

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 29.06.2022 08:48:49
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
**«Южно-Уральский государственный
гуманитарно-педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

01.04.2019

№ 16-03/18

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ЮУрГГПУ


Т.А. Чумаченко
« 01 » 04 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении воспитательной работы
Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета

1. Общие положения

Управление воспитательной работы Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета (далее – Управление, УВР) создано на основании приказа ректора от 25.01.2013 г. №53.

1.1. Управление воспитательной работы является административно-управленческим структурным подразделением ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», подчиняется ректору, функционально проректору по воспитательной работе.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его функции, задачи, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Управления осуществляет проректор по воспитательной работе в соответствии с утвержденной организационной структурой ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

1.5. Управление возглавляется начальником или исполняющим его функции работником, который непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе. Начальник или исполняющий его функции работник назначается и освобождается от занимаемой должности ректором ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» по представлению проректора по воспитательной работе в установленном порядке, несет ответственность за результаты работы Управления

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Управления утверждает ректор ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» по представлению начальника или исполняющего его функции работника, согласованному с проректором по воспитательной работе.

1.7. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником,

Правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», а также должностными инструкциями работников Управления.

1.8. Должностные инструкции работников Управления утверждаются ректором по представлению начальника или исполняющего его функции работника, при согласовании проректора по воспитательной работе.

1.9. Управление имеет собственную интернет-страницу в рамках корпоративного сайта ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Управления.

1.10. К документам Управления воспитательной работы имеют право доступа, помимо его работников, ректор ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», проректор по воспитательной работе, лица, уполномоченные для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Настоящее положение и вносимые в него изменения утверждаются Ученым советом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

1.12. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

2. Основные задачи Управления

2.1. Нормативное, организационное и методическое сопровождение деятельности работников, реализующих воспитательную работу в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

2.2. Обеспечение единого подхода к организации и осуществлению воспитательной работы в учебных и иных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

2.3. Создание и развитие единой социокультурной воспитывающей среды, способствующей формированию активного отношения личности к избранной педагогической профессии, с целью подготовки обучающихся к реализации воспитательной работы в профессиональной деятельности.

2.4. Реализация проектов по приоритетным направлениям воспитательной работы (в соответствии с Концепцией воспитательной деятельности ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»).

2.5. Нормативная, организационная и методическая поддержка проектов обучающихся по приоритетным направлениям воспитательной работы (в соответствии с Концепцией воспитательной деятельности ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»).

2.6. Распространение в едином информационном пространстве региона и страны опыта ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» в организации воспитательной работы с обучающимися.

2.7. Формирование и развитие системы связей с образовательными организациями, общественными молодежными организациями/ движениями объединениями, реализующими воспитательную деятельность и молодежную политику органами исполнительной власти различных уровней с целью позиционирования ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» образовательном пространстве региона и страны.

3. Функции Управления

3.1. Разрабатывает локальные нормативные акты, регламентирующих воспитательную работу в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», с учетом мнения работников и обучающихся.

3.2. Оказывает организационную и научно-методическую поддержку структурным подразделениям, отдельным работникам университета в реализации воспитательной работы с обучающимися.

3.3. Организует координационное, перспективное и текущее планирование структурными подразделениями воспитательной работы с обучающимися, подготовку отчетной документации по результатам деятельности.

3.4. Осуществляет анализ эффективности, контроль организуемого в структурных подразделениях воспитательного процесса.

3.5. Внедряет в практику воспитательной работы научные достижения, результаты социологических исследований.

3.6. Запрашивает от подразделений университета материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Управления.

3.7. Вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса и управления университетом.

3.8. Принимает участие в комиссионном решении вопросов по привлечению обучающихся к дисциплинарной ответственности.

3.9. Организует взаимодействие с органами исполнительной власти различного уровня, молодежными общественными организациями по вопросам воспитательной работы со студентами.

3.10. Организует социальные/ педагогические/ психологические исследования, диагностику по профилю деятельности Управления, в том числе с использованием современных информационных технологий.

3.11. Организует культурно-массовые мероприятия, проекты по приоритетным направлениям воспитательной работы, поддерживает социально значимые проекты и инициативы обучающихся.

3.12. По запросу работников и обучающихся организует процесс консультативной психологической поддержки и помощи обучающимся (в индивидуальной и групповой форме), социально-психологические, развивающие занятия (тренинги, упражнения) по личностному развитию, преодолению трудных жизненных ситуаций, созданию благоприятного психологического климата в коллективах обучающихся по запросу организаторов воспитательной работы.

3.13. Координирует работу заместителей деканов по воспитательной работе, кураторов академических групп Управления.

3.14. Координирует деятельность органов студенческого самоуправления, студенческих объединений университета.

3.15. Курирует деятельность Объединенного совета обучающихся, Центра волонтерских объединений, Клуба дебатов, студенческого совета по содействию повышению качества образования, студенческих советов общежитий, Штаба студенческих отрядов.

3.16. Координирует организацию воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитии (в том числе с несовершеннолетними).

3.17. Организует подготовку заявок на проведение закупок по определению поставщиков, договоров из средств на культурно-массовую работу для организации мероприятий/ проектов Управления воспитательной работы.

3.18. Ведет учет привлеченных на реализацию социально значимых проектов и воспитательных мероприятий средств для молодежи средств обучающимися и работниками университета.

4. Права и обязанности

4.1. Работники Управления имеют право:

4.1.1. Требовать в установленном порядке от структурных подразделений ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» предоставления материалов (сведений, отчетов и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Управления;

4.1.2. Принимать участие в работе Ученого совета ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», заседаниях ректората, в пределах своей компетенции;

4.1.3. Принимать участие в разработке и создании нормативных и методических документов, касающихся вопросов, определенных должностными обязанностями сотрудников Управления;

4.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса, а также вносить проректору по воспитательной работе предложения о совершенствовании деятельности Управления и ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;

4.1.5. Использовать информационные корпоративные сети и банки данных ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» для обеспечения основных направлений деятельности Управления;

4.1.6. Представлять ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» в различных организациях по вопросам, связанным с организацией воспитательной работы с обучающимися.

4.1.7. Разрабатывать предложения по структуре и штатному расписанию Управления для утверждения ректором университета по согласованию с проректором по воспитательной работе.

4.1.8. Готовить предложения руководству университета по созданию системы морального и материального стимулирования сотрудников, преподавателей и студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы.

4.1.9. Осуществлять в установленном порядке, по согласованию с проректором по воспитательной работе переписку и взаимодействие с органами государственной власти и организациями, ответственными за воспитательную работу и реализацию молодежной политики.

4.1.10. Повышать свою квалификацию.

4.2. Работники Управления обязаны:

4.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», в том числе Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

4.2.3. Совершенствовать и развивать деятельность ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», обеспечиваемую Управлением;

4.2.4. Выполнять решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», приказы и распоряжения по ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», поручения ректора ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», проректора по воспитательной работе, начальника Управления/выполняющего его функции работника.

4.2.5. Осуществлять хранение документов Управления, вести делопроизводство в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

4.3. Управление, в лице начальника или исполняющего его обязанности лица, несет ответственность:

4.3.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.3.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3.3. За причинение морального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения

5.1. Сотрудники Управления в пределах своих должностных обязанностей взаимодействуют с:

- руководителями и сотрудниками подразделений университета;
- проректорами;
- ректором.

5.2. Периодичность и сроки представления информации от подразделений университета в Управление устанавливаются распоряжениями проректора по воспитательной работе, приказами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», регулируются документированными процедурами и рабочими инструкциями.

5.3. Периодичность и сроки предоставления информации Управлением в подразделения устанавливаются приказами ректора ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», регулируются документированными процедурами и рабочими инструкциями.

5.4. Периодичность и сроки предоставления Управлением информации и других форм отчетности в организации различного уровня устанавливаются приказами, инструктивными письмами и другой нормативно-распорядительной документацией.

5.5. О возникающих разногласиях между Управлением и подразделениями университета начальник Управления/выполняющий его функции работник сообщает ректору или проректору по воспитательной работе.

И.о. начальника
Управления воспитательной работы
«02» 03 2019 г.

А.Е. Волкова

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по воспитательной работе
«07» 03 2019 г.

Л.А. Глазырина

Начальник управления правовой,
финансово-экономической работы
и перспективного развития
«07» 03 2019 г.

А.Г. Базаев