

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рукович Александр Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 05.03.2022 14:15:22
Уникальный программный ключ:
f45eb7c44954саас05еа7d4f32еb8d7d6b3сb96ае6d9b4hda094afddaffb705f

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»
Технический институт (филиал) СВФУ
(ТИ (ф) СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

С. Павлов
23 2013



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЕ

СМК – ПСП – 72/02 – 13
Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела по ВУР

А.А. Щурик
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ВУР

Н.В. Бараханова
подпись, дата

Начальник отдела кадров

Л.Г. Кульбакина
подпись, дата

Начальник ПФО

Е.В. Терновская
подпись, дата

Уполномоченный по качеству

Л.Д. Ядреева
подпись, дата

Учетный экземпляр № 1
Издак подразделения 72/02

г. Нерюнгри, 2013 г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/02-12 Версия 1.0	<i>Положение об отделе по внеучебной работе</i>

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Организационная структура подразделения.....	3
3.	Управление подразделением.....	4
4.	Основные цели и задачи подразделения.....	4
5.	Функции и ответственность.....	5
6.	Права подразделения.....	11
7.	Взаимоотношения (служебные связи) подразделения.....	12
8.	Порядок внесения изменений и дополнений в настоящую инструкцию.....	13

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/02-12 Версия 1.0	<i>Положение об отделе по внеучебной работе</i>

1. Общие положения

1.1. Наименование подразделения:

- полное - Отдел по внеучебной работе со студентами Технического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри;

- сокращенное - Отдел по ВУР ТИ (ф) СВФУ.

Юридический адрес: ул. Кравченко, 16, Учебно-административный корпус ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия);

Фактический адрес: ул. Аммосова, 2, корп. 3, Учебно-культурный корпус ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия).

1.2. Отдел по внеучебной работе является самостоятельным структурным подразделением ТИ (ф) СВФУ.

1.3. В своей работе отдел по ВУР руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации (Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- нормативно-правовыми актами РФ, нормативными 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

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями/ физическими лицами.

2. Организационная структура подразделения

2.1. Штатное расписание отдела формируется согласно установленному порядку.

2.2. Отдел по внеучебной работе создается как самостоятельное подразделение, возглавляемое начальником отдела.

В отделе по ВУР предусматриваются следующие должности:

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/02-12 Версия 1.0	<i>Положение об отделе по внеучебной работе</i>

- начальник отдела – 1 ед.;
- специалист 1 категории отдела – 2 ед.;
- культорганизатор 1 категории отдела – 2 ед.;
- специалист по соц. работе отдела – 1 ед.;
- ведущий психолог отдела – 1 ед.;
- воспитатель – 1 ед.;
- младший воспитатель – 1 ед.

2.3. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

3. Управление подразделением

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.

4. Основные цели и задачи подразделения

4.1. Основная цель отдела по ВУР – способствовать выполнению миссии института – возвращению конкурентоспособных специалистов, их интеллектуальному, профессиональному, нравственному и личностному развитию.

4.2. Основные задачи Отдела по ВУР:

- организация социально-педагогической и воспитательной работы со студентами в учебное и внеучебное время, развитие студенческого самоуправления;
- стимулирование интереса студентов к знаниям, к учебе, к будущей профессии, создание условий для развития мышления и творческой самореализации.
- организация и поддержка кураторской деятельности;
- организация досуга студентов во внеучебное время;
- разработка программ и создание условий для интеллектуального, культурного, нравственного и физического развития студентов;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/02-12 Версия 1.0	<i>Положение об отделе по внеучебной работе</i>

- поддержка и координация деятельности ТИ (ф) СВФУ по развитию интеллектуального потенциала студентов;
- развитие оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности студента;
- оказание постоянной психологической поддержки студентам и сотрудникам ТИ (ф) СВФУ, осуществлению анализа социально-психологических проблем студентов;
- мониторинг студенческой жизни в ТИ (ф) СВФУ с целью улучшения и развития жизнедеятельности в институте;
- организация и проведение общеуниверситетских мероприятий, организация студентов ТИ (ф) СВФУ для участия в мероприятиях городского, республиканского, федерального и международного значения;
- постоянное взаимодействие со студентами по различным вопросам учебно-воспитательной, внеучебной жизни, оказание им соответствующей помощи при проблемных обращениях.

5. Функции и ответственность

5.1. В соответствии с возложенными на него задачами отдел по ВУР осуществляет следующие функции:

5.1.1. Обеспечивает перспективное и текущее планирование, координацию, контроль, анализ и оценку эффективности внеучебной работы в институте.

5.1.2. Контролирует и проводит работу по исполнению приказов директора, решения Ученого совета, Совета по внеучебной работе.

5.1.3. Систематически ведет мониторинг по выявлению:

- а) уровня организации и управления воспитательной деятельностью;
- б) уровня состояния внеучебной и воспитательной деятельности в университете;
- в) уровня воспитания в учебном процессе;
- г) самоуправления студентов;
- д) кадрового потенциала воспитательной деятельности.

5.1.4. Разрабатывает программы, положения, предложения и рекомендации по совершенствованию системы внеучебной работы.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/02-12 Версия 1.0	<i>Положение об отделе по внеучебной работе</i>

5.1.5. Внедряет в практику современные научные достижения педагогики и психологии высшей школы, проводит работу по повышению квалификации и профессионального мастерства кураторов, неастановников, воспитателей, других руководителей внеучебной деятельности студентов.

5.1.6. Обеспечивает участников воспитательного процесса методической литературой.

5.1.7. Вносит предложения и рекомендации по улучшению предметного окружения в институте.

5.1.8. Организует и контролирует воспитательную работу в общежитии.

5.1.9. Добивается эффективного использования всей социально-педагогической базы института для самореализации творческого потенциала студентов.

5.1.10. Организует согласованность воспитательной деятельности и деятельности других структур ТИ (ф) СВФУ, взаимодействия с городскими, районными и республиканскими структурами.

5.1.11. Проводит работу по развитию студенческого самоуправления с широким спектром полномочий в организации учебы, быта, трудовой, культурной, спортивно-оздоровительной, досуговой деятельности; координирует работу Студенческого профсоюзного комитета института и других общественных организаций и объединений студентов.

5.1.12. Организует, контролирует работу по адаптации первокурсников к новым условиям.

5.1.13. Организует и контролирует профилактическую работу по предупреждению правонарушений среди студентов.

5.1.14. Проводит среди студентов и преподавателей педагогические, социально-психологические изучения в области воспитания, содействует результативности работы психологического центра.

5.1.15. Предоставляет востребованную необходимую информацию по внеучебной и воспитательной работе республиканским государственным структурам.

5.1.16. Осуществляет рекламу и освещение деятельности и достижений института, взаимодействует со средствами массовой информации.

5.1.17. Проводит работу по сохранению и развитию связей института с выпускниками.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/02-12 Версия 1.0	Положение об отделе по внеучебной работе

5.1.18. Организует проведение мероприятий институтского масштаба (конференций, фестивалей конкурсов, смотров), участие студенческих коллективов института в городских, республиканских, всероссийских и международных мероприятиях.

5.1.19. Составляет отчет по итогам полугодия и учебного года с анализом и оценкой, вырабатывает критерии оценки воспитательной работы.

5.1.20. Представляет к награждению лучших участников внеучебной деятельности.

5.1.21. Распределяет средства Фонда социальной защиты студентов в соответствии с контингентом обучающихся по очной форме обучения планового набора.

5.2. Ответственность:

5.2.1. Начальник отдела по ВУР несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством;

Таблица 1

Матрица ответственности отдела по ВУР

№	вид деятельности, функции в рамках деятельности	Структурные единицы/					
		Начальник отдела по ВУР	Специалист отдела по ВУР	Культур-организатор 1 категории	Воспитатель	Ведущий психолог	Специалист по соц. работе
1	Реализация основных и дополнительных программ по внеучебной работе профессионального образования разных уровней, форм и	Р	ИО	СУ	СУ	СУ	СУ

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/02-12 Версия 1.0	Положение об отделе по внеучебной работе

	технологий в соответствии с имеющейся у института лицензией.						
2	Формирование плана проведения мероприятий по внеучебной работе различного уровня в течение учебного года с учетом реальных затрат на их реализацию. Типовой план по внеучебной работе представляется на экспертизу УМО в срок до 31 декабря текущего года.	Р	ИО	СУ	СУ	СУ	СУ
3	Работа со студентами, проживающими в студенческом общежитии; контроль соблюдения правил проживания в общежитии; работа со студенческим советом общежития; осуществление контроля посещения студенческого общежития кураторами групп педагогического и инженерного направлений согласно установленному графику.	Р	ИО		ИО	СУ	СУ
4	Осуществление работы наркопоста; организация проведения ведущими специалистами города профилактических мероприятий со студентами НТИ (ф) СВФУ, направленная	Р	ИО		СУ	СУ	СУ

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/02-12 Версия 1.0	Положение об отделе по внеучебной работе

	на профилактику ЗОЖ; заключение с ними договоров об осуществлении встреч со студентами.						
5	Осуществление связи с предприятиями и общественными организациями города.	Р	ИО	СУ			
6	Индивидуальная работа со студентами, совершившими правонарушения на уровне ВУЗа или города.	Р	СУ			СУ	ИО
7	Совместная работа отдела по ВУР с СПК	Р	ИО	СУ	СУ	СУ	СУ
8	Работа с кураторами, наставниками, ответственными по внеучебной работе на кафедрах.	Р	ИО	СУ	СУ	СУ	СУ
9	Организация и осуществление работы по развитию Учебно-культурного центра ТИ (ф) СВФУ	Р	ИО	СУ		СУ	СУ
10	Организация мероприятий, концертов, конкурсов на базе ТИ, а также участие в фестивалях, конкурсах районного, республиканского, всероссийского, международного уровней.	Р	СУ	ИО	СУ		
11	Организация и осуществление работы ФСЗО	Р	СУ		СУ	СУ	ИО
12	Управление документацией.	Р	ИО	СУ	СУ	СУ	СУ

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/02-12 Версия 1.0	Положение об отделе по внеучебной работе

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций СП и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

СУ – согласование и участие.

Таблица 2

Календарная матрица работ отдела по ВУР

Виды / формы работ	Ответственный	Форма отчета	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Годовой план	Начальник	Письм. по форме	+											
Годовой отчет	Начальник	Письм. отчет				+						+		
Индивидуальные планы кураторов и наставников	Начальник	Письм.	+											
Отчет кураторов и наставников	Начальник Зам. начальника	Письм. отчет				+						+		
Планы по внеучебной работе кафедр	Начальник	Письм.	+											
Отчет кафедр	Начальник	Письм. отчет										+		
План воспитателя общежития	Начальник	Письм.	+											
Отчет воспитателя общежития	Начальник	Письм. отчет				+						+		
План специалиста отдела	Начальник	Письм.	+											
Отчет	Начальник	Письм.				+						+		

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/02-12 Версия 1.0	Положение об отделе по внеучебной работе

6.4. Представительствовать в различных органах по вопросам, связанным с организацией внеучебной работы со студентами.

6.5. Готовить приложения в руководство института по созданию системы морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации внеучебной работы.

7. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения

Таблица 3

Основные взаимосвязи отдела по ВУР с другими структурными подразделениями ТИ (ф) СВФУ и сторонними организациями

№	Подразделение-поставщик документа/ информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса	Подразделение-клиент документа/ информации	Результат
1	Студенческий отдел кадров МАО Общежитие	Предоставление запрашиваемой информации о студентах института	Отдел ВУР	Отчетные документы
2	Учебные подразделения	Осуществление воспитательной работы	Отдел ВУР	Отчетные документы
3	Отдел ВУР	Составление плана ВУР, отчета по ВУР института	СВФУ	Отчетные документы
4	Отдел ВУР ОСиМП НРА	Согласование проводимых внеучебных мероприятий	НРА ОСиМП	Проведение внеучебных мероприятий
5	УЧП ТИ (ф) СВФУ, СПК	Проведение заседаний ФСЗС	Отдел ВУР	Оказание мат. помощи студентам
6	СПК	Предоставление запрашиваемой информации о студентах, задействованных в студенческом самоуправлении. Согласование	Отдел ВУР	Отчетные документы. Проведение внеучебных мероприятий.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/02-12 Версия 1.0	<i>Положение об отделе по внеучебной работе</i>

		проводимых внеучебных мероприятий		
7	ЦКиД им. А.С. Пушкина	Согласование проводимых мероприятий	Отдел ВУР	Проведение мероприятий

При необходимости участия сотрудника отдела по ВУР, привлечение специалистов осуществляется по согласованию с начальником отдела по ВУР, зам. директора по ВУР.

Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ТИ (ф) СВФУ и отделом по ВУР в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение директора института.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

8.1. Настоящее положение утверждается директором института.

8.2. По мере необходимости все изменения и дополнения данного положения вносятся в лист регистрации изменений и доводятся до сведения всех структурных подразделений. Положение считается отмененным, если введена в действие ее новая редакция.

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

