



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об управлении воспитательной и социальной работы

ПРИНЯТО

решением ученого совета
ЧГПУ им. И. Я. Яковлева
Протокол заседания
от 27.01.2017 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ

и. о. ректора

В.Н. Иванов

2017 г.



**Положение
об управлении воспитательной и социальной работы**

Версия 1.0

Экземпляр № 1

Пользователь _____

Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления воспитательной и социальной работы	Лукичева О. М. <i>Луки</i>	30.01.17
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С. Г. <i>С.Дан</i>	30.01.17
Согласовал	Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	Кожанова М. Б. <i>Кожан</i>	30.01.17
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.01.2017, 11:27		Стр. 1 из 10



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об управлении воспитательной и социальной работы

Содержание

1 Общие положения	3
2 Структура и кадровый состав Управления	3
3 Основные задачи	4
4 Основные функции	4
5 Права и обязанности сотрудников Управления	5
6 Ответственность	7
Лист ознакомления сотрудников	8
Лист регистрации изменений	10

Вводится в действие с 30 января 2017 г., впервые.

Периодическая проверка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Настоящее положение составлено на основании решения ученого совета университета от 27.01.2017 г. (протокол № 6).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004–2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Изменения к настоящему документу по мере необходимости вносятся по результатам применения Положения на практике или при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ разработан.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об управлении воспитательной и социальной работы

1 Общие положения

1.1 Управление воспитательной и социальной работы (далее – Управление) является структурным подразделением Чувашского государственного педагогического университета им. И. Я. Яковлева» (далее – Университет).

1.2 Управление создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом Университета.

1.3 В своей деятельности Управление руководствуется:

- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- решениями ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- действующими нормативными документами в области организации и осуществления воспитательной и социальной работы в учреждениях высшего профессионального образования;
- настоящим Положением.

2 Структура и кадровый состав Управления

2.1 Структуру и штат Управления, а также изменения к ним утверждает ректор Университета по представлению проректора по воспитательной работе и социальным вопросам в соответствии с задачами, стоящими перед Управлением.

2.2 Управление возглавляется начальником, который назначается и освобождается приказом ректора Университета по представлению проректора по воспитательной работе и социальным вопросам.

2.3 Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором по представлению начальника Управления с визой проректора по воспитательной работе и социальным вопросам.

2.4 В составе управления:

- отдел по воспитательной работе;
- отдел социальной работы и сопровождению иностранных студентов;
- отдел творческих инициатив;
- отдел по связям с общественностью;
- спортивный клуб;
- музеи.

2.5 Каждый отдел и структурное подразделение имеет свое положение.

2.6 Сотрудники Управления регулярно повышают квалификацию путем обучения в других вузах, центрах повышения квалификации, участвуя в обучающих семинарах, проводимых в Университете.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об управлении воспитательной и социальной работы

2.7 Полномочия, права и обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Управления приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3 Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

3.1 Реализация единой с учебным процессом задачи по воспитанию высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности, способной к высококачественной профессиональной деятельности.

3.2 Совершенствование системы воспитательной работы в свете положений Закона Российской Федерации об образовании, Национальной доктрины образования, Концепции модернизации российского образования.

3.3 Создание условий для творческого саморазвития студентов, формирование их субъектной позиции в профессиональном и личностном росте в рамках концепции и программы воспитания и самовоспитания студентов.

3.4 Создание в вузе среды духовно-нравственных ценностей и организованной воспитывающей деятельности студентов.

3.5 Создание необходимых условий для самореализации личности студентов в различных сферах (клубная деятельность, вторичная занятость, спорт, туризм, реализация педагогических наклонностей и др.).

4 Основные функции

4.1 Планирование и подготовка воспитательной и социальной работы в Университете:

- координация деятельности воспитательной и социальной работы административных, учебных, общественных и других подразделений Университета с целью создания единого воспитательного пространства в вузе;

- разработка нормативных документов и методических материалов по направлениям воспитательной и социальной работы в Университете;

- составление плана воспитательной и социальной работы в Университете;

- составление сметы на организацию культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в Университете.

4.2 Организация и управление воспитательной работой в вузе:

- координация деятельности структурных подразделений университета, ответственных за воспитательную и социальную работу в Университете;

- координация деятельности органов самоуправления обучающихся и участия их в общественной работе;

- организация и проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий и других общественных и досуговых акций обучающихся;

- создание творческих, физкультурных и спортивных объединений и коллективов, объединений студентов и преподавателей по интересам и организация их работы;



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об управлении воспитательной и социальной работы

- проведение мероприятий, направленных на гражданское и патриотическое воспитание студентов;
- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- изучение проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультационной помощи;
- работа по обеспечению вторичной занятости студентов (трудовой, социально значимой);
- проведение мероприятий по укреплению и поддержке молодых семей;
- пропаганда физической культуры и формирование потребности в здоровом образе жизни;
- оказание содействия работе студенческих общественных организаций, клубов и объединений;
- информационное обеспечение студентов, поддержка и развитие студенческих средств массовой информации;
- поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности.

4.3 Контроль качества воспитательной работы с обучающимися в университете.

- создание системы анализа и контроля работы подразделений, отвечающих за воспитательную и социальную работу в Университете;
- организация и проведение мониторинга, социологических исследований по направлениям воспитательной деятельности в университете;
- контроль за выполнением приказов, распоряжений, инструкций вышестоящих организаций, решений ученого совета Университета, ректората, направленных на совершенствование воспитательной работы в Университете;
- контроль за выполнением воспитательной и социальной работы кафедр, факультетов и других структурных подразделений университета;
- контроль за расходованием бюджетных средств на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в Университете;
- подготовка и представление сведений по запросам Министерства образования и науки Российской Федерации и других организаций.

4.4 Организация взаимодействия по основным направлениям деятельности со всеми структурными подразделениями университета, профсоюзными организациями сотрудников и обучающихся, со средствами массовой информации, правоохранительными органами, органами власти, общественными организациями и др.

5 Права и обязанности сотрудников Управления

5.1 Начальник Управления имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления Университета;



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об управлении воспитательной и социальной работы

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещении сотрудников Управления, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- созывать в установленном порядке совещания для решения задач по организации и управлению воспитательной и социальной работы;
- участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Управления;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренной планами, проектами, сметой и штатным расписанием, ресурсы в установленном порядке и самостоятельно ими распоряжаться;
- контролировать выполнение приказов, распоряжений и рекомендаций по вопросам организации и проведения внеучебной деятельности;
- по согласованию с ректором Университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Управления;
- по поручению ректора, проректора по воспитательной работе и социальным вопросам или в соответствии с представленными полномочиями направлять на факультеты и кафедры указания, касающиеся организации и хода внеучебной деятельности;
- самостоятельно проводить выборочные проверки факультетов и кафедр по вопросам организации внеучебной работы;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные Уставом Университета и Коллективным договором.

5.2 Сотрудники Управления имеют право:

- определять направления работы подразделений Управления;
- обеспечивать текущее планирование работы Управления;
- организовывать и контролировать работу Управления по выполнению задач и планов в соответствии с Программой развития Университета, Концепцией воспитания и самовоспитания студентов и годовым планом работы вуза;
- создавать условия для работы сотрудников Управления в соответствии с законодательством, Типовыми актами по охране труда и технике безопасности, а также Коллективным договором;
- в установленные сроки согласовывать планы и проекты работы Управления с другими подразделениями, представлять отчеты о работе Управления, планы перспективных мероприятий, отвечать на запросы и обращения, направленные в Управление.

5.3 Все сотрудники Управления обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в полном объеме;



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об управлении воспитательной и социальной работы

- участвовать в общих мероприятиях Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда и технике безопасности;
- систематически повышать свою квалификацию.

6 Ответственность

6.1 Начальник Управления несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей работниками Управления своих функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2 На сотрудников Управления возлагается персональная ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение заданий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности,
- нарушение финансовой и штатной дисциплины.

6.3 Каждый сотрудник Управления несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностных инструкций.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об управлении воспитательной и социальной работы

Лист ознакомления сотрудников

Фамилия, имя, отчество	Должность	Срок ознакомления (план.)	Подпись	Дата ознакомления (факт.)



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об управлении воспитательной и социальной работы

Фамилия, имя, отчество	Должность	Срок ознакомления (план.)	Подпись	Дата ознакомления (факт.)



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение об управлении воспитательной и социальной работы

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		