



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета
_____ О.Н. Федонин
«06» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Положение рассмотрено на
Учёном совете Университета
«06» сентября 2022 г.,
протокол № 9

Брянск, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по воспитательной и социальной работе, сокращенно - УВСР (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – Университет), осуществляющим административно-управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач, возложенных полномочий, поручений и приказов ректора Университета.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Управления в соответствии с Уставом Университета и устанавливает:

1.2.1. Организационно-управленческую структуру Управления;

1.2.2. Основные цели и задачи Управления;

1.2.3. Функции, ответственность, права и порядок взаимодействия Управления с другими структурными подразделениями Университета.

1.3. Правовую основу деятельности Управления составляют действующие федеральные законы, нормативно-правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности в области высшего образования, федеральные законы и подзаконные акты, регулирующие отношения, возникающие при отнесении информации к конфиденциальной, персональной, служебной тайне, нормативно-правовые акты Университета.

1.4. Деятельность Управления регулируется настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета, а также распоряжениями, приказами и поручениями ректора Университета.

1.5. Положение об Управлении утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета. Изменения и дополнения к утвержденному положению производятся согласно приказу ректора Университета, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ СТРУКТУРА

2.1. Управление создано в соответствии с приказом ректора Университета № 753 от 19.09.2017.

2.2. Наименование Управления установлено при его создании и может измениться при реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора Университета.

2.3. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

2.3.1. Центр творческого развития, досуга и оздоровления студентов;

2.3.2. Отдел по социальной работе с обучающимися;

2.4. Штатное расписание Управления определяется по согласованию с курирующим проректором, начальником ПФУ, утверждается приказом ректора Университета.

2.5. Деятельность подразделений и сотрудников Управления регламентируются положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями и соответствующими федеральными и локальными нормативными актами, относящимися к деятельности Управления.

2.6. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и

материально-техническое обеспечение Управления осуществляется за счет ресурсов Университета.

2.7. Непосредственное управление возлагается на начальника Управления.

2.8. Начальник Управления назначается приказом ректора Университета. В случае временного отсутствия начальника его функции выполняет один из начальников отделов Управления. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.9. Начальник Управления подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике и воспитательной работе.

2.10. Начальник Управления несет ответственность за результаты деятельности Управления.

2.11. В случае временного отсутствия начальника его функции выполняет один из начальников отделов Управления. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.12. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящей должности не менее 3-х лет.

2.13. Начальник Управления:

- обеспечивает организацию деятельности Управления;
- координирует деятельность Управления, распределяет обязанности между руководителями отделов и работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям;
- контролирует выполнение приказов и распоряжений руководства Университета, действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины сотрудниками Управления, а также правил техники безопасности;
- обеспечивает взаимодействие Управления со структурными подразделениями Университета, в целях реализации возложенных на Управление задач и функций;
- дает поручения сотрудникам Управления и иных структурных подразделений Университета по подготовке информации в рамках выполняемых ими функций и в пределах своих полномочий;
- осуществляет иные, предоставленные ему полномочия.

2.14. Руководство работой отделов Управления возлагается на начальников отделов, назначаемых на эту должность приказом ректора Университета по представлению начальника Управления.

2.15. Должностные инструкции на работников Управления разрабатываются начальниками отделов Управления, согласовываются с начальником Управления, начальником юридического отдела Университета, начальником отдела кадрового обеспечения ПФУ Университета и утверждаются ректором Университета.

2.16. Права, обязанности, ответственность и условия труда работников Управления определяются законодательными актами Российской Федерации, внутренними нормативными актами Университета, настоящим Положением,

положениями об отделах Управления, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Целью деятельности Управления является создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

3.2. Основными задачами Управления являются:

- воспитание высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности - гражданина и патриота России, способной к высококачественной профессиональной деятельности и ответственности за принимаемые решения. Формирование у обучающихся социальных компетентностей, нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей;

- создание условий для интеллектуальной и творческой самореализации личности. Формирование у обучающихся таких важнейших личностных качеств, как трудолюбие, организованность, дисциплинированность, ответственность;

- стимулирование и развитие студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих объединений и организаций;

- создание условий для патриотического воспитания обучающихся, формирование активной гражданской позиции личности, уважения к законам Российской Федерации;

- развитие добровольческого (волонтерского) движения в Университете, проведение разъяснительной работы, продвижение и популяризация добровольческих (волонтерских) ценностей;

- сохранение и преумножение традиций Университета, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в Университета;

- формирование и развитие корпоративной культуры;

- организация работы по формированию здорового образа жизни, создание условий для развития физической культуры и спорта среди обучающихся и сотрудников Университета.

4. ФУНКЦИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Для решения поставленных задач Управление выполняет следующие функции:

- обеспечивает перспективное и текущее планирование культурно-массовой, воспитательной и социальной работы и осуществляет ее реализацию в Университета;

- разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной деятельности, ее кадрового обеспечения, готовит соответствующую методическую и локальную нормативную документацию;

- участвует в реализации Концепции воспитательной работы Университета;
- планирует и организует мероприятия по профилактике правонарушений в студенческой среде, распространения наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения;
- способствует пропаганде здорового образа жизни;
- организует и участвует в проведении мероприятий университетского масштаба, а также содействует участию творческих коллективов, в мероприятиях, проводимых на городском, областном, российском, международном уровне;
- взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета при решении вопросов, связанных с воспитательной деятельностью, социальной работой;
- осуществляет контроль за своевременностью назначений государственных академических и социальных стипендий;
- организует и координирует работу по назначению государственных академических стипендий в повышенном размере за особые достижения обучающихся в различных областях деятельности по соответствующим направлениям;
- вносит предложения по вопросам профессиональной этики профессорско-преподавательского состава в области воспитания, способствует организации мероприятий: (семинаров, тренингов, конференций) по соответствующей тематике;
- содействует созданию и координирует работу студенческих объединений, способствует функционированию системы студенческого самоуправления;
- оказывает помощь студенческому сообществу в организации учебы, проведении дискуссий по различным аспектам студенческого самоуправления;
- организует учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, других льготных категорий, обучающихся в Университете;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, других льготных категорий, обучающихся в Университете;
- взаимодействует с другими образовательными учреждениями в рамках своей компетенции;
- содействует формированию установок толерантного сознания, профилактики и противодействия проявлений экстремизма среди обучающихся.
- ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Управления возлагается на сотрудников Управления.

4.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Управления возлагается на начальника Управления.

4.3. Планирование деятельности Управления осуществляется в соответствии со стратегическими документами и текущими планами Университета.

4.4. Отчет о деятельности Управления формируется за календарный год и

предоставляется, по требованию, курирующему проректору или ректору в письменном виде.

4.5. Формы отчетов и документов, последовательность и виды выполнения работ, относящиеся к деятельности Управления определяются начальником Управления исходя из объема работ, технических и функциональных возможностей Управления.

5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

Начальник и сотрудники Управления имеют право:

- пользоваться информационными фондами и информационно-правовыми системами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета;
- пользоваться внутренними системами связи и коммуникаций Университета;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета необходимые отчеты, данные, документы и информацию для выполнения поставленных задач и поручений руководства, а также решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;
- пользоваться в установленном порядке информационными банками данных, первичной учетной документацией структурных подразделений Университета;
- пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами и иными материалами внешних источников информации в целях реализации своих обязанностей;
- по поручению руководства привлекать сотрудников иных структурных подразделений Университета к процессу подготовки проектов документов;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Управления;
- вносить руководству Университета предложения по вопросам улучшения, развития и совершенствования деятельности Управления, в том числе:
 - совершенствования сбора, обработки и хранения информации в Университете;
 - совершенствования форм и методов работы структурных подразделений Университета по результатам анализа показателей их деятельности;
 - форм и методов взаимодействия структурных подразделений по подготовке отчетов и аналитических материалов;
 - поощрения (дисциплинарного взыскания) сотрудников Университета по итогам их работы при организации мониторинга учебных и научных подразделений, подготовки и представления внешних отчетов, участия Университета в мониторинге эффективности деятельности образовательных организаций высшего образования;
 - быть представленными в установленном порядке к поощрениям за достижение высоких результатов работы;

- участвовать в совещаниях, семинарах, повышать квалификацию;
- взаимодействовать с территориальными и федеральными органами государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Управление осуществляет свои функции во взаимодействии с иными структурными подразделениями, в соответствии с Положением об Управлении, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями, издаваемыми в Университете;

6.2. Взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета осуществляется в форме информационного обмена по вопросам, находящимся в компетенции Управления, подготовленных иными структурными подразделениями Университета, ответов на служебные записки руководителей иных структурных подразделений Университета по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

6.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями Университета и Управлением в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора Университета.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются на ученом совете Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

8. ХРАНЕНИЕ

8.1. Оригинал настоящего Положения хранится в Управлении, размещается на официальном сайте БГТУ (в виде электронного документа, подписанного цифровой электронной подписью).