
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ



ПГУТИ

РУКОВОДЯЩИЙ

ДОКУМЕНТ

**РД ПГУТИ
5.01.6 - 2020**

Система менеджмента качества

**УПРАВЛЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

Положение

Самара
2020

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН

Управлением воспитательной работы и молодежной политики

Исполнители:

Григоров И.В. – проректор по ВР и МС

Коньгин В.П. – начальник УВРМП ПГУТИ

2 ВНЕСЕН

Отделом менеджмента качества

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора № 177-3 от 01.10.2020 г.в качестве руководящего документа университета РД ПГУТИ 5.01.6 - 2020 «**Управление воспитательной работы и молодежной политики. Положение**»

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

УПРАВЛЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
Положение

Содержание

1	Общие положения	4
2	Организационная структура управления.....	5
3	Основные задачи управления	5
4	Основные функции управления.....	6
5	Права управления.....	7
6	Ответственность управления	8
7	Взаимодействия управления.....	9
8	Управление документом	9

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает задачи, функции, состав, права, ответственность, порядок организации деятельности управления воспитательной работы и молодежной политики (УВРМП, УПРАВЛЕНИЕ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (ПГУТИ, университет), его взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями.

1.2 Управление воспитательной работы и молодежной политики – самостоятельное структурное подразделение, создается и ликвидируется приказом ректора университета на основании соответствующего решения Ученого совета ПГУТИ и осуществляет координацию деятельности структурных подразделений, входящих в его состав.

1.3 Управление воспитательной работы и молодежной политики подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе и международному сотрудничеству.

1.4 Управление воспитательной работы и молодежной политики осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, утверждаемыми ректором. УВРМП отчитывается о своей деятельности перед ректором, ректоратом или Ученым советом университета.

1.5 В своей деятельности управление воспитательной работы и молодежной политики руководствуется законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Россвязи, уставом, Коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора, иными локальными нормативными актами, стандартами и руководящими документами (РД) ПГУТИ.

1.6 Непосредственное руководство УВРМП осуществляет начальник управления, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование или стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.7 На время отсутствия начальника УВРМП (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) его обязанности исполняет один из начальников подчиненных отделов или другой работник по решению ректора.

1.8 Начальник УВРМП и работники подчиненных структурных подразделений назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами университета.

1.9 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника УВРМП и работников подчиненных подразделений регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке ректором университета.

УПРАВЛЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
Положение

1.10 Начальник УВРМП или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени управления по вопросам, входящим в его компетенцию.

2 Организационная структура управления

2.1 Структуру и штат управления воспитательной работы и молодежной политики, а также изменения к ним утверждает ректор университета.

2.2 Штатная численность и структура управления воспитательной работы и молодежной политики устанавливается штатным расписанием университета.

2.3 Организационно в состав управления воспитательной работы и молодежной политики входят:

- отдел творческих молодежных объединений (ОТМО);
- отдел по связям с общественностью (ОСО);
- отдел учебно-воспитательной работы (ОУВР);
- отдел социальной и профилактической работы (ОСПР).

2.4 Правовой статус, задачи, функции и полномочия структурных подразделений, входящих в состав УВРМП, определяются положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном уставом, локальными нормативными актами и стандартами СМК ПГУТИ.

3 Основные задачи управления

3.1 Задачи деятельности Управления:

- создание и развитие целостного воспитательного пространства в Университете, целенаправленное активное содействие интеллектуальному, духовному, физическому, культурному, профессиональному и личностному становлению гражданина и патриота своей страны, а также реализация государственной молодежной политики и политики в области социальной защиты студентов;
- объединение усилий структурных подразделений и общественных объединений Университета, его социальных партнёров для решения современных задач воспитания в процессе непрерывного образования.

3.2 Задачи Управления:

3.2.1 Научно обоснованное выделение приоритетов воспитательной деятельности в Университете, определение её стратегии и тактики.

3.2.2 Организация в Университете систематической воспитательной работы с обучающимися, обеспечение единства воспитания и обучения в процессе подготовки профессиональных кадров; создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственно-эстетическом и физическом развитии.

3.2.3 Формирование социокультурной среды Университета, способствующей реализации основных профессиональных образовательных программ, а также направленной на воспитание у обучающихся высоких духовных качеств, патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины.

3.2.4 Организация планирования воспитательной деятельности в Университете, привлечение преподавателей и сотрудников Университета к реализации намеченных планов, координация воспитательной деятельности структурных подразделений, общественных объединений Университета.

3.2.5 Организация социальной работы со студентами, в том числе со студентами особых категорий (из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, представителей иностранных государств).

3.2.6 Организация психолого-педагогического сопровождения процесса адаптации студентов Университета.

3.2.7 Обеспечение научно-методического сопровождения воспитательной деятельности.

3.2.8. Развитие студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих общественных объединений, творческих коллективов, поддержка созидательной инициативы студентов.

3.2.9 Сохранение и приумножение традиций Университета, формирование его положительного имиджа, популяризация истории, символики, престижности получения образования в ПГУТИ.

4 Основные функции управления

4.1 Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования воспитательной работы, его реализации в Университете совместно со структурными подразделениями и органами студенческого самоуправления.

4.2 Разработка программно-целевых документов по воспитательной работе в Университете, ежегодного комплексного плана воспитательной работы.

4.3 Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы и внеучебных мероприятий вуза, ее финансового и кадрового обеспечения.

4.4 Организация научно-методического сопровождения деятельности структурных подразделений вуза по реализации целей и задач воспитательной деятельности, молодежной политики Университета.

4.5 Развитие органов самоуправления обучающихся, содействие и координация работы органов самоуправления, общественных, спортивных, творческих организаций и объединений обучающихся.

УПРАВЛЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
Положение

4.6 Организация и проведение общеуниверситетских мероприятий, обеспечение участия коллективов обучающихся в межвузовских, районных, городских и всероссийских мероприятиях.

4.7 Оказание методической помощи учебным подразделениям в организации воспитательной работы.

4.8 Организация научно-методического сопровождения разработки и реализации социально значимых проектов студентов и инновационных программ и проектов преподавателей, направленных на решение актуальных проблем воспитания студентов.

4.9 Участие в деятельности по профилактике коррупции, правонарушений в студенческой среде, распространения наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения, экстремизма и радикализма.

4.10 Анализ и контроль воспитательной работы в Университете, факультетах, на кафедрах. Распространение передового опыта.

4.11 Организация работы по социальной защите и психологической поддержке обучающихся, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

4.12 Инициирование проведения социологических опросов по актуальным проблемам воспитания студенческой молодежи, анкетирования обучающихся.

4.13 Внесение предложений по вопросам повышения квалификации сотрудников в области воспитания, организация и участие в организации семинаров, тренингов, конференций по соответствующей тематике.

4.14 Оказание помощи студенческому активу в организации учебы, проведение дискуссий по различным аспектам студенческого самоуправления.

4.15 Разработка нормативной и методической документации по организации воспитательной работы и молодежной политики в Университете.

4.16 Расширение пространства социального партнерства, развитие взаимодействия в сфере воспитательной деятельности и молодежной политики.

4.17 Подготовка материалов, аналитических сведений к составлению ежегодных и текущих отчетов о воспитательной работе в Университете и других необходимых документов для предоставления их в установленном порядке в вышестоящие организации.

4.18 Представление Университета по поручению руководства во внешних организациях по вопросам, входящим в рамки деятельности Управления.

5 Права управления

Управление имеет право:

5.1 Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления во

взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.2 Вести в установленном порядке переписку, исходя из задач, стоящих перед Управлением.

5.3 Давать разъяснения, рекомендации и указания, издавать распоряжения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4 Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Институте по вопросам социальной, оздоровительной, спортивной, культурно-массовой, воспитательной работы.

5.5 Начальник Управления визирует документы, связанные с социальной поддержкой, воспитательной работой в Университете.

5.6 Начальник Управления вправе вносить предложения руководству Университета о перемещении работников Управления, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.7 Запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.8 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства организации, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений организации.

5.9 Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации.

6 Ответственность управления

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Управления, перечисленных в настоящем положении, несет начальник Управления.

6.2 На начальника управления возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Управление;
- организацию в Управлении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;
- создание условий для деятельности сотрудников Управления, выполнения ими своих функциональных обязанностей;
- соблюдение сотрудниками Управления трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Управлении и

УПРАВЛЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
Положение

соблюдение правил пожарной безопасности.

6.3. Ответственность сотрудников Управления устанавливается согласно их должностным инструкциям и функциональным обязанностям.

7 Взаимодействия управления

7.1. В Университете:

- взаимодействие с проректорами, деканами факультетов, руководителями структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- взаимодействие с отделом менеджмента качества по вопросам, касающимся функционирования СМК университета;
- взаимодействие с государственными, общественными, административными и другими организациями в соответствии с поручениями руководства университета.

7.2. Партнерские связи:

- органы власти, реализующие молодежную политику в городе, районах города;
- правоохранительные органы;
- молодежные центры;
- центры социально-психологической помощи молодежи;
- позитивные молодежные общественные организации и объединения.

8 Управление документом

Настоящий документ хранится в отделе менеджмента качества в течение срока действия. Изменения могут производиться в порядке, установленном СТО ПГУТИ 1.01.4 «Порядок разработки, согласования, обозначения, утверждения, учета и обращения стандартов организации и руководящих документов ПГУТИ» (в действующей редакции).

Настоящий документ размещается на сайте Университета.