



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Омский государственный педагогический университет» в г. Таре
(Филиал ОмГПУ в г. Таре)

П Р И К А З

01.09.2022

№ 10-01-06-086-2.

Об утверждении Положения об
отделе воспитательной работы
Филиала ОмГПУ в г. Таре

В соответствии с подпунктом 7 пункта 4.20 устава ОмГПУ, приказываю:

1. Утвердить Положение об отделе воспитательной работы Филиала ОмГПУ в г. Таре согласно приложению к настоящему приказу.
2. Довести настоящий приказ до сведения отдела воспитательной работы.
3. Программисту Фрицковской Н.Э. обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте Филиала ОмГПУ в г. Таре.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.П. Берестовская

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе воспитательной работы филиала ОмГПУ в г. Таре

1. Общие положения

1.1. Отдел воспитательной работы филиала ОмГПУ в г. Таре (далее Отдел) является структурным подразделением филиала ОмГПУ в г. Таре (далее – филиал или университет).

1.2. Отдел непосредственно подчиняется Директору филиала ОмГПУ в г. Таре (далее – директор филиала).

1.3. Основной задачей отдела является организация и проведение мероприятий с обучающимися филиала ОмГПУ в г. Таре в рамках реализации Программы воспитательной работы в университете, планом культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы Филиала ОмГПУ в г. Таре.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ОмГПУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами ОмГПУ, приказами и распоряжениями ректора, директора филиала.

1.5. Создание, реорганизация или ликвидация отдела осуществляется на основании приказа ректора.

1.6. Настоящее Положение утверждается, и изменения в него вносятся на основании решения директора филиала.

2. Структура отдела

2.1. Структура, штатная численность и штатное расписание отдела утверждается директором филиала по представлению начальника отдела воспитательной работы.

2.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

2.3. Начальник отдела находится в непосредственном подчинении директора филиала.

2.4. Начальник отдела осуществляет свои полномочия на основании заключенных трудовых договоров с филиалом ОмГПУ в г. Таре, настоящего Положения, должностных инструкций.

3. Функции и задачи отдела

В целях обеспечения воспитательной работы и реализации Государственной молодежной политики отдел осуществляет следующие функции:

3.1. организация, сопровождение и участие в проведении мероприятий университетского уровня (состязаний, школ актива, фестивалей, конкурсов, тематических вечеров отдыха, учебно-ролевых игр, митингов, акций, носящих характер воспитательного воздействия и т.д.);

3.2. организация и поддержка деятельности отдела, обучение и подготовка актива общественных организаций, развитие и совершенствование работы органов студенческого самоуправления;

3.3 контроль воспитательной деятельности, реализуемой в структурных подразделениях Филиала, разработка предложений и рекомендаций по организации воспитательной работы;

3.4. организация работы актового зала, обеспечение мероприятий звуковым и световым оборудованием;

3.5. организация работы секций, кружков, курсов и занятий по интересам студентов;

3.6. методическая поддержка студенческих проектов в рамках культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы;

3.7. организация участия студентов и студенческих команд университета в мероприятиях городского, регионального, Федерального и Всероссийского уровня, организованные структурами по работе с молодёжью;

3.8. осуществление нормативно-методического сопровождения, сбора, обработки, хранения и предоставления информации о внеурочной работе университета;

3.9. формирование оптимальной социокультурной среды, направленной на самовыражение и самореализацию личности обучающихся, сохранение и развитие традиций университета;

3.10. разрабатывает, организует и осуществляет комплекс мер, программ, планов, мероприятий по патриотическому, духовно-нравственному, профессионально-трудовому, эстетическому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни, культурных ценностей и толерантности;

3.11. мониторинг трудоустройства студентов и выпускников, проведение профориентационных мероприятий со студентами;

3.12. оказание методической и консультативной помощи подразделениям Университета, деканам, зав. кафедрами в организации и проведении воспитательной деятельности на факультете, в студенческой группе;

3.13 осуществляет непрерывное изучение интересов обучающихся, способствует их учету при планировании учебно-воспитательной работы;

4. Начальник отдела

4.1. Начальник отдела:

4.1.1. разрабатывает должностные инструкции работников отдела;

4.1.2. подготавливает предложения по изменению структуры отдела и численности в штатном расписании;

4.1.3. участвует в согласовании кандидатур на должности работников отдела;

4.1.4. организует перспективное и текущее планирование работы отдела и контролирует ее выполнение;

4.1.5. обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;

4.1.6. распределяет обязанности между работниками отдела по направлениям его деятельности в соответствии с их должностными инструкциями;

- 4.1.7. дает поручения и указания работникам отдела в пределах своей компетенции и контролирует их выполнение;
- 4.1.8. контролирует соблюдение законодательства РФ и локальных правовых актов Филиала в работе отдела;
- 4.1.9. отвечает за вовремя поданную информацию в ОмГПУ для страницы университета в АИС «Молодежь России»;
- 4.1.10. отвечает за эффективность работы творческих студий, секций и коллективов Университета;
- 4.1.11. отвечает за своевременное заключение контрактов необходимых для осуществления деятельности Отдела;
- 4.1.12. обеспечивает сохранность имущества находящегося в оперативном управлении Отдела;
- 4.1.13. обеспечивает эффективное использование площадок закрепленных за Отделом;
- 4.1.14. отвечает за организацию безопасности проводимых Отделом мероприятий;
- 4.1.15. вносит директору филиала предложения о наложении дисциплинарных взысканий или поощрений работников отдела в установленном порядке;
- 4.1.16. обеспечивает сохранность документов отдела и неразглашение конфиденциальной информации;
- 4.1.17. осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством РФ и локальными правовыми актами ОмГПУ.
- 4.2. Письменные и устные поручения и указания начальника отдела, принятые в пределах его компетенции, обязательны для работников отдела.

5. Организационное обеспечение отдела

5.1. Для обеспечения своей деятельности работники отдела имеют право:

1. получать поступающие в филиал документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
2. получать у должностных лиц и подразделений филиала информацию и документы, необходимые для выполнения функций отдела;
3. готовить поручения учебным структурным подразделениям вуза связанным с выполнением задач возложенных на отдел;
4. использовать в своей деятельности имеющиеся в университете системы связи, оргтехнику, оборудование, служебный транспорт;
5. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения директором филиала и официального опубликования.