД руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 10.07.2023) «О противодействии терроризму»;

Указом Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р;

Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024 - 2028 годы, утв. Президентом РФ В. Путиным 30.12.2023 № Пр-2610;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Законом Приморского края от 09.08.2021 № 1127-КЗ «О молодежной политике в Приморском крае»;

Законом Приморского края от 11.05.2016 № 816-КЗ «О патриотическом воспитании в Приморском крае»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, регулируемыми трудовые и иные непосредственно связанные с ним отношения, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура ЦПВД

2.1. Структуру и штатное расписание ЦПВД утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению начальника УМП, согласованному с проректором по молодежной политике.

Штатное расписание ЦПВД включает в себя следующие должности: руководитель центра, менеджер, психолог.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ЦПВД – создание в составе ЦПВД новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника УМП, по согласованию с проректором по экономической и кадровой политике и проректором по молодежной политике.

Изменение штатного расписания и структуры ЦПВД является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.3. За ЦПВД закреплена аудитория 8301 по адресу: г. Владивосток, ул. Державина, д. 57, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников ЦПВД возможно только на основании приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ». Начальник ЦПВД доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи ЦПВД

3.1. Основной целью деятельности ЦПВД является привитие традиционных российских духовно-нравственных ценностей, профилактика асоциальных явлений, социальная дезадаптация студентов, психологическая и социальная помощь, создание условий для укрепления здоровья и безопасности студентов, а также правовое воспитание студентов и организация профилактики правонарушений в студенческой среде.

3.2. ЦПВД последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

3.2.1. Взаимодействие со средствами массовой информации с целью освещения различных аспектов деятельности университета по направлениям воспитательной и профилактической деятельности, включая при необходимости проведение рекламных акций и кампаний.

3.2.2. Взаимодействие с координационным центром по вопросам формирования у молодежи активной гражданской позиции, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма.

3.2.3. Взаимодействие с национальным центром информационного противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет.

3.2.4. Взаимодействие с органами внутренних дел, надзорными органами Приморского края.

3.2.5. Проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, предупреждению, профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма.

3.2.6. Проведение информационно-пропагандистских мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

3.2.7. Организация и принятие участия в мероприятиях по привитию традиционных российских духовно-нравственных ценностей, и иностранных граждан и лиц без гражданства – по разъяснению этих ценностей в рамках доведения норм законодательства и правил поведения в российском обществе.

3.2.8. Адресная профилактика – деятельность по реализации мероприятий с отдельными социальными группами лиц, уязвимых к воздействию идеологии терроризма, либо отдельными их представителями.

3.2.9. Обеспечение наполнения информационного пространства актуальной информацией, контрпропагандистскими и иными (текстовыми, графическими, аудио и видео) материалами, формирующими неприятие идеологии терроризма (антитеррористический контент), исходя из особенностей целевой аудитории.

3.2.10. В целях правового просвещения и правового информирования, доведения до сведения учащихся, законодательства РФ, доведение информации об «Административной уголовной ответственности несовершеннолетних» с осуществление профилактических мероприятий направленных на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, общества и государства от противоправных посягательств.

3.2.11. Оказание психологической поддержки студентам.

3.2.12. Содействие в организации и проведение мониторингов психологического климата в образовательных организациях ФГБОУ ВО «ВВГУ», активности виртуальных деструктивных сообществ, динамики насильственных проявлений среди несовершеннолетних, по результатам которых принимать меры, направленные на повышение качества организации и реализации воспитательных и профилактических мероприятий в конкретной образовательной организации.

3.2.13. Создание условий для всестороннего развития личности, формирование локальной гуманитарной среды, приобщение обучающихся к духовно-нравственному и патриотическому развитию личности.

3.2.14. Сохранение и преумножение традиций ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4. Функции ЦПВД

4.1. ЦПВД выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач:

4.1.1. Организация участия обучающихся в общественно значимых

федеральных, региональных, муниципальных мероприятиях в сфере молодежной политики и воспитательной деятельности.

4.1.2. Организация и проведение мероприятий гражданской, патриотической, духовно-нравственной направленности для обучающихся.

4.1.3. Координация работы структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» в проведении воспитательной, психологической и профилактической работы, молодежной политики с обучающимися.

4.1.4. Взаимодействие с органами власти и общественными организациями по вопросам формирования деятельности в сфере молодежной политики.

4.1.5. Организация и проведение мероприятий ФГБОУ ВО «ВВГУ», для обучающихся и работников, направленных на формирование гражданской позиции, патриотическое воспитание, на творческое развитие и самореализацию личности.

4.1.6. Подготовка распорядительных и других локальных актов, регламентирующих воспитательную и профилактическую в ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.7. Разработка справочных, отчетных и других документов по контролю и оценке качества проведения воспитательной, профилактической и психологической работы и молодежной политики и их представление органам управления ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также участие в подготовке отчетной документации о показателях деятельности ЦПВД в федеральные органы управления образованием и другие государственные и общественные структуры:

разработка методов и средств профилактики асоциального поведения студенческой молодежи;

содействие формированию и становлению индивидуальности творческого отношения к жизни на всех этапах развития обучающегося, оказание психологической поддержки студентам в сложных жизненных ситуациях и адаптация студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

обеспечение социально-психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;

формирование у студентов способности к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию и саморазвитию.

участие в реализации мероприятий, долгосрочных целевых федеральных, областных, городских программ и проектов;

привлечение студенческой молодёжи к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике наркомании и борьбе с правонарушениями;

содействие в проведении студенческих конкурсов ФГБОУ ВО «ВВГУ», направленных на формирование гражданской позиции студентов и их патриотическое воспитание, на творческое развитие и самореализацию личности;

участие в планировании и организационно-методическом обеспечении работы по взаимодействию с молодежными общественными организациями;

участие в информационном и научно-методическом обеспечении реализации государственной молодежной политики, обеспечение проведения мониторинга положения студенческой молодежи ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.8. Осуществление сбора, систематизации и подготовки документов по периодической отчетности, относящейся к компетенции ЦПВД.

4.1.9. Подготовка и формирование установленных форм отчетности, относящихся к компетенции ЦПВД.

4.1.10. Подготовка предложений проректору по молодежной политике о совершенствовании и развитии деятельности, относящейся к компетенции ЦПВД.

5. Права и полномочия ЦПВД

5.1. ЦПВД имеет право:

получать поступающие во ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

представительствовать в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции ЦПВД, в государственных и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦПВД;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы ЦПВД в соответствии с положением;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав ЦПВД имеет следующие полномочия:

запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений, специалистов университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на ЦПВД функций;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции ЦПВД;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции ЦПВД;

проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, воспитательной работы и молодежной политики.

6. Взаимодействие ЦПВД с другими структурными подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи ЦПВД с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 1.

Таблица 1 — Основные взаимосвязи ЦПВД со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка приказов по основной деятельности подразделения	Структурные подразделения	Приказ	3 рабочих дня
Формирование отчетности, относящейся к компетенции ЦПВД	Структурные подразделения, органы государственной власти и местного самоуправления	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Запросы по направлению деятельности ЦПВД	Структурные подразделения, органы государственной власти и местного самоуправления, правоохранительные и судебные органы	Ответ на запрос	5 рабочих дней
Планирование работы на год	Структурные подразделения	План	10 рабочих дней

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ЦПВД в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по молодежной политике, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ЦПВД в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с начальником УМП.

7. Руководство ЦПВД

7.1. ЦПВД возглавляет руководитель центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по молодежной политике.

7.2. На должность руководителя центра назначается лицо, имеющее высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) и опыт работы по направлению деятельности структурного подразделения не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя центра (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ЦПВД или УМП, назначенный приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя центра ЦПВД, согласованному с проректором по молодежной политике и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность ЦПВД

8.1. Руководитель ЦПВД несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы ЦПВД своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности ЦПВД;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками ЦПВД правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ЦПВД, выполнение его

работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции ЦПВД, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции ЦПВД.

8.2. Работники ЦПВД несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции ЦПВД;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ЦПВД в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники ЦПВД за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции ЦПВД, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 2).

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является менеджер ЦПВД.

Таблица 2 – Номенклатура дел ЦПВД

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
122034-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки	До минования надобности ст.1304	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
122034-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности (копии)	До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
122034-03	Положение центра (копия)	До минования надобности ст.31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело №11630004-02
122034-04	Годовой отчет о работе центра	1 год ст.1318	Входит в состав отчета управления. Дело № 12203-04
122034-	Документы по вопросам	5 лет ЭПК	В электронном

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
05	деятельности центра (служебные записки, справки, заявки, переписка)	ст. 47	виде
122034-06	Календарный план воспитательной работы	5 лет ЭПК ст.1314	
122034-07	Документы (планы, отчеты, справка, переписка и др.)	5 лет ЭПК ст.1320	
122034-08	Журнал регистрации поступающих документов	5 лет ст. 147 г	В электронном виде
122034-09	Журнал регистрации отправляемых документов	5 лет ст. 147 г	В электронном виде
122034-10	Номенклатура дел центра	3 года ст. 129 прим.	
122034-11	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 130 прим.	
122034-12	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст.151 прим.	