	<p align="center">Министерство образования и науки РФ</p> <p align="center">ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.П.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ) ДЗЕРЖИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) (ДПИ НГТУ)</p>
	<p>Положение о структурном подразделении</p>
<p>ДПИ НГТУ ПСП ----- --18</p>	<p align="center">Отдел по внеучебной, воспитательной и социальной работе</p>

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор




 О.А. Казанцев
 2018 г.

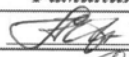

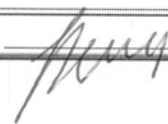
ПОЛОЖЕНИЕ
 об отделе по внеучебной, воспитательной и социальной работе

ДПИ НГТУ ПСП 09.103 -18

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора


 А.М. Петровский.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель подразделения	 А.М.Петровский	
Проверил	Начальник ОК	 С.А.Воронин	
Проверил	Ведущий юристконсульт	Л.И.Раскина	
Проверил	Начальник СК	 П.А. Рындык	



1. Общие положения

1.1 Отдел по внеучебной, воспитательной и социальной работе (далее по тексту ОВВСП, отдел) является структурным подразделением Дзержинского политехнического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее ДПИ НГТУ, институт) и подчиняется непосредственно заместителю директора.

1.2. ОВВСП возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора ДПИ НГТУ.

1.3. Начальник ОВВСП осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности ОВВСП с работой других подразделений ДПИ НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами ДПИ НГТУ и организационно-распорядительными документами ДПИ НГТУ.

1.4. В штат отдела входят: начальник отдела по внеучебной, воспитательной и социальной работе, ведущий инженер отдела по внеучебной, воспитательной и социальной работе.

1.5. В своей деятельности ОВВСП руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом НГТУ и локальными актами института, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.6. По квалификации и профессиональной подготовленности, все сотрудники ОВВСП должны соответствовать требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.7. Структуру и штатное расписание ОВВСП, а также изменения к ним, утверждает ректор НГТУ.

1.8. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, ежегодно определяется Службой управления качеством НГТУ по согласованию с руководителем СП исходя из специфики деятельности структурного подразделения ДПИ НГТУ.

1.9. Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчинённость, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации «Система менеджмента качества. «Система управления. Структура. Связи. Процессы» (НГТУ СТО/0 10-2017), а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности ОВВСП

Основными задачами деятельности отдела являются:

2.1. осуществление комплекса мероприятий по творческому, социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию и пропаганде здорового образа жизни, профилактики экстремизма, наркомании и других асоциальных явлений обучающейся молодёжи;



ДПИ НГТУ

ДПИ НГТУ-ПСП-00.1-03 \ \ -18

об отделе по внеучебной, воспитательной и социальной работе

2.2. организация взаимодействия института с государственными, общественными и образовательными организациями по направлениям творческой, внеучебной, воспитательной и социальной работы;

2.3. участие в реализации мероприятий и программ, направленных на осуществление государственных установок в сфере молодежной политики Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Нижегородской области, НГТУ;

2.4. обеспечение комплексного (координационного), текущего планирования творческой, внеучебной и воспитательной работы института и его реализация;

2.5. анализ и контроль внеучебной, воспитательной и социальной работы, проводимой в институте;

2.6. обеспечение разработки и выпуска документов по организации внеучебной, воспитательной и социальной работы;

2.7. изучение и распространение лучшего опыта работы институтов НГТУ и других вузов;

2.8. внедрение в практику внеучебной, воспитательной и социальной работы научных достижений, использование результатов социологических исследований;

2.9. методическое, психологическое и практическое обеспечение работы по организации досуга и быта обучающихся;

2.10. методическое обеспечение воспитательной работы старост и кураторов студенческих групп;

2.11. подготовка предложений директору института по поощрению обучающихся за активное участие в общественной жизни института;

2.12. решение иных задач в соответствии с целями института.

3. Функции

Основными функциями отдела являются:

3.1. организация и проведение творческих, воспитательных, патриотических, психологических и досуговых мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности;

3.2. привлечение молодёжи к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике экстремизма, наркомании и борьбе с правонарушениями;

3.3. создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых дискуссионных, информационных, военно-патриотических, технических клубов по интересам, игровых и спортивных площадок;

3.4. целенаправленная работа с молодёжными лидерами, координация и направление деятельности органов студенческого самоуправления, организация проведения учёбы студенческого актива;

3.5. поддержка межрегиональных и межвузовских связей;

3.6. анализ и оценка результатов проводимой воспитательной работы в институте;

3.7. организация и проведение необходимого учёта и отчётности;



3.8. составление ежегодной сметы расходов на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, на санаторно-курортное лечение и отдых обучающихся;

3.9. проведение мониторинга воспитательного процесса в институте;

3.10. ведение делопроизводства и документооборота в соответствии с номенклатурой дел;

3.11. подготовка и представление руководству института материалов и документов, информационных справок, статистических данных и отчетов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.12. разработка инструктивной и методической документации, направленной на совершенствование воспитательной и социальной работы института;

3.13. организация работы по первичной профилактике наркомании и экстремизма среди обучающихся;

3.14. участие в разработке и представлении на утверждение программ НГТУ в сфере молодежной политики;

3.15. принятие участия по указанию директора в рассмотрении обращений государственных и общественных организаций и граждан, принятие по ним необходимых мер, подготовка ответов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

3.16. проведение конференций, совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также участие в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией института;

3.17. подготовка аналитических материалов и прогнозов, определение перспективных направлений и основных приоритетов развития в сфере молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями в институте;

3.18. проведение работ по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи обучающимся, особенно лицам с ограниченными возможностями здоровья (инвалидам), сиротам и приравненным к ним категориям;

3.19. содействие структурным подразделениям института в профориентации и в организации приема в институт в рамках воспитательной работы;

3.20. разработка мер, направленных на обеспечение соблюдения прав и законных интересов обучающихся, молодежных общественных организаций, оказание поддержки их деятельности и общественно-полезных инициатив.

4. Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения

Руководитель СП (начальник ОБВСП) выполняет следующие функциональные обязанности:

4.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью ОБВСП обеспечивает организацию работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

4.2. обеспечивает соблюдение в деятельности ОБВСП законодательства Российской Федерации, положения и локальных актов института, выполнение решений органов управления института, университета;

4.3. в соответствии с основными задачами и функциями ОБВСП определяет направления его практической деятельности и планы работы, организует их выполнение;



4.4. вносит предложения заместителю директора о совершенствовании деятельности ОВВСП, повышения эффективности ее работы, о штатном расписании, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников ОВВСП, наложении на них дисциплинарных взысканий;

4.5. определяет функциональные обязанности работников ОВВСП и представляет их на утверждение заместителю директора, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения заместителю директора об изменении должностных инструкций подчиненных ему сотрудников;

4.6. принимает меры по обеспечению ОВВСП квалифицированными кадрами, проведения регулярного повышения квалификации работников, обмена опытом работы;

4.7. обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности работы сотрудников, материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы в целом;

4.7. обеспечивает выполнение находящимися в его подчинении работниками коллективного договора, соблюдения трудовой дисциплины;

4.8. организует в установленном порядке подготовку отчетов о результатах деятельности ОВВСП и предоставления их заместителю директора института и в Управление по работе с персоналом НГТУ;

4.9. организует работу сотрудников ОВВСП по использованию новейших технологий и техники развитию профессиональных знаний;

4.10. обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности работниками ОВВСП в соответствии с нормами и правилами охраны труда, изложенных в Законодательстве РФ о труде, указаниях Минобрнауки РФ, а также в предписаниях госнадзора и приказах (распоряжениях) ректора НГТУ и директора ДПИ НГТУ.

5. Права руководителя структурного подразделения

Начальник ОВВСП имеет право:

5.1. требовать от работников ОВВСП выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации;

5.3. участвовать в работе коллегиальных органов управления института;

5.4. распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами, а также положением об институте;

5.5. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.6. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений института необходимую информацию и документы по направлениям деятельности;

5.7. проводить проверки по выявленным нарушениям трудовой дисциплины, нарушений норм этики и поведения сотрудниками института, о результатах проверок докладывать заместителю директора;

5.8. требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать указания по устранению выявленных нарушений;



ДПИ НГТУ

ДПИ НГТУ-ПСП-09.1-03 \ \ \ -18

об отделе по внеучебной, воспитательной и социальной работе

5.8. вносить на рассмотрение директора института, согласованное с заместителем директора представление о приеме, перемещении и увольнении работников, находящихся в его подчинении, а также предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

6. Ответственность руководителя структурного подразделения

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на СП задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник ОБВСП.

Начальник ОБВСП несет ответственность:

6.1. за ненадлежащее исполнение или не исполнение задач и функций, возложенных на него настоящим положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства института;

6.2. за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов работников института и иных граждан Российской Федерации;

6.3. за нарушение внутреннего трудового распорядка;

6.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности;

6.5. за некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на ОБВСП настоящим Положением, несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, которой располагает ОБВСП;

6.6. за сохранность документов и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ОБВСП;

6.7. за организацию и ведение делопроизводства в соответствии с локальными актами института;

6.8. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и или локальными актами НГТУ и ДПИ НГТУ.

