МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Д.В. Афанасьев
М.П.
«2» сентября 2010 г.
дата утверждения

Положение

тип документа

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ (УВР)

наименование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО

Макаровой Натальей Вячеславовной – начальником управления, заместителем первого проректора по воспитательной работе

должность, фамилия, имя, отчество руководителя, разработавшего положение о структурном подразделении, или информация о том, что положение разработано рабочей группой, состоящей из представителей различных структурных подразделений

2 СОГЛАСОВАНО

должность	фамилия, имя, отчество	подпись	дата
Первый проректор	Стрижов Александр Николаевич		31.08.2010
Проректор по ЭиФ	Спасова Илона Николаевна		27.08.2010
Начальник АПУ	Ефимов Александр Анатольевич		24.08.2010
Начальник УСР	Шаратинова Виктория Валерьевна		17.08.2010

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора № 01-05-400 от 02.09.2010

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

5 ПЕРЕИЗДАНИЕ

издано впервые

дата переиздания

Информация об изменениях к настоящему положению о структурном подразделении и текст этих изменений отражаются в Листе внесения изменений.

© Череповецкий государственный университет

1 Общие положения

1.1 Управление по воспитательной работе (далее управление, УВР) является структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Череповецкий государственный университет» (далее ЧГУ, университет).
1.2 Управление по воспитательной работе создается, реорганизуется и ликвидируется по решению ученого совета университета.
1.3 Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, инструктивными документами федеральных органов исполнительной власти, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом университета, правилами внутреннего распорядка ЧГУ, правилами по технике безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, молодежной политикой, политикой в области качества ЧГУ, решениями ученого совета ЧГУ, настоящим положением, должностными инструкциями сотрудников, а также другой внутренней организационно-правовой и распорядительной документацией университета, относящейся к сфере деятельности управления.
1.4 Управление в своей деятельности подчинено и подотчетно первому проректору ЧГУ.
1.5 Руководство управлением осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ЧГУ по представлению первого проректора.
1.6 В период отсутствия начальника его функциональные обязанности выполняет сотрудник управления, назначенный первым проректором.
1.7 Целью деятельности управления является обеспечение реализации университетом своей воспитательной функции, создание социокультурной среды, обеспечивающей развитие личностных и профессиональных компетенций студентов.

2 Структура подразделения

2.1 Структура и штатное расписание управления утверждается приказом ректора ЧГУ по представлению начальника управления с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.
2.2 В структуру управления входит центр студенческой культуры и творчества.
2.4 Права и обязанности начальника управления, сотрудников управления определяются соответствующими должностными инструкциями.

3 Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами управления являются:
3.1.1 Организация в университете систематической воспитательной деятельности на всех этапах подготовки специалиста, включая довузовскую подготовку и послевузовское сопровождение.
3.1.2 Формирование оптимальной социокультурной среды вуза, обеспечивающей развитие личностных и профессиональных компетенций студентов.
3.1.3 Определение воспитательных приоритетов и разработка методических рекомендаций по формированию социокультурной среды университета.
3.1.4 Содействие развитию студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих общественных объединений.
3.1.5 Придание деятельности основных звеньев воспитательного процесса (заместители директоров институтов (деканов факультетов) по воспитательной работе (ВР),

заместители заведующих кафедрами по ВР, кураторы студенческих групп, органы студенческого самоуправления, другие общественные объединения) целенаправленного скоординированного характера.

3.1.6 Нормативно-правовое обеспечение воспитательной деятельности университета.

3.1.7 Сохранение и преумножение традиций университета, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в ЧГУ.

3.1.8 Создание и реализация системы оценки качества социокультурной среды университета.

3.2 Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.2.1 Осуществляет деятельность по вопросам молодежной и социальной политики в университете.

3.2.2 Развивает и реализует стратегию и планы воспитательной работы, студенческого самоуправления, внеучебной и досуговой деятельности студентов.

3.2.3 Осуществляет руководство планированием, координацию и контроль деятельности институтов (факультетов) в сфере воспитательной работы со студентами, потенциальными студентами и выпускниками ЧГУ.

3.2.4 Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной деятельности, ее финансового и кадрового обеспечения, готовит соответствующую методическую и локальную нормативную документацию.

3.2.5 Курирует работу студенческих организаций, кураторов академических групп, сотрудников студенческих общежитий (в части управления организацией воспитательной работы с проживающими).

3.2.6 Проводит анализ социально-психологических проблем студенчества, организует работу по психолого-педагогическому и правовому сопровождению учебного процесса, оказанию консультативной помощи.

3.2.7 Способствует внедрению в образовательно-воспитательный процесс инновационных технологий воспитания и обучения.

3.2.8 Организует работу центра студенческой культуры и творчества, музея ЧГУ.

3.2.9 Готовит и проводит презентации университета, институтов, факультетов, кафедр в школах, училищах, ссузах и других организациях.

3.2.10 Проводит мероприятия со школьниками, направленные на формирование мотивации к обучению в ЧГУ, приобщение учащихся к корпоративной культуре университета.

3.2.11 Организует участие ЧГУ в ярмарках, выставках учебных мест.

3.2.12 Создает условия для формирования и развития личностных и профессиональных компетенций студентов, их совершенствования в практической и проектной деятельности.

3.2.13 Устанавливает устойчивые связи ЧГУ с потенциальными работодателями, центром занятости и кадровыми агентствами по вопросам занятости и трудоустройства выпускников.

3.2.14 Создает условия для успешной социализации и интеграции студентов в экономическое, политическое и социокультурное пространство г. Череповца, Вологодской и других областей.

3.2.15 Информирует студентов старшекурсников о состоянии рынка труда в г. Череповце, о проведении в области мероприятий по вопросам занятости и трудоустройства.

3.2.16 Поддерживает в различных формах устойчивые связи с выпускниками ЧГУ.

3.2.17 Организует и участвует в проведении мероприятий университетского уровня, а так же содействует участию студенческих коллективов ЧГУ в мероприятиях, проводимых межвузовскими объединениями по работе со студенческой молодежью.

3.2.18 Осуществляет специальную профилактическую работу, в том числе профилактику дезадаптации студентов и связанных с ней различных форм девиантного поведения.

3.2.19 Взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета при решении вопросов, связанных с воспитательной деятельностью.

3.2.20 Вносит предложения по вопросам повышения квалификации профессорско-преподавательского состава в области воспитательной деятельности, способствует организации семинаров, тренингов, конференций по соответствующей тематике.

3.2.21 Разрабатывает и реализует систему внутренней оценки качества воспитательной деятельности университета, систему поощрения студентов и кураторов академических групп.

3.2.22 Принимает участие в решении вопросов, связанных с назначением студентам академических и социальных стипендий, предоставлении социальной помощи и других льгот.

3.2.23 Планирует свою деятельность, составляет бюджет на год, полугодие, квартал. Формирует бюджет и сметы на разовые мероприятия.

3.2.24 Разрабатывает и реализует программу формирования социокультурной среды в ЧГУ.

3.2.25 Осуществляет информационное обеспечение организации и проведения внеучебной работы в ЧГУ.

3.2.26 Обобщает и распространяет передовой опыт организации воспитательной деятельности, в том числе других вузов.

4 Права и обязанности

4.1 К обязанностям управления относятся:

4.1.1 своевременное и качественное выполнение подразделением возложенных на него задач и функций;

4.1.2 достоверность и своевременность представления информации;

4.1.3 соблюдение правил внутреннего распорядка университета, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии;

4.1.4 выполнение молодежной политики, программы формирования социокультурной среды в ЧГУ, политики и целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения.

4.2 Управлению предоставляются следующие права:

4.2.1 принимать участие в форумах, конференциях, семинарах и рабочих совещаниях по вопросам внеучебной и культурно-воспитательной работы со студентами;

4.2.2 вести переписку и осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, ответственными за реализацию молодежной политики;

4.2.3 по согласованию с руководством университета в соответствии с утвержденной в ЧГУ процедурой направлять работников университета на повышение квалификации в области организации внеучебной и воспитательной работы со студентами;

4.2.4 вносить предложения руководству университета по совершенствованию системы внеучебной и культурно-воспитательной работы со студентами, в том числе по вопросам морального и материального стимулирования преподавателей, сотрудников и студентов, активно участвующих во внеучебной и культурно-воспитательной работе со студентами;

4.2.5 запрашивать у других структурных подразделений университета информацию по установленной форме и срокам, необходимую для выполнения возложенных на подразделение задач.

5 Ответственность

Управление в лице начальника и сотрудников несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение подразделением возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями, недостоверность и несвоевременность представления информации, несоблюдение устава ЧГУ, правил внутреннего распорядка, настоящего положения, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся университета, невыполнение молодежной политики, программы формирования социокультурной среды в ЧГУ, политики и целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения.

6 Взаимодействие и связи

6.1 Начальник управления организует деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета на основании задач и функций, определенных настоящим положением.

6.2 Управление в рамках своей деятельности взаимодействует:

- с институтами и факультетами университета, с предприятиями, организациями и учреждениями города и региона по вопросам профориентационной работы со школьной молодежью, содействия вторичной занятости студентов и трудоустройства выпускников;
- с управлением стратегического развития и менеджмента качества по вопросам формирования системы внутренней оценки качества воспитательной деятельности университета, по вопросам проектной деятельности управления;
- с молодежными общественными организациями и движениями города, области и региона по вопросам содействия в организации воспитательной работы;
- со студенческими советами, молодежными общественными организациями и движениями, клубами и творческими объединениями университета с целью координации их деятельности и содействия в работе;
- со структурными подразделениями университета и должностными лицами, ответственными за организацию внеучебной и воспитательной работы со студентами.

7 Записи

Управление ведет записи в соответствии с установленными требованиями (СМК ДП 4.2.4-01 Управление записями). Перечень записей определен номенклатурой дел ЧГУ.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Текст изменения	Введено в действие приказом ректора (номер, дата)			
		№		от	