

ПРИНЯТО  
на Ученом совете  
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА  
Протокол № 9  
от 20 ноября 2019 года



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

С. Ю. Зудин

«20» ноября 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении воспитательной и социальной работы**  
**ФГБОУ ВО Костромской ГСХА**

**ПП СМК-018-2019**

**1 Общие положения**

1.1 Положение об управлении воспитательной и социальной работы (далее — управление) является документом системы менеджмента качества (СМК) ФГБОУ ВО Костромской ГСХА, регламентирующим правовой статус управления и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, обязанности, взаимоотношения и ответственность.

1.2 Настоящее положение обязательно к применению всеми работниками управления воспитательной и социальной работы и участниками образовательного процесса в академии.

1.3 Управление воспитательной и социальной работы является структурным подразделением академии и подчиняется непосредственно ректору академии.

1.4 Управление создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

1.5 Управление возглавляется начальником управления, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом ректора академии.

1.6 В своей деятельности управление руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми документами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Уставом академии;
- Локальными нормативно-правовыми актами академии;
- настоящим Положением.

1.7 Структура и штатная численность управления утверждается ректором академии, исходя из условий и особенностей деятельности по представлению начальника управления.

1.8 Распределение обязанностей между сотрудниками производится начальником управления на основании должностных инструкций.

1.9 Ответственность за реализацию деятельности управления несет начальник управления.

1.10 Управлению воспитательной и социальной работы академии могут быть подчинены иные подразделения вуза и временно образованные коллективы для решения отдельных задач организации воспитательного процесса и внеучебной деятельности.

## **2 Цели и задачи управления**

2.1 Цели управления:

2.1.1 Создание полноценных условий для формирования гармоничной, всесторонне развитой личности студента.

2.1.2 Повышение качества воспитательной работы со студентами академии, развитие форм социальной интеграции в российскую трансформирующуюся реальность обучающихся и выпускников вуза.

2.1.3 Развитие (совместно с деканатами академии) механизмов социальной защиты и поддержки студентов академии.

2.1.4 Развитие системы внутренних и внешних корпоративных коммуникаций между основными участниками образовательного процесса и другими заинтересованными сторонами (школьники, родители студентов, работодатели, бизнес, общественность, органы государственной и муниципальной власти и др.).

2.2 Основные задачи управления:

– организация воспитательной работы со студентами академии в учебное и внеучебное время;

– координация воспитательной и социальной работы факультетов академии;

– оказание методической помощи в реализации воспитательной и социальной работы на факультетах;

– организация и проведение традиционных для академии социально-воспитательных и культурно-творческих мероприятий;

– создание и развитие структуры самоуправления студентов академии, включая деятельность студенческих общественных объединений;

– развитие проектного, инновационного мышления студентов;

– профилактика аддиктивного поведения студентов, развитие гражданской ответственности и патриотизма;

– социально-психологическое сопровождение жизнедеятельности студентов во время обучения в академии;

– защита и представление прав и интересов студентов академии;

– развитие социально-психологической и педагогической компетентности преподавателей и сотрудников академии;

– развитие партнерских отношений с общеобразовательными школами как на территории Костромской области, так и за ее пределами;

– создание и развитие материально-технической базы управления, повышение квалификации сотрудников управления.

### 3 Основные функции управления

3.1 Перспективное и текущее планирование мероприятий воспитательного, социального характера и реализация их в академии (Разработка плана воспитательной и социальной работы на текущий год).

3.2 Координация работы деканатов академии в сфере воспитательной и социальной работы со студентами.

3.3 Содействие и координирование работы органов студенческого самоуправления, общественных и творческих студенческих объединений.

3.4 Организационная и методическая помощь студенческим объединениям в разработке и реализации молодежных проектов.

3.5 Организация и проведение академических мероприятий, а также обеспечение участия студенческих творческих и спортивных коллективов в мероприятиях, организованных сторонними организациями.

3.6 Сохранение и создание традиций академии, изучение ее истории, символики, пропаганда престижности обучения в ней.

3.7 Оказание методической помощи заместителям деканов факультетов, кураторам учебных групп в организации воспитательной и социальной работы.

3.8 Анализ и контроль воспитательной работы на кафедрах и факультетах академии.

3.9 Организация и проведение мониторингов, касающихся воспитательной и социальной работы студентов академии.

3.10 Создание и развитие устойчивых отношений с партнерами академии.

### 4 Организационная структура управления воспитательной и социальной работы



4.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением целей, задач и функций несет начальник управления воспитательной и социальной работы.

## **5 Права и обязанности управления**

Сотрудники управления имеют право:

5.1 Определять конкретные формы своей работы в соответствии с целями, задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении.

5.2 Вносить предложения по структуре и штатному расписанию управления.

5.3 Получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию и статистические сведения для анализа состояния воспитательной и социальной работы в академии.

5.4 Осуществлять инициативную деятельность в целях поиска новых форм воспитательной и социальной работы.

5.5 Пользоваться материальным фондом академии, услугами учебных, бытовых и других фондов академии.

5.6 Получать информацию от всех структурных подразделений академии с целью формирования общего плана мероприятий академии.

Сотрудники управления обязаны:

5.7 Ежегодно разрабатывать план воспитательной и социальной работы академии и в конце учебного года писать отчет о проделанной работе.

5.8 Ежегодно информировать администрацию академии, преподавателей, сотрудников и студентов об итогах реализации социально-воспитательных программ в рамках академии. Представлять на Ученый совет академии ежегодный отчет о своей деятельности.

5.9 Представлять академию в различных учреждениях и организациях, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам воспитательной и социальной работы со студентами.

5.10 Реализовывать функции управления, указанные в настоящем Положении.

## **6 Заключительные положения**

6.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения ректором академии.

6.2 Настоящее положение принято взамен ПП-СМК-008-2016, утвержденного Протоколом №8 Ученого Совета академии от 27 октября 2016 года.