	<i>Министерство науки и высшего образования РФ</i> <b>АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (АПИ НГТУ)</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>АПИ НГТУ ПСП _ / _ -21</b>	<b>Положение об отделе по организационно-воспитательной работе</b>

Утверждаю

Директор АПИ НГТУ



В.В. Глебов

2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по организационно-воспитательной работе

АПИ НГТУ ПСП \_ / \_ -21

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе

\_\_\_\_\_  
Шурыгин А.Ю

« 25 » 10 2021 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ОВР	Л.А. Борискова / <i>Л.А. Борискова</i>	25.10.2021
Проверил	Ведущий юристконсульт	Т.В. Белохвостикова / <i>Т.В. Белохвостикова</i>	25.10.21
Проверил	Ответственный СМК	С.В. Харитонова / <i>С.В. Харитонова</i>	25.10.21



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Общие положения	3
2	Основные задачи и направления деятельности отдела по ОВР	3
3	Функции	4
4	Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения	5
5	Права руководителя структурного подразделения	8
6	Ответственность руководителя структурного подразделения	9



## 1. Общие положения

1.1 Отдел по организационно-воспитательной работе (далее по тексту отдел по ОВР, отдел) является структурным подразделением Арзамасского политехнического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее АПИ НГТУ, институт) и подчиняется директору.

1.2. Отдел по организационно-воспитательной работе возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора АПИ НГТУ.

1.3. Начальник отдела по организационно-воспитательной работе осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности отдела с работой других подразделений АПИ НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, настоящим Положением, локальными нормативными актами АПИ НГТУ и организационно-распорядительными документами АПИ НГТУ.

1.4. В штат отдела по ОВР входят: начальник отдела по организационно-воспитательной работе, инструктора по внеучебной работе.

1.5. В своей деятельности отдел по организационно-воспитательной работе руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом НГТУ и локальными актами института, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.6. По квалификации и профессиональной подготовленности, все сотрудники отдела по организационно-воспитательной работе должны соответствовать требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.7. Структуру и штатное расписание отдел по организационно-воспитательной работе, а также изменения к ним, утверждает директор АПИ НГТУ.

1.8. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, ежегодно определяется Службой управления качеством НГТУ по согласованию с руководителем СП исходя из специфики деятельности структурного подразделения АПИ НГТУ.

1.9. Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчинённость, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации «Система менеджмента качества. «Система управления. Структура. Связи. Процессы» (НГТУ СТО/0 10-2017), а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

## 2. Основные задачи и направления деятельности отдела по ОВР

Основными задачами деятельности отдела являются:

2.1. осуществление комплекса мероприятий по творческому, социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию и пропаганде здорового образа жизни, профилактики экстремизма, наркомании и других асоциальных явлений обучающейся молодёжи;



2.2. организация взаимодействия института с государственными, общественными и образовательными организациями по направлениям творческой, внеучебной, воспитательной работы;

2.3. участие в реализации мероприятий и программ, направленных на осуществление государственных установок в сфере молодежной политики Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Нижегородской области, НГТУ;

2.4. обеспечение комплексного (координационного), текущего планирования творческой, внеучебной и воспитательной работы института и его реализация;

2.5. анализ и контроль творческой, внеучебной и воспитательной работы, проводимой в институте;

2.6. обеспечение разработки и выпуска документов по организации творческой, внеучебной, воспитательной работы;

2.7. изучение и распространение лучшего опыта работы институтов НГТУ и других вузов;

2.8. внедрение в практику творческой, внеучебной и воспитательной работы научных достижений, использование результатов социологических исследований;

2.9. методическое, психологическое и практическое обеспечение работы по организации досуга и быта обучающихся;

2.10. методическое обеспечение воспитательной работы старост и кураторов студенческих групп;

2.11. подготовка предложений директору института по поощрению обучающихся за активное участие в общественной жизни института;

2.12. решение иных задач в соответствии с целями института.

### **3. Функции**

Основными функциями отдела являются:

3.1. организация и координация воспитательной деятельности, направленной на развитие личностных качеств гражданина-патриота и профессионала, формирование общекультурных и профессиональных компетенций у студентов вуза;

3.2. организация и проведение творческих, воспитательных, патриотических, психологических и досуговых мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности;

3.3. 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;

3.4. создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых дискуссионных, информационных, военно-патриотических, технических клубов по интересам, игровых и спортивных площадок;

3.5. целенаправленная работа с молодёжными лидерами, координация и направление деятельности органов студенческого самоуправления, организация проведения учёбы студенческого актива;



- 3.6. поддержка межрегиональных и межвузовских связей;
- 3.7. анализ и оценка результатов проводимой воспитательной работы в институте;
- 3.8. организация и проведение необходимого учёта и отчётности;
- 3.9. составление ежегодной сметы расходов на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, на санаторно-курортное лечение и отдых обучающихся;
- 3.10. проведение мониторинга воспитательного процесса в институте;
- 3.11. ведение делопроизводства и документооборота в соответствии с номенклатурой дел;
- 3.12. подготовка и представление руководству института материалов и документов, информационных справок, статистических данных и отчетов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 3.13. разработка инструктивной и методической документации, направленной на совершенствование воспитательной и социальной работы института;
- 3.14. организация работы по первичной профилактике наркомании и экстремизма среди обучающихся;
- 3.15. участие в разработке и представлении на утверждение программ НГТУ в сфере молодежной политики;
- 3.16. принятие участия по указанию директора в рассмотрении обращений государственных и общественных организаций и граждан, принятие по ним необходимых мер, подготовка ответов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- 3.17. проведение конференций, совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также участие в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией института;
- 3.18. подготовка аналитических материалов и прогнозов, определение перспективных направлений и основных приоритетов развития в сфере молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями в институте;
- 3.19. проведение работ по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи обучающимся, особенно лицам с ограниченными возможностями здоровья (инвалидам), сиротам и приравненным к ним категориям;
- 3.20. содействие структурным подразделениям института в профориентации и в организации приема в институт в рамках воспитательной работы;
- 3.21. разработка мер, направленных на обеспечение соблюдения прав и законных интересов обучающихся, молодежных общественных организаций, оказание поддержки их деятельности и общественно-полезных инициатив.

#### **4. Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения**

Руководитель СП (начальник отдела по организационно-воспитательной работе) выполняет следующие функциональные обязанности:

- 4.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела по организационно-воспитательной работе, обеспечивает организацию работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
- 4.2. осуществляет руководство воспитательной, внеучебной и творческой деятельностью в АПИ НГТУ.



4.3. руководит, организует и координирует работу всех творческих коллективов АПИ НГТУ: театральная студия, танцевальный кружок, музыкальная студия, движение КВН и т.д.

4.4. осуществляет комплектование творческих объединений (кружков, секций, студий и т.д.) всех профилей. По окончании комплектования объединения начальником отдела по организационно-воспитательной работе утверждаются: численный состав объединения, график его работы и продолжительность занятий (исходя из характера деятельности, программы, условий работы, наличия материальной базы).

4.5. планирует, организует и контролирует проведение в масштабах института творческих мероприятий (концертов, спектаклей, конкурсов, фестивалей).

4.6. организует проведение представлений творческих коллективов АПИ НГТУ как на сцене института, так и на других площадках.

4.7. организует работу по патриотическому воспитанию, волонтерской, добровольческой деятельности студенческой молодежи.

4.8. организует досуговые студенческие мероприятия в масштабах института.

4.9. организует коллективные выходы или поездки в театры, музеи, выставки и другие мероприятия культурно-творческой направленности.

4.10. контролирует сохранность музыкальной аппаратуры, театрального реквизита и костюмов; выполнение участниками творческих коллективов правил внутреннего распорядка института.

4.11. готовит к участию студентов института в городских, областных, региональных, всероссийских и международных фестивалях и конкурсах.

4.12. организует профилактические мероприятия антинаркотической, антиалкогольной, антиэкстремистской, антикоррупционной направленности.

4.13. организует спортивно-оздоровительные мероприятия в масштабах института совместно со Спортивным клубом института.

4.14. по поручению директора издает распоряжения в пределах своих полномочий.

4.15. подготавливает нормативную документацию по организации воспитательной, внеучебной, творческой и т.п. деятельности в институте.

4.16. организует и контролирует воспитательную работу в студенческом общежитии при непосредственном участии студсовета, заведующего и коменданта общежития.

4.17. осуществляет текущее руководство и контроль за деятельностью кураторов и старост академических групп, в том числе проводит рабочие совещания, направленные на совершенствование воспитательного процесса.

4.18. осуществляет текущее руководство и контроль за всеми текущими вопросами организации воспитательного, внеучебного, творческого процесса и выполнением всех решений администрации в вопросах проведения культурно-творческих и культурно-массовых мероприятий.

4.19. организует студенческое самоуправление в студклубе и общежитии, совместно с деканами и председателем студпрофкома предлагает директору меры по поощрению студентов и дисциплинарному воздействию за нарушения правил внутреннего распорядка института, правил проживания в общежитии.

4.20. осуществляет информационное обеспечение студентов, преподавателей и сотрудников института, через информационные стенды, сайт, институтскую прессу и



другие средства информации о проводящихся в институте мероприятиях воспитательного, внеучебного, творческого, культурно-массового, общественного характера.

4.21. осуществляет сотрудничество с НГТУ и его филиалами, с администрацией города; департаментом по физической культуре, спорту и молодежной политике г. Арзамаса; с комитетом по делам несовершеннолетних по вопросам воспитания и организации досуга студентов.

4.22. проводит разъяснительную работу со студентами, нарушившими правила внутреннего распорядка института и общежития, а также при необходимости встречается с родителями данных студентов.

4.23. проводит анализ социально-психологических проблем студенчества, осуществляет работу по организации психологической поддержки и консультационной помощи.

4.24. принимает участие в работе стипендиальной комиссии, предоставляет необходимую информацию по студентам участвующих в культурно-творческих и общественных мероприятиях.

4.25. содействует работе профсоюзной студенческой организации вуза, других общественных организаций, клубов и объединений.

4.26. способствует взаимосвязи структурных подразделений вуза с профессорско-преподавательским составом кафедр по организации воспитательной, внеучебной, творческой работы.

4.27. помогает председателю приемной комиссии в проведении профориентационной работы со школьниками города.

4.28. проводит разъяснительную работу со студентами о правах и обязанностях, нормах поведения в вузе, общежитии, в группах.

4.29. принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме поручения деканов факультетов, касающиеся вопросов воспитательной, творческой, общественной работы и социальной поддержки студентов.

4.30. принимает участие в лицензировании и аккредитации образовательного учреждения в рамках воспитательной работы.

4.31. участвует в рейтинговой оценке деятельности, осуществлении мониторинга процессов и видов деятельности, в том числе социологических опросах, изыскивает области для улучшения в своей деятельности.

4.32. участвует в разработке документов СК, проведении их экспертизы по распоряжению заведующего кафедрой, Представителя руководства по качеству, руководителей процессов, в реализации которых участвует, представляет документы СК на экспертизу, согласование, утверждение.

4.33. выполняет приказы, распоряжения и указания директора института.

4.34. обеспечивает соблюдение в деятельности отдела по организационно-воспитательной работе законодательства Российской Федерации, положения и локальных актов института, выполнение решений органов управления института, университета;

4.35. вносит предложения директору АПИ НГТУ о совершенствовании деятельности отдела по организационно-воспитательной работе, повышения эффективности его работы, о штатном расписании, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников отдела по организационно-воспитательной работе, наложении на них дисциплинарных взысканий;



4.36. определяет функциональные обязанности работников отдела по организационно-воспитательной работе и представляет их на утверждение директору, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору об изменении должностных инструкций подчиненных ему сотрудников;

4.37. обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности работы сотрудников, материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы в целом;

4.38. обеспечивает выполнение находящимися в его подчинении работниками коллективного договора, соблюдения трудовой дисциплины;

4.39. организует в установленном порядке подготовку отчетов о результатах деятельности отдел по организационно-воспитательной работе и предоставления их директору института и в Управление по работе с персоналом НГТУ;

4.40. принимает меры по обеспечению отдела по организационно-воспитательной работе квалифицированными кадрами, проведения регулярного повышения квалификации работников, обмена опытом работы;

4.41. обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности работниками отдела по ОВР в соответствии с нормами и правилами охраны труда, изложенных в Законодательстве РФ о труде, указаниях Минобрнауки РФ, а также в предписаниях госнадзора и приказах (распоряжениях) ректора НГТУ и директора АПИ НГТУ.

## **5. Права руководителя структурного подразделения**

Начальник отдела по организационно-воспитательной работе имеет право:

5.1. требовать от работников отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации;

5.3. участвовать в работе коллегиальных органов управления института, на которых рассматриваются вопросы воспитательной работы;

5.4. распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами, а также положением об институте;


5.5. отдавать распоряжения по вопросам организации воспитательной, внеучебной и творческой деятельности, обязательные для исполнения работниками учреждения; подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.6. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений института необходимую информацию и документы по направлениям деятельности;

5.7. проводить проверки по выявленным нарушениям трудовой дисциплины, нарушений норм этики и поведения сотрудниками института, о результатах проверок докладывать заместителю директора;

5.8. требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать указания по устранению выявленных нарушений;



	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ ПСП 01/ __ -21
	Положение об отделе по организационно-воспитательной работе

5.8. вносить на рассмотрение директора института представление о приеме, перемещении и увольнении работников, находящихся в его подчинении, а также предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

## **6. Ответственность руководителя структурного подразделения**

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на СП задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник отдела по организационно-воспитательной работе.

Начальник отдела по организационно-воспитательной работе несет ответственность:

6.1. за ненадлежащее исполнение или не исполнение задач и функций, возложенных на него настоящим положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства института;

6.2. за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов работников института и иных граждан Российской Федерации;

6.3. за нарушение внутреннего трудового распорядка;

6.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности;

6.5. за некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, которой располагает отдел;

6.6. за сохранность документов и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел по организационно-воспитательной работе;

6.7. за организацию и ведение делопроизводства в соответствии с локальными актами института;

6.8. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и или локальными актами НГТУ и АПИ НГТУ.



