

*Handwritten mark*

УТВЕРЖДАЮ



ректор  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Бабушкин В.А.

*Handwritten signature of V.A. Babushkin*

2017 г.


Дата введения 24.08.2017  
Число-месяц-год.

## Положение об управлении по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Экземпляр № 2

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	<i>Горюхино Ю.В.</i>	<i>Роскошников Н. Ю.</i>	<i>Тарова З. Н.</i>
Подпись	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
Дата			

	<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</p>	Лист 2
		Листов 16
		Редакция 1

### Содержание

1. Общие положения
2. Основная цель и задачи
3. Функции
4. Взаимоотношения, связи
5. Права
6. Ответственность
7. Лист согласований
8. Лист регистрации изменений

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным локальным нормативно-правовым документом, регламентирующим деятельность управления по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (далее Университет).

1.2. Полное наименование подразделения - управление по воспитательной и социальной работе, сокращенное наименование подразделения - УВСР.

1.3. В своей деятельности управление по воспитательной и социальной работе руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, Уставом университета, локальными нормативно-правовыми актами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета университета, а также настоящим положением.


1.4. В своей деятельности управление подчинено проректору по учебно-воспитательной работе университета (далее проректор по УВР).

1.5. УВСР возглавляет начальник УВСР.

1.6. Начальник УВСР назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по согласованию с проректором по УВР.

1.6.1. Работники УВСР назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению проректора по учебно-воспитательной работе, начальник управления воспитательной и социальной работе.

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	4
		Листов	16
		Редакция	1

1.7. Порядок замещения начальника УВСП: на время его отсутствия полномочия передаются приказом ректора университета директору центра культуры и досуга (ЦКД) или директору центра по воспитательно-социальной работе (ЦВСП).

1.8. Руководство УВСП осуществляет начальник, имеющий высшее образование, с опытом руководящей работы не менее 3 лет.

1.9. Условия реорганизации и ликвидации структурного подразделения: УВСП реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Учёного совета в соответствии с Уставом университета.

1.10 Работа УВСП ведётся на основе анализа календарного плана воспитательной работы на учебный год, утверждённого проректором по УВР университета. Объём кадрового обеспечения воспитательного процесса определяется утверждённым ректором университета штатным расписанием.

## 2 ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями работы УВСП являются:

- обеспечение непосредственного руководства и координации деятельности общественных формирований, занятых в сфере организации внеучебной работы, социальной защиты и мониторинга студенческой среды.

2.2 Основными задачами являются:

- организация в университете систематической воспитательной и внеучебной работы со студентами, основанной на принципе единства обучения и воспитания в процессе подготовки современных специалистов;

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	




- обеспечение реализации молодежной политики Российской Федерации в университете;
- формирование общественно-нравственной среды в университете, направленной на воспитание у студентов высоких духовных качеств, патриотизма, трудолюбия, толерантности, ответственности и самодисциплины;
- развитие молодежного движения и студенческого самоуправления в университете, организационная и методическая помощь работе студенческих общественных объединений инициатив;
- создание условий для реализации лидерских качеств студентов, поддержка талантливой молодежи.

### 3. ФУНКЦИИ

На УВСР возложены следующие функции:

- 3.1. Разработка и подготовка проектов локальных актов и приказов, регламентирующих организацию и проведение воспитательной и социальной работы в университете;
- 3.2. Обеспечение перспективного и текущего планирования воспитательного процесса, его реализации в институтах, центре-колледже прикладных квалификаций, в филиале и в университете в целом;
- 3.3. Обеспечение всестороннего участия студенчества университета в федеральных, региональных и муниципальных программах и мероприятиях, реализуемых в рамках молодежной политики Российской Федерации;
- 3.4. Организация и участие в проведении мероприятий университетского масштаба, а также содействие участию студенчества в мероприятиях, проводимых межвузовскими объединениями по работе со студенческой молодежью;

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	6
		Листов	16
		Редакция 1	

3.5. По поручению руководства представляет университет в различных учреждениях и организациях, принимает участие в работе конференций, совещаний и семинаров по воспитательной и социальной работе со студентами;

3.6. Проведение аналитической работы, направленной на выявление в студенческой среде конфликтов, основанных на социальной, расовой, национальной и религиозной нетерпимости, а также реализация конкретных мер, направленных на предотвращение и профилактику подобных конфликтов;

3.7. Реализация мер по развитию молодежного движения и студенческого самоуправления, активному вовлечению старост академических групп и курсов, магистрантов и аспирантов в общественную жизнь университета;

3.8. Реализация мер, направленных на формирование в рамках университета единого информационного студенческого пространства;


3.9. Разработка комплексных программ для успешной адаптации студентов к условиям студенческой жизни в общежитиях;

3.10. Реализация конкретных мер, направленных на удовлетворение потребностей студентов, проживающих в общежитиях, в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;

3.11. Ведение деятельности, направленной на привлечение поддержки со стороны общественных организаций и компаний, заинтересованных в развитии студенческого движения и общественной жизни университета;

3.12. Проведение анализа положительного опыта воспитательной работы в других российских и иностранных вузах с целью выявления конкретных мер, направленных на совершенствование воспитательного процесса в университете, реализация мероприятий направленных на укрепление интернациональных связей студенческой молодежи университета;

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении по воспитательной и социаль- ной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 7
		Листов 16
		Редакция 1

3.13. Осуществление проведения необходимого учета и составление установленной отчетности по воспитательной работе со студентами;

3.14. Осуществление учета достижений студентов для определения мер их морального и материального поощрения;


3.15. Контроль и координация подготовки органами студенческого самоуправления предложений (представлений) о материальной поддержке и помощи нуждающихся студентов, а также о поощрении студентов за особые успехи в учебе и активное участие в общественной жизни университета;

3.16. Осуществление контроля планирования и реализации деятельности органов студенческого самоуправления, обеспечение организационной, финансовой и материально-технической поддержки его работы.

3.17. Организация работ по созданию, внедрению, подготовке к сертификации внутривузовской системы управления качеством образования:

- участие в реализации политики Университета в области качества;
- участие в разработке и актуализации целей в области качества;
- участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения);
- обучение сотрудников основам управления качеством;
- предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения);
- планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения);
- контроль соблюдения требований охраны труда;
- контроль своевременности исполнения документов, их систематизации и хранения.

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	8
		Листов	16
		Редакция	1

#### 4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ

4.1. В процессе осуществления своих функций УВСПР взаимодействует с внешними организациями, а также с должностными лицами и подразделениями университета.

4.2. Внешними организациями, с которыми наиболее часто взаимодействует УВСПР, являются:


- Министерство сельского хозяйства РФ - по вопросам отчётности по воспитательной работе и участия в студенческих проектах;
- Министерство образования и науки РФ с подведомственными федеральными агентствами - по вопросам мониторинга состояния воспитательной работы в учебном заведении;
- Законодательное собрание Тамбовской области по вопросам участия в конкурсе студенческих проектов «Моя страна - Моя Россия», по формированию молодежного парламента;
- Управление молодежной политики администрации города Мичуринска - по вопросам участия студентов в городском конкурсе «Студенческая весна»;
- Избирательная комиссия Тамбовской области по вопросам участия студентов в конкурсах по избирательному праву;
- другие организации и предприятия Тамбовской области по вопросам воспитательного процесса (сотрудничество, в процессе осуществления своих функций УВСПР взаимодействует с внешними организациями, а также с должностными лицами и подразделениями университета и др.).

4.3 Структурными подразделениями университета:

4.3.1 С дирекциями институтов

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



	Система менеджмента качества. Положение об управлении по воспитательной и социаль- ной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 9
		Листов 16
		Редакция 1


*Получает:*

- информацию о студентах;
- документы организационного характера;
- планы воспитательной работы;
- выписки из решений Ученого совета института, по поводу воспитательной работы (по запросу);
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности института (по запросу);
- списки преподавателей-кураторов учебных групп;
- списки преподавателей, планируемых для кураторской работы в наступающем учебном году;
- другие организационно-распорядительные документы (по запросу);
- предложения в проект приказа об организации воспитательной работы со студентами.

*Предоставляет:*

- план воспитательной работы со студентами университета на учебный год;
- предложения по реализации планов воспитательной работы (по запросу);
- сведения о студентах, занятых на профессиональной основе в спортивных секциях и кружках (по запросу);
- предложения в проект приказа о поощрении студентов;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	10
		Листов	16
		Редакция	1

- другие сведения в рамках деятельности УВСП (по запросу).

#### 4.3.2 С кафедрами

*Получает:*

- планы воспитательной работы кафедры;
- сведения об организации, сроках проведения и результатах семинаров патриотической, культурно-массовой и спортивной направленности;
- информационные письма об итогах экзаменационных сессий;

*Предоставляет:*

- план воспитательной работы со студентами университета на учебный год;
- сведения об общеуниверситетских мероприятиях, реализуемых УВСП или при участии УВСП (по запросу).

#### 4.3.4 С библиотекой университета

*Получает:*

- план мероприятий воспитательной работы;
- план мероприятий литературного кружка;
- информацию о новых изданиях (касательно воспитательной работы), поступивших в библиотеку;

*Предоставляет:*


- заявку для подписки на журналы и др. периодические издания (по запросу);

#### 4.3.5. С издательским полиграфическим центром:

*Получает:*

- сведения о периодичности выхода газеты «ВЕСТИ»;
- план очередного номера газеты «ВЕСТИ» (по запросу);

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</p>	Лист 11
		Листов 16
		Редакция 1

*Предоставляет:*

- материал для новостной строки Интернет-сайта университета по поводу деятельности подразделений УВСП;

- сведения о текущих мероприятиях, проводимых подразделениями УВСП;

4.3.6 С административно - правовым управлением

С юридическим отделом

*Получает:*

- юридические консультации по вопросам деятельности УВСП;

- сведения о готовности документов, в подготовке которых принимали участие сотрудники УВСП.

*Предоставляет:*

- проекты документов, в реализации которых заинтересованы сотрудники УВСП.

С отделом кадров

*Получает:*

- утвержденный график отпусков работников;

- формы документов для заполнения;

*Предоставляет:*

- документы для оформления трудовых договоров с сотрудниками УВСП;

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;


- предложения для составления графика отпусков сотрудников УВСП;

- заявления сотрудников о предоставлении отпуска;

- должностные инструкции сотрудников, принятых на работу;

- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	12
		Листов	16
		Редакция	1

- документы для заверения их печатями;

#### 4.3.7. С УБУ и ФП

*Получает:*

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- информацию об оплате счетов по договорам, в реализации которых принимали участие сотрудники УВСП;
- информацию о задолженности студентов по оплате за общежития.

*Предоставляет:*


- документы на оплату счетов (при реализации договоров, заключенных при участии и заинтересованности сотрудников УВСП);
- заявки на получение наличных денег.

## 5. ПРАВА

5.1. Начальник управления по воспитательной и социальной работе имеет право:

- Запрашивать лично или по поручению руководства университета от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников;
- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 13
		Листов 16
		Редакция 1

- Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся его деятельности.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


6.1. Начальник управления по воспитательной и социальной работе несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об управлении по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	14
		Листов	16
		Редакция 1	

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**Разработано:**

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_ *Ю.В. Горюшина* Ю.В. Горюшина

**Согласовано:**

Начальник управления по воспитательной и социальной работе \_\_\_\_\_ *О.А. Воротникова* О.А. Воротникова

Начальник административно-правового управления \_\_\_\_\_ *Н.Ю. Вострикова* Н.Ю. Вострикова

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ *Н.В. Савоськина* Н.В. Савоськина

Заведующий отделом качества обучения \_\_\_\_\_ *Н.В. Щербаков* Н.В. Щербаков

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Система менеджмента качества.  
Положение  
об управлении по воспитательной и социаль-  
ной работе  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 15  
Листов 16

Редакция 1

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера листов				Номер извеще- ния об измене- нии	Под пись	Дата	Срок вве- дения изме- нения
	изме- ненных	заме- ненных	новых	аннули- рованных				

					СТО СМК 5.5 – 2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

