

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Николай Викторович
Должность: Директор
Дата подписания: 25.03.2022 11:21:09
Уникальный программный ключ:
da9e16868360688bd79a46034f1dd3af91524343

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Ишимский педагогический институт им. П.П. Ершова (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИПИ им. П.П. Ершова
(филиала) ТюмГУ
Н.В. Кудрявцев
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № П-2020-0004
об отделе по внеучебной работе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее-Университет), решениями Ученого совета Ишимского педагогического института им. П.П. Ершова (филиала) Тюменского государственного университета(далее - Филиал), приказами Университета, Филиала и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет основы правового статуса отдела по внеучебной работе Ишимского педагогического института им. П.П. Ершова (филиала) Тюменского государственного университета (далее отдел по внеучебной работе-Отдел), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.3. Отдел по внеучебной работе при осуществлении своих функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Филиале, решениями Ученого совета Филиала, приказами директора Филиала, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Университета и Филиала.

1.4. Отдел по внеучебной работе является структурным подразделением Филиала, создан с целью организации внеучебной работы, организации ее функционирования и развития в масштабах и подчиняется

Директору ИПИ им. П.П. Ершова (филиала) ТюмГУ, курирует Отдел непосредственно заместитель директора филиала.

1.5. Непосредственное руководство текущей деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Филиала.

1.6. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности отдела могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказом директора, должностными инструкциями работников, а так же иными локальными нормативными документами Университета и филиала, утвержденными, соответственно, ректором Университета и директором филиала.

1.7. Штатная численность работников Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.

1.8. Ликвидация, реорганизация и приостановление деятельности Отдела производится приказом ректора Университета по представлению директора Филиала.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА.

2.1. Отдел создан с целью создания условий для обеспечения личностного роста будущего профессионала и организации воспитательной и социальной работы с обучающимися, направленной на создание полноценной социокультурной воспитывающей среды и условий для самореализации личности обучающегося, способствующей удовлетворению потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

2.2. Задачи Отдела:

2.2.1 Обеспечение комплексного (координационного) и текущего планирования внеучебной и воспитательной работы Филиала и его реализация.

2.2.2. Реализация концепции воспитания обучающихся в Филиале.

2.2.3. Организация взаимодействия подразделений Филиала в целях обеспечения непрерывности, преемственности и всесторонности процесса совершенствования личности обучающегося в учебное и внеучебное время.

2.2.4. Анализ и контроль внеучебной работы, проводимой в филиале.

2.2.5. Создание нормативно-правовой базы, организационных структур и механизмов функционирования, обеспечивающих развитие системы внеучебной и социальной работы Филиала.

2.2.6. Изучение и распространение лучшего опыта работы Филиала, Университета. Внедрение в практику внеучебной и социальной работы научных достижений, использование результатов педагогических, психологических и социологических исследований.

2.2.7. Организация и координация воспитательной, социальной, культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы со обучающимися, работы органов студенческого самоуправления, общежития,

музея, спортивного клуба, добровольческого движения и иных объединений Филиала.

2.2.8. Организация и проведение действенной профилактической работы, направленной на профилактику проявления девиантного, асоциального поведения студенческой молодежи, профилактику вредных привычек, зависимого поведения, ВИЧ-инфекции, экстремизма и терроризма.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА.

3.1. Деятельность Отдела организуется непосредственно начальником Отдела в соответствии с поручениями заместителя директора Филиала, директора Филиала, установленным настоящим Положением, перечнем функциональных обязанностей и полномочий начальника Отдела.

Начальником Отдела может быть назначено лицо, имеющее высшее образование, без предъявления требований к стажу работы.

3.2. Права и ответственность работников Отдела определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями, настоящим Положением.

3.2.1. Вся полнота ответственности за качество и своевременность возложенных на Отдел задач несет начальник Отдела в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

3.3. Начальник Отдела в процессе организации деятельности Отдела осуществляет следующие полномочия:

3.3.1. Обеспечивает текущее руководство деятельностью Отдела, планирует его работу и несет персональную ответственность за ее результаты; осуществляет контроль над выполнением плана внеучебной работы факультетами и кафедрами.

3.3.2. Дает обязательные для исполнения работниками Отдела указания и поручения, контролирует их исполнение.

3.3.3. Осуществляет предварительный подбор кандидатур для замещения вакантных должностей работников Отдела и вносит их на рассмотрение руководства Филиала.

3.3.4. Вносит на рассмотрение руководства Филиала предложения по улучшению работы Отдела, предложения о моральном и материальном стимулировании обучающихся и работников Филиала или наложении на них мер дисциплинарного взыскания в случае выявленных правонарушений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.3.5. В целях выполнения возложенных на Отдел задач организует взаимодействие с другими структурными подразделениями Филиала. Запрашивает от деканов факультетов, заместителей деканов факультетов и иных специалистов Филиала информацию необходимую для работы в рамках компетенций Отдела.

3.3.6 Осуществляет иные полномочия в соответствии приказами и иными локальными нормативными документами Филиала, регулирующими деятельность Отдела.

3.3.7 Определяет направления, способы, средства и формы организации работы с обучающимися в сфере воспитательной, социальной и внеучебной деятельности.

3.3.8 Контролирует воспитательную работу с обучающимися, проводимую в Филиале.

3.3.9 Участвует в совещаниях, проводимых Филиалом и иными организациями, по вопросам, касающимся работы Отдела.

3.3.10 Использует фонды денежных средств, выделяемых на работу с обучающимися в сфере воспитательной, социальной и внеучебной деятельности.

3.3.11 Разрабатывает и представляет на утверждение Ученому совету, директору Филиала Положения и другие локальные (внутривузовские) акты, регламентирующие внеучебную и социальную деятельность работников подразделения, творческих коллективов и студенческих объединений, а также программы и планы работы с обучающимися в сфере воспитательной, социальной и внеучебной деятельности.

3.3.12 Образовывает комиссии, советы, временные творческие коллективы, рабочие группы, необходимые для осуществления работы в сфере воспитательной, социальной и внеучебной деятельности.

3.3.13 Направляет работников и обучающихся Филиала в установленном порядке в командировки для участия в культурно-массовых, общественно-значимых, спортивных и других мероприятиях.

3.3.14 Привлекает к работе Отдела работников других подразделений Филиала по согласованию с руководством подразделений.

3.4. Работники Отдела обязаны:

3.4.1. Соблюдать правила действующего Устава Университета и правила внутреннего распорядка, должностные инструкции

3.4.2. Знать требования нормативных правовых актов по вопросам внеучебной, воспитательной и социальным вопросам.

3.4.3. Своевременно и результативно выполнять приказы, распоряжения и поручения начальника Отдела, заместителя директора Филиала, директора Филиала, решения Ученого совета.

3.4.4. Своевременно и результативно предоставлять отчеты и запрашиваемую информацию по вопросам внеучебной и социальной работы.

3.4.5. Надлежаще исполнять функции и задачи Отдела, предусмотренные настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

3.5. Работники Отдела вправе:

3.5.1. На материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности; на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

3.5.2. Запрашивать и получать у должностных лиц и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения функций Отдела.

3.5.3. Получать поступающие в Филиал документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

3.5.4. Повышать свой профессиональный уровень через участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях по профилю работы подразделения.

3.5.5. Проводить научные и социальные исследования среди студенческой молодежи, работников Филиала по проблемам организации внеучебной и социальной деятельности.

3.5.6. Повышать свой профессиональный уровень через участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях по профилю работы Отдела.

3.5.7. Вносить предложения по вопросам совершенствования воспитательного процесса, его информационно-методического сопровождения и обеспечения.

3.5.8. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся состояния работы с преподавателями, обучающимися, с документами, регламентирующими воспитательную и социальную деятельность Филиала, а также совершенствования форм и методов работы с ними.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

4.1. Организация и ведение внеучебной работы в Филиале.

4.2. Организация работы с обучающимися в сфере интеллектуального развития, художественно-эстетического, духовно-нравственного и патриотического воспитания, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и общественно значимых мероприятий, в том числе координирует реализацию и обеспечивает контроль за выполнением мероприятий Отдела.

4.3. Организация работы структурных подразделений по сопровождению талантливых обучающихся для участия в предметных олимпиадах регионального, федерального и международного уровней, в конкурсах на соискание стипендий, почетных наград и званий.

4.4. Обеспечение реализации мер по социальной поддержке и социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же совершеннолетних обучающихся (в возрасте до 23 лет) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся-инвалидов и обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

4.5. Содействие деятельности органов студенческого самоуправления и развитию студенческих объединений и организует деятельность Объединенного совета обучающихся.

4.6. Организация и координация развития волонтерского и добровольческого движения.

4.7. Организация участия обучающихся и студенческих коллективов в культурно-массовых, спортивно-оздоровительных, общественных мероприятиях различного уровня.

4.8. Разработка и реализация мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в студенческой среде идей экстремистской направленности, либо имеющих в своей основе национальные и (или) религиозные мотивы; организует работу по профилактике девиантного поведения и правонарушений в студенческой среде.

4.9. Обеспечение разработки по организации работы Отдела в соответствии с направлениями деятельности подразделения. Ведение документооборота в рамках программ, реализуемых Отделом: подготовка приказов, положений, отчетов, договоров, актов выполненных работ, конкурсных и котировочных заявок, ответов на обращения организаций и физических лиц, протоколов заседаний подведомственных комиссий, сбор и хранение документов обучающихся льготных категорий, подготовка технических заданий к участию в конкурсах, котировках, аукционах для реализации социально значимых программ и мероприятий Филиала, оформление портфолио кандидатов на участие обучающихся в конкурсах на стипендии, почетный звания и премии для поддержки талантливой молодежи.

4.10. Разработка и реализация программы и планов работы с обучающимися в соответствии с направлениями деятельности Отдела.

4.11. Анализ тенденции развития воспитания в системе образования, поиск путей совершенствования и повышения эффективности работы с обучающимися в сфере воспитательной и внеучебной деятельности. Внедрение в практику работы с обучающимися в сфере воспитательной и внеучебной деятельности научные достижения с использованием результатов социологических исследований.

4.12. Содействие деятельности деканов факультетов, заместителей деканов, кураторов по социально-психологической адаптации первокурсников к вузовской среде.

4.13. Оперативное взаимодействие с органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, федеральными органами исполнительной власти, общественными организациями и образовательными учреждениями.

4.14. Оперативное взаимодействие и координация деятельности в области внеучебной и социальной работы с органами государственной и исполнительной власти, с общественными организациями и объединениями; директорами и заместителями директоров институтов по молодежной политике, кураторами, тьюторами, руководителями студенческих объединений, оргкомитетами по проведению университетских мероприятий.

4.15. Обеспечивает информационное обеспечение результатов деятельности Филиала в СМИ различного уровня.

4.16. Составление и контроль ежегодной сметы расходов на организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, иной внеучебной деятельности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, нахождение в служебной командировке, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и пр.) осуществление функций по непосредственному руководству Отделом в полном объеме возлагается на одного из работников Отдела приказом директора Филиала.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Филиала.

5.3. Изменения, дополнения настоящего Положения, его принятие в новой редакции производятся приказом директора Филиала по представлению начальника Отдела.