УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора университета
_____ Л.А. Загеева
(подпись)
«24» 04 2023 г.

ПП-22-181

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

Дата введения 2023-04-24
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2023 г.

Настоящее положение введено взамен ПП-22-155 утвержденного ректором 22.04.2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность управления по воспитательной и социальной работе (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный технический университет» (далее - ЛГТУ, университет), и определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности управления.

1.2. Управление является структурным подразделением ЛГТУ и подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе и молодежной политике.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется: федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, городскими и областными законами и постановлениями, Уставом ЛГТУ, настоящим положением, локальными положениями, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета и проректора по воспитательной работе и молодежной политике.

1.4. Общее руководство и контроль деятельности Управления осуществляет проректор по воспитательной работе и молодежной политике.

1.5. Текущее руководство деятельностью Управления на основе утвержденного плана работы осуществляет начальник Управления.

1.6. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.7. Структура и численность работников Управления определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке ректором университета, на основе нормативов и лимитов штатной численности.

В состав Управления входят:

- отдел социальной работы и психологического сопровождения;
- отдел воспитательной работы и молодежной политики;
- отдел по организации культурно-массовых мероприятий;
- общежитие комплекса.

1.8. Назначение на должность и освобождение от нее сотрудников Управления производится приказом ректора по представлению начальника Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. На время отсутствия начальника Управления (командировки, отпуска, болезни) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который наделяется соответствующими правами и ответственностью за исполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Ответственность за содержание деятельности, отчетные результаты работы, документацию несет начальник Управления, выполняющий функции по организации и обеспечению деятельности Управления согласно должностной инструкции, утверждаемой ректором университета.

1.11. В своей деятельности Управление руководствуется:

- законодательством РФ в сфере образования;

- приказами и инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования;
- Уставом университета;
- Правилами внутреннего распорядка университета;
- решениями Ученого совета;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- иными локальными нормативными актами университета;
- настоящим Положением;
- указаниями и распоряжениями проректора по воспитательной работе и молодежной политики.

1.12. Настоящее положение разработано с учетом требований:

– МИ-02-2018 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним (версия 3)».

2. Основные задачи

2.1. Совершенствование воспитательной системы ЛГТУ, способствующей созданию оптимальных условий для личного и профессионального развития обучающихся и их социализации.

2.2. Организация и совершенствование мер социальной поддержки обучающихся, реализация вопросов социальной сферы сотрудников и обучающихся ЛГТУ.

2.3. Организация планирования воспитательной работы совместно с заместителями деканов факультетов и директоров институтов (колледжа) по внеучебной работе.

2.4. Создание оптимальной социокультурной среды, направленной на самореализацию личности студента.

2.5. Осуществление оздоровительной работы с обучающимися и сотрудниками ЛГТУ.

2.6. Формирование у студентов гражданской позиции, патриотизма, сохранение и преумножение нравственных, культурных, духовных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранение, возрождение и преумножение традиций университета.

2.7. Удовлетворение потребностей личности студента в интеллектуальном, духовном, культурном, нравственном и физическом развитии.

2.8. Создание условий для развития и реализации творческого потенциала студенчества.

2.9. Поддержание благоприятной психологической атмосферы в студенческой среде.

2.10. Развитие социальной инфраструктуры университета, организация социальной защиты и поддержки студентов.

2.11. Содействие осуществлению деятельности органов студенческого самоуправления по всем направлениям воспитательной и социальной работы.

2.12. Поддержка института кураторства как базового элемента воспитательной системы университета.

2.13. Проведение индивидуальной работы с инвалидами и лицами с ОВЗ по адаптации к студенческой жизни, включение в социум, обеспечение возможности для свободной коммуникации и осознания себя полноценными членами университетского сообщества.

2.14. Организация воспитательной и социальной работы с обучающимися, проживающими в общежитии университета, содействие в решении социально-бытовых вопросов.

2.15. Профилактика асоциального поведения у обучающихся и пропаганда здорового образа жизни.

2.16. Организация социально-психологического сопровождения обучающихся, психопрофилактика и коррекция индивидуальных социальных, личностных и коммуникационных барьеров.

3. Функции

Управление в рамках своей деятельности:

3.1. Координирует деятельность структурных подразделений, входящих в Управление (п. 1.7), осуществляет контроль за реализацией планов их работы.

3.2. Осуществляет руководство и контроль над реализацией воспитательной и социальной работы на факультетах, институтах, колледже и в университете в целом.

3.3. Обеспечивает реализацию вопросов социально-оздоровительной сферы сотрудников и обучающихся.

3.4. Осуществляет организацию социальной и психологической работы в университете, обеспечивает ее функционирование и развитие в масштабах университета, в том числе осуществляет контроль за выполнением Положения о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся ЛГТУ.

3.5. Осуществляет организацию и проведение воспитательных мероприятий по гражданскому, патриотическому, духовно-нравственному, культурно-просветительскому, профессионально-трудовому, физическому, экологическому и научно-образовательному направлениям.

3.6. Организует работу общежития (контроль обеспечения нормальных бытовых условий, координация и контроль процесса заселения и выселения обучающихся, сотрудничество со студенческим советом общежития).

3.7. Привлекает студентов к участию в мероприятиях, посвященных государственным праздникам, готовит и проводит мероприятия, содействующие формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующие здоровый образ жизни, развивающие чувства патриотизма, интернационализма, способствующие профилактике наркомании и борьбе с правонарушениями.

3.8. Проводит индивидуальную воспитательную и социально-психологическую работу со студентами ЛГТУ.

3.9. Осуществляет сопровождение социально-незащищенных студентов, содействует в оказании материальной помощи и решении социальных проблем.

3.10. Разрабатывает предложения по совершенствованию системы воспитательной и социальной работы, психологического сопровождения, готовит методическую и локальную документацию по организации внеучебной работы.

3.11. Составление общеуниверситетского плана воспитательной работы и координация его реализации.

3.12. Осуществляет информационное обеспечение студентов с использованием всех доступных средств и методов подачи информации.

3.13. Организует и участвует в проведении воспитательных мероприятий университетского масштаба (фестивалей, конкурсов и других мероприятий).

3.14. Осуществляет развитие института кураторства, мониторинг эффективности работы кураторов академических групп.

3.15. Освещение воспитательной работы университета в средствах массовой информации.

3.16. Содействует работе профсоюзной организации обучающихся, студенческого совета общежития и иных студенческих организаций университета.

3.17. Принимает участие в разработке и реализации университетских программ и проектов по вопросам, относящихся к полномочиям Управления.

3.18. Анализирует и оценивает результаты проводимой работы.

3.19. Организует, проводит текущий учет и отчетность.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

4.1. Номенклатура дел Управления.

4.2. Положение об управлении по воспитательной и социальной работе;

4.3. Должностные инструкции сотрудников управления по воспитательной и социальной работе;

4.4. Политика и Цели в области качества.

4.5. Документы по планированию деятельности Управления.

4.6. Результаты внутренних и внешних аудитов, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

4.7. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования.

5. Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и (или) должностные лица	Получение	Предоставление
1	2	3
Ректор университета	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом
Проректор по воспитательной работе и молодежной политике	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом
Подразделения управления по воспитательной и социальной работе	Информация различного рода	Информация различного рода
Управление внешних связей	Информация различного рода	Информация различного рода

1	2	3
Управление по профориентации и карьерному росту обучающихся	Информация различного рода	Информация различного рода
Совет ветеранов ЛГТУ	Информация различного рода	Информация различного рода
Заместители деканов факультетов, директоров институтов (колледжа) по внеучебной работе	Информация различного рода	Приказы и распоряжения, информация о проводимых мероприятиях, предоставление рекомендаций
Студенческий совет общежития	Информация различного рода	Распоряжения, информация о проводимых мероприятиях, предоставление рекомендаций
Профком сотрудников ЛГТУ	Информация различного рода	Распоряжения, информация о проводимых мероприятиях, предоставление рекомендаций
Профком обучающихся ЛГТУ	Информация различного рода	Распоряжения, информация о проводимых мероприятиях, предоставление рекомендаций
Спортивный клуб	Информация различного рода	Информация различного рода
Спортивно-оздоровительный лагерь «Политехник»	Информация различного рода	Информация различного рода
Отделения полиции УВД по г. Липецку	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом, информация о проводимых мероприятиях
Медицинские учреждения г. Липецка и Липецкой области	Информация различного рода	Информация о проводимых мероприятиях, письма
Управление образования и науки Липецкой области	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом
Управление опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации г. Липецка	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом
Управление внутренней политики Липецкой области	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом

1	2	3
Управление здравоохранения Липецкой области	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом
Управление культуры и туризма Липецкой области	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом
Управление социальной защиты населения Липецкой области	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом
Управление физической культуры и спорта Липецкой области	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом

6. Права и ответственность

6.1. При осуществлении своей деятельности Управление несет ответственность за:

- эффективное использование закрепленного за ним имущества;
- подготовку ответов по вопросам, отнесенным к компетенции управления;
- обеспечение сохранности документов, используемых в деятельности управления;
- использование денежных средств, выделенных ему по смете, только в строгом соответствии с их целевым назначением;
- отчет о результатах своей деятельности в установленном порядке и в сроки.

6.2. При осуществлении своей деятельности Управление вправе:

- получать от подразделений университета материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию управления;
- принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношения к социальной и воспитательной работе;
- проводить совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции управления, а также участвовать в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых руководством университета.
- осуществлять переписку и взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики;
- представительствовать в различных органах по вопросам, связанным с организацией воспитательной и социальной работы со студентами.

6.3. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Управления, определенных настоящим положением, несет начальник Управления.

6.4. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.5. За вклад в совершенствование и развитие воспитательной и социальной и работы в ЛГТУ, а также за организационную работу сотрудники Управления могут быть представлены к различным видам поощрения.

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

Проректор по воспитательной работе и молодежной политике

_____ С.А. Поздняков
(подпись)
«20» 04 2023 г.

Начальник отдела кадров

_____ Е.Б. Чижова
(подпись)
«20» 04 2023 г.

Начальник юридического отдела

_____ Ю.И. Фокина
(подпись)
«20» 04 2023 г.

РАЗРАБОТАНО

Начальник управления по воспитательной и социальной работе

_____ К.К. Плотникова
(подпись)
«20» 04 2023 г.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа (страницы)				Обозначение документа	Подпись	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	измененного	замененного	нового	аннулированного				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист ознакомления с положением

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись после ознакомления с положением
1	Плотникова Кишляна Кимовна	20.04.2023

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)
Отдел кадров

Верно
Начальник отдела кадров
Е.Б. Титова
20.04.2023