

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого
совета ФГБОУ ВО "ВГУИТ"
протокол № 5 от 26.01.2023 г.,
председатель ученого совета
ФГБОУ ВО "ВГУИТ"

_____ В.Н. Попов

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПП ВГУИТ 3.2.0202 - 2023

РАЗРАБОТАНО отделом организации воспитательной работы

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ начальник ООВР Я.А. Ковалевская

ВВОДИТСЯ впервые

СРОК ПЕРЕСМОТРА 2028 г.

Воронеж

1 Общие положения

1.1 Отдел организации воспитательной работы является структурным подразделением Воронежского государственного университета инженерных технологий (далее – ООВР).

Полное наименование – отдел организации воспитательной работы.

Сокращенное наименование – ООВР.

Место расположения подразделения учебный корпус ВГУИТ, пр-т Революции, 19.

Подразделение непосредственно подчиняется начальнику управления молодежной политики и воспитательной деятельности.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает ученый совет университета в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ».

1.2 ООВР создан для обеспечения реализации молодежной политики и организации воспитательной деятельности в университете.

1.3 Подразделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области, Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ», Миссией университета, Правилами внутреннего трудового распорядка; внутренними нормативными и распорядительными документами университета, и настоящим Положением.

1.4 Для обеспечения своей деятельности подразделение использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу университета.

2 Цель и задачи

2.1 Целью ООВР является осуществление деятельности, направленной на создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся университета, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации.

2.2 Достижение вышеуказанной цели осуществляется путем решения следующих задач:

- создание в университете единого воспитательного пространства, отвечающего современным требованиям;
- создание условий для развития студенческих инициатив и реализации студенческих проектов;
- координация работы структурных подразделений университета, занимающихся воспитательной работой;
- подбор эффективных, востребованных молодежью форм и практик воспитательной работы и внедрение их в деятельность университета;
- популяризация и поддержка студенческих волонтерских, спортивных, творческих объединений, клубов по интересам;
- формирование благоприятного психологического климата в университете, оказание социально-психологической помощи обучающимся;
- сохранение и преумножение традиций университета, воспитание студенческой молодежи на примерах из его истории, пропаганда символики и бренда университета;
- профилактика негативных проявлений в молодежной среде, пропаганда здорового образа жизни;

- укрепление международного сотрудничества, вовлечение иностранных студентов в мероприятия воспитательной направленности;
- взаимодействие с вузовским сообществом, органами управления в сфере молодежной политики региона.

3 Функции

3.1. В соответствии с целью и задачами ООВР осуществляет следующие функции:

- координация исполнения всеми структурными подразделениями рабочей программы воспитания университета и плана событий и мероприятий воспитательной направленности на учебный год;
- разработка регламентирующих документов, проектов планов по организации и проведению воспитательной деятельности в университете;
- осуществление мониторинга процессов и тенденций в современной молодежной политике, по результатам мониторинга - разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной деятельности в университете;
- организация воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитиях;
- создание условий и поддержка реализации проектных инициатив студентов университета;
- создание условий для работы и поддержка студенческих творческих, спортивных, научно-исследовательских объединений, клубов по интересам;
- обеспечение адаптации студентов-первокурсников к вузовской жизни, психологической и правовой готовности к профессиональной деятельности;
- осуществление мониторинга качества воспитательного процесса в университете, достижения показателей эффективности воспитательной деятельности;
- координация работы заместителей деканов по воспитательной работе, кураторов и наставников академических групп;
- проведение массовых мероприятий, фестивалей, форумов, конкурсов, совещаний, круглых столов, конференций, школ студенческого актива, рабочих встреч в соответствии с задачами ООВР;
- взаимодействие с первичной профсоюзной организацией студентов ВГУИТ;
- взаимодействие с органами исполнительной и законодательной власти региона, НКО, общественными организациями по направлениям работы управления;
- развитие сотрудничества с молодежными организациями других вузов, учреждениями культуры и искусства: театрами, филармонией и пр.;
- ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ООВР, подготовка отчетов, справок по направлениям работы управления.

3.2. Обязанности работников ООВР регламентируются должностными инструкциями.

4 Управление подразделением

4.1 Управление подразделением осуществляется в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ» и настоящим Положением.

4.2 Общее руководство деятельностью ООВР осуществляет начальник управления молодежной политики и воспитательной деятельности (далее – УМП и ВД).

4.3 Непосредственное руководство ООВР осуществляет начальник. Начальник назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности.

4.4 Начальник ООВР:

- формирует штат ООВР, определяет должностные обязанности каждого работника, осуществляет руководство отделом;
 - разрабатывает структурную схему управления, организации и координации воспитательной деятельности в университете по направлениям: культурно-массовая работа; взаимодействие с управлением безопасности; спортивно-оздоровительная работа; патриотическое воспитание; воспитательная работа в общежитиях; работа с иностранными студентами; экологическое воспитание. Осуществляет анализ деятельности подразделений, выполняющих эту работу;
 - готовит материалы по воспитательной работе для обсуждения на ученом совете университета, ректорских совещаниях;
 - ведет переписку по вопросам, вытекающим из функций ООВР;
- 4.5 В случае временного отсутствия начальника ООВР его замещает и исполняет соответствующие должностные обязанности сотрудник, назначенный приказом ректора.
- 4.6 Матрица распределения обязанностей между сотрудниками ООВР приведена в приложении А.

5 Структура ООВР

5.1 Структура и штатная численность ООВР формируется начальником отдела, согласовывается с начальником УМПИВД, проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности и утверждаются ректором.

5.2 В состав ООВР входят начальник, руководитель музея, инженеры, техники, руководители кружков.

5.3 Должностные лица ООВР исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

5.4 ООВР осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности, Положением о Совете по воспитательной работе, настоящим Положением. ООВР отчитывается в своей деятельности перед начальником УМПИВД, проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности, ректором и ученым советом университета.

6 Права и обязанности

Для выполнения возложенных задач **ООВР имеет право:**

6.1 Получать документы и информацию, касающуюся организации воспитательной деятельности от всех структурных подразделений университета.

6.2 Проводить анкетирование и опрос обучающихся и преподавателей по вопросам, касающимся качества проводимой воспитательной работы.

6.3 Давать указания сотрудникам и руководителям структурных подразделений университета по вопросам качества планирования и организации воспитательного процесса.

6.4 Вносить предложения начальнику УМПИВД по вопросам, касающимся деятельности ООВР; поощрения сотрудников ООВР, кураторов и наставников студенческих групп по результатам качественной работы; привлечения сотрудников и преподавателей в установленном порядке к ответственности.

6.5 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные документы администрации университета.

6.6 Вносить предложения по совершенствованию воспитательной деятельности в университете.

ООВР обязан:

6.7 Осуществлять свою деятельность в сфере организации воспитательной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами университета.

6.8 Своевременно отчитываться о своей работе перед начальником УМПивД, проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности и ректором.

6.9 Ответственность за выполнение возложенных на ООВР задач и функций несет начальник ООВР.

6.10 Ответственность сотрудников ООВР за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

6.11 Начальник ООВР несет ответственность за обеспечение безопасности жизни и здоровья сотрудников подразделения во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

6.12 Начальник ООВР несет ответственность за обеспечение сохранности переданного подразделению для использования технического оборудования.

7 Взаимодействия

ООВР принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, решения ученого совета, приказы по университету, принимает к сведению и руководству решения Совета по воспитательной работе.

ООВР взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями университета в соответствии со структурой ВГУИТ, регламентом типовых процедур управления университета, Уставом университета.

7.1 Взаимодействие с Отделом юридического сопровождения и документооборота.

7.1.1 Подразделение передает почтовую корреспонденцию для отправки за счет средств Университета.

7.1.2 Подразделение получает – копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную подразделению.

7.2 Взаимодействие с Управлением кадров.

7.2.1 Подразделение передает:

- служебные записки о надбавках сотрудникам, о единовременных выплатах, о поощрении, о нарушениях трудовой дисциплины;
- графики очередных отпусков.

7.3 Взаимодействие с Финансово-экономическим управлением.

7.3.1 Подразделение передает служебные записки об изменении штатного расписания;

7.3.2 Подразделение получает утвержденное штатное расписание.

7.4 Взаимодействие с УИТ.

7.4.1 Подразделение передает:

- служебные записки на предоставление доступа к электронным информационным ресурсам (базам данных) университета;
- служебные записки на подключение к компьютерной сети университета;
- заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники;
- электронные копии документации СМК для обеспечения открытого доступа для сотрудников университета, обучающихся и общественности.

7.4.2 Подразделение получает:

- Инструкции пользователя;
- Положения и Правила, регламентирующие использование информационных ресурсов;

- средства для ввода данных в информационную систему университета.

7.5 Взаимодействие с Административно-хозяйственными подразделениями.

7.5.1 Подразделение передает: заявки на проведение всех видов ремонта, использование транспорта; технические задания на выполнение хозяйственных работ; накладные-требования на получение материальных ценностей со склада отдела снабжения.

8 Делопроизводство

Подразделение осуществляет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству ВГУИТ, номенклатурой дел подразделения. Номенклатура дел подразделения утверждается проректором по МПиВД. Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующими разделами его должностной инструкцией.

9 Контроль и проверка деятельности

Контроль и проверка деятельности подразделения осуществляется на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

10 Порядок утверждения и внесения изменений в положение

Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся руководителем подразделения начальнику УМПиВД, проректору по МПиВД или ректору.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением ученого совета при изменении нормативных и распорядительных актов Минобрнауки России, при внесении в Устав университета изменений, касающихся деятельности ООВР.

Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

11 Хранение и передача экземпляров положения

Первый экземпляр Положения хранится в Центре качества образования и трудоустройства выпускников, копия Положения в электронном виде размещается на сайте университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Я.А. Ковалевская

СОГЛАСОВАНО

Начальник УК



О.Ю. Ойцева

Начальник Центра качества образования и трудоустройства выпускников



Л.В. Лыгина

ПП ВГУИТ 3.2.0202- 2023

Начальник отдела юридического
сопровождения и документооборота



Ю.В. Хромченкова

Проректор по молодежной
политике и воспитательной
деятельности



Г.П. Иванова

Приложение А
Матрица распределения обязанностей работников ООВР

№п/п	Функция	Исполнитель (должностное лицо)				
		Начальник отдела	Рук. кружка	Инженер	Директор музея	Техник
1	Координация исполнения всеми структурными подразделениями ВГУИТ рабочей программы воспитания университета и плана событий и мероприятий воспитательной направленности на учебный год	О				
2	Разработка регламентирующих документов, проектов планов по организации и проведению воспитательной деятельности в университете	О	У	У	У	У
3	Осуществление мониторинга процессов и тенденций в современной молодежной политике, по результатам мониторинга - разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной деятельности в университете	О		У	У	У
4	Организация воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитиях	О		У		У
5	Создание условий и поддержка реализации проектных инициатив студентов университета			У	У	У
6	Оказание содействия органам студенческого самоуправления					
7	Создание условий для работы и поддержка студенческих творческих, спортивных, научно-исследовательских объединений, клубов по интересам	О				
8	Обеспечение адаптации студентов-первокурсников к вузовской жизни, психологической и правовой готовности к профессиональной деятельности	О		У	У	У
9	Осуществление мониторинга качества воспитательного процесса в университете, достижения показателей эффективности воспитательной деятельности	О		У	У	У
10	Координация работы заместителей деканов по воспитательной работе, кураторов и наставников академических групп	О				
11	Проведение массовых мероприятий, фестивалей, форумов, конкурсов, совещаний, круглых столов, конференций, школ студенческого актива, рабочих встреч в соответствии с задачами УМПиВД	О	У	У	У	У
12	Взаимодействие с первичной профсоюзной организацией студентов ВГУИТ	О		У	У	У
13	Взаимодействие с органами исполнительной и законодательной власти региона, НКО, общественными организациями по направлениям работы управления	О				
14	Развитие сотрудничества с молодежными организациями других вузов, учреждениями культуры и искусства: театрами, филармонией и пр.	О	У			
15	Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел УМПиВД, подготовка отчетов, справок по направлениям работы управления.	О				У

Примечание - Условные обозначения в таблице: О –ответственность (ответственный исполнитель), У – участие (соисполнитель). Возможно применение других условных обозначений, в том числе, подробнее раскрывающих степень участия в выполнении функции.

