	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Дальневосточный государственный аграрный университет»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-12.05-2019 Положение об Отделе по организации воспитательной и внеучебной работы	



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

С.В. Щитов С.В. Щитов

« 11 » октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе по организации воспитательной и внеучебной работы

СМК-ПСП-12.05-2019

Благовещенск, 2019

Разработал	Ведущий специалист по методическому обеспечению воспитательной работы	Барацук Т.Ю. <i>Т.Ю. Барацук</i>	16.09.2019
Проверил	Руководитель Центра качества образования	Горелкина Т.Л. <i>Т.Л. Горелкина</i>	19.09.2019
Согласовал	Начальник управления по воспитательной работе	Билько А.М. <i>А.М. Билько</i>	17.09.2019
Версия: 01	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиражиса запрещается без письменного разрешения авторов.		



Предисловие

РАЗРАБОТАНО ведущим специалистом по методическому обеспечению воспитательной работы.

РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета Университета.
Протокол № 1 от « 23 » сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
от « 11 » октября 2019 г. № 296-о

Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций.

ВВЕДЕНО впервые



Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, обозначения, сокращения.....	6
4 Общие положения.....	8
5 Задачи.....	11
6 Функции.....	11
7 Взаимоотношения. Связи.....	12
8 Организация деятельности.....	15
9 Права и обязанности.....	16
10 Ответственность.....	17
11 Заключительная часть.....	18
Приложение А Организационная структура	19
Лист согласования.....	20
Лист регистрации изменений.....	21



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим требования к деятельности Отдела по организации воспитательной и внеучебной работы (далее – ООВиВР) в соответствии с элементами системы менеджмента качества Университета.

1.2 Положение регламентирует правовой статус ООВиВР, устанавливает его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению работниками Отдела по организации воспитательной и внеучебной работы.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативно-правовыми актами:

- Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 02.08.2019);
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Правительства РФ от 30.12.2015 № 1493 О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;



- Приказ Минобрнауки РФ от 15.03.2013 № 185 (ред. 21.04.2016) «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года;
- Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Правительства РФ от 27.12.2018 № 2950-р «Об утверждении Концепции развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 20.03.2002 № 30-55-181/16 «О рекомендациях по организации внеучебной работы со студентами в образовательном учреждении высшего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 02.10.2002 № 15-52-468/15-01-21 о рекомендациях по развитию студенческого самоуправления в высших и средних учебных заведениях Российской Федерации;
- Письмо Минобрнауки России от 22.02.2006 № 06-197 «О рекомендациях по организации воспитательного процесса в вузе»;
- Письмо Федерального агентства по образованию от 27.07.2007 № 1276/12-16 Об утверждении примерном положении о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования РФ, подведомственного федеральному агентству по образованию;



- Письмо Минобрнауки России от 28.12.2012 № 09-477 «Об организации культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами»;
- Письмо Минобрнауки России от 14.02.2014 № ВК-262/09 О методических рекомендациях о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях;
- Письмо Минобрнауки России от 25.02.2016 № 09-313 «Об эффективности расходования средств для организации культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами».
- Концепция воспитательной работы в аграрных вузах России (утверждена 04.04.2016 Департаментом научно-технологической политики и образования Минсельхоза России);
- Программа «Гражданско-патриотическое воспитание студентов аграрных вузов на 2016-2020 годы» (утверждена 26.04.2016 Министерством сельского хозяйства РФ);
- Стандарт организации воспитательной деятельности образовательных организаций высшего образования (утвержден на заседании Совета Министерства образования и науки РФ по делам молодежи с участием Президиума Российского Союза ректоров 04.09.2015, протокол № ДЛ-34/09пр);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержден приказом Минсельхоза РФ Российской Федерации 18.05.2015 № 56-у;
- СМК-К-7.3.01-2013. Концепция воспитательной работы ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утверждена приказом ректора от 31.12.2013 № 609-о;
- СМК-ПСП-12.04-2018. Положение об управлении по воспитательной работе ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утверждено приказом ректора от 08.05.2018 № 127-о;
- СМК-Пр-7.3.01-2015. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждены приказом ректора от 30.12.2015 № 564-о;
- Приказы и распоряжения ректора и проректора по учебной работе;
- Решения Ученого, методического советов Университета, совета по воспитательной работе.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы термины и определения:

Активист - тот, кто принадлежит к активу, деятельный член какого-



нибудь коллектива или общественной организации.

Адаптация – процесс приспособления обучающегося к новым условиям обучения в Университете.

Внеучебная деятельность – совокупность разнообразных видов и форм воспитательной работы с обучающимися, проводимой во внеучебное время.

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, структурных подразделений университета, деканатов, кафедр, отдельных педагогических работников, общественных объединений, органов студенческого самоуправления и иных структур, а также самих обучающихся), 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.

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

Молодежная добровольческая (волонтерская) деятельность - добровольная социально направленная и общественно полезная деятельность молодых граждан, осуществляемая путем выполнения работ, оказания услуг без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности, затрат).

Наставничество – отношения, в которых опытный или более сведущий человек помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции.

Наставник – лицо, которое передает знания и опыт.

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

Объединенный студенческий совет - представительный и координирующий орган студенческого самоуправления в Университете.

Студенческий совет – общественный коллегиальный орган студенческого самоуправления, формируемый по инициативе обучающихся с



целью учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также по решению жизненно важных вопросов в организации обучения, быта, досуга.

Студенческое самоуправление – это инициативная, самостоятельная и под свою ответственность, общественная деятельность обучающихся по решению вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержку социальных инициатив. Это одна из форм воспитательной работы, направленной на формирование разносторонне развитой, творческой личности с активной жизненной позицией, подготовку современных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда.

Студенческий тьютор – старший, более опытный студент, способный адекватно реагировать на изменение ситуации, умеющий быстро принимать решения, вести за собой других.

Студенческое тьюторство – сложившаяся форма университетского студенческого наставничества.

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

ВР – воспитательная работа.

ООВиВР – отдел по организации воспитательной и внеучебной работы.

СС – студенческий совет.

ССУ – студенческое самоуправление.

УВР – управление по воспитательной работе.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Полное наименование структурного подразделения – Отдел по организации воспитательной и внеучебной работы. Сокращенное наименование – ООВиВР.

4.2 ООВиВР является структурным подразделением Управления по воспитательной работе (далее – УВР) ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ (Приложение А).

4.3 Основной целью деятельности ООВиВР является реализация комплекса программ в рамках воспитательной и внеучебной работы, направленных на развитие общественной активности обучающихся, формирование системы студенческого самоуправления (далее – ССУ) в Университете, поддержку и развитие художественного самодеятельного творчества обучающихся, творческой инициативы и социально-культурной активности.

4.4 Содержание воспитания реализуется через вовлечение обучающихся в решение образовательных, социально значимых и личностных проблем в соответствии с их возрастными особенностями и образовательными



возможностями.

4.5 Основными принципами деятельности ООВиВР являются:

- обеспечение конституционного права обучающихся на свободу творчества, равный доступ к участию в общественной и культурной жизни университета, города и области;
- принципы законности, демократизма, гласности, выборности и равноправия членов органов студенческого самоуправления;
- принцип демократизации, предполагающий наличие и функционирование студенческого самоуправления, равноправие и социальное партнерство при взаимодействии с административно-управленческими структурами Университета;
- принцип гуманизма, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- принцип добровольности, предоставляющий обучающемуся право выбора разнообразных форм участия в учебной, внеучебной, научно-исследовательской, общественной и творческой деятельности.

4.6 ООВиВР создается приказом ректора (приказ № 190-о от 28.06.2019) на основании решения Ученого Совета Университета (протокол № 11 от 24.06.2019).

4.7 Штаты ООВиВР, а также изменения к ним утверждает ректор по представлению начальника УВР, согласованному с управлением кадров и проректором по экономике.

В штат ООВиВР входят:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- ведущие специалисты по воспитательной работе – 5 единиц;
- ведущий специалист по компьютерной графике;
- режиссер;
- звукорежиссер;
- хормейстер.

4.8 Руководство деятельностью ООВиВР осуществляет начальник, который принимается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с трудовым кодексом РФ. Начальник ООВиВР непосредственно подчиняется начальнику УВР.

4.9 Начальник ООВиВР должен:

- иметь высшее образование и стаж работы не менее 3-х лет по направлению деятельности;
- знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего, среднего профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-



хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений; приоритетные направления развития воспитания в Российской Федерации; законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образования по вопросам воспитания, стратегию развития воспитания в Российской Федерации, основы государственной молодежной политики, рекомендации по развитию студенческого самоуправления в высших и средних учебных заведениях и др.; федеральный закон «О персональных данных», федеральный закон «О противодействии коррупции»; локальные нормативные акты Университета, его структурных подразделений; основы педагогики, педагогической психологии; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; порядок составления планов и отчетов; правила ведения документации; правила по охране труда и пожарной безопасности;

– уметь управлять коллективом, осуществлять методическое руководство воспитательным процессом;

– планировать деятельность отдела, анализировать результаты;

– проводить аудиты для выявления несоответствий и осуществлять корректирующие и предупреждающие действия.

4.10 Функциональные обязанности начальника и работников ООВиВР определяются должностными инструкциями в соответствии с трудовыми договорами, утвержденными ректором.

4.11 Начальник организует свою деятельность и деятельность работников ООВиВР, исходя из целей и задач, в соответствии с годовым планом работы, Положением об Управлении по воспитательной работе, иными локальными нормативными актами Университета согласно действующим законам Российской Федерации в области образования, а также должностными инструкциями работников.

4.11 На время отсутствия начальника ООВиВР (отпуск, болезнь и пр.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника ООВиВР, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей в связи с замещением.

4.12 Работники ООВиВР назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором по представлению начальника УВР.

4.13 Приказы и распоряжения ректора и начальника УВР по вопросам воспитательной и внеучебной деятельности являются обязательными для работников ООВиВР.

4.14 Местонахождение ООВиВР: 675005, г. Благовещенск, ул. Политехническая, 86, учебный корпус № 1, каб. 122.



4.15 ООВиВР имеет страницу на официальном сайте Университета <http://www.dalgau.ru/sveden/struct/upravlenie-po-vozpitatelnoy-rabote/>, e-mail: vvr@dalgau.ru, телефоны – (4162) 99-51-56, (4162) 99-51-53.

5 ЗАДАЧИ

5.1 Развитие студенческого самоуправления.

5.2 Формирование у обучающихся активной жизненной позиции, гуманистических, социально-значимых ценностей и образцов гражданского поведения.

5.3 Развитие студенческих инициатив в различных сферах университетской жизни.

5.4 Формирование социально-культурного, духовно-нравственного, гражданско-патриотического и физического развития студенческой молодежи.

5.5 Поддержка и развитие художественного самодеятельного творчества обучающихся.

5.6 Развитие волонтерского движения в Университете.

5.7 Развитие студенческого тьюторства и наставничества.

5.8 Формирование и укрепление традиций студенческой жизни.

5.9 Представление интересов обучающихся на всех уровнях, поддержка студенческих семей, малообеспеченных категорий обучающихся.

6 ФУНКЦИИ

6.1 Участие в организации и управлении воспитательным и внеучебным процессом в Университете.

6.2 Руководство и координация деятельности студенческих советов и общественных объединений.

6.3 Формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления.

6.4 Организация и поддержка волонтерского (добровольческого) движения в Университете.

6.5 Содействие формированию системы студенческого тьюторства и наставничества.

6.6 Обучение социальному проектированию.

6.7 Организация адаптационных мероприятий (для первокурсников - к новым условиям обучения в Университете, для обучающихся старших курсов - к будущей профессиональной деятельности).

6.8 Организация работы по профилактике асоциальных проявлений в студенческой среде.

6.9 Содействие обучающимся в организации и развитии студенческих средств массовой информации.



6.10 Создание условий для творческой самореализации личности, совершенствования исполнительского мастерства и высокой сценической культуры творческих коллективов и отдельных исполнителей. Организация деятельности общественных студенческих объединений.

6.11 Содействие обучающимся в реализации общеуниверситетских мероприятий и проектов.

6.12 Изучение и анализ студенческих проблем, определение перспектив и путей их решения.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

В своей деятельности ООВиВР взаимодействует:

– с органами государственной власти города и области, общественными молодежными организациями и объединениями, с органами студенческого самоуправления других образовательных организаций по вопросам организации воспитательной и внеучебной работы;

– с факультетами и структурными подразделениями Университета, регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой, процедурами управления, Уставом, организационно-распорядительными и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

Наименование подразделений и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние		
Министерства и ведомства РФ, Амурской области, г. Благовещенска	Информационные письма, типовые программы, положения, приглашения, решения. По вопросам воспитательной деятельности	Справки, отчеты, информация о внутривузовских мероприятиях и об организации воспитательной деятельности в Университете.
Общероссийские, областные, городские общественные молодежные организации	Информационные письма о предстоящих мероприятиях, положения, планы, графики проведения мероприятий и др.	-Запрашиваемые материалы. -предложения по совершенствованию работы с молодежью, проекты на всероссийские конкурсы, заявки на участие в выездных мероприятиях.
Б. Внутренние		
Ученый совет Университета	Решения Ученого Совета.	Предложения по совершенствованию воспитательной работы Университета; запрашиваемые материалы.
Методический совет Университета	Решения Методического совета по совершенствованию воспитательной работы Университета.	План/отчет о воспитательной и внеучебной работы; -предложения для вынесения решений.
Факультеты	-Согласованный с деканом план воспитательной и внеучебной работы на факультете, составленный с учетом участия в мероприятиях по плану воспитательной и внеучебной работы Университета (1 раз в семестр);	-План воспитательной и внеучебной работы с обучающимися в Университете (1 раз в семестр); -информационные письма о предстоящих мероприятиях в городе, о проведении городских, областных, окружных, всероссийских конкурсов среди молодежи;



Наименование подразделений и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	-согласованный с деканом отчет об организации воспитательной и внеучебной работы на факультете и анализ воспитательной деятельности (1 раз в семестр)	-копии приказов и распоряжений ректора об освобождении студентов от занятий для участия в университетских, городских, областных, всероссийских мероприятиях
	-Предложения по совершенствованию воспитательной и внеучебной работы в Университете; -выписки из протоколов заседаний ученого и методического советов факультета по рассматриваемым вопросам воспитательной и внеучебной деятельности на факультете; -выписки из протоколов заседаний студенческого совета факультета; -служебные записки на имя начальника управления по ВР по запрашиваемым вопросам	-Методические рекомендации по организации и совершенствованию воспитательной работы; -нормативные документы Минобрнауки РФ и области, Министерства с/х РФ и области, -локальные нормативные акты, касающиеся организации воспитательной деятельности в Университете; -приказы и распоряжения ректора, касающиеся воспитательной деятельности; -выписки их протоколов заседаний Объединенного студенческого совета.
	Служебная записка о поощрении лучших кураторов по итогам семестра	Запросы о деятельности кураторов.
	Заявки на предоставление многофункционального зала, актового зала и музыкальной аппаратуры для проведения репетиций и мероприятий на факультете	График проведения репетиций и мероприятий в актовом и многофункциональном залах.
Кафедры	План/отчет работы кафедры; планы/отчеты работы преподавателей (раздел – воспитательная работа); планы/отчеты кураторов; заполненный дневник куратора; заполненный бланк «Критерии оценки работы куратора» (1 раз в конце каждого семестра); расписание кураторских часов; сведения о воспитательном обеспечении образовательного процесса.	Рекомендации кураторам по организации воспитательной работы с обучающимися в группе; бланк «Критерии оценки работы куратора»; график работы творческих коллективов; график проведения тренингов педагогом-психологом с обучающимися группы; приказы и распоряжения ректора об освобождении обучающихся от занятий для участия в выездных мероприятиях; справки за подписью начальника управления по ВР, подтверждающие отсутствие обучающихся на занятиях в связи с участием в университетских и городских мероприятиях
	Заполненные анкеты обучающихся	Анкеты для изучения мнения обучающихся по вопросам организации воспитательной работы в университете и по иным вопросам различных городских учреждений
Управление организации учебного процесса	Сведения о контингенте обучающихся по всем формам обучения; графики учебного процесса; расписание кураторских часов; приказы и распоряжения	Проекты приказов на освобождение студентов от занятий в связи с участием в выездных мероприятиях; сведения об организации воспитательного процесса в Университете.



Наименование подразделений и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	руководства Университета на назначение повышенной стипендии за особые достижения и др.	
Учебно-методическое управление	Решения методического совета по организации и совершенствованию учебно-воспитательной деятельности в Университете.	Сведения об организации воспитательного процесса в Университете.
Центр качества образования	Методические рекомендации по оформлению документов по СМК; регистрация и присвоение документам идентификационных номеров	Проекты локальных нормативных актов для согласования.
Библиотека	Информация о книгообеспеченности воспитательной деятельности, периодических изданиях по организации ВР, поступивших в библиотеку.	Заявки на приобретение литературы и периодических изданий по вопросам внеучебной деятельности.
Бухгалтерия	Информация о финансовых и материальных ресурсах вуза; сметы; бланки финансовой отчетности; начисление и перечисление заработной платы, накладные на получение товарно-материальных ценностей; инвентарные номера оприходованного имущества для проставления на объекты основных средств (материально ответственным лицам); запрашиваемые справки; сведения об оплате счетов, доверенности на получение материальных ценностей	Ежемесячный табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы; акты списания материальных запасов; авансовые отчеты материально ответственных лиц и авансовые отчеты по командировочным расходам; ведомости выдачи материалов на нужды подразделения, акты на списание материалов и оборудования; акты приема-передачи товарно-материальных ценностей; проекты приказов на согласование к главному бухгалтеру по финансовым вопросам и др.
Служба проректора по экономике	Методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; визу на документах на предмет источников финансирования деятельности УВР	Служебные записки на приобретение оборудования и расходных материалов; проекты приказов на согласование к проректору по экономике по финансовым вопросам; отчеты по бюджетному финансированию деятельности УВР
Управление кадров	Формы документов для заполнения; приказы на работников по личному составу; трудовые договора, дополнительные соглашения на работников управления	Должностные инструкции; сведения о работниках УВР; листки нетрудоспособности, проекты приказов по личному составу работников управления, графики отпусков и др.
Управление делами	Организационно-распорядительные документы Университета; корреспонденция (внешняя и внутренняя); нотариально-заверенные копии учредительных документов	Проекты организационно-распорядительных документов университета по воспитательной и внеучебной работе; положения; письма в другие организации для регистрации; письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы на подпись ректору.



Наименование подразделений и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление по административной и хозяйственной работе	Информация о результатах хозяйственной деятельности и др.; исполнение заявок	Заявки на транспорт; служебные записки на ремонт помещений и оборудования.
Центр информационных технологий	Осуществление информационно-технической поддержки работы УВР и мероприятий, проводимых в Университете; размещение информации о деятельности УВР на сайте	Заявки на ремонт оргтехники, служебные записки на осуществление информационно-технической поддержки.
Главный юрисконсульт	Необходимые консультации по применению законодательства РФ, Устава, коллективного договора и других нормативных локальных актов Университета; заключения по проектам документов.	Проекты документов для согласования; проекты приказов, положений и др. документы, требующие заключения юриста.

8 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1 ООВиВР осуществляет свою деятельность в учебное и во внеучебное время, исходя из основных целей, задач и направлений.

8.2 Основными направлениями деятельности ООВиВР являются:

- студенческое самоуправление;
- социальная адаптация;
- волонтерская (добровольческая) деятельность;
- студенческое тьюторство;
- наставничество;
- студенческое самодеятельное творчество.

8.3 Работа ООВиВР осуществляется в соответствии с годовыми и перспективными планами развития, охватывающими учебную и внеучебную работу с обучающимися и другие формы работы, а также иными локальными нормативными актами Университета.

8.4 Начальник ООВиВР ежегодно готовит план/отчет работы, который утверждается начальником УВР. План ежегодно пересматривается и корректируется в соответствии с изменяющимися условиями функционирования и является основой для отчета о работе за истекший период.

8.6 Финансирование деятельности ООВиВР осуществляется из бюджета расходов УВР, согласованного с проректором по экономике на предмет источников финансирования и его объема и утвержденного ректором Университета. Источниками финансирования являются средства субсидии на выполнение государственного задания, а также средства от приносящей доход деятельности и другие средства, не противоречащие законодательству.



Использование денежных средств, выделенных в рамках бюджета, разрешается только в строгом соответствии с их целевым назначением.

8.7 За ООВиВР закреплены служебные помещения:

- актовый зал с прилегающими к нему подсобными помещениями (костюмерная и гримерная комнаты) в учебном корпусе № 1;
- холл, прилегающий к актовому залу;
- многофункциональный зал в учебном корпусе № 1;
- аудитория № 100 в учебном корпусе № 1;
- репетиционная комната, кабинет № 125 в учебном корпусе № 1;
- звукорежиссерская, кабинет № 124 в учебном корпусе № 1;
- рабочие кабинеты № 120 и 122 в учебном корпусе № 1.

На факультетах выделяются кабинеты для организации деятельности студенческого совета.

8.8 ООВиВР осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентированную на стратегию развития, миссию и политику руководства в области качества, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации и другие документы по системе менеджмента качества ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

9.1 Начальник ООВиВР имеет право:

- самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы ее развития, исходя из задач, функций, предусмотренных настоящим Положением;
- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов;
- выступать с инициативными предложениями по улучшению работы ООВиВР;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- распределять обязанности среди работников ООВиВР, поручать им решение отдельных вопросов;
- участвовать в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата.

9.2 Начальник ООВиВР обязан:

- руководить деятельностью отдела по направлениям согласно п.8.2



настоящего Положения;

- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности ООВиВР с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;

- осуществлять координацию деятельности работников ООВиВР в целях качественного и эффективного исполнения ими заданий и поручений;

- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;

- организовывать работу по взаимодействию ООВиВР со структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в области молодежной политики;

- принимать меры к соблюдению работниками ООВиВР трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Университета;

- принимать участие в развитии и укреплении материально-технической базы ООВиВР;

- осуществлять контроль соблюдения требований антикоррупционного законодательства;

- обеспечивать сохранность материально-технических средств, вверенного оборудования и имущества;

- обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

9.3 Работники ООВиВР имеют право:

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

9.4 На работников ООВиВР возлагаются следующие обязанности:

- своевременное исполнение поручений начальник отдела;

- осуществление своей деятельности в соответствии с должностными инструкциями.

10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1 Начальник ООВиВР несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на ООВиВР задач и функций;

- за неправильный подбор, расстановку и неэффективное использование кадров ООВиВР;



– за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим трудовым законодательством;

– за реализацию мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

– за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

10.2 Работники ООВиВР несут ответственность:

– за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника ООВиВР;

– за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим трудовым законодательством;

– за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

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

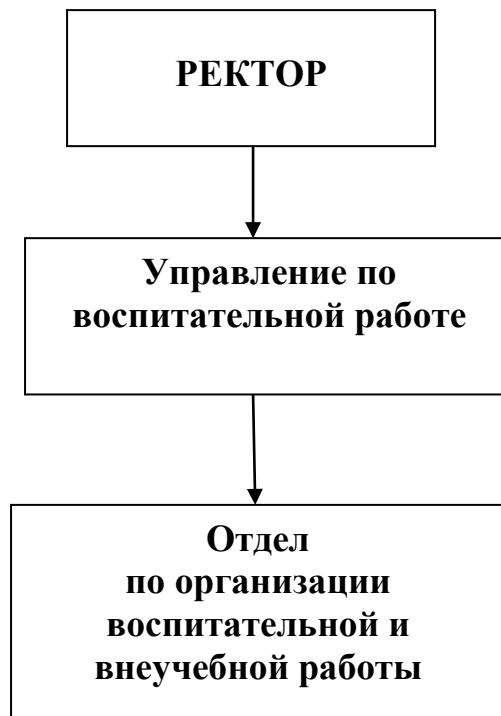
11.2 Изменения и дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений начальником УВР.

11.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



**Приложение А
(обязательное)**

**Организационная структура
отдела по организации воспитательной и внеучебной работы**





Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист по
методическому обеспечению
воспитательной работы

Т.Ю. Барашук

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления по
воспитательной работе

А.М. Билько

Проректор по экономике

Л.А. Крохмаль

Начальник управления делами

И.В. Кодола

Главный юрисконсульт

Н.В. Макарова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель
Центра качества образования

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об Отделе по организации воспитательной и внеучебной работы

СМК-ПСП-12.05-2019

Лист регистрации изменений

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