



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и деятельности Центра социально-психологического мониторинга девиаций (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет).

1.2. Центр является структурным подразделением Университета, создается и прекращает свою деятельность по решению Ученого совета Университета.

1.3. Полное наименование: Центр социально-психологического мониторинга девиаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

1.4. Сокращенное наименование: Центр мониторинга девиаций.

1.5. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормами и требованиями подзаконных актов, настоящим Положением, решениями Ученого Совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета и локальными актами Университета.

1.6. В части, не урегулированной настоящим Положением, отношения регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## **2. Основные цели и задачи центра**

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание условий для гармоничного развития личности, адаптации в мультикультурном мире, развитие института предупреждения девиантного поведения среди студентов и учащихся Университета, профилактика экстремизма в молодежной среде.

2.2. В соответствии с целью Центра основной его задачей является проведение социологического анализа контингента студентов и преподавателей Университета на предмет девиаций и экстремистских настроений, выявление проблемных зон и проведение мероприятий направленных на формирование позитивных состояний.

## **3. Направления деятельности**

3.1. Основным направлением деятельности Центра является выявление, предупреждение, пресечение девиантного поведения среди студентов и учащихся Университета по следующим направлениям:

3.2. Учебно-методическое направление:

3.2.1. Разработка программ и методик социологических исследований;

3.2.2 Теоретико-методологическое изучение проблем в сфере девиантологии и прикладных исследований:

- анализ литературных источников и документов;

- анализ проблем организации учебно-образовательного процесса и выработка практических рекомендаций;

- исследование личностных и профессиональных характеристик в коллективах (профессиональные качества, взаимодействие студентов и преподавателей и т.д.).

3.2.3. Социологический анализ исследований в области криминологии.

3.3. Организационно-методическая и координирующая деятельность:

3.3.1. Мониторинг студенческой среды на предмет девиаций и распространения экстремистских и террористических идеологий.

3.3.2. Формирование первичных основ антитеррористической, антиэкстремистской идеологий среди студентов и учащихся Университета.

3.3.3. Создание банка социологических данных по всем исследованиям Центра.

3.3.4. Работа с кураторами групп и студенческим советом Университета по вопросам выявления и профилактики девиаций среди учащихся и студентов Университета.

3.3.5. Проведение семинаров, круглых столов, конференций, симпозиумов посвященных противодействию экстремистской деятельности.

3.3.6. Взаимодействие с органами власти, правоохранительными структурами.

3.3.7. Международная и межвузовская деятельность.

3.4. Научно-исследовательская и аналитическая деятельность:

3.4.1. Проведение и обработка анкетирования студентов и учащихся Университета.

3.4.2. Проведение исследований на федеральном и республиканском уровнях.

3.4.3. Участие в конкурсах на получение грантовой поддержки.

3.4.4. Проведение социологических исследований путем взаимодействия с министерствами, ведомствами, организациями, предприятиями и гражданами. Проведение социологических опросов и исследований.

3.5. Центр разрабатывает положения о структурном подразделении, должностные инструкции на работников Центра и представляет их на утверждение в установленном порядке.

#### **4. Организационная структура**

4.1. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность ректором Университета.

4.2. Директор находится в подчинении проректора по административной работе и социальному развитию.

4.3. На время отсутствия директора (отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности исполняет иное лицо, в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором или лицо, назначенное приказом ректора Университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

4.4. Директор несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества и документов, находящихся в ведении Центра.

#### 4.5. Директор вправе:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на Центр;
- направляет для прохождения повышения квалификации сотрудников Центра;
- подготавливать, визировать и направлять инструктивные, методические и информационные документы, связанные с деятельностью Центра;
- вносить на рассмотрение ректору и проректору по административной работе и социальному развитию предложения по повышению эффективности деятельности Центра;
- представлять в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими организациями, учреждениями, в пределах представленных полномочий;
- запрашивать от руководства Университета содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей;
- давать сотрудникам Центра обязательные для исполнения письменные и устные указания и требовать от них отчет об исполнении этих указаний.

#### 4.6. Директор обязан:

- руководить всей деятельностью Центра и нести персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Центра задач и функций;
- разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Центра и представлять их на утверждение ректору после согласования с начальником Управления, юридическим отделом и проректором по административной работе и социальному развитию;
- распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Центра, устанавливать степень их ответственности, при необходимости вносить предложения об изменении должностных обязанностей подчиненных ему работников;
- планировать перспективную и текущую деятельность Центра;
- принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки сотрудников Центра;
- осуществлять контроль за исполнением подчиненных ему работников своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельности Центра в целом;
- выполнять письменные и устные поручения руководства Университета (ректора, проректора по административной работе и социальному развитию), а также представлять отчет об исполнении этих поручений.

## **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по всем вопросам, связанным с исполнением возложенных на него функций.

## **6. Внесение изменений**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции и утверждается приказом ректора.

## **7. Регистрация и хранение**

Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства.