

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53
Уникальный программный ключ:
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Приложение 66
к приказу ректора от
«19» января 2017 г.
№ 19-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова**

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по воспитательной работе и связи с общественностью

Саратов 2017

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи отдела	3
3. Функции отдела	4
4. Права отдела	4
5. Взаимоотношения отдела с другими структурными подразделениями	5
6. Ответственность отдела	6

1. Общие положения

1.1. Отдел по воспитательной работе и связям с общественностью (далее – Отдел) является самостоятельным подразделением.

1.2. Отдел по воспитательной работе и связям с общественностью подчиняется проректору по воспитательной и социальной работе.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (далее – Университет) на основании решения ученого совета Университета. Официальное название Отдела устанавливается при его создании и реорганизации.

1.4. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета. Начальник Отдела подчиняется непосредственно проректору по воспитательной и социальной работе. Основные функции, права и ответственность начальника Отдела определяются должностной инструкцией.

1.5. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование по программе «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.6. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по воспитательной и социальной работе.

1.7. Деятельность Отдела регламентируется:

- действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными, инструктивными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ;

- Уставом ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;

- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

- настоящим Положением;

- решениями ученого совета Университета;

- приказами и распоряжениями ректора и проректоров Университета;

- должностными инструкциями сотрудников Управления;

- ежегодным планом работы.

- Отдел обеспечивает документооборот в соответствии с перечнем документации, подлежащей оформлению и хранению.

2. Основные задачи отдела

2.1. Организация воспитательной работы со студентами университета в учебное и внеучебное время;

2.2. Создание культурной среды для развития нравственных и духовных ценностей в условиях современных тенденций;

- 2.3. Сохранение и преумножение традиций университета, пропаганда престижности получения образования в СГАУ им. Н.И. Вавилова;
- 2.4. Удовлетворение потребностей студентов в интеллектуальном, творческом и физическом развитии;
- 2.5. Создание условий для освоения студентами новых социальных навыков и ролей, развития культуры социального поведения;
- 2.6. Организация работы по профилактике аддитивного поведения и правонарушений в студенческой среде;
- 2.7. Расширение пространства социального партнерства, развитие различных форм взаимодействия в сфере воспитательной деятельности;
- 2.8. Организация информационного и методического обеспечения воспитательного процесса;
- 2.9. Проведение системного мониторинга состояния воспитательной работы и социальной сферы молодежи.

3. Функции отдела

- 3.1. Определение путей и средств реализации воспитательных задач в университете;
- 3.2. Определение формы работы заместителей деканов по воспитательной работе на факультетах с учетом традиций университета и в соответствии с уставом;
- 3.3. Обеспечение координации действий всех подразделений по организации воспитательной работы со студенческой молодежью;
- 3.4. Влияние на содержание и характер образовательно-воспитательных и духовно-нравственных условий организации досуга и отдыха студентов;
- 3.5. Осуществление целенаправленной деятельности по формированию культурных потребностей студентов;
- 3.6. Осуществление развития культуры общения и межличностных отношений, приобщению студентов к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- 3.7. Развитие студенческого самоуправления на факультетах и общежитиях, тесного взаимодействия студентов с другими студенческими объединениями;
- 3.8. Обеспечение широкой и оперативной информации образовательного и воспитательного процесса университета;
- 3.9. Осуществление деловых связей с различными государственными, административными структурами и организациями в целях решения задач, связанных с деятельностью отдела.

4. Права отдела

- 4.1. Права отдела реализуются его руководителем, а также другими работниками подразделения согласно их распределению, установленному в должностных инструкциях;
- 4.2. Отдел имеет право:

- Привлекать дополнительные средства для осуществления деятельности Отдела и проведения мероприятий, связанных с воспитательной работой;
- Получать сведения, информационные материалы, оборудование, расходные материалы, необходимые для решения задач, возложенных на отдел;
- Работать в условиях, соответствующих требованиям охраны труда согласно действующему законодательству и Коллективному договору;
- Вносить предложения о повышении квалификации сотрудников отдела;
- Участвовать в собраниях трудового коллектива университета, других мероприятиях, комиссиях по направлению воспитательной работы, вносить свои предложения по совершенствованию работы Университета.

5. Взаимоотношения отдела с другими структурными подразделениями

Подразделение, должность	Получает (от кого)		Передает (кому)	
	Содержание информации	Периодичность	Содержание информации	Периодичность
Проректор по воспитательной и социальной работе	Текущую информацию по направлению деятельности	По мере появления	Текущую информацию по направлению деятельности	По мере появления
			Предложения по совершенствованию воспитательной деятельности	По мере появления
			Согласование заявок на ремонтные работы и работы по совершенствованию материально-технической базы воспитательной деятельности	По мере необходимости и в конце года
Отдел (непосредственно)			Отчет о деятельности за год. Программы и планы работы на год для согласования	Ежегодно и по мере необходимости
Руководство Университета и структурные подразделения	Текущая информация по направлениям деятельности	По мере появления	Текущая информация по направлениям деятельности	По мере появления
Объединенный совет обучающихся	Разработка предложений для рассмотрения	По мере формирования	Рекомендации по развитию и совершенствованию внеучебной деятельности в университете	По мере формирования рекомендаций

Подразделение, должность	Получает (от кого)		Передает (кому)	
	Содержание информации	Периодичность	Содержание информации	Периодичность
Администрация студенческих общежитий, студенческий совет общежитий	Совместная организация воспитательной работы со студентами, проживающими в студенческих общежитиях Университета			
Бухгалтерия (непосредственно)			Документы для оформления оплаты	В срок и по мере необходимости
Профком студентов Университета	Предоставление информации о проблемах студентов, предложения и работа по совершенствованию правового информирования и социальной защиты	По согласованию	Согласование документов и предложений. Предоставление информации о социальном положении студентов	По согласованию
Сторонние административные структуры (министерства, комитеты, отделы и т.д.)	Участие в реализации государственной молодежной политики РФ. Весь период			

6. Ответственность отдела

6.1. Ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций несет начальник отдела;

6.2. Работники отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение возложенных задач и основных функций;
- несоблюдение общечеловеческих моральных правил и нравственных норм в своих поступках и решениях во время работы;
- несоблюдение трудовой дисциплины в отделе;
- некачественное проведение мероприятий по направлению работы отдела;
- использование служебного положения в корыстных целях.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета университета 18 января 2017 года (протокол № 3).