

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

08 ИЮЛ 2013 2013 г.

№ 626

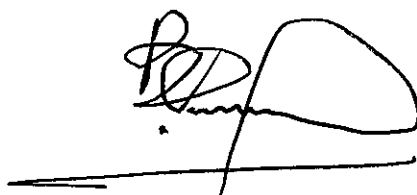
Москва

Об утверждении Положения о Центре активных программ содействия занятости молодежи

В соответствии с решением Президиума Ученого Совета РУДН от 11 июня 2013г., протокол № 10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Центре активных программ содействия занятости молодежи в новой редакции.
2. п. 2 Приказа Ректора от 22.04.2011 г. № 366 «О создании Центра активных программ содействия занятости молодежи» отменить с момента выхода настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора – проректора по экономической деятельности Щесняка Е.Л.



В.М. Филиппов

Рассылка: всем проректорам, УД, ЦАПСЗМ, УБУиФК, ПФУ, УПиКП, службе главного юрисконсульта, Ученому секретарю

Исполнитель: Краснова Я.В.
вн. 2125

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов»

ПРИНЯТО

Президиумом Ученого Совета РУДН

«11» июня 2013 года Протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора

« » 08 ИЮЛ 2013 № 626

**Положение
о Центре активных программ содействия занятости молодежи**

2013 год

1. Общие положения

1.1. Центр активных программ содействия занятости молодежи (далее по тексту Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту РУДН или Университет), создан решением Ученого Совета РУДН от 12 октября 2009 г. протокол № 8 и приказа Ректора от 22 апреля 2011 г. № 366, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства, нормативными актами Министерства образования и науки РФ и Уставом РУДН.

Полное наименование Центра на русском языке - *Центр активных программ содействия занятости молодежи.*

Сокращенное название Центра на русском языке – *ЦАПСЗМ.*

Полное наименование Центра на английском языке – *Active Programs Of Youth Employment Promotion Center.*

1.2. Центр является структурным подразделением Университета без права юридического лица, осуществляющим свою деятельность в области приоритетных социально-экономических направлений молодежной политики и инновационного развития.

1.3. Центр не ведет учета своей деятельности на отдельном балансе и не является самостоятельным плательщиком налогов.

1.4. В своей работе Центр руководствуется приказами и распоряжениями Ректора и Первого проректора – проректора по экономической деятельности, а также приказами и распоряжениями других проректоров, издаваемых по направлениям деятельности и входящими в их компетенцию, настоящим Положением и отчитывается перед Ректоратом и Ученым Советом Университета в соответствии с установленным порядком, подчиняется непосредственно первому проректору – проректору по экономической деятельности.

1.5. Центр имеет свой штамп и бланк с указанием принадлежности к Университету.

1.6. Координацию и контроль за деятельностью Центра осуществляет Первый проректор – проректор по экономической деятельности Университета.

1.7. Ликвидация и реорганизация Центра производится приказом Ректора на основании решения Ученого Совета РУДН.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения приказом Ректора Университета.

1.9. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением Ученого Совета РУДН и утверждаются приказом Ректора РУДН.

1.10. Местонахождение Центра: Российская Федерация, 117198, Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10/2.

2. Основные задачи

2.1. Интенсификация инновационной деятельности Университета путем вовлечения абитуриентов, студентов, аспирантов, сотрудников Университета,

научных работников в практическую реализацию инновационных проектов на основе создания эффективных малых и средних предприятий;

2.2. Координация деятельности молодежных студенческих отрядов;

2.3. Выполнение информационно-технических, организационно-методических, ремонтно-строительных, производственных работ, работ в сфере услуг как на территории РУДН, так и на территории г. Москва, регионов и иностранных государств по целевым программам работы с молодежью, включая международные.

2.4. Содействие студентам, аспирантам и сотрудникам Университета в создании востребованных социально-значимых проектов;

2.5. Создание условий для начальной и комплексной консультационной помощи и профессиональной подготовки абитуриентов, студентов, аспирантов и сотрудников Университета;

2.6. Повышение уровня знаний и навыков в области коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности и инновационного предпринимательства;

2.7. Решение проблемы временного трудоустройства студентов и трудоустройства молодых специалистов и выпускников высших учебных заведений, адаптация к современному рынку труда;

2.8. Организация работ по взаимодействию с региональными и иностранными партнерами;

2.9. Изучение и мониторинг деятельности молодежных организаций, программ и проектов в регионах и на международном пространстве по направлениям деятельности Центра

2.10. Создание информационной системы, обеспечивающей выпускников и студентов данными о состоянии рынка труда и рынка образовательных услуг.

2.11. Проведение фундаментальных и прикладных исследований в области моделирования социально-экономических, научно-технических систем и процессов.

3. Состав и структура

3.1. Состав и структура Центра определяются исходя из основных направлений деятельности и поставленных задач. Структура и штатное расписание Центра утверждаются Первым проректором – проректором по экономической деятельности по представлению директора Центра и могут быть пересмотрены с учетом производственной необходимости.

3.2. В состав Центра активных программ содействия занятости молодежи входят: Центр молодежных студенческих отрядов «Меридиан Дружбы» (ЦМСО «Меридиан Дружбы»), отдел трудоустройства, отдел молодежного предпринимательства и инноваций, отдел информационно-технического обеспечения, лаборатория моделирования процессов, мастерская консалтинговых решений.

3.2.1. ЦМСО «Меридиан дружбы» включает в себя: производственный персонал (общеуниверситетская лаборатория по обслуживанию и содержанию учебно-технической базы Университета, Интернациональный студенческий строительный

отряд (ИССО) «Меридиан дружбы»), сектор координации деятельности волонтерских отрядов, сектор организации культурно-спортивных мероприятий, лабораторию «ЭтноАрт».

3.2.2. Отдел молодежного предпринимательства и инноваций включает в себя: Молодежный инновационный бизнес-инкубатор (МИБИ), бизнес-хостел, мастерскую робототехники.

3.2.3. Отдел информационного и технического обеспечения включает в себя сектор материально-технического обеспечения и сектор информационного развития.

3.3. Руководство деятельностью Центра осуществляет Директор, который назначается на должность и освобождается от нее приказом Ректора по представлению Первого проректора – проректора по экономической деятельности в соответствии с установленным порядком.

3.3.1. Директор непосредственно организует и контролирует работу сотрудников вверенного ему подразделения в соответствии с представленными полномочиями, руководит разработкой планов и проектов деятельности Центра, осуществляет контроль над текущими делами, составлением отчетов о результатах деятельности.

3.3.2. Директор составляет, корректирует и представляет штатное расписание, а также сметы расходов на утверждение Первого проректора – проректора по экономической деятельности по согласованию с Планово-финансовым управлением, несет персональную ответственность за результаты деятельности Центра в соответствии с Уставом РУДН, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

3.3.3. Директор по доверенности Ректора представляет Университет по вопросам деятельности Центра в отношении с другими организациями, подписывает акты выполненных работ в рамках своей компетенции; издает распоряжения, касающиеся деятельности Центра; утверждает должностные инструкции специалистов Центра; составляет график работы и отпусков сотрудников; распределяет объем работы в соответствии с трудовым законодательством и с учетом производственной необходимости.

3.4. На время отсутствия Директора его обязанности возлагаются на директора ЦМСО «Меридиан Дружбы».

3.5. Обязанности и условия труда сотрудников Центра определяются должностными инструкциями на основании трудовых договоров в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.6. Размер оплаты труда сотрудников устанавливается в соответствии со штатным расписанием. Сотрудникам Центра сверх должностного оклада могут выплачиваться премии, устанавливаются стимулирующие надбавки и доплаты за качество и интенсивность работы в соответствии с действующим Положением об оплате труда в РУДН и иных формах материальной поддержки работников Университета.

3.7. Для выполнения работ в Центре могут формироваться временные коллективы и привлекаться индивидуальные исполнители на основании заключения договоров гражданско-правового характера, в порядке установленным законодательством РФ.

4. Основные функции

4.1. Центр молодежных студенческих отрядов «Меридиан Дружбы»:

- обеспечение и подготовка кадров для студенческих отрядов, профессиональная подготовка и обучение членов студенческих отрядов, организация безопасных условий труда;
- обеспечение и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся. Организация досуга;
- создание оптимальных условий для работы и отдыха обучающихся. Организация труда и отдыха обучающихся;
- проведение маркетинговых исследований на предмет потребности организаций в выполнении объемов работ силами студенческих отрядов;
- организация договорной компании на выполнение объемов строительно-монтажных и других видов работ;
- обеспечение методической и правовой помощью при заключении и выполнении договоров;
- организация обучения бойцов технике безопасности и прохождения инструктажа;
- организация подготовки и обучения командного состава посредством семинаров, курсов командиров, комиссаров и мастеров;
- организация контроля за соблюдением техники безопасности и санитарной гигиены в отряде и на объектах;
- участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с бойцами во время их трудовой деятельности;
- решение материальных проблем обучающихся в РУДН, путем привлечения обучающихся к участию в деятельности трудовых отрядов;
- обеспечение занятости студентов, защита и реализация прав и интересов работников и членов отрядов, повышение качества подготовки молодых специалистов;
- выполнение ремонтно-строительных, отделочных, производственных, работ по благоустройству территории, сельскохозяйственных работ, работ в сфере услуг как на территории РУДН, так и на территории г. Москва по целевым программам, на основании договоров, заключаемых с администрацией Университета и сторонними организациями и предприятиями;
- воспитание чувства патриотизма, интернационализма и взаимопомощи у молодежи. Преемственность, продолжение и преумножение традиций движения студенческих отрядов РУДН;
- организация и координация деятельности отрядов абитуриентов, студентов, аспирантов занятых в реализации программ творческого развития молодежи на базе деятельности лаборатории «ЭтноАрт».

4.2. Отдел трудоустройства:

- взаимодействие с Департаментом труда и занятости населения города Москвы и другими заинтересованными организациями с целью организации временной занятости студентов и трудоустройства выпускников, а также организации практик и стажировок студентов, выпускников и молодых специалистов;

- создание условий для развития потенциала у молодого поколения в трудовой деятельности;
- анализ потребностей рынка труда в специалистах, а также наблюдение за рынком молодых специалистов в целях совершенствования существующих программ дополнительного образования и программ содействия занятости молодежи;
- формирование базы вакансий и базы данных студентов и выпускников высших учебных заведений нуждающихся в трудоустройстве, находящуюся в открытом доступе для потенциальных работодателей;
- проведение комплексного консультирования студентов и выпускников высших учебных заведений в период поиска работы (психологическое тестирование при выборе профессии, технологии поиска работы, специфика прохождения собеседования и пр.);
- создание информационной системы, обеспечивающей выпускников и студентов данными о рынке труда и рынке образовательных услуг.

4.3. Отдел молодежного предпринимательства и инноваций:

- анализ и отбор инновационных бизнес-идей и проектов;
- координация деятельности различных подразделений Университета в области создания малых инновационных предприятий;
- организация оказания правовой поддержки, направленной на защиту прав и законных интересов малого и среднего предпринимательства;
- стимулирование и организация финансовой и имущественной поддержки создаваемым Университетом субъектам малого предпринимательства;
- предоставление возможности использования материально-технической базы Университета, в т.ч. лабораторного и учебного оборудования, в целях развития и реализации инновационных бизнес-идей;
- организация повышения квалификации, разработка и реализация дополнительных учебных программ, семинаров, круглых столов и конференций;
- оказание маркетинговых и рекламных услуг, информационно-ресурсная поддержка, оказание консалтинговых и информационных услуг;
- организация процесса непрерывного обучения;
- участие в создании структурных подразделений Университета, внедряющих результаты инновационной деятельности Университета;
- организация конкурсов бизнес-планов инновационных проектов, встреч с успешными предпринимателями;
- содействие в реализации программ развития в области научно-технического творчества и робототехники;
- организация и координация деятельности абитуриентов, студентов, аспирантов занятых в реализации программ развития молодежи на базе деятельности мастерской робототехники;
- содействие в продвижении производимых субъектами малого и среднего предпринимательства работ и услуг.

4.4. Отдел информационного и технического обеспечения:

- внедрение и сопровождение информационных систем и технологий, формирование единого информационного пространства Центра с интеграцией информации в общественные сети;
- организация и обеспечение обмена статистической и иной информацией по вопросам деятельности Центра;
- администрирование информационных сетей Центра;
- обеспечение материального и технического оснащения Центра;
- обеспечение работы электронной почты, доступа в Интернет;
- разработка и сопровождение сайтов и технологических платформ Центра;
- контроль за использованием материально-технической базы, закрепленной за Центром;
- своевременное оснащение Центра необходимым оборудованием и расходными материалами;
- разработка и сопровождение технической документации для закупки необходимого оборудования и расходных материалов.

4.5. Лаборатория моделирования процессов:

- имитационное моделирование социально-экономических объектов (отраслей и предприятий) и процессов, инвестиционный и стратегический анализ их деятельности;
- имитационное моделирование научно-технических и естественных объектов и процессов;
- разработка методологии и информационно-математического инструментария моделирования, анализа и прогнозирования развития социальных, экономических и научно-технических объектов;
- исследование организационно-экономических механизмов и инструментов научно-технологического развития, направленных на повышение инновационной активности экономики, её наукоёмких, высокотехнологичных производств и рынков в рамках процесса глобализации мировой экономики;
- разработка теоретических основ и организационно-экономических методов повышения эффективности управления сложными системами и процессами на базе моделирования;
- развитие интереса абитуриентов, студентов, аспирантов и молодых ученых, формирование навыков моделирования.

4.6. Мастерская консалтинговых решений выполняет функции по сопровождению реализации социально-экономических проектов и сопровождению деятельности инновационных предприятий.

5. Права

5.1. Центр имеет право оказывать платные услуги в пределах своей компетенции. Цены и тарифы на оказанные услуги определяются в соответствии с установленным в Университете порядке.

5.2. Центр имеет право:

пользоваться закрепленным имуществом в пределах требований законодательства и в соответствии с задачами своей деятельности;

пользоваться имуществом и распоряжаться денежными средствами, полученными в результате ведения финансово-хозяйственной деятельности в пределах утвержденной сметы и в соответствии с правилами, установленными в РУДН; вести научную и образовательную деятельность в установленном в РУДН порядке, в том числе по программам, грантам различных министерств и ведомств, российских и зарубежных организаций и фондов.

5.3. Для выполнения возложенных на Центр функций директор имеет право:

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию;
- требовать и получать от других структурных подразделений необходимые материалы и документы по вопросам деятельности Центра и входящими в его компетенцию;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра, а также по другим вопросам, не требующих согласования с Ректором или проректорами Университета;
- представлять по доверенности Ректора, от имени Университета по вопросам, входящими в компетенцию Центра, во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, а также сторонними организациями;
- вступать по взаимоотношения со структурными подразделениями Университета для оперативного решения вопросов, касающихся деятельности Центра;
- вносить на рассмотрение руководства Университета и отдельных подразделений предложений по улучшению деятельности Университета и его подразделений;
- присутствовать на заседаниях Ректората, Ученого совета, Конференции университета по вопросам деятельности Центра;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра активных программ содействия занятости молодежи, а также участвовать в таких совещаниях;
- давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в компетенцию Центра;
- вносить на рассмотрение Первого проректора – проректора по экономической деятельности представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников Центра; предложения о их поощрении или наложении дисциплинарного взыскания;

5.4. Права и обязанности сотрудников Центра определены в их должностных инструкциях, трудовых договорах в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимоотношения с подразделениями и службами РУДН

6.1. В своей работе Центр взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с соответствующими подразделениями и службами Университета, в том числе:

с Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам бухгалтерского учета;

с Планово-финансовым управлением в области планирования поступления средств от деятельности, по вопросам оценки затрат при осуществлении деятельности центра, планирования штатных единиц, составления смет доходов и расходов;

с Коммерческим управлением по вопросам создания, организации планирования деятельности малых инновационных предприятий, оценки их деятельности;

с Управлением по науке инновациям по вопросам оценки инновационности бизнес-идей и бизнес-проектов, оформления результатов инновационной деятельности.

с подразделениями Университета, осуществляющими международную деятельность по вопросам интеграции программ и проектов Центра в международные проекты;

с факультетами и иными структурами Университета по вопросам создания условий для прохождения студентами и слушателями производственной практики на базе малых инновационных предприятий;

с научными и учебными центрами Университета по вопросам оценки, анализа, внедрения и реализации инновационных бизнес-идей.

с инженерно-техническими службами Университета по вопросам выполнения ремонтно-технических и благоустроительных работ;

с управлением комплексного обслуживания проживающих по вопросам предоставления мест в общежитии РУДН для сотрудников и студентов, участвующих в мероприятиях Центра.

7. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется на материально-технической базе Университета с возможностью привлечения других организаций на основе заключаемых договоров и соглашений, а также на базе созданной за счет средств, поступающих от деятельности Центра.

7.2. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет средств Университета, грантов, пожертвований, спонсорской помощи и других источников, включая бюджетные, не противоречащих законодательству РФ, а также средств полученных за выполнение работ и услуг, оказанных сторонним организациям и физическим лицам на основе заключаемых договоров и соглашений.

7.3. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии со сметами доходов и расходов, штатным расписанием. Центр может иметь свой субсчет, открытый в порядке установленном в Университете. Университет обеспечивает отдельный учет деятельности Центра в установленном порядке.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет Директор Центра.

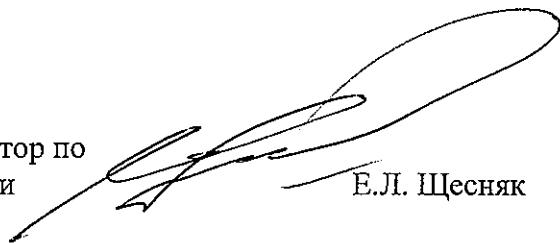
8.2. Ответственность сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.3. Директор Центра несет персональную ответственность за:

- результаты и эффективность деятельности Центра, недостоверность информации о состоянии выполнения планов работ Центра;
- необеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, а также за работу Центра в целом;

- невыполнение приказов, распоряжений и поручений Ректора и Первого проректора – проректора по экономической деятельности; решений Ученого Совета РУДН и Ректората Университета;
- непринятие мер по пресечению нарушений правил техники безопасности, противопожарных, а также других правил, невыполнение которых создает угрозу деятельности работникам Центра и Университета;
- необеспечение соблюдения трудовой дисциплины персоналом, находящимся в подчинении Директора Центра;
- выполнение сметы доходов и расходов в соответствии с установленным в Университете порядке;
- осуществление финансово-хозяйственной деятельности Центра, сохранность и эффективность использования закрепленным за Центром имуществом.

Первый проректор – проректор по экономической деятельности



Е.Л. Щесняк

"__"____ 2013 г.

Главный юрист

Е.Н. Казакова

"__"____ 2013 г.

Главный бухгалтер



А.В. Зорин

"__"____ 2013 г.

Начальник ПФУ



И.Н. Куринин

"__"____ 2013 г.

Директор ЦАПСЗМ



К.Е. Щесняк

"__"____ 2013г.