

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора

№ 05-02-41 от 20.09.2017

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ (УВР)

наименование документа

1. Общие положения

1.1. Управление по воспитательной работе (далее управление, УВР) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее ЧГУ, университет).

1.2. Управление по воспитательной работе создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, инструктивными документами федеральных органов исполнительной власти, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом университета, правилами внутреннего распорядка ЧГУ, правилами по технике безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, молодежной политикой, политикой в области качества ЧГУ, решениями ученого совета ЧГУ, настоящим положением, должностными инструкциями сотрудников, а также другой внутренней организационно-правовой и распорядительной документацией университета, относящейся к сфере деятельности управления.

1.4. Управление в своей деятельности подчинено и подотчетно проректору по воспитательной работе (далее – проректор по ВР).

1.5. Руководство управлением осуществляет проректор по ВР, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ЧГУ. В период отсутствия проректора по ВР его функциональные обязанности выполняет сотрудник управления, назначенный приказом ректора ЧГУ.

1.6. Целью деятельности управления является обеспечение реализации университетом своей воспитательной функции, создание социокультурной среды, обеспечивающей развитие личностных и профессиональных компетенций студентов.

2. Структура подразделения

2.1. Структура и штатное расписание управления утверждается приказом ректора ЧГУ по представлению проректора по ВР с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. В структуру управления входят:

- центр студенческой культуры и творчества;
- центр развития студенческих инициатив;
- центр содействия трудоустройству обучающихся и выпускников.

2.3. Права и обязанности сотрудников управления определяются соответствующими должностными инструкциями.

3. Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами управления являются:

- Организация в университете систематической воспитательной деятельности на всех этапах подготовки бакалавра/специалиста/магистра, включая довузовскую подготовку и послевузовское сопровождение.
- Формирование оптимальной социокультурной среды вуза, обеспечивающей развитие личностных и профессиональных компетенций студентов.
- Определение воспитательных приоритетов и разработка методических рекомендаций по формированию социокультурной среды университета.
- Содействие развитию студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих объединений.
- Придание целенаправленного скоординированного характера деятельности основным звеньям воспитательного процесса (кураторы траекторий личностного и профессионального развития обучающихся, заместители директоров институтов (деканов факультетов) по воспитательной работе, ответственные за воспитательную работу на кафедрах, кураторы студенческих групп, органы студенческого самоуправления, другие студенческие объединения).
- Нормативно-правовое обеспечение воспитательной деятельности университета.
- Сохранение и преумножение традиций университета, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в ЧГУ.
- Создание и реализация системы оценки качества социокультурной среды университета.

3.2 Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- Осуществляет деятельность по вопросам молодежной и социальной политики в университете.
- Развивает и реализует стратегию и планы воспитательной работы, студенческого самоуправления, внеучебной и досуговой деятельности студентов.
- Осуществляет руководство планированием, координацию и контроль деятельности институтов (факультетов) в сфере воспитательной работы со студентами и выпускниками ЧГУ.
- Осуществляет руководство общественной и творческой деятельностью обучающихся, осуществляет координационную работу при проведении общеуниверситетских воспитательных мероприятий.
- Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной деятельности, ее финансового и кадрового обеспечения, готовит соответствующую методическую и локальную нормативную документацию.
- Курирует работу студенческих организаций, кураторов академических групп, сотрудников студенческих общежитий (в части управления организацией воспитательной работы с проживающими).
- Проводит анализ социально-психологических проблем студенчества, организует работу по психолого-педагогическому и правовому сопровождению учебного процесса, оказанию консультативной помощи.
- Способствует внедрению в образовательно-воспитательный процесс инновационных технологий воспитания и обучения.

- Организует работу центра студенческой культуры и творчества, музея ЧГУ, центра развития студенческих инициатив, центра содействия трудоустройству обучающихся и выпускников.
- Организует участие студентов ЧГУ в ярмарках, выставках учебных мест.
- Создает условия для формирования и развития личностных и профессиональных компетенций студентов, их совершенствования в практической и проектной деятельности.
- Устанавливает устойчивые связи ЧГУ с потенциальными работодателями, центром занятости и кадровыми агентствами по вопросам занятости и трудоустройства выпускников.
- Создает условия для успешной социализации и интеграции студентов в экономическое, политическое и социокультурное пространство г. Череповца, Вологодской и других областей.
- Информировывает студентов старшекурсников о состоянии рынка труда в г. Череповце, о проведении в области мероприятий по вопросам занятости и трудоустройства.
- Поддерживает в различных формах устойчивые связи с выпускниками ЧГУ.
- Организует и участвует в проведении мероприятий университетского уровня, а так же содействует участию студентов и студенческих объединений ЧГУ в мероприятиях городского, регионального, всероссийского и международного уровня.
- Осуществляет специальную профилактическую работу, в том числе профилактику дезадаптации студентов и связанных с ней различных форм девиантного поведения, организует деятельность центра профилактики правонарушений.
- Взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета при решении вопросов, связанных с воспитательной деятельностью.
- Вносит предложения по вопросам повышения квалификации профессорско-преподавательского состава в области воспитательной деятельности, способствует организации семинаров, тренингов, конференций по соответствующей тематике.
- Разрабатывает и реализует систему внутренней оценки качества воспитательной деятельности университета, систему поощрения студентов, кураторов академических групп, кураторов траекторий личностного и профессионального развития.
- Принимает участие в решении вопросов, связанных с назначением студентам академических и социальных стипендий, предоставлении социальной помощи и других льгот.
- Планирует свою деятельность, составляет бюджет на год, полугодие, квартал. Формирует бюджет и сметы на разовые мероприятия.
- Разрабатывает и реализует систему вариативных траекторий личностного и профессионального развития обучающихся.
- Осуществляет информационное обеспечение организации и проведения внеучебной работы в ЧГУ.
- Обобщает и распространяет передовой опыт организации воспитательной деятельности, в том числе других вузов.

4. Права и обязанности

4.1. К обязанностям управления относятся:

- своевременное и качественное выполнение подразделением возложенных на него задач и функций;
- достоверность и своевременность представления информации;

- соблюдение правил внутреннего распорядка университета, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии;
- выполнение молодежной политики, программы развития ЧГУ, политики и целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения.

4.2. Управлению предоставляются следующие права:

- принимать участие в форумах, конференциях, семинарах и рабочих совещаниях по вопросам внеучебной и культурно-воспитательной работы со студентами;
- вести переписку и осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, ответственными за реализацию молодежной политики;
- по согласованию с руководством университета в соответствии с утвержденной в ЧГУ процедурой направлять работников университета на повышение квалификации в области организации внеучебной и воспитательной работы со студентами;
- вносить предложения руководству университета по совершенствованию системы внеучебной и культурно-воспитательной работы со студентами, в том числе по вопросам морального и материального стимулирования преподавателей, сотрудников и студентов, активно участвующих во внеучебной и культурно-воспитательной работе со студентами;
- запрашивать у других структурных подразделений университета информацию по установленной форме и срокам, необходимую для выполнения возложенных на подразделение задач.

5. Ответственность

5.1. Управление в лице проректора по ВР и сотрудников несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение подразделением возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями, недостоверность и несвоевременность представления информации, несоблюдение устава ЧГУ, правил внутреннего распорядка, настоящего положения, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся университета, невыполнение молодежной политики, программы развития ЧГУ, политики и целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения.

6. Взаимодействие и связи

6.1. Проректор по ВР организует деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета на основании задач и функций, определенных настоящим положением.

6.2. Управление в рамках своей деятельности взаимодействует:

- по вопросам профориентационной работы со школьной молодежью, содействия вторичной занятости студентов и трудоустройства выпускников: с институтами и факультетами университета, с предприятиями, организациями и учреждениями города и региона;
- по вопросам формирования системы внутренней оценки качества воспитательной деятельности университета, по вопросам проектной деятельности управления: с Информационно-аналитическим отделом, проектным офисом;

- по вопросам содействия в организации воспитательной работы: с молодежными общественными организациями и движениями города, области и региона;
- со студенческими советами, молодежными общественными организациями и движениями, клубами и творческими объединениями университета с целью координации их деятельности и содействия в работе;
- по вопросам реализации системы вариативных траекторий личностного и профессионального развития обучающихся: с центром личностного и профессионального развития БШ, управлением аспирантуры, докторантуры и сопровождения научной деятельности, факультетом биологии и здоровья человека, отделом по международной деятельности;
- со структурными подразделениями университета и должностными лицами, ответственными за организацию внеучебной и воспитательной работы со студентами.

7. Записи

Управление ведет записи в соответствии с установленными требованиями (СМК ДП 4.2.4-01 Управление записями). Перечень записей определен номенклатурой дел ЧГУ.

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан: Макаровой Н.В. – проректором по воспитательной работе.

Документ введен взамен Положения об управлении по воспитательной работе (УВР), утв. приказом ректора от 02.09.2010 № 01-05-400.

Сведения о внесении изменений в документ:

| № п/п | Реквизиты приказа ректора (номер, дата) | | | | Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения |
|-------|---|--|----|--|--|
| | № | | от | | |
| 01 | № | | от | | |
| 02 | № | | от | | |
| 03 | № | | от | | |
| 04 | № | | от | | |
| 05 | № | | от | | |
| 06 | № | | от | | |
| 07 | № | | от | | |
| 08 | № | | от | | |
| 10 | № | | от | | |