
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ



ПГУТИ

РУКОВОДЯЩИЙ

ДОКУМЕНТ

**РД ПГУТИ
5.04.6 - 2020**

Система менеджмента качества

**ОТДЕЛ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
(ОУВР)**

Положение

Самара
2020

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН

Отдел учебно-воспитательной работы ПГУТИ

Исполнители:

Бедняк С.Г. – начальник отдела учебно-воспитательной работы

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 5.04.6 - 2020 «**Отдел учебно-воспитательной работы. Положение**»

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

ОТДЕЛ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ОУВР)
Положение

Содержание

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

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает задачи, функции, состав, права, ответственность, порядок организации деятельности отдела учебно-воспитательной работы (далее – ОУВР, отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (ПГУТИ, университет), его взаимодействие с другими подразделениями вуза и сторонними организациями.

1.2 Отдел учебно-воспитательной работы ПГУТИ – структурное подразделение университета, создаваемое в целях: осуществления работы по информационно-аналитическому, организационному, социальному, гуманитарному, спортивно-оздоровительному направлениям, содействия развитию студенческого самоуправления, учебно-воспитательной работы в ПГУТИ.

1.3 ОУВР создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.4 Отдел учебно-воспитательной работы ПГУТИ входит в состав Управления воспитательной работы и молодежной политики и находится под общим руководством ректора ПГУТИ.

1.5 Отдел учебно-воспитательной работы осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым проректором по воспитательной работе и международному сотрудничеству, отчитывается о своей деятельности перед ректоратом.

1.6 В своей деятельности отдел учебно-воспитательной работы руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами «Об образовании», указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти, Уставом ПГУТИ, Стратегией ПГУТИ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Концепцией воспитательной работы ПГУТИ, иными локальными нормативными актами.

1.7 На время отсутствия начальника ОУВР (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) его обязанности исполняет начальник УВРМП или другой работник по решению ректора.

1.8 Непосредственное руководство ОУВР осуществляет начальник отдела, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование.

1.9 Начальник ОУВР и другие работники назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами университета.

1.10 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника ОУВР и работников отдела

регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке ректором университета.

1.11 Начальник ОУВР или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

2 Организационная структура отдела

2.1 Структуру и штат ОУВР, а также изменения к ним утверждает ректор университета.

2.2 Штатная численность и структура ОУВР устанавливается штатным расписанием университета.

3 Основные задачи отдела

- разработка и проведение мероприятий учебно-воспитательной работы;
- комплексное (координационное) и текущее планирование внеучебной работы в ПГУТИ;
- формирование у студентов гражданской позиции, уважения к закону, социальной активности и ответственности, потребности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократического общества;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии путем получения университетского образования - высшего уровня воспитанности и образованности;
- содействие развитию студенческого самоуправления;
- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов и отчетов о состоянии и путях повышения качества работы отдела учебно-воспитательной работы.

4 Основные функции отдела

- координация деятельности по осуществлению воспитательной функции в педагогической деятельности работников ПГУТИ, всех служб и структурных подразделений университета (ВО, СПО);
- осуществление комплексного (координационного) и текущего планирования внеучебной работы;
- анализ и контроль внеучебной деятельности университета, факультетов, а также иных структурных подразделений ПГУТИ, осуществляющих воспитательную работу;

- организация системы информационного обеспечения студентов и консультативной помощи по различным аспектам учебной и воспитательной деятельности университета;
- контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка студентами ПГУТИ, осуществление привлечения к дисциплинарной ответственности за их нарушение;
- осуществление методического и организационного обеспечения работы по организации досуга и быта студентов, воспитательной работы преподавателей;
- обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования воспитательной, внеучебной работы и его реализация на факультетах и в ПГУТИ в целом, участие в разработке Комплексной программы воспитания обучающихся;
- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы, подготовка методической и нормативной документации по организации внеучебной работы, в том числе, досуга и быта студентов в общежитиях;
- проведение работы по организации профилактики правонарушений и асоциальных проявлений в студенческой среде;
- проведение анализа социально-психологических проблем студенчества, осуществление работы по организации психологической поддержки и консультативной помощи на её основе;
- осуществление информационного обеспечения студентов с использованием всех доступных средств и методов подачи информации;
- осуществление контроля качества воспитательной работы ПГУТИ;
- курирование воспитательной работы в общежитиях, включая работу воспитателей, в т.ч. с выездными мероприятиями на местах;
- организация и проведение традиционных массовых мероприятий в ПГУТИ;
- координация работы кураторов учебных групп;
- проведение обучения студенческого актива современным формам и методам воспитательной работы;
- сопровождение раздела «Воспитательная работа», размещенного на сайте вуза;
- подготовка планов, отчетов и других документов по всем направлениям деятельности отдела;
- проведение совещаний по текущим организационным вопросам;
- организация и контроль выполнения мероприятий по воспитательной работе по представлению региональных/федеральных органов власти;
- контроль работы студенческих самоуправлений (совет старост,

ОТДЕЛ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ОУВР)
Положение

студсовет и др.);

- контроль работы волонтерских объединений;
- обеспечение заполнения мониторингов в части воспитательной работы;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся (ст.41 ФЗ);
- иные мероприятия учебно-воспитательной работы.

5 Права отдела

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководства университета, кафедр, деканатов и других структурных подразделения информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач и функций;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесённых к компетенции ОУВР, в работе комиссий при обсуждении вопросов, касающихся деятельности отдела учебно-воспитательной работы с целью предупреждения и устранения недостатков в СМК;
- использовать в своей работе технические средства и помещения, необходимые для организации работы ОУВР;
- готовить и представлять проректору по воспитательной работе и международному сотрудничеству предложения по совершенствованию работы отдела в рамках системы менеджмента и качества;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы структурных подразделений и университета в целом, определению и реализации мероприятий, направленных на предупреждение и устранение несоответствия продукции и СМК, относящихся к их деятельности;
- привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений университета по согласованию с руководством университета и руководителями подразделений;
- вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и студентов, наложении взысканий на нарушителей Устава ПГУТИ и Правил внутреннего распорядка;
- обращаться к администрации университета для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей;
- инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлению деятельности ОУВР.

6 Ответственность отдела

6.1 Персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций несёт начальник ОУВР, в том числе за:

- организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректората, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- предоставление достоверной информации по установленным формам и в установленные сроки;
- ведение и хранение сведений, документов, относящихся к деятельности отдела учебно-воспитательной работы;
- соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- своевременное предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела, выполнении требований документов СМК.

6.2 Ответственность других работников отдела определяется их должностными инструкциями.

7 Взаимодействия отдела

Осуществляются следующие виды взаимодействия:

- взаимодействие с ректоратом по наиболее важным вопросам деятельности учебно-воспитательной работы, на предмет отчетности о деятельности отдела учебно-воспитательной работы, а также получения информации о развитии отдела;
- взаимодействие с деканатами и кафедрами по вопросам развития учебно-воспитательной работы в ПГУТИ;
- взаимодействие с отделом менеджмента качества по вопросам, касающимся функционирования СМК;
- взаимодействие с управлением информатизации по вопросам программного обеспечения и работы компьютерной техники.

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.