


| | |
|---|---|
|  | Министерство культуры Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» |
| | Положение |
| | об управлении по воспитательной и социальной работе |
| ПЛ-280/01-2016 | |

Утверждено
приказом ректора
от 01.03.2016
№ 316-О

Система менеджмента качества

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

№ 7

Версия 01

Дата введения 01.03.2016

Санкт-Петербург
2016



| | | |
|--|---------|--------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | | Стр. 2 из 12 |
| ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ | Версия: | 01 |

Разработано начальником управления по воспитательной и социальной работе

Исполнено начальником управления по воспитательной и социальной работе

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

| | | |
|--|--|--------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | | Стр. 3 из 12 |
| ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ | | Версия: 01 |

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Назначение процедуры и область применения..... | 4 |
| 2. Нормативные ссылки..... | 4 |
| 3. Общие положения..... | 4 |
| 4. Основные задачи..... | 5 |
| 5. Функции..... | 5 |
| 6. Взаимодействие..... | 7 |
| 7. Права и обязанности | 7 |
| 8. Ответственность..... | 8 |
| 9. Согласование, хранение и рассылка, изменения..... | 8 |
| ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ..... | 9 |
| ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ..... | 10 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ..... | 11 |
| ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК..... | 12 |

| | | |
|--|--|--------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | | Стр. 4 из 12 |
| ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ | | Версия: 01 |

1 Назначение процедуры и область применения

Положение об управлении по воспитательной и социальной работе (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества (далее – СМК) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры», регламентирует правовой статус структурного подразделения и устанавливает его задачи, функции, права и обязанности, ответственность, а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями Института и сторонними организациями.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с Уставом института, другими законодательными и нормативными документами.

В Положении применены следующие сокращения:

Управление – управление по воспитательной и социальной работе.

3 Общие положения

3.1 Управление создается в составе института и является его структурным подразделением.

3.2 Решение об организации и ликвидации управления принимается Ученым советом института и утверждается приказом ректора.

3.3 В целях обеспечения эффективной работы управления в его организационно – штатную структуру входят: отдел воспитательной и социальной работы, отдел по организации работы с молодежью, редакция газеты Института.

3.4 Управление в своей деятельности подчиняется непосредственно проректору по воспитательной и социальной работе.

3.5 Основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется отдел в своей деятельности:

— Конституция Российской Федерации;

— законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную деятельность образовательных учреждений;

— законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы организации работы в области социальной защиты населения;

| | | |
|--|--|--------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | | Стр. 5 из 12 |
| ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ | | Версия: 01 |

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы печати и массовых коммуникаций;
- Устав института;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- кодекс этики и служебного поведения работников института;
- локальные нормативные акты института;
- решения Ученого совета института;
- приказы и распоряжения ректора и проректора по воспитательной и социальной работе;
- положение об управлении по воспитательной и социальной работе;
- настоящее Положение.

4 Основные задачи

Для реализации цели своего предназначения управление решает следующие основные задачи:

- 4.1 организация воспитательной и социальной работы в институте;
- 4.2 реализация молодежной политики в институте;
- 4.3 обеспечение единой информационной политики в институте;
- 4.4 формирование корпоративной культуры в институте;
- 4.5 информационная поддержка мероприятий института.

5 Функции

В функции отдела входит:

- 5.1 разработка концепции политики института в области воспитательной и социальной работы;
- 5.2 создание и реализации перспективных и текущих программ, направленных на осуществление молодежной политики института;
- 5.3 проведению мероприятий, направленных на реализацию молодежной политики института в области воспитательной, социальной и учебно-просветительской работы, а также спортивно-оздоровительной деятельности;
- 5.4 организация и контроли назначения и выплат стипендий, оказание других форм

| | | |
|--|--|--------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | | Стр. 6 из 12 |
| ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ | | Версия: 01 |

материальной поддержки обучающимся института;

5.5 обеспечение постоянной и эффективной двусторонней связи руководства института с различными студенческими группами общественности;

5.6 координация деятельности студенческих организаций, клубов и кружков;

5.7 организация и контроль социальной помощи студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, малоимущим обучающимся института;

5.8 организация работы по выполнению программ социального развития института, по соблюдению социальных гарантий и гражданских прав обучающихся и сотрудников;

5.9 организация мероприятий по отдыху и досугу обучающихся и сотрудников;

5.10 организация встреч работодателей с инвалидами;

5.11 организация мероприятий по содействию в трудоустройстве на специальные и квотируемые места;

5.12 организация работу по созданию банка вакансий для инвалидов, выпускников института;

5.13 организация работы в сфере трудоустройства обучающихся и выпускников института;

5.14 организация работы с ветеранами и участниками Великой Отечественной войны, инвалидами войны, узниками концлагерей, лицами, награжденными знаком «Жителю блокадного Ленинграда», ветеранами труда, ветеранами института;

5.15 организация работы Совета ветеранов института;

5.16 организация работы в области сотрудничества со специалистами по воспитательной и социальной работе других учебных заведений;

5.17 содействие работе органов студенческого самоуправления, профсоюзной организации студентов и других общественных студенческих организаций института, осуществляет координацию их работы;

5.18 проведение анализа эффективности проводимой в структурных подразделениях института воспитательной и социальной работы с обучающимися;

5.19 выпуск вузовского средства массовой информации – Газеты Института, включая информационное освещение событий, перспектив и проблем жизни института.

| | | |
|--|--|--------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | | Стр. 7 из 12 |
| ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ | | Версия: 01 |

6 Взаимодействие

Управление взаимодействует:

6.1 с органами государственной власти – по вопросам воспитательной и социальной работе с обучающимися института и молодежной политики.

6.2 со всеми подразделениями института по вопросам:

- применения нормативных и иных правовых актов, регламентирующих работу с работниками и обучающимися;
- получения методических рекомендаций и указаний по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

6.3 с факультетами и кафедрами института по вопросам:

- получения информации о составе учебных групп, кураторах, планируемых мероприятиях учебно-воспитательного, научного, общественного характера, отчислениях студентов из института, нарушениях учебной дисциплины и общественного порядка;
- поощрения студентов, проявивших себя в учебной, научной, культурно-творческой, общественной и спортивной жизни;
- предоставления информации, по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

6.4 с финансовым управлением – по статистической отчетности и иной отчетности по направлению деятельности управления;

6.5 с отделом кадров – по вопросам проведения сверок контингента льготных категорий обучающихся (сирот, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья);

6.6 с учебно-организационным отделом – по вопросам получения графика учебного процесса по всем направлениям, итогов зачётно – экзаменационных сессий;

6.7 с административно – хозяйственным управлением – по вопросам материально-технического обеспечения;

6.8 с управлением информационных технологий – по вопросам технического обслуживания ПК и средств оргтехники, а также обеспечения программными средствами.

7 Права и обязанности

7.1 Работники управления имеют право:

7.1.1 взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции управления, со структурными подразделениями института и сторонними организациями;

| | |
|--|--------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 8 из 12 |
| ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ | Версия: 01 |

7.1.2 запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений института материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;

7.1.3 представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений института в части, относящейся к компетенции управления;

7.1.4 представлять в установленном порядке от имени института по вопросам, относящимся к компетенции управления.

7.2 Работники управления обязаны:

7.2.1 обеспечивать своевременное, полное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на управление;

7.2.2 соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

8 Ответственность

8.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения, возложенных настоящим Положением на управление задач и функций, несет начальник управления.

8.2 Степень ответственности других работников управления устанавливается должностными инструкциями.

8.3 Начальник управления и другие работники управления несут персональную ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации оформляемых ими документов.

9 Согласование, хранение и рассылка, изменения

9.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, а также решения Учёного совета института утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с ДП-01 Управление документацией с обязательной пометкой в листе регистрации изменений и дополнений.

9.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01 Управление документацией.