

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
Университета Синергия
от "30" сентября 2019 г.
протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета Синергия
Васильев А.И.
"30" сентября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ
КОММУНИКАЦИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Департамент коммуникаций (далее – Департамент) является структурным подразделением Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» (далее - Университет).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Департамента, определяет его задачи, функции, права и обязанности.
- 1.3. Координацию деятельности Департамента осуществляет Исполнительный директор Университета.
- 1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными актами.
- 1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Департамента утверждает Исполнительный директор Университета.
- 1.6. Департамент возглавляет Директор департамента коммуникаций, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом Исполнительного директора Университета.
- 1.7. Условия труда работников Департамента определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка.
- 1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Департамента устанавливаются должностными инструкциями.
- 1.9. Положение о Департаменте утверждается Исполнительным директором Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Департамента являются:

2.1.1. Разработка и реализация плана мероприятий в сфере молодежной политики Университета, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, социализации молодежи и вовлечения молодежи в социальную практику.

2.1.2. Разработка и реализация молодежных проектов, проведение комплексов мероприятий, направленных на вовлечение обучающихся Университета в инновационную, творческую, предпринимательскую, добровольческую деятельность, развитие интеллекта и профессиональных навыков обучающихся, адаптацию иностранных студентов.

2.1.3. Развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни.

2.1.4. Контроль и содействие развитию студенческого самоуправления.

2.1.5. Осуществление мер по поддержке объединений обучающихся Университета, включая студенческие клубы, клубы по интересам, студенческие отряды, спортивные секции и другие.

2.1.6. Организация взаимодействия с общероссийскими, межрегиональными, городскими и иными общественными объединениями, и некоммерческими организациями по вопросам реализации молодежной политики.

2.1.7. Оказание содействия студентам и выпускникам во вторичной занятости и выпускникам в поиске постоянного места работы.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Департамент выполняет функции, определяемые задачами, возложенными на него настоящим Положением, в том числе:

3.1.1. Создание условий для занятия обучающихся и сотрудников физической культурой и спортом.

3.1.2. Организация, обеспечение и ведение физкультурной, спортивной и оздоровительной работы с обучающимися.

3.1.3. Организация, обеспечение и проведение спортивных, физкультурных и оздоровительных мероприятий.

3.1.4. Формирование и поддержание высокого уровня ценностей здорового образа жизни среди обучающихся.

3.1.5. Организация, обеспечение набора, подготовки и участия сборных команд и спортсменов Университета в соревнованиях и других физкультурных, спортивных и оздоровительных мероприятиях.

3.1.6. Организация, обеспечение и проведение тренировочного процесса в спортивных секциях и сборных командах.

3.1.7. Взаимодействие с подразделениями университета по вопросам организации и проведения спортивных мероприятий.

- 3.1.8. Организация культурно-массовых, научно-познавательных общеуниверситетских, студенческих и корпоративных мероприятий.
- 3.1.9. Поддержка всех направлений студенческого творчества и развитие их потенциала.
- 3.1.10. Выявление и поддержка молодых талантов.
- 3.1.11. Приобщение молодежи к традициям университета.
- 3.1.12. Ведение учёта и контроль отработки практики студентами внутреннего бюджета.
- 3.1.13. Организация и контроль участия студентов во внешних мероприятиях.
- 3.1.14. Организация участия студентов в научных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях, общественно-полезном труде.
- 3.1.15. Информационная работа со студентами.
- 3.1.16. Помощь в самореализации и повышении квалификации членов студенческого совета путём участия в тренингах и мастер-классах, образовательных проектах НКО и правительства Москвы.
- 3.1.17. Формирование эффективных межличностных отношений и создание благоприятного социально-психологического климата студенческого совета.
- 3.1.18. Содействие в разработке и реализации проектов, мероприятий и других студенческих инициатив.
- 3.1.19. Контроль реализации проектов и формирование базы перспективных проектов и идей.
- 3.1.20. Согласование и контроль мероприятий, проводимых студенческим советом.
- 3.1.21. Составление годовых планов и отчетов о работе студенческого совета.
- 3.1.22. Взаимодействие с соответствующими общественными организациями для совместной работы по патриотическому, нравственному и культурному воспитанию студентов, пропаганде здорового образа жизни.
- 3.1.23. Взаимодействие с администрацией Университета по вопросам деятельности студенческого совета.
- 3.1.24. Проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству.
- 3.1.25. Помощь выпускникам и студентам при составлении резюме, сопроводительного письма работодателю.
- 3.1.26. Организация и обеспечение участия студентов и выпускников в мероприятиях на площадках университета и во внешней среде, организованных с целью содействия трудоустройству молодых специалистов: ярмарках вакансий, днях карьеры, конференциях, семинарах, круглых столах.
- 3.1.27. Сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.
- 3.1.28. Сбор информации о вакансиях для студентов и формирование базы данных вакансий.
- 3.1.29. Изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах.
- 3.1.30. Организация производственной практики для студентов на предприятиях работодателей.

- 3.1.31. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.
- 3.1.32. Представление информации студентам и выпускникам о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства.
- 3.1.33. Разработка и реализация грантовых проектов.
- 3.1.34. Ведение и развитие проекта «клуб интернационального общения Synergy Nations».
- 3.1.35. Осуществление мер по организации адаптации иностранных студентов в образовательную среду университета, города, страны в рамках проекта «Synergy Nations».
- 3.1.36. Развитие социально-культурного сервиса поддержки иностранцев, содействие ознакомлению иностранных граждан с культурой и традициями народов Российской Федерации.
- 3.1.37. Ведение переговоров с делегациями иностранных образовательных учреждений.
- 3.1.38. Взаимодействие с общественными организациями иностранных обучающихся.
- 3.1.39. Разработка стратегии продвижения проекта «Synergy Nations».
- 3.1.40. Организация работы волонтерского центра.
- 3.1.41. Информирование волонтеров о мероприятиях волонтерского центра.
- 3.1.42. Рекрутинг и обучение новых волонтеров.
- 3.1.43. Набор волонтеров для работы на мероприятии.
- 3.1.44. Осуществление контроля работы волонтеров на мероприятии.
- 3.1.45. Обеспечение условий для комфортной безопасной работы волонтеров на мероприятии.
- 3.1.46. Учет выдачи и сдачи имущества волонтерского центра.
- 3.1.47. Организация обучения волонтеров, инструктаж волонтеров перед началом проведения очередного мероприятия.
- 3.1.48. Мониторинг организаций-партнеров, мероприятий в целях организации и проведения совместных мероприятий.
- 3.1.49. Ведение переговоров, заключение соглашений с организациями об участии волонтеров центра в организации и проведении мероприятий.
- 3.1.50. Анализ деятельности волонтерского центра и составление отчета.
- 3.1.51. Развитие и продвижение Интеллектуального шоу "Ворошиловский стрелок".
- 3.1.52. Содержание в надлежащем состоянии технического оборудования отдела. Своевременная подготовка и ремонт оборудования.
- 3.1.53. Организация и проведение Чемпионата школьной лиги по игре Интеллектуальное шоу "Ворошиловский стрелок" на "Кубок Москвы".
- 3.1.54. Подготовка и проведение этапов Общероссийского синхронного Чемпионата Высшей лиги г. Москвы по игре "Интеллектуального шоу "Ворошиловский стрелок"
- 3.1.55. Организация и проведение Чемпионата лиги колледжей по игре Интеллектуальное шоу "Ворошиловский стрелок" на "Кубок Москвы" и "Кубок Победы".

3.1.56. Коммуникация с администрациями образовательных учреждений для системной работы.

3.1.57. Выстраивание партнёрских отношений с Московским центром интеллектуальных игр "Сириус" по организации и проведению Московских и Общероссийских мероприятий на базе Университета и на иных площадках.

3.1.58. Выстраивание партнёрских отношений с РАИК (Российская Ассоциация интеллектуальных клубов) по организации и проведению Федеральных мероприятий в Университете.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. Работники Департамента имеют право:

4.1.1. Истребовать от подразделений Университета информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Департамента.

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, касающихся их деятельности.

4.1.3. Вносить руководству предложения по совершенствованию работы Департамента и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Департамента.

4.1.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся выполнения задач Департамента.

4.1.5. Взаимодействовать с другими предприятиями, организациями и учреждениями по рабочим и другим вопросам, относящимся к компетенции сотрудника.

4.2. Работники Департамента обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них функции.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Департаментом.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

4.2.4. Своевременно представлять отчет о своей деятельности.

4.2.5. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Департамента.

4.3. Директор Департамента выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Департамента, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

4.3.2. Производит подбор кадров в Департамент.

4.3.3. Вносит предложения руководству Университета о совершенствовании деятельности Департамента, повышении эффективности его работы.

4.3.4. Разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Департамента.

4.3.5. Дает заключения по предложениям о привлечении работников Университета к дисциплинарной ответственности, принимает меры к возмещению имущественного ущерба, причиненного Университету.

4.4. Директор Департамента имеет право:

4.4.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы, информацию и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

4.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к правовой работе.

4.4.3. Не визировать представляемые на подпись руководству проекты приказов, локальных актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации.

4.4.4. Требовать от работников Департамента выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

4.4.5. Требовать соблюдения работниками Департамента Устава Университета, локальных актов Университета и Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за разглашение ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей персональных данных других сотрудников, студентов несут работники Департамента, допущенные к указанным данным, в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством.

5.2. Ответственность за причинение вреда имуществу Университета несут сотрудники Департамента, причинившие вред, в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.