

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято  
Ученым советом ШГПИ  
«28» октября 2015 г.  
протокол № 3



Утверждаю  
и.о. ректора ШГПИ

Дзюв А.Р.

«01» сентября 2016 г.  
приказ № 186

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**

Шадринск  
2016



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении по воспитательной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, устанавливающим общие положения, основные задачи и функции, финансирование деятельности управления, имущественные вопросы управления по воспитательной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее - ШГПУ).

1.2. Управление по воспитательной работе создано и действует на основании приказа ректора от 28 октября 2015 г. № 170 по решению ученого совета по созданию управления по воспитательной работе и проведению внутренней реорганизации (протокол № 3 от 28 октября 2015 г.).

1.3. Управление возглавляется начальником, который непосредственно подчиняется ректору.

1.4. Начальник управления назначается из числа высококвалифицированных специалистов и освобождается от занимаемой должности ректором университета.

1.5. Структура и штаты управления утверждаются ректором по представлению начальника управления в соответствии с задачами, стоящими перед управлением.

1.6. Структура управления:

- начальник управления по воспитательной работе
- начальник центра содействия трудоустройству выпускников
- студенческое бюро:
  - руководитель студенческого бюро
  - специалист по учебно-методической работе
- спортивный клуб:
  - руководитель спортивного клуба
  - лаборант спортивного клуба.

1.7. При отсутствии начальника его должностные обязанности по решению вышестоящего руководства возлагаются на руководителя студенческого бюро.

1.8. Работа управления регламентируется Положением об управлении по воспитательной работе, Правилами внутреннего распорядка, действующим законодательством.

1.9. Деятельность работников управления регламентируется должностными инструкциями.

1.10. Управление в своей деятельности руководствуется федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации в области образования; законодательными, нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами, касающимися воспитательной работы; Уставом ШГПУ; локальными нормативными и распорядительными актами университета, в т.ч. приказами и распоряжениями.

1.12. Оригинал данного локального нормативного документа хранится у начальника управления по воспитательной работе ШГПУ.

Настоящее Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора ШГПУ и действует до его отмены.

1.13. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета ШГПУ.

Изменения в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора ШГПУ.



## 2. Основные задачи управления

2.1. Организация и проведение в ШГПУ воспитательной работы, культурно-массовой и творческой работы, спортивно-оздоровительной работы.

2.2. Взаимодействие с вузовскими общественными организациями, содействие обучающимся в организации студенческого самоуправления.

2.3. Организация социальной работы с обучающимися.

2.4. Организация воспитательной, внеучебной и социальной работы с обучающимися, проживающими в общежитии.

2.5. Взаимодействие с органами государственной власти, коммерческими организациями и общественными объединениями, направленное на привлечение инвестиций и повышение престижа ШГПУ.

2.6. Участие в организации и проведении мероприятий вузовского, городского и общероссийского уровня, связанных с профилем ШГПУ.

2.7. Взаимодействие со средствами массовой информации с целью освещения различных аспектов деятельности ШГПУ, при необходимости проведение различных акций и рекламных кампаний.

2.8. Организация взаимодействия с выпускниками ШГПУ.

2.9. Содействие трудоустройству студентов и выпускников ШГПУ.

## 3. Основные функции управления

3.1. Начальник управления:

- осуществляет непосредственное руководство управлением;
- представляет на утверждение ректора структуру управления;
- представляет вопросы, связанные с деятельностью управления, перед ректором и Ученым советом ШГПУ;
- издает распоряжения по вопросам деятельности управления;
- определяет права и обязанности работников управления;
- ставит вопросы перед ректором ШГПУ о материальном поощрении, наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников управления;
- представляет вопросы, связанные с деятельностью управления, перед ректором;
- принимает участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к воспитательной, внеучебной и социальной работе с обучающимися в ШГПУ;
- по поручению ректора ШГПУ осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и общественными объединениями, ответственными за реализацию программ молодежной политики;
- ежегодно представляет на утверждение ректору и профорганизации студентов ШГПУ план мероприятий по воспитательной работе на учебный год.

3.2. Функции студенческого бюро:

- развитие популярных среди молодежи форм творчества;
- выявление и развитие творческих талантов среди обучающихся;
- представление ШГПУ на различных межвузовских, городских и общероссийских творческих конкурсах;
- организация культурной и досуговой работы в ШГПУ, в том числе: поддержка движения КВН; организация культурно-массовых мероприятий; организация вечеров отдыха; работа кружков и студий по различным направлениям художественной самодеятельности;
- оказание социально-психологической помощи и поддержки студентам, проведение психологического консультирования через психологическую службу;



- обеспечение функционирования и контроль работы кураторов и наставников ШГПУ;
- налаживание обратной связи с родителями студентов ШГПУ.

3.3. Функции центра содействия трудоустройству выпускников:

- установление, расширение и развитие сотрудничества, взаимодействия и взаимопомощи между выпускниками ШГПУ;
- создание условий для встреч и общения выпускников ШГПУ;
- поиск и предоставление студентам и выпускникам ШГПУ информации о профильных вакансиях;
- подготовка и проведение тематических выставок, ярмарок вакансий, встреч студентов и выпускников с работодателями;
- проведение консультирования студентов и выпускников ШГПУ по вопросам, связанным с планированием карьеры и трудоустройством.

3.4. Функции спортивного клуба:

- планирование, подготовка и проведение внеучебных спортивных, спортивно-оздоровительных мероприятий;
- разработка нормативной и методической документации по организации внеучебной спортивной, спортивно-оздоровительной работы в ШГПУ;
- определение наиболее эффективных форм, методов и способов организации внеучебной спортивной, спортивно-оздоровительной работы в рамках своих полномочий;
- поддержка и развитие студенческих инициатив занятий физкультурой и спортом, не противоречащих Уставу ШГПУ и законодательству РФ, создание благоприятных условий для развития личных и профессиональных качеств обучающихся, для формирования их социальной зрелости и адаптации в современном обществе;
- составление отчетности о проделанной работе по установленной форме.

#### **4. Финансирование деятельности управления, имущественные вопросы**

4.1. Финансовая деятельность управления осуществляется согласно сметы, утвержденной ректором.

Средства управления и его имущество образуется за счет средств, предусмотренных в бюджете ШГПУ на организацию внеучебной работы, а также других средств, направленных на эти цели.

4.2. Источники финансирования управления:

- средства, выделяемые администрацией ШГПУ на проведение культурно-массовых мероприятий;
- добровольные поступления от физических и юридических лиц (спонсоров);
- прочие поступления.

4.3. Контроль финансовой деятельности управления ведет бухгалтерия ШГПУ.