

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ТИ имени А.П.Чехова
(филиала) РГЭУ (РИНХ)

« 8 »  А.Ю. Голобородько
2016 г.

**Положение об отделе воспитательной работы и трудоустройства
Таганрогского института имени А.П.Чехова (филиала) РГЭУ (РИНХ)**

1. Общие положения

1.1. Отдел воспитательной работы и трудоустройства ТИ имени А.П.Чехова (филиала) РГЭУ (РИНХ) (далее – Отдел) является структурным подразделением института и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной и воспитательной работе.

1.2. Отдел возглавляет начальник, имеющий высшее образование и стаж работы не менее двух лет.

1.3. В своей работе Отдел руководствуется действующим законодательством, Уставом РГЭУ (РИНХ), настоящим положением и другими локальными нормативными актами вуза, положением о филиале, приказами ректора, распоряжениями директора.

2. Структура и руководство Отделом

2.1. Руководство Отделом, координацию исполнения функциональных обязанностей, возлагаемых на Отдел, и контроль выполнения задач, определенных настоящим Положением, осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором университета по представлению директора института.

2.2. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются директором с учетом объемов работы и актуальности направлений воспитательной деятельности и деятельности по трудоустройству в институте.

2.3. Начальник отдела:

2.3.1. Подготавливает директору института предложения по структуре и штатной численности Отдела, проект положения об Отделе, проекты должностных инструкций работников отдела, согласованные с заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

2.3.2. Представляет директору института план работы Отдела на год и на каждый месяц и отчеты о выполнении предыдущих планов работы.

2.3.3. Оказывает информационно-методическую помощь заместителям деканов по ВР, студентам.

2.3.4. Несет персональную ответственность за решение возложенных на отдел задач и осуществление его полномочий.

2.3.5. Представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности.

2.3.6. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

2.3.7. Распределяет функциональные обязанности между работниками отдела.

2.3.8. Представляет директору института предложения по применению к работникам Отдела мер поощрения и взыскания.

2.3.9. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются по представлению начальника отдела, согласованному с директором института, приказом ректора.

2.3.10. Премирование начальника Отдела по результатам деятельности и применение к нему мер взыскания осуществляет директор института.

2.3.11. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности временно переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в распоряжении по организации.

3. Задачи и функции, возлагаемые на Отдел

3.1. Создание оптимальной социопедагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности;

3.2. Формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни;

3.3. Возрождение, сохранение и развитие традиций воспитательной работы в институте;

3.4. Удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;

3.5. Поддержка студенческих инициатив;

3.6. Формирование у студентов общечеловеческих, нравственных, духовных и культурных ценностей, потребностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе;

3.7. Создание условий для творческой самореализации личности во время учебно-воспитательного и внеучебного процессов, организация досуга;

3.8. Формирование, сохранение и преумножение лучших традиций института, академического духа корпоративности и солидарности;

3.9. Оказание социальной поддержки нуждающимся студентам, организация оздоровления и отдыха;

3.10. Повышение конкурентоспособности выпускников института на рынке труда, содействие им в трудоустройстве;

3.11. Укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни.

3.12. Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающейся молодежи, формированию антикоррупционных условий в молодежной среде. Организацию взаимодействия вуза с организациями и учреждениями педагогического профиля, а также с другими вузами России.

3.13. Содействие государственным, муниципальным, институтским и общественным организациям, учреждениям и предприятиям в реализации задач, отнесенным к полномочиям отдела.

3.14. Участие в разработке и реализации федеральных и городских программ, вузовских целевых комплексных программ и проектов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

3.15. Координация деятельности факультетов в сфере молодежной политики.

- 3.16. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.
- 3.17. 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 наркомании и борьбе с правонарушениями.
- 3.18. Создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых дискуссионных, информационных, военно-патриотических, спортивно-технических клубов по интересам, игровых и спортивных площадок, военно-прикладных и военно-спортивных видов спорта.
- 3.19. Целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива.
- 3.20. Проведение постоянной индивидуально-воспитательной работы, изучение объективного состояния студенческой среды.
- 3.21. Поддержка межрегиональных межвузовских связей.
- 3.22. Анализ и оценка результатов проводимой работы, контроль за предоставлением данных кафедрами и факультетами о проводимой воспитательной работе, сравнение рейтинговых показателей соответствующих структурных подразделений, вынесение предложений по данному поводу и информирование директора.
- 3.23. Формирование информационной базы данных.
- 3.24. Организация и проведение необходимого учёта и отчётности.
- 3.25. Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования внеучебной работы и её реализация на факультетах, в общежитиях и в институте в целом.
- 3.26. Разработка предложений и рекомендации по совершенствованию внеучебной работы, её финансового и кадрового обеспечения, подготовка методической и локальной нормативной документации по организации досуга, дополнительного образования студентов, в том числе проживающих в общежитиях института.
- 3.27. Анализ интересов и проблем студенчества, осуществление информационного обеспечения студентов посредством размещения необходимой информации на стендах, сайте института tgpi.ru, студенческих СМИ.
- 3.28. Координация работы заместителей деканов по воспитательной работе и кураторов групп, проведение анализа и контроля внеучебной работы, проводимой на факультетах, оказание информационно-методической помощи.
- 3.29. Организация участия студенческих коллективов в мероприятиях, проводимых структурами по работе со студенческой молодёжью, в выездных фестивалях, олимпиадах, конкурсах.

3.30. Содействие в оказании материальной помощи, адресной и социальной поддержки студентов; совместная работа со студпрофкомом по созданию «социального паспорта» - базы данных студентов, относящихся к социально незащищенным категориям.

3.31. Обеспечение психологического сопровождения процесса обучения студентов в вузе (диагностика, консультирование), начиная с адаптации первокурсников и заканчивая содействием развитию деловой и корпоративной культуры выпускников.

4. Права отдела

Отдел воспитательной работы и трудоустройства имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководящих органов института, касающихся деятельности отдела, участвовать в их подготовке и обсуждении.

4.2. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и студентов, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4.3. Обращаться к руководству института для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей труда.

4.4. Представлять интересы администрации института на заседаниях студенческих объединений, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления, занимающимися вопросами студенческой молодежи и ответственными за реализацию молодежной политики.

4.5. Разрабатывать и выносить на согласование руководству ТИ имени А.П.Чехова нормативные документы, проекты положений, составлять заявки на сметы по различным конкурсам, фестивалям, прочим мероприятиям, проводимым в рамках внеучебной работы.

5. Полномочия отдела

Отдел воспитательной работы и трудоустройства для осуществления задач, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, обладает следующими полномочиями:

5.1. Получать от подразделений вуза материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

5.2. Участвовать в разработках и представлять на утверждение вузовские программы в сфере молодежной политики.

5.3. Участвовать в организации проводимых на территории института, города, области мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации, общегородским праздникам г. Таганрога, памятным датам.

5.4. Проводить конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также участвовать в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией института.

5.5. Обеспечивать сохранность документов, используемых в деятельности отдела.

5.6. Осуществлять подготовку аналитических материалов и прогнозов, определять перспективные направления и основные приоритеты развития в сфере молодежной политики.

5.7. В соответствии с имеющимися договорами о совместной деятельности, участвовать в работе расположенных на территории города молодежных центров и клубов, высших и средних учебных заведений.

5.8. Участвовать в разработке и реализации программ в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, развития трудового образования и воспитания, обеспечению занятости, организации развития досуга, отдыха и оздоровления;

5.9. Участвовать в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи студентов.

5.10. Организовывать работу со студентами института, контролировать и направлять деятельность молодежных объединений, клубов, факультативов, ведущих социально-педагогическую работу и работу по организации досуга студентов в институте.

5.11. Содействовать развитию сферы досуга молодежи.

5.12. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к внеучебной работе со студентами вуза.

5.13. Содействовать созданию и функционированию организаций, деятельность которых направлена на решение проблем молодежи.

5.14. Осуществлять меры по организации временной и постоянной занятости молодежи, участвовать в организации отдыха и оздоровления студентов.

5.15. Разрабатывать меры, направленные на обеспечение соблюдения прав и законных интересов студентов, оказание поддержки общественно-полезных инициатив.

5.16. Готовить предложения руководству вуза по созданию системы морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации воспитательного процесса института.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел воспитательной работы и трудоустройства взаимодействует:

6.1. С деканами, заместителями деканов факультетов по воспитательной работе, кураторами учебных групп, органами студенческого самоуправления, студенческим советом самоуправления общежитий, Студенческим спортивным клубом, кафедрами вуза, комендантами общежитий, творческими коллективами вуза, студенческим профсоюзом, редакциями молодежных СМИ и др.

6.2. Со всеми подразделениями института по вопросам оказания содействия в исполнении функциональных обязанностей и прав отдела.

6.3. С административно-хозяйственным отделом по вопросам:

- обеспечения техническими средствами;
- обеспечения телефонами, иным оборудованием;
- обеспечения канцелярскими принадлежностями;

- обеспечения транспортом для выполнения задач Отдела.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт начальник отдела.

7.2. Степень ответственности работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

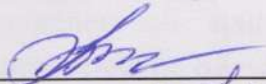
8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в вузе порядке.

8.2 Настоящее Положение составлено на 6 листах, в двух подлинных экземплярах, один из которых хранится канцелярии вуза, второй – в отделе воспитательной работы и трудоустройства.

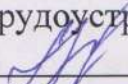
Согласовано:

Главный юрисконсульт


С.П. Шевченко
« 5 » сентября 2016 г.

С положением ознакомлен:

Начальник отдела воспитательной
работы и трудоустройства


В.А. Грибанова
« 6 » сентября 2016 г.