

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»
	Положение
	6.2 Человеческие ресурсы
СМК-П-6.2.12-15 Положение о совете по воспитательной работе	

УТВЕРЖДАЮ



Ректор
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
П.В. Тихончук

« 12 » 11 2015 г.

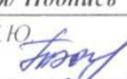
Положение

о совете по воспитательной работе

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-П- 6.2.12-15

Благовещенск, 2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Ведущий специалист по методическому обеспечению воспитательной работы	Барацук Т.Ю. 	5.10.15
Проверил	Начальник управления по воспитательной работе	Билько А.М. 	7.10.15
Согласовал	Проректор по учебной и воспитательной работе	Щитов С.В. 	20.10.15
Версия: 02			Лист 1 из 16



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о совете по воспитательной работе

СМК-П- 6.2.12-15

Предисловие

РАЗРАБОТАНО ведущим специалистом по методическому обеспечению воспитательной работы управления по воспитательной работе.

РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.
Протокол № 3 от « 9 » ноября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.
Приказ № 471-о от « 12 » ноября 2015 г.

Положение соответствует требованиям СМК-ДП-4.2.3-2012 Управление документацией, СМК-МИ-4.2.01-2012 Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению положений и документированных процедур и изменений к ним.

ВВЕДЕНО взамен Положения о Совете по воспитательной работе ФГОУ ВПО ДальГАУ, 2003 г.

Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов.



Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	6
4. Общие положения.....	7
5. Цели и задачи.....	7
6. Состав и порядок работы Совета.....	8
7. Функции.....	9
8. Права и обязанности	10
9. Ответственность.....	11
10. Заключительная часть.....	11
Приложение А. Порядок ведения протокола.....	12
Приложение Б. Выписка из протокола.....	14
Лист согласования.....	15
Лист регистрации изменений.....	16



1 Область применения

1.1 Положение о совете по воспитательной работе (далее – Совет) является документом системы менеджмента качества (СМК) ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ (далее – Университет), регламентирующим порядок работы совета, устанавливает задачи, функции, состав, взаимоотношения, права и обязанности членов Совета.

1.2 Оформление и построение Положения соответствует требованиям СМК-ДП-4.2.3-2012 Управление документацией, СМК-МИ-4.2.01-2012 Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению положений и документированных процедур и изменений к ним.

1.3 Настоящее Положение распространяется на всех членов совета по воспитательной работе ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

2 Нормативные ссылки

- Конституция РФ.
- Гражданский кодекс.
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 05.10.2015 г.).
- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Рекомендации Министерства образования РФ по организации внеучебной работы со студентами в образовательном учреждении высшего профессионального образования от 20.03.2002 г. № 30-55 181/16.
- Рекомендации по организации воспитательного процесса в вузе (письмо Министерства образования и науки РФ от 22.02.2006 г. № 06-197).
- Рекомендации по развитию студенческого самоуправления в высших и средних учебных заведениях Российской Федерации (письмо Министерства образования РФ от 02.10.2002 г. № 15-52-468/15-01-21 «О развитии студенческого самоуправления в РФ»).
- Рекомендации по развитию студенческого самоуправления в Российской Федерации (письмо Министерства образования РФ от 14.07.2003 г. № 15-51-68/15-01-15).
- Примерное положение о студенческом совете в образовательном учреждении (филиале) высшего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки РФ № АФ-234/06 от 10.10.2006 г.).
- «Об организации культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами» (письмо Министерства образования и науки РФ от 28.03.06 г. № 421/12-12).



- «Примерное положение о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования РФ, подведомственного федеральному агентству по образованию» (письмо Федерального агентства по образованию № 1276/12-16 от 27.07.2007 г.).
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р).
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. № 2403-р).
- Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011 - 2015 годы» (постановление Правительства РФ от 05.10.2010 г. № 795, с изменениями от 17.01.2013 г. № 13).
- Программа «Гражданско-патриотическое воспитание студентов аграрных вузов на 2011-2015 годы» (постановление Правительства РФ от 05.10.2010 г. № 795).
- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, 2015.
- Приказы и распоряжения ректора Университета и проректора по учебной и воспитательной работе.
- Решения Ученого, методического советов Университета, совета по воспитательной работе.
- СМК-К-7.3.01-2013 Концепция воспитательной работы ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; ФГОС ВО.
- СМК-РК-4.2.02-2012 Руководство по качеству ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.
- СМК-ДП-4.2.3-2012 Управление документацией.
- СМК-ДП-4.2.4-2012 Управление записями.
- СМК-МИ-4.2.01-2012 Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению положений и документированных процедур и изменений к ним.
- СМК-СТО-7.1.01-2012 Разработка процессов жизненного цикла системы менеджмента качества структурного подразделения.



3 Термины и определения

В настоящем положении использованы термины и определения:

Внеучебная деятельность – совокупность разнообразных видов и форм воспитательной работы с обучающимися, проводимой за пределами учебных занятий.

Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Воспитательная деятельность – планомерные целесообразные взаимосвязанные действия различных совокупных и индивидуальных субъектов воспитания образовательной организации (ректората, управлений, деканатов, кафедр, отдельных преподавателей, общественных объединений и иных структур, а также самих студентов, органов студенческого самоуправления и иных формирований), направленные на содействие профессионально-личностному становлению обучающихся, обогащение их социально значимого опыта, создание условий и обеспечение возможностей разносторонних личностных проявлений, преодоление негативных тенденций в молодежной среде.

Куратор – (лат. curator – попечитель, опекун) преподаватель, которому поручено наблюдение за обучением обучающихся и воспитание.

Обучающийся (студент / аспирант) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Протокол – организационно-распорядительный документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решения на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов.

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

ВР – воспитательная работа.

Проректор по УиВР – проректор по учебной и воспитательной работе.

СМК – система менеджмента качества.

Совет – совет по воспитательной работе.

УВР – управление по воспитательной работе.

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ).



4 Общие положения

4.1 Совет по воспитательной работе ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ является постоянно действующим совещательно-консультативным органом при проректоре по учебной и воспитательной работе (далее – проректор по УиВР).

4.2 Совет создается с целью планирования, координации и обмена опытом в сфере воспитательной и внеучебной работы с обучающимися.

4.3 Решения Совета носят рекомендательный характер.

4.4 Совет по ВР создается по решению Ученого совета Университета, который утверждает положение о совете по воспитательной работе.

4.5 В своей деятельности Совет руководствуется приказами ректора Университета.

4.6 Совет по ВР в рамках своей деятельности взаимодействует с Ученым советом Университета, учебными и иными структурными подразделениями, деканатами факультетов, заведующими общежитиями.

5 Цели и задачи Совета

5.1 Основные цели Совета:

- определение Концепции воспитательной деятельности Университета, выработка стратегии её реализации;

- координация и контроль воспитательной и внеучебной деятельности в Университете.

5.2 Для реализации поставленных целей Совет решает следующие задачи:

- определение приоритетных направлений воспитательной работы в соответствии со стратегическим планом развития Университета;

- совершенствование структуры управления воспитательной деятельностью Университета;

- создание оптимальной социокультурной воспитывающей среды, направленной на творческое самовыражение студентов;

- поддержка развития студенческого самоуправления в Университете;

- развитие клубной и досуговой деятельности во внеучебное время;

- анализ социально-психологических проблем студенчества, организация психологической поддержки и консультационной помощи;

- создание совместно со службой проректора по экономике системы морального и материального стимулирования;

- координация работы по участию Университета в реализации федеральных, областных, городских программ и проектов по вопросам воспитания молодежи.



6 Состав и порядок работы Совета

6.1 В состав Совета входят: проректор по УиВР, начальник управления по ВР, ведущий специалист по методическому обеспечению воспитательной работы, ведущие специалисты по ВР факультетов, ведущий специалист по ВР с иностранными студентами, руководитель культурно-досугового центра, руководитель студенческого центра «Перспектива», главный редактор газеты «Кадры – селу», педагог-психолог, представитель учебного отдела, председатель объединенного студенческого совета.

В случае необходимости к работе в Совете могут привлекаться специалисты различных служб Университета.

6.2 Оперативную работу Совета обеспечивает председатель, заместитель председателя и секретарь. Председателем Совета является проректор по УиВР, заместителем председателя – начальник управления по ВР, секретарем – ведущий специалист по методическому обеспечению воспитательной работы.

6.3 Основной формой деятельности Совета является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже двух заседаний в семестр и считается правомочным при присутствии на нем не менее половины его членов. По решению Совета может быть проведено внеочередное заседание. Первое заседание Совета проводится не позднее чем через месяц после утверждения состава Совета.

6.4 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План работы обсуждается на первом заседании Совета и утверждается ректором Университета. План определяет перечень вопросов и мероприятий и персональную ответственность членов Совета за их реализацию.

6.5 Каждое заседание Совета начинается с информации о работе, проделанной за период между заседаниями.

6.6 Решения Совета по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих). При равенстве голосов председатель Совета имеет право решающего голоса.

6.7 Решения Совета отражаются в протоколах его заседаний, копии которых представляются секретарем членам Совета. Члены Совета, не согласные с решением, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания (Приложение А).

6.8 Информация о рассматриваемых вопросах в Совете и принятых решениях доводится до подразделений Университета через средства массовой информации (стенды, газету "Кадры - селу", интернет-сайт), рассылку документов через канцелярию (Приложение Б).



7 Функции Совета

7.1 Совершенствование управления воспитательной деятельностью структурных подразделений Университета.

7.2 Разработка форм и методов организации контроля за воспитательным процессом в учебное и внеучебное время.

7.3 Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы в Университете, ее финансированию и кадровому обеспечению.

7.4 Обобщение и распространение передового опыта в организации воспитательной работы на факультетах Университета.

7.5 Подготовка нормативной и методической документации для утверждения её ректором

7.6 Председатель совета по воспитательной работе:

– осуществляет руководство деятельностью Совета и несет ответственность за все стороны его работы;

– председательствует на заседаниях Совета;

– формирует с учетом мнений членов Совета план работы, утверждает его, а также повестку заседания и состав иных лиц, приглашаемых на заседание Совета;

– подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета;

– информирует Ученый совет и ректора Университета о принимаемых решениях;

– взаимодействует с ректором по вопросам реализации решений Совета;

– ежегодно отчитывается о работе Совета.

7.7 Заместитель председателя совета по воспитательной работе:

– участвует в подготовке плана работы Совета, формировании состава иных лиц, приглашаемых на заседание Совета;

– по поручению председателя Совета председательствует на заседаниях в его отсутствие;

– обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Совета;

– информирует деканов о передовом опыте воспитательной работы и оказывает им необходимую помощь.

7.8 Секретарь совета по воспитательной работе:

– уведомляет членов Совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы Совета;

– формирует материалы для проведения заседаний Совета;

– ведет протоколы, оформляет и рассылает членам Совета и всем



заинтересованным службам решения и иные документы и материалы, касающиеся деятельности Совета;

– осуществляет ведение всей необходимой документации Совета, хранит её и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;

– осуществляет контроль выполнения решений и поручений председателя Совета и его заместителя;

– готовит и согласовывает с председателем Совета информацию о деятельности Совета, обязательную для размещения на сайте.

8 Права и обязанности

8.1 Совет имеет право:

– получать от всех подразделений Университета необходимую информацию по вопросам, рассматриваемым Советом;

– привлекать к организации воспитательной работы структурные подразделения Университета;

– заслушивать отчеты специалистов по ВР факультетов о воспитательной работе с обучающимися;

– рекомендовать к печати материалы, обобщающие опыт воспитательной работы в Университете;

– ходатайствовать перед администрацией Университета о выделении финансовых средств на организацию и проведение воспитательной и внеучебной деятельности;

– взаимодействовать с муниципальными органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики, на основании договоров и комплексных программ;

– вносить предложения ректору о поощрении обучающихся, кураторов, ППС за особые достижения в учебно-воспитательной и научно-творческой работе.

8.2 Члены Совета имеют право:

– вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;

– предлагать кандидатуры иных лиц для участия в заседаниях Совета;

– участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

– вносить предложения по результатам рассмотренных материалов.

8.3 Члены совета обязаны:

– регулярно присутствовать на заседаниях совета по воспитательной работе;



- активно участвовать в работе, содействуя решению задач совета по воспитательной работе;
- в установленные сроки выполнять решения Совета, а также поручения председателя и его заместителя.

9 Ответственность

9.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Совета несет председатель Совета.

9.2 Курирование текущей деятельности Совета возлагается на заместителя председателя Совета

9.3 Ответственность за исполнение решений Совета несут лица, уполномоченные Советом.

10 Заключительная часть

10.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

10.2 Изменения и дополнения вносятся в Положение по приказу ректора и фиксируются в листе регистрации изменений начальником УВР.

10.3 Приостановка деятельности Совета проводится по решению Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о совете по воспитательной работе

СМК-П- 6.2.12-15

Приложение А (рекомендуемое)

Порядок ведения протокола

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Благовещенск

заседания совета по воспитательной работе

Председатель - _____
Ф.И.О.

Секретарь - _____
Ф.И.О. _____

Присутствовали: ____ человек (список в алфавитном порядке прилагается).

Приглашенные (если есть): ____ чел. (список приглашенных с указанием должности прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об итогах работы Совета по ВР за _____ (период).

Выступление Ивановой О.П.

2. О разработке плана работы Совета по ВР на _____ (период).

Выступление Петровой Н.И.

1. СЛУШАЛИ:

О.П. Иванова – Доложила о (краткое описание выступления).

(Текст отчета прилагается).

ВЫСТУПИЛИ: Сидорова О.А. – (краткое описание выступления).

Предложила.....

РЕШИЛИ:

1. Утвердить отчет о работе.

(за - ____ чел. / против - ____ чел. / воздержалось ____ чел. /
или голосовали единогласно)

2. СЛУШАЛИ:

Н.И. Петрова – Информировала о (краткое описание выступления).



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о совете по воспитательной работе

СМК-П- 6.2.12-15

ВЫСТУПИЛИ: Петрова Н.И. – (краткое описание выступления).

Предложила.....

РЕШИЛИ:

1. Утвердить план работы Совета по ВР на _____ (период)

(за - ____ чел. / против - ____ чел. / воздержалось ____ чел. /
или голосовали единогласно)

Приложение: 1.Список присутствующих на заседании на 1 л. в 1 экз.

2.Список приглашенных на заседание на 1 л в 1 экз.

3.Текст отчета.

4.Проект плана работы

Председатель _____ / _____ /
личная подпись Ф.И.О.

Секретарь _____ / _____ /
личная подпись Ф.И.О.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о совете по воспитательной работе

СМК-П- 6.2.12-15

Приложение Б (рекомендуемое)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Благовещенск

заседания совета по воспитательной работе

Председатель - _____
Ф.И.О.

Секретарь - _____
Ф.И.О.

Присутствовали: ____ человек (список в алфавитном порядке прилагается).

Приглашенные (если есть): ____ чел. (список приглашенных с указанием должности прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об итогах работы Совета по ВР за _____ (период).
Выступление Ивановой О.П.

СЛУШАЛИ:

Информацию Ивановой О.П., начальника управления по ВР, об основных показателях работы Совета по ВР в отчетный период.

РЕШИЛИ:

Утвердить отчет о работе Совета по ВР за отчетный период.

(за - ____ чел. / против - ____ чел. / воздержались ____ чел. /
голосовали единогласно)

ВЫПИСКА ВЕРНА:

Секретарь совета по ВР _____ / _____ /
личная подпись Ф.И.О.

МП



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о совете по воспитательной работе

СМК-П- 6.2.12-15

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист по
методическому обеспечению
воспитательной работы

Т.Ю. Барашук

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и
воспитательной работе

С.В. Щитов

Проректор по экономике

Л.А. Крохмаль

Начальник управления кадров

Н.Г. Лапутина

Начальник управления делами

И.В. Кодола

Главный юрист-консульт

Н.В. Макарова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель
Центра качества образования

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о совете по воспитательной работе

СМК-П- 6.2.12-15

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения