Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.11.2023 09:47:17
Уникальный программный ключ:
2e8339f[illegible]2d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
№ 15-03

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по молодежной политике и общим вопросам ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»
Р.А. Кутуев
Приказ от «__» сентября 2022 г. № 229/06-10

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по воспитательной и социальной работе

Разработано:

начальник управления по воспитательной и социальной работе А.А. Ахтаханов	

Согласовано:

начальник управления кадров В.В. Манкиев	
начальник юридической службы Х.В. Идрисов	

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении по воспитательной и социальной работе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» (далее по тексту – Университет), иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, функции, структуру и порядок деятельности управления по воспитательной и социальной работе Университета (далее – Управление).

1.3. Управление является административным структурным подразделением Университета. В Управление организационно входят следующие отделы (и иные структурные единицы при наличии):

1) отдел по воспитательной и социальной работе;

2) отдел сопровождения творческих проектов;

3) отдел по организации проектной деятельности и работе с талантливой молодежью;

4) отдел культурно-массовых мероприятий.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами Университета, и настоящим Положением.

2. Цели и задачи управления

2.1. Общей целью Управления является реализация концепции воспитания обучающихся Университета, обеспечение организации и качества воспитательного процесса, социальной работы и внеучебной деятельности Университета.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Организация воспитательной работы с обучающимися в учебное и во внеучебное время.

2.2.2. Создание оптимальной культурной среды, направленной на развитие нравственных и духовных ценностей в условиях современной жизни.

2.2.3. Сохранение и приумножение традиций Университета, популяризация его истории, символики, значимости получения образования в Чеченском государственном университете им. А.А. Кадырова.

2.2.4. Удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.

2.2.5. Обеспечение успешной адаптации обучающихся-первокурсников к условиям учебного процесса, психологической и правовой готовности к будущей профессиональной деятельности.

2.2.6. Создание материально-технической базы Управления и его подразделений, повышение квалификации сотрудников Управления.

2.3. Управление осуществляет свою деятельность совместно с общественными организациями и органами студенческого самоуправления Университета по следующим направлениям:

2.3.1. Разработка регламентирующих документов по организации и проведению воспитательной работы с обучающимися, а также по организации досуга обучающихся в общежитиях Университета.

2.3.2. Разработка комплексной программы и планов воспитательной и социальной работы с обучающимися.

2.3.3. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной и социальной работы с обучающимися, ее финансового и кадрового обеспечения.

2.3.4. Организация и курирование работы органов студенческого самоуправления.

2.3.5. Разработка системы морального и материального стимулирования обучающихся и сотрудников Университета за активное участие в общественной жизни.

2.3.6. Организация работы творческих студенческих коллективов Университета и участие в межвузовских мероприятиях.

2.3.7. Организация культурно-массовых мероприятий для обучающихся (конкурсных, развлекательных, праздничных, просветительских).

2.3.8. Организация спортивных мероприятий внутри Университета, участие в межвузовских мероприятиях.

2.3.9. Своевременное информирование обучающихся о планируемой и текущей деятельности Управления, взаимодействие со средствами массовой информации.

2.3.10. Координация работы студенческих советов, профсоюзной студенческой организации и других общественных студенческих организаций Университета.

2.3.11. Профилактика правонарушений в студенческой среде, организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику экстремизма, наркомании, алкоголизма и табакокурения.

2.3.12. Контроль и анализ эффективности, проводимой в структурных подразделениях Университета воспитательной работы с обучающимися.

2.3.13. Инициирование проведения научных исследований, социологических опросов по актуальным проблемам воспитания студенческой молодежи.

2.3.14. Сохранение связи с выпускниками Университета.

2.3.15. Укрепление межрегиональных и международных связей студенческой молодежи в сфере компетенции Управления.

3. Функции управления

Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает содержание и конкретные формы воспитательной и социальной работы в соответствии с задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении.

3.2. Участвует в заседаниях Ученых Советов Университета и факультетов/институтов при рассмотрении вопросов, связанных с воспитательной и социальной работой.

3.3. Разрабатывает предложения по структуре и штатному расписанию Управления.

3.4. Получает от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для работы Управления.

3.5. По направлению руководства представляет Университет в различных учреждениях и организациях, принимает участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам компетенции Управления.

3.6. Участвует в студенческих собраниях, совещаниях и конференциях, организуемых Университетом, факультетами/институтами и общественными организациями.

3.7. Ведет в установленном порядке переписку и взаимодействие с вышестоящими органами управления и другими организациями, ответственными за вопросы реализации молодежной политики.

3.8. Своевременно информирует руководство о нарушениях, допущенных сотрудниками и обучающимися Университета, в области воспитательной и социальной работы.

3.9. Ведет в установленном порядке необходимую документацию.

4. Порядок деятельности и руководство управлением

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

4.2. Финансовая деятельность Управления осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств в соответствии со сметой, утвержденной ректором Университета.

5. Заключительные положения

5.1. Начальник Управления и работники отделов Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей на основании норм трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, принятых в Университете, соответствующих должностных инструкций, иных локальных актов Университета.

5.2. Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются решением ректора Университета либо лица, исполняющего его обязанности, и вступают в силу со дня их утверждения

Места хранения

Оригинал документа на бумажном носителе	Отдел кадров
Контрольный экземпляр документа	Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Оригинал документа в электронном виде в формате PDF	Отдел кадров, Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Копия документа в электронном виде в формате doc/docx	Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа