

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.04.2024 14:00:50
Уникальный программный идентификатор:
e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТОБОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА
(филиал) Тюменского государственного университета



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 26.03.2018 № 25-11/38-П-02

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЕ ТОБОЛЬСКОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА (ФИЛИАЛА)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 19 декабря 2016 года, в редакции, действующей с 01.01.2017), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 15 декабря 2014 года), Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Минобрнауки России от 08.04.2014 № АК-44/05вн, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – университет), Положением о Тобольском педагогическом институте им. Д.И. Менделеева (филиале) ТюмГУ (далее – филиал) и иными локальными актами университета и филиала.

1.2. Настоящее Положение определяет основы правового статуса отдела по воспитательной и внеучебной работе (далее – Отдел) филиала, а также принципы организации его деятельности и функционирования.

Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Отдела филиала могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами по филиалу, должностными инструкциями работников Отдела, а также иными локальными нормативными документами филиала.

1.3. Отдел создан с целью организации в филиале воспитательной и внеучебной работы, обеспечения ее функционирования и развития в масштабах филиала. При осуществлении своих функций Отдел руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации и Тюменской области, Уставом Университета, Положением о Тобольском педагогическом институте им. Д.И. Менделеева (филиале) Тюменского государственного университета, решениями Ученого совета университета, приказами ректора, решениями Ученого совета филиала, приказами директора филиала, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами вуза и филиала, определяющими задачи, функции, полномочия Отдела и порядок их реализации.

1.4. Отдел является структурным подразделением филиала и подчиняется непосредственно заместителю директора по управлению проектами и взаимодействию с партнерами.

1.5. Численность работников Отдела и его внутренняя структура определяются директором филиала и утверждаются в штатном расписании.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Организация внеучебной работы с обучающимися в части интеллектуального развития, художественно-эстетического и патриотического воспитания, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

2.1.2. Содействие созданию воспитательной среды, способствующей формированию у обучающихся ответственности и правого самосознания, гражданской позиции, сохранению и приумножению нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей, сохранению традиций филиала, пропаганде его истории, имиджа, престижности получения образования в филиале.

2.1.3. Содействие развитию и координации работы органов студенческого самоуправления, студенческих объединений и поддержка студенческих инициатив.

2.1.4. Организация работы по социальной поддержке и социальной защите обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.5. Создание благоприятного психологического климата в образовательном пространстве.

2.1.6. Обеспечение комплексного (координационного) и текущего планирования внеучебной работы филиала и ее реализация.

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

2.1.8. Обеспечение разработки и выпуска документов по организации внеучебной работы.

2.1.9. Внедрение в практику внеучебной деятельности научных достижений, использование результатов социологических исследований.

2.1.10. Организация мероприятий, обеспечивающих повышение квалификации сотрудников Отдела, студенческих групп и творческих коллективов филиала в сфере внеучебной работы.

2.1.11. Методическое и практическое обеспечение работы по организации досуга и творчества обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.12. Проведение культурно-массовых мероприятий в филиале (фестивалей, праздников и пр.), а также мероприятий, направленных на профилактику наркомании, алкоголизма и табакокурения.

2.1.5. Размещение сведений о деятельности Отдела на официальном сайте в сети Интернет, осуществление своевременного их обновления.

2.1.8. Обеспечение контроля за исполнением распорядительных документов вышестоящих органов, органов управления филиалом, рассмотрением обращений граждан и юридических лиц.

2.1.9. Формирование документов в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, ведение учета и хранения законченных производством дел, подготовка и сдача их в архив в соответствии с действующей Инструкцией по делопроизводству.

2.1.10. Участие в подготовке и проведении созываемых органами управления филиалом совещаний.

2.1.11. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями ТюмГУ для создания условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программам высшего образования.

2.1.12. Контроль за состоянием и исполнением нормативных документов по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.13. Осуществление иных задач, возложенных на Отдел приказами и иными локальными нормативными документами ТюмГУ и филиала, регулирующими деятельность подразделения, поручениями директора филиала.

2.2. Основными функциями Отдела являются:

2.2.1. Обеспечение комплексного (координационного) и текущего планирования воспитательной и внеучебной работы филиала и ее реализация.

2.2.2. Разработка и реализация программ и планов воспитательной и внеучебной работы в филиале.

2.2.3. Анализ тенденций развития воспитания в системе образования, поиск путей совершенствования и повышения эффективности внеучебной и воспитательной работы с обучающимися.

2.2.4. Организация участия обучающихся в городских, областных и федеральных мероприятиях, фестивалях и конкурсах.

2.2.5. Проведение традиционных и имиджевых мероприятий.

2.2.6. Составление и контроль исполнения ежегодной сметы расходов

на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, иной внеучебной работы.

2.2.7. Обеспечение обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, методическими материалами по ведению внеучебной работы.

2.2.8. Разработка и распространение документов по организации внеучебной работы.

2.2.9. Анализ воспитательной и внеучебной работы, организуемой факультетами и другими подразделениями филиала.

2.2.10. Подготовка отчетности о своей работе, представление отчетов на заседаниях Ученого совета филиала.

2.2.11. Создание и развитие материальной базы Отдела и материальной базы для организации воспитательной и внеучебной работы в филиале.

2.2.12. Осуществление иных функций, возложенных на Отдел приказами и иными локальными нормативными документами филиала, регулирующими деятельность Отдела.

3. ПОЛНОМОЧИЯ

Для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций Отдел имеет следующие полномочия:

3.1. Получать информацию, необходимую для выполнения задач и обязанностей в соответствии с настоящим положением, от структурных подразделений филиала.

3.2. Использовать фонды денежных средств, выделяемых на воспитательную и внеучебную работу филиала.

3.3. Контролировать организацию воспитательной и внеучебной деятельности в филиале.

3.4. Участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью обучающихся во внеучебной работе.

3.5. Обращаться с запросами в пределах своей компетенции в организации, предприятия и образовательные учреждения города Тобольска и Тобольского района.

3.6. Готовить и размещать материалы о внеучебной деятельности филиала в средствах массовой информации.

3.7. Участвовать в мероприятиях, организуемых межвузовскими объединениями по работе со студенческой молодежью.

3.8. Проводить культурно-массовые мероприятия в филиале.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1. Непосредственное руководство текущей деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

4.2. Начальник отдела несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и самостоятельно решает все вопросы деятельности Отдела,

относящиеся к его компетенции. Должностные обязанности, права (полномочия) и ответственность других работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми директором филиала по представлению начальника отдела.

4.3. Начальник отдела организует работу Отдела, осуществляя при этом следующие полномочия:

- обеспечивает текущее руководство деятельностью Отдела, планирует его работу и несет персональную ответственность за ее результаты; дает обязательные для исполнения работниками Отдела указания и поручения, контролирует их исполнение;

- осуществляет предварительный подбор кандидатур для замещения вакантных должностей работников Отдела и вносит их на рассмотрение руководства филиала;

- вносит на рассмотрение руководства филиала предложения по улучшению работы Отдела, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам отдела;

- подписывает документы, образующиеся в деятельности Отдела;

- в целях выполнения возложенных на Отдел задач организует взаимодействие с другими структурными подразделениями филиала;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами и иными локальными нормативными документами филиала, регулирующими деятельность Отдела.

4.4. В период временного отсутствия начальника отдела (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) исполнение его обязанностей возлагается на работника филиала, назначенного приказом директора.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Установлены следующие служебные взаимоотношения Отдела:

5.1. Со всеми структурными подразделениями ТюмГУ в пределах задач и функций подразделения.

5.2. Со всеми структурными подразделениями филиала в пределах задач и функций подразделения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками Отдела;

- соблюдение правил пожарной безопасности работниками Отдела;

- соблюдение правил охраны труда;

- за размещение сведений о филиале на официальном сайте в сети Интернет и осуществление своевременного их обновления в части функций Отдела;
- качественное и своевременное выполнение заданий;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела.

6.3. Работники Отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.