



**ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА**  
**Положение об управлении**  
**по воспитательной и социальной работе**  
**СМК 03-07-2013**

Издание 2013-06

Лист 1 из 14



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

Учт. экз № 1

Кинель 2013

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение об управлении</b> <b>по воспитательной и социальной работе</b> <b>СМК 03-07-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 2 из 14

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
  - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии: протокол № 10 от 27 «июня» 2013 г

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение об управлении</b> <b>по воспитательной и социальной работе</b> <b>СМК 03-07-2013</b>	Издание 2013-06  Лист 3 из 14
---	--	-------------------------------------

### Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи управления по воспитательной и социальной работе.....	4
3 Функции управления по воспитательной и социальной работе .....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура управления по воспитательной и социальной работе....	10
6 Права и ответственность.....	10
7 Реорганизация и ликвидация.....	10
8 Обозначения и сокращения.....	10
9 Рассылка.....	11
10 Приложения.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист ознакомления.....	13
Лист рассылки.....	14

НЕУЧТЕНА

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение об управлении</b> <b>по воспитательной и социальной работе</b> <b>СМК 03-07-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 4 из 14

## 1 Общие положения

1.1 **Официальное название:**

полное – управление по воспитательной и социальной работе;

сокращенное – УВиСР.

1.2 Управление по воспитательной и социальной работе является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия», (далее – академия), осуществляющим внеучебную воспитательную деятельность, а также работу по оказанию социальной помощи студентам, и подчиняется проректору по развитию.

1.3 Управление по воспитательной и социальной работе возглавляет начальник управления по воспитательной и социальной работе. Состав и структура управления по воспитательной и социальной работе формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности управления по воспитательной и социальной работе руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников управления по воспитательной и социальной работе.

1.7 Пользователями положения являются начальник УВиСР и работники УВиСР, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника УВиСР

1.9 Начальник УВиСР обязан ознакомить работников управления с данным документом под роспись.

## 2 Цели и задачи управления по воспитательной и социальной работе

2.1 **Деятельность управления по воспитательной и социальной работе** определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- **удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;**

- **содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;**

- **удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на**

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение об управлении</b> <b>по воспитательной и социальной работе</b> <b>СМК 03-07-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 5 из 14

### рынке труда и в обществе.

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за многолетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение об управлении</b> <b>по воспитательной и социальной работе</b> <b>СМК 03-07-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 6 из 14

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

## **2.2 Цели управления по воспитательной и социальной работе:**

2.1.1 Создание полноценных условий для формирования гармоничной, всесторонне развитой личности студента.

2.1.2 Формирование научного мировоззрения, политической сознательности, патриотизма и гражданственности современного студента.

2.1.3 Развитие интеллектуальных, культурных и спортивных способностей личности студента.

2.1.4 Социальная поддержка и оказание психологической помощи студентам.

**2.3 Основными задачами управления по воспитательной и социальной работе являются организация и осуществление на высоком уровне:**

2.3.1 Организационной работы, направленной на воспитание у студентов профессионализма, гражданственности, творческих способностей.

2.3.2 Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном и физическом развитии.

2.3.3 Формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.

2.3.4 Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей;

2.2.5 Социальной поддержки студенчества.

2.2.6 Оказание психологической помощи студентам.

2.2.7 Адаптации первокурсников к студенческой жизни.

## **3 Функции управления по воспитательной и социальной работе**

### **3.1 Информационно-аналитическая**

3.1.1 Изучение и анализ индивидуальных особенностей студентов-первокурсников.

3.1.2 Сбор сведений о социальном положении студентов

### **3.2 Мотивационная**

3.2.1 Изучение потребностей студентов в культурно-нравственном, духовном и патриотическом воздействии.

3.2.2 Определение приоритетных направлений деятельности всего коллектива академии, направленной на реализацию планов воспитательной работы со студентами академии.

### **3.3 Плановая**

3.3.1 Совместно с деканатами факультетов организация планирования воспитательной работы на будущий учебный год с учётом приоритетных направлений деятельности в текущем учебном году.

3.3.2 Планирование деятельности подразделений и коллективов УВиСР с целью представления интересов нашего вуза на спортивных и творческих площадках России и зарубежья.

### **3.4 Контрольная**

3.4.1 Осуществление внутреннего контроля за реализацией планов воспитательной работы подразделений УВиСР.

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение об управлении</b> <b>по воспитательной и социальной работе</b> <b>СМК 03-07-2013</b>	Издание 2013-06  Лист 7 из 14
--	--	-------------------------------------

3.4.2 Оказание помощи в реализации планов воспитательной работы факультетов академии.

3.4.3 Осуществление контроля над проведением мероприятий, отвечающих целям и задачам УВиСР.

3.4.4 Выработка рекомендаций (предложений) по улучшению планирования и контроля над воспитательной и социальной работой в вузе.

#### 4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Управление по воспитательной и социальной работе выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

##### 4.1.1 С деканатами факультетов

###### Получает:

- информацию о студентах;
- документы организационного характера;
- графики учебного процесса;
- планы воспитательной работы;
- выписки из решений Ученого совета факультета, касательно воспитательной работы (по запросу);
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете (по запросу);
- списки преподавателей-кураторов учебных групп;
- списки преподавателей, планируемых для кураторской работы в наступающем учебном году;
- другие организационно-распорядительные документы (по запросу);
- предложения в проект приказа об организации воспитательной работы со студентами.

###### Предоставляет:

- план воспитательной работы со студентами академии на учебный год (через Интернет-сайт академии);
- предложения по реализации планов воспитательной работы (по запросу);
- сведения о студентах, занятых на профессиональной основе в спортивных секциях и кружках (по запросу);
- предложения в проект приказа о поощрении студентов;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- другие сведения в рамках деятельности УВиСР (по запросу деканата).

##### 4.1.2 С обще академическими кафедрами и кафедрой педагогики

###### Получает:

- планы воспитательной работы кафедры;
- сведения об организации, сроках проведения и результатах семинаров и конференций патриотической, культурно-массовой и спортивной направленности;
- информационные письма об итогах экзаменационных сессий;

###### Предоставляет:

- план воспитательной работы со студентами академии на учебный год (через Интернет-сайт академии);

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение об управлении</b> <b>по воспитательной и социальной работе</b> <b>СМК 03-07-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 8 из 14

- сведения об общеакадемических мероприятиях, реализуемых УВиСР или при участии УВиСР (по запросу).

#### **4.1.3 С учебно-методическим управлением**

##### **Получает:**

- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

##### **Предоставляет:**

- проекты положений о структурных подразделениях УВиСР;
- предложения по внесению изменений в положения о структурных подразделениях УВиСР (при необходимости);
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК;
- документы при проведении внутренних аудитов

#### **4.1.4 С научной библиотекой**

##### **Получает:**

- план мероприятий воспитательной работы;
- план мероприятий литературного кружка;
- информацию о новых изданиях (касательно воспитательной работы), поступивших в библиотеку;

##### **Предоставляет:**

- план воспитательной работы со студентами академии на учебный год (через Интернет-сайт академии);
- заявку для подписки на журналы и др. периодические издания (по запросу);

#### **4.1.5 С отделом информации и рекламы**

##### **Получает:**

- сведения о периодичности выхода газеты «АУДИТОРИЯ»;
- план очередного номера газеты «АУДИТОРИЯ» (по запросу);

##### **Предоставляет:**

- план воспитательной работы со студентами академии на учебный год (через Интернет-сайт академии);
- материал для новостной строки Интернет-сайта академии (касательно деятельности подразделений УВиСР);
- сведения о текущих мероприятиях, проводимых подразделениями УВиСР;

#### **4.1.6 С юридическим отделом**

##### **Получает:**

- юридические консультации по вопросам деятельности УВиСР;
- сведения о готовности документов, в подготовке которых принимали участие сотрудники УВиСР.

##### **Предоставляет:**

- проекты документов, в реализации которых заинтересованы сотрудники УВиСР.

#### **4.1.7 С отделом кадров и канцелярией**

##### **Получает:**

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение об управлении</b> <b>по воспитательной и социальной работе</b> <b>СМК 03-07-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 9 из 14

- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

**Предоставляет:**

- документы для оформления трудовых договоров с сотрудниками УВиСР;
- предложения для составления графика отпусков сотрудников УВиСР;
- заявления сотрудников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции сотрудников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

**4.1.8 С бухгалтерией**

**Получает:**

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- информацию об оплате счетов по договорам, в реализации которых принимали участие сотрудники УВиСР;
- информацию о задолженности сотрудников УВиСР.

**Предоставляет:**

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на оплату счетов (при реализации договоров, заключенных при участии и заинтересованности сотрудников УВиСР);
- заявки на получение наличных денег.

**4.1.9 С факультетом повышения квалификации и дополнительного образования**

**Получает:**

- информацию о повышении квалификации преподавателями, планируемыми для кураторской работы в наступающем учебном году;

**Предоставляет:**

- согласованные с деканатами списки профессорско-преподавательского состава, планируемого для кураторской работы в наступающем учебном году;

**4.1.10 С отделом государственных закупок**

**Получает:**

- сведения о размещении на торги мероприятий (материальных средств), которые реализуются в интересах деятельности УВиСР;
- сведения о формировании технических заданий, касательно размещения на торги мероприятий (материальных средств), которые реализуются в интересах деятельности УВиСР.

**Предоставляет:**

- информацию для размещения на торги мероприятий (материальных средств), которые реализуются в интересах деятельности УВиСР;

**4.1.11 Со студенческими общежитиями и учебными корпусами**

**Получает:**

- график использования стадиона и спортивных корпусов;
- наличие свободных комнат в общежитиях (по запросу)

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение об управлении</b> <b>по воспитательной и социальной работе</b> <b>СМК 03-07-2013</b>	Издание 2013-06  Лист 10 из 14
---	--	--------------------------------------

- сведения о возможностях (готовности) к проведению соревнований по определённым видам в спортивных корпусах (стадионе) академии.

**Предоставляет:**

- графики проведения соревнований;
- количество участников соревнований;
- заявки на проведение соревнований.

**4.1.12 Управление по воспитательной и социальной работе взаимодействует с другими структурными подразделениями академии и внешними организациями по вопросам, касающимся её деятельности.**

### 5 Организационная структура управления по воспитательной и социальной работе

Схема организационной структуры управления по воспитательной и социальной работе



### 6 Права и ответственность

6.1 Всю полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет начальник управления по воспитательной и социальной работе.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников управления по воспитательной и социальной работе.

### 7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Управление по воспитательной и социальной работе реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.



**ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА**  
**Положение об управлении**  
**по воспитательной и социальной работе**  
**СМК 03-07-2013**

Издание 2013-06

Лист 11 из 14

### 8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА** или **академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- **УВиСР** – управление по воспитательной и социальной работе;
- **ДП** – документированная процедура;
- **ПП** – положение о подразделении;
- **СМК** – система менеджмента качества;
- **АПК** – агропромышленный комплекс;
- **РФ** – Российская Федерация;
- **ВУЗ** – высшее учебное заведение.

### 9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;

3-й экз. – ответственному за СМК

4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

### 10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

**Разработчик:**

начальник управления по воспитательной и социальной работе

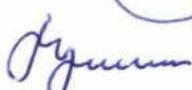
 И.Н. Мамай

**Согласовано:**

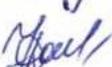
ректор академии

 А.М. Петров

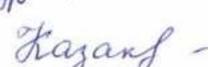
проректор по учебной работе

 И.Н. Гужин

начальник юридического отдела

 А.И. Стольников

начальник отдела качества образования

 Е.С. Казакова





**ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА  
Положение об управлении  
по воспитательной и социальной работе  
СМК 03-07-2013**

Издание 2013-06

Лист 13 из 14

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№	Подразделение академии	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

