****

**Содержание**

1. Общие положения 3
2. Организационная структура Совета по внеучебной работе 4
3. Управление Советом по внеучебной работе 4
4. Основные задачи 4
5. Функции Совета по ВУР 5
6. Права Совета по ВУР 5
7. Взаимоотношения Совета по ВУР 6
8. Порядок работы Совета по ВУР 6
9. Ликвидация Совета 6
10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение 7

 **Перечень сокращений и обозначений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ТИ (ф) СВФУ | - | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Технический институт «Северо-Восточного федерального университета имени М.К. Аммосова». |
| Совет по ВУР | - | Совет по внеучебной работе. |

1. **Общие положения**

1.1. Полное наименование: Совет по внеучебной работе ТИ (ф) СВФУ. Далее – отдел по ВУР.

* 1. Совет по ВУР является общеинститутским консультационным и совещательным

органом по проблемам воспитания студентов.

* 1. Совет создается с целью координации внеучебной работы всех структурных подразделений ТИ (ф) СВФУ и общественных объединений, направленной на реализацию концепции формирования социально активной, творческой личности студента и организацию воспитательной деятельности на цикл обучения в институте.
	2. В состав Совета по внеучебной работе входят:

- Заместитель директора по внеучебной работе – председатель Совета;

- Начальник отдела по внеучебной работе – ответственный секретарь Совета;

- Председатель органа студенческого самоуправления института;

- Профорги института;

- Ответственные по внеучебной работе кафедр института;

По необходимости:

- Воспитатели отдела по внеучебной работе;

- Культорганизаторы отдела по внеучебной работе;

- Кураторы и наставники академических групп;

- Руководители творческих коллективов;

- Специалист по социальной работе;

- Ведущий психолог отдела;

- Председатель студенческого совета общежития.

* 1. Руководство Советом осуществляет заместитель директора по внеучебной работе.
	2. Состав Совета утверждается приказом директора по институту. Формирование Совета производится один раз в год по представлению заместителя директора по внеучебной работе.
	3. В случае необходимости к работе в Совете могут привлекаться различные специалисты всех структурных подразделений ТИ (ф) СВФУ.
	4. В своей деятельности Совет руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации (Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- нормативно-правовыми актами РФ, нормативным актами Республики Саха (Якутия), организационно-распорядительными документами университета (Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка) и настоящим положением

- иными локальными нормативно-методическими документами, регламентирующими воспитательную и внеучебную деятельность института.

1. **Организационная структура Совета по внеучебной работе**

2.1. Председателем Совета по ВУР является Зам. директора по ВУР.

2.2. Секретарь – начальник отдела по ВУР.

2.3. Придельная численность Совета по ВУР – 65 человек. (см. п. 1.4. данного Положения)

1. **Управление Советом по внеучебной работе**

3.1. Отдел по ВУР подчиняется зам. директора по внеучебной работе и руководителю института.

3.2. На время отсутствия начальника отдела обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора по представлению зам. директора по внеучебной работе.

1. **Основные задачи**

4.1. Разработка стратегии и координация воспитательной работы подразделений и общественных объединений института.

4.2. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы, ее финансированию и кадровому обеспечению.

4.3. Согласование нормативной документации и рекомендательных материалов по внеучебной работе в институте.

4.4. Содействие участию студентов во внеучебных мероприятиях.

4.5. Создание системы морального и материального стимулирования сотрудников и студентов института, активно участвующих в организации внеучебной работы.

4.6. Изучение и обобщение опыта воспитательной работы факультетов и других вузов, подготовка рекомендаций по его использованию.

1. **Функции Совета по ВУР**

5.1. Совет работает по плану, утвержденному зам. директора по ВУР ТИ (ф) СВФУ на текущий учебный год. План предусматривает проведение конкретных мероприятий и персональную ответственность членов Совета за их реализацию.

5.2. Члены Совета по ВУР участвуют в обсуждении вопросов по внеучебной/воспитательной деятельности института.

5.3. Содействуют выполнению решения Совета.

5.4. Вносят предложения по совершенствованию внеучебной работы в институте.

5.5. Выполняют поручения председателя Совета.

5.6.Секретарь Совета по ВУР является помощником председателя по всем вопросам, организует подготовку заседаний, оформляет решения, контролирует их выполнение.

5.7. Совет по внеучебной работе в своей деятельности подотчетен отделу по внеучебной работе ТИ (ф) СВФУ.

5.8. Заседания Совета проводятся раз в 3 месяца, либо по мере поступления информации. При необходимости возможно проведение внеплановых заседаний.

5.9. Решения Совета действительны, если в его заседании участвовало не менее 2/3 членов Совета. Все решения принимаются простым большинством голосов.

1. **Права Совета по ВУР**

Совет по ВУР имеет право:

6.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений ТИ (ф) СВФУ необходимую информацию по вопросам, рассматриваемым Советом.

6.2. Выносить предложения по вопросам воспитания на обсуждение Административного и Ученого Совета университета.

6.3. Вносить предложения заместителю директора по внеучебной работе о привлечении к ответственности должностных лиц и работников университета за невыполнение ими должностных обязанностей.

6.4. Взаимодействовать с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики.

1. **Взаимоотношения Совета по ВУР**

7.1. Совет по ВУР тесно взаимодействует с деятельностью кафедр путем работы кураторов и наставников и ответственных по ВУР кафедр.

7.2. Взаимосвязан с Административным советом ТИ (ф) СВФУ по средствам обмена информации, касающейся воспитательной/внеучебной деятельности ТИ.

1. **Порядок работы Совета по ВУР**

Совет по ВУР:

8.1. Ведет свою работу согласно утвержденному плану;

8.2. проводит свои заседания по мере необходимости;

8.3. правомочен принимать решения по рассматриваемым вопросам, если на заседании присутствует не менее половины списочного состава;

8.4. решения считаюся принятыми, если за них проголосовало более половины членов Совета по ВУР, участвующих в заседании;

8.5. решения принимаются открытым голосованием;

8.6. Совет по ВУР отчитывается о результатах своей деятельности согласно подчиненности по мере необходимости, не реже двух раз в год.

1. **Ликвидация Совета**

9.1. Совет по внеучебной работе может быть ликвидирован приказом директора ТИ (ф) СВФУ.

1. **Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

10.1. Настоящее положение утверждается зам. директора по ВУР института.

10.2. По мере необходимости все изменения и дополнения данного положения вносятся в лист регистрации изменений и доводятся до сведения кураторов, наставников, ответственных по ВУР кафедр и сотрудников отдела по ВУР. Положение считается отмененным, если введена в действие ее новая редакция.

10.3. Контроль над выполнением требований настоящего положения осуществляет начальник отдела по ВУР и зам. директора по ВУР института.

 Приложение 1

**Лист ознакомления**

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа для ознакомления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

| №п/п | ФИО, должность | Личнаяподпись | Дата | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

**Лист учета периодических проверок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Датапроверки | Ф.И.О. и должность лица,выполнившегопериодическую проверку | Подпись лица,выполнившегопроверку | Результаты проверки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Номер листов | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
| замененных | новых | аннулированных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |