

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.12.2022 16:02:51
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6

ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры»

Положение принято на
заседании Учёного совета
ФГБОУ ВО «Краснодарский
государственный институт культуры»
протокол № 13
от «29» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«Краснодарский государственный
институт культуры»
Зенгин С.С. Зенгин
«29» ноября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**УПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
И КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ**

г. Краснодар

1. Общие положения

1.1. Отдел воспитательной работы (далее - Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее — Институт) является структурным подразделением Института, входящим в состав управления воспитательной работы и креативных индустрий, который, в свою очередь, подчиняется проректору по связям с общественностью, творческой и воспитательной работе.

1.2. Отдел создаётся по решению Ученого совета Института. Создание, переименование, разделение, слияние или ликвидация Отдела осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждается ректором Института.

1.3. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института. Состав и количество сотрудников Отдела определяется штатным расписанием и утверждается ректором Института.

1.4. Сотрудники Отдела в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за качество и эффективность своей работы. Должностные обязанности могут быть указаны в должностной инструкции, либо прямо прописаны в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

1.5. Отдел возглавляет начальник управления воспитательной работы и креативных индустрий, который в свою очередь, подчиняется проректору по связям с общественностью, творческой и воспитательной работе.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования;
- приказами Министерства культуры и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом Института;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.1. Основной целью деятельности Отдела является реализация молодежной политики и проведение воспитательной работы среди обучающихся в Институте.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Института, приказами, распоряжениями, указаниями и поручениями ректора во взаимодействии с другими подразделениями Института, а также планами работы структурных подразделений.

1.3. Отдел, являясь структурным подразделением Института, пользуется всеми правами и льготами, предоставляемыми Институту законодательством и другими нормативными актами РФ.

1.4. Институт обеспечивает комплектование Отдела в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также предоставляет необходимые служебные и производственные помещения, электронно-вычислительную, копировально-множительную, коммуникационную технику и расходные материалы.

2. Задачи и функции отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение комплексного, текущего планирования внеучебной и воспитательной работы Института с обучающимися.

2.2. Координация работы структурных подразделений Института по вопросам организации воспитательной работы.

2.3. По указанию ректора принятие участия в рассмотрении обращений государственных и общественных организаций и граждан, принятие по ним необходимых мер, подготовка ответов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.4. Организация взаимодействия Института с государственными, общественными и образовательными организациями по направлениям воспитательной работы.

2.5. Обеспечение комплексного (координационного), текущего планирования внеучебной и воспитательной работы Института и его реализация.

2.6. Подготовка предложений ректору по поощрению обучающихся за активное участие в общественной жизни Института.

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.7. Организация и проведение воспитательных, патриотических, психологических и досуговых мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.

2.8. Привлечение молодёжи к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике экстремизма, наркомании и борьбе с правонарушениями.

2.9. Создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых дискуссионных, информационных, военнопатриотических, технических клубов по интересам, игровых и спортивных площадок.

2.10. Анализ и оценка результатов проводимой воспитательной работы в институте и на факультетах.

2.11. Осуществление общего планирования воспитательной работы в Институте (подготовка годового плана организации воспитательной работы в

Институте, контроль за его выполнением, подготовка итогового отчета).

2.12. Разработка локальных нормативных актов и методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.13. Изучение и распространение лучшего опыта работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.14. Осуществление общего контроля за деятельностью кураторов учебных групп (курсов), координация их деятельности.

2.15. Осуществление анализа состояния воспитательной работы в Институте.

2.16. Принятие мер по развитию студенческого самоуправления.

2.17. Организация взаимодействия с сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.18. Организация и проведение семинаров, совещаний, "круглых столов", конференций, методических объединений, конкурсов и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.19. Подготовка вопросов, входящих в компетенцию Отдела, для рассмотрения на Ученом совете Института, общем собрании (конференции) работников Института.

3. Взаимодействие со структурными подразделениями

Взаимодействие с заинтересованными структурными подразделениями, проректорами осуществляется следующими способами:

3.1. Обмен информацией о планируемых мероприятиях.

3.2. Согласование проектов приказов (при необходимости), включение заинтересованных руководителей структурных подразделений в лист рассылки приказа.

3.3. Направление предложений, являющихся предметом совместного ведения, в общеузовский план работы на год, формируемый по направлению деятельности структурного подразделения.

3.4. Направление и получение информации, необходимой для подготовки итогового отчета структурного подразделения.

3.5. Предоставление сведений, необходимых для подготовки информации в органы исполнительной власти всех уровней.

3.6. Проведение совместных мероприятий.

3.7. Приглашение руководителя и сотрудников заинтересованного структурного подразделения на мероприятия, проводимые в рамках предмета совместного ведения.

3.8. Согласование с руководителем заинтересованного структурного подразделения проектов локальных нормативных актов института, приказов ректора, иных документов, входящих в предмет совместного ведения структурных подразделений.

4. Права

Права и обязанности Отдела, его сотрудников определяются действующим законодательством РФ, коллективным договором, Уставом

Института и Правилами внутреннего распорядка, настоящим положением, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными нормативными локальными актами Института.

Отдел имеет право:

4.1. Реализовывать задачи и выполнять функции, давать разъяснения, подготавливать ответы на обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Института, заинтересованными организациями, органами исполнительной власти и местного самоуправления.

4.3. Запрашивать и получать материалы, справки, информацию, сведения, необходимые для решения поставленных задач и организации деятельности отдела, за исключением сведений, содержащих государственную тайну или ограничение доступа (распространения, использования) в соответствии требованиями, установленными действующим законодательством РФ.

4.4. Получать и обрабатывать персональные данные об участниках образовательных отношений в соответствии с законодательством о персональных данных, иными нормативными правовыми актами РФ.

4.5. Вносить руководству и структурным подразделениям Института предложения по совершенствованию деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Принимать участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в Институте, иных мероприятий, в т.ч. проводимых сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.7. Организовывать и проводить мероприятия в Институте по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, приглашать на указанные мероприятия структурные подразделения, должностных лиц, обучающихся и работников Института, родителей обучающихся.

4.8. Вести деловую переписку.

4.9. Получать необходимое материально-техническое, организационно-финансовое, кадровое и нормативно-правовое обеспечение в соответствии с выполняемыми функциями.

4.10. Иметь оборудованные рабочие места для сотрудников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.11. Разрабатывать и реализовывать воспитательные, социально-значимые, учебно-методические и научно-исследовательские проекты в т.ч. за счет средств Института, финансирования, выделяемого на указанные мероприятия (проекты) общественными организациями (объединениями), органами исполнительной власти всех уровней, спонсорами в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

5. Обязанности

Работники Отдела обязаны:

5.1. Добросовестно выполнять возложенные на них функции.

5.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.3. Совершенствовать свою деятельность при помощи материально-технических средств и повышения уровня квалификации и ответственности каждого работника Отдела.

5.4. Отчитываться перед руководством Института и вышестоящими организациями, в установленном порядке.

5.5. Незамедлительно информировать начальника управления обо всех ставших известными чрезвычайных происшествиях с обучающимися Института.

5.6. Сохранять конфиденциальность сведений, хранящихся в Отделе, в т.ч. персональных данных.

5.7. Создавать и поддерживать положительный имидж Института.

5.8. Сотрудничать с пресс-службой Института.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники Отдела несут индивидуальную и коллективную ответственность за невыполнение целей и задач, сформулированных в настоящем Положении, должностных инструкциях и трудовом договоре в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6.2. Права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Института.

7. Заключительные положения


7.1 Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Института и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения. Настоящее положение также утрачивает свою силу в случае расформирования (ликвидации) структурного подразделения.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости или по инициативе руководителя Отдела и утверждаются ректором Института, путем подготовки проекта изменений, дополнений, либо путем утверждения нового Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления правовой
и организационно-кадровой работы

Юрист юридического отдела


К.В. Шевченко


Е.А. Солощак