

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Воробьева Светлана Леонидовна
 Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе
 Дата подписания: 11.11.2021
 Уникальный программный ключ:
 6b2e9458b7ce3aac9d3577fca2d79de90f838ae7917ebf56422d03d5b1b6f1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
 (ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УТВЕРЖДЕНО
 Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
 Протокол от «30» 11 20__ г.
 № 5



Председатель Ученого совета
 Ректор ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
 А.А. Брацихин
 «11» 11 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
 об управлении по воспитательной работе и молодежной политике

Документ зарегистрирован в реестре документации	
№ 2	
От « 28 » 12 2021 г.	
Выдано копий _____ экз.	
(подпись)	Ф.И.О.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по воспитательной работе и молодежной политике (далее УВРиМП) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее Академия).

1.2. Положение об Управлении по воспитательной работе и молодежной политике разработано на основе:

- Устава Академии;

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 31 июля 2020 года), (редакция, действующая с 1 сентября 2020 года);

- Федерального закона «О молодежной политике в Российской Федерации» от 30.12.2020 N 489-ФЗ;

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность УВРиМП, определяет его задачи, функции, показатели эффективности, права и обязанности.

1.4. В своей деятельности УВРиМП руководствуется законодательством Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями учредителя, Уставом Академии, локальными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.5. УВРиМП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.6. Работники УВРиМП назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Академии.

1.7. Условия труда работников УВРиМП определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, а также Правилами внутреннего распорядка Академии.

1.8. Должностные обязанности каждого работника УВРиМП закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Академии. Работники УВРиМП осуществляют свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании УВРиМП утверждает ректор Академии.

2.2 Численный состав УВРиМП определяется в соответствии с возложенными задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием по Академии.

2.3 В состав УВРиМП также входят:

2.3.1 Экспозиционно-выставочный зал.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Основной целью существования УВРиМП в структуре Академии и осуществления его деятельности является:

3.1.1. Реализация в Академии направлений государственной молодежной политики в РФ на основании действующих законодательных актах РФ и УР, в этой области;

3.1.2. Развитие формальной и неформальной коммуникации в образовательной среде Академии;

3.1.3. Реализация прав обучающихся на пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Академии;

3.1.4. Реализация прав обучающихся на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в форумах, активах, конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, туристических походах, физкультурных и спортивно-туристических мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

3.2 Основными возложенными задачами на УВРиМП являются:

3.2.1. Обеспечение комплексного (координационного), текущего планирования воспитательной работы с обучающимися во внеучебное время (внеучебная деятельность обучающихся) и его реализация в соответствии с молодежной политикой РФ.

3.2.2. Разработка документов по организации, анализу и контролю внеучебной деятельности обучающихся в Академии.

3.2.3. Изучение и обобщение передового опыта формирования молодежной политики и воспитательной работы факультетов Академии и других ВУЗов, использование его в своей работе.

3.2.4. Внедрение в практику реализации молодежной политики и воспитательной работы научных достижений, результатов социологических исследований.

3.2.5. Организация повышения профессионального уровня работников Управления, ответственных за воспитательную работу на факультетах и кураторов групп.

3.2.6. Разработка и реализация целевых программ, рабочих программ воспитания и планов внеучебной деятельности обучающихся на основе социальных прогнозов и научных исследований.

3.2.7. Разработка и внедрение коммуникативных технологий в образовательную среду Академии.

3.2.8. Организация кружково-клубной и секционной работы, в т.ч. подготовка проектов контрактов (договоров) гражданско-правового характера по кружковой и секционной работе.

3.2.9. Формирование у обучающихся мировоззрения и системы базовых общечеловеческих ценностей, нравственно-этическое, творческое, правовое,

гражданско-патриотическое, эстетическое, семейно-бытовое, трудовое воспитание.

3.2.10. Содействие социальному, культурному, духовному и физическому развитию обучающихся.

3.2.11. Расширение возможностей обучающихся в выборе жизненного пути, достижении личного успеха.

3.2.12. Реализация инновационного потенциала обучающихся в интересах общественного развития и развития самого обучающегося.

3.2.13. Вовлечение обучающихся к участию в государственных молодежных программах.

3.2.14. Организация культурного досуга обучающихся с привлечением сторонних организаций соответствующего профиля на контрактной основе, отдыха и оздоровления обучающихся, пропаганда ЗОЖ.

3.2.15. Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование патриотического сознания учащихся и молодежи.

3.2.16. Предоставление полной информации обучающимся о планируемых и существующих социальных, научных, культурных, спортивных и иных программах, реализуемых в РФ и за рубежом для обучающихся ВУЗов.

3.2.17. Организация работы по психологической помощи и адаптации в образовательной среде Академии обучающихся из группы социального риска (получающим государственное обеспечение, малоимущим и нуждающимся по иным категориям), в том числе с категорией обучающихся по программе инклюзивного образования.

3.2.18. Проведение мероприятий по поддержке молодой семьи.

3.2.19. Содействие работе студенческих общественных организаций, клубов и объединений.

3.2.20. Перспективное развитие материально-технической базы и объектов, предназначенных для организации внеучебной деятельности.

4. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на нее задачами УВРиМП осуществляет следующие функции:

4.1. Методическое и практическое обеспечение работы по организации вне учебной деятельности обучающихся.

4.2. Методическое обеспечение воспитательной работы преподавателей.

4.3. Организация и проведение внеучебных мероприятий Академии (фестивалей, форумов, студенческих активов, конкурсов, круглых столов, литературно-музыкальных вечеров, туристических походов и пр.).

4.4. Организация и участие в межвузовских студенческих мероприятиях.

4.5. Организация и проведение в Академии иной организационно-воспитательной работы со студентами, направленной на:

4.5.1. формирование стабильных студенческих коллективов;

4.5.2. поддержка и развитие студенческого самоуправления, повышения активности в работе студенческих организаций;

4.5.3. совершенствование работы института кураторов и контроль за их работой совместно с ответственными за воспитательную работу на факультетах;

4.5.4. поддержка, развитие и создание новых творческих коллективов Академии.

4.6. Разработка и организация работы по первичной профилактике алкоголизма, наркомании, токсикомании и ВИЧ-инфекций.

4.7. Психологическая поддержка обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

4.8. Организация мероприятий по профилактике правонарушений среди обучающихся через реализацию мер по:

4.8.1. сохранению здоровья и пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся;

4.8.2. повышению содержательности культурного досуга обучающихся.

4.9. Подготовка предложений и разработка мероприятий по:

4.9.1. Повышению общего культурного уровня обучающихся;

4.9.2. Укреплению дисциплины и организованности;

4.9.3. Созданию и поддержанию благоприятного социально-психологического климата в общежитиях Академии;

4.9.4. Организации и формированию социальной адаптации студентов первого курса;

4.9.5. Профессиональная адаптация студентов старших курсов к рынку труда.

4.10. Проведение тематических лекций, семинаров, конференций и тренингов с обучающимися, не связанных с реализацией образовательных программ, в соответствии с целями Управления.

4.11. Оказание методической помощи кураторам и активистам студенческого самоуправления в разработке и проведении мероприятий.

4.12. Оказание методико-организационного содействия всем структурным подразделениям Академии, в случае осуществления ими работы с обучающимися, организации культурного досуга обучающихся Академии.

4.13. Отчетность о своей деятельности перед ученым советом Академии, ректором и проректором по образовательной и воспитательной деятельности Академии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. УВРиМП возглавляет Начальник (далее – руководитель подразделения, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Академии, который подчиняется непосредственно проректору по образовательной и воспитательной деятельности и осуществляет свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

5.2. На время отсутствия руководителя подразделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) руководство УВРиМП осуществляет проректор по образовательной и воспитательной деятельности.

5.3. Распределение обязанностей между работниками УВРиМП, установление сроков выполнения работ осуществляется руководителем подразделения, в соответствии с:

- настоящим Положением;
- обязанностями, определенными должностными инструкциями;
- ключевыми функциональными обязанностями, определенными профилями должности;
- поставленными перед подразделением задачами;
- полученными работниками индивидуальными поручениями;
- задачами и поручениями, установленными распорядительными актами, протоколами работы комиссий, протоколами совещаний, иными локальными документами Академии;
- согласованными планами работ;
- дорожными картами реализации проектов;
- мероприятиями, направленными на достижение ключевых показателей эффективности;

5.5. Руководитель подразделения:

5.5.1. Руководит деятельностью подразделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

5.5.2. Разрабатывает и представляет на утверждение ректору Академии локально – нормативные акты Академии, касающиеся деятельности УВРиМП, согласовывает иные документы, касающиеся деятельности УВРиМП.

5.5.3. По согласованию с проректором по образовательной и воспитательной деятельности распределяет обязанности между работниками УВРиМП и разрабатывает их должностные инструкции.

5.5.4. Несет ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в УВРиМП, выполнение работниками своих функциональных и должностных обязанностей, соблюдение работниками УВРиМП правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.5.5. Вносит предложения по изданию документов, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции УВРиМП.

5.5.6. Вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания УВРиМП, о назначении на должность и освобождении от должности работников УВРиМП, о применении к работникам УВРиМП мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.5.7. Принимает участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Академии по вопросам, отнесенным к компетенции УВРиМП.

5.5.8. Выполняет сам и распределяет между работниками УВРиМП поручения проректора по образовательной и воспитательной деятельности, ректора Академии - по вопросам, входящим в компетенцию УВРиМП.

5.6. Контроль и ревизия деятельности УВРиМП осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Академии.

5.7. Контроль верхнего уровня за полным, качественным и своевременным исполнением задач и возложенных функций на УВРиМП осуществляет проректор по образовательной и воспитательной деятельности.

6. ПРАВА

УВРиМП для решения возложенных на нее задач имеет право:

6.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Академии информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию.

6.2. Требовать от всех подразделений Академии представление необходимых документов и сведений.

6.3. Требовать от руководителей структурных подразделений Академии и отдельных специалистов, ответственных за воспитательную работу на факультетах выполнять поставленные задачи.

6.4. Не принимать к исполнению и оформлению документы, которые нарушают действующее законодательство и установленный в Академии порядок, возвращать их на доработку исполнителям с замечаниями.

6.5. Осуществлять взаимодействие с другими организациями, учреждениями по вопросам, входящими в компетенцию УВРиМП.

6.6. Представлять в установленном порядке интересы Академии по вопросам, относящимся к компетенции УВРиМП, во взаимоотношении с органами исполнительной власти.

6.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УВРиМП.

6.8. Представлять ректору Академии предложения о наложении взысканий и поощрений работникам Академии.

6.9. Принимать участие в работе комиссии рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию УВРиМП.

6.10. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции УВРиМП.

6.11. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию УВРиМП, в виде проектов документов.

6.12. Осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями УВРиМП, предусмотренными настоящим Положением.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для выполнения функций, задач и реализации своих прав, УВРиМП взаимодействует:

7.1. **с управлением делами по вопросам:**

7.1.1. документооборота в академии.

7.2. **с управлением кадрового делопроизводства и охраны труда по вопросам:**

7.2.1. организации выезда преподавателей и студентов на мероприятия за

пределы академии.

7.3. с управлением закупок и снабжения по вопросам:

7.3.1. участия в формировании плана закупок;

7.3.2. формирования служебных записок по реализации деятельности УВРиМП

7.3.3. закупок услуг для реализации деятельности УВРиМП

7.4. с бухгалтерией по вопросам:

7.4.1. формирование приказа на назначение материальной помощи нуждающимся студентам из фонда ректора;

7.4.2. сопровождения студентов в оформлении документов на возмещение затрат по участию в мероприятиях по воспитательной работе за пределами академии;

7.4.3. сопровождение в формировании платежных документов по деятельности УВРиМП.

7.5. с планово-экономическим управлением по вопросам:

7.5.1. участие в формировании плана ФХД;

7.5.2. согласования смет на оказание услуг по организации и проведению мероприятий, командировок сотрудников и студентов по участию в мероприятиях по воспитательной работе за пределами академии;

7.6. с правовым управлением по вопросам:

7.6.1. разработке локальных актов Академии по реализации программы воспитания и молодежной политики;

7.6.2. согласования документации УВРиМП.

7.7. со службой безопасности по вопросам:

7.7.1. согласования документации УВРиМП;

7.7.2. профилактики экстремизма и терроризма в студенческой среде.

7.8. с управлением учебно-методической работы и качества образовательной деятельности по вопросам:

7.8.1. составления отчетности и ответов на входящую документацию по запросам министерств и ведомств;

7.8.2. мониторинг рейтинга преподавателей и учет деятельности в рамках воспитательной работы.

7.9. с управлением информатизации и развития информационных систем по вопросам:

7.9.1. технического обслуживания орг. техники;

7.9.2. сопровождения мероприятий на территории академии световым, звуковым и видео оборудованием;

7.9.3. подготовки размножения информационных материалов;

7.10. с управлением по связям с общественностью по вопросам:

7.10.1. совместного участия в мероприятиях по деятельности УВРиМП;

7.10.2. информирования внешней и внутренней среды академии;

7.10.3. разработки совместных проектов по созданию имиджа академии.

7.11. с другими структурными подразделениями академии по вопросам:

7.11.1. взаимодействия в рамках реализации деятельности УВРиМП.

7.12. с деканами факультетов по вопросам:

7.12.1. внедрения рабочей программы воспитания;

7.12.2. выполнения календарного плана-графика по реализации рабочей программы воспитания;

7.13.3. организации внеучебной работы со студентами.

7.13. с ответственными за воспитательную работу на факультетах по вопросам:

7.13.1. реализации рабочей программы воспитания;

7.13.2. выполнения календарного плана-графика по реализации рабочей программы воспитания;

7.13.3. организации внеучебной работы со студентами;

7.13.4. организация работы с кураторами групп.

7.14. с кураторами групп по вопросам:

7.14.1. реализации рабочей программы воспитания;

7.14.2. выполнения календарного плана-графика по реализации рабочей программы воспитания;

7.14.3. организация и проведение тематических кураторских часов.

7.15. со студенческим советом академии, студенческими советами факультетов и общежитий по вопросам:

7.15.1. организации внеучебной работы со студентами

7.15.2. Получения информации от должностных лиц Академии, затрагивающим права и законные интересы обучающихся;

7.15.3 беспрепятственного пропуски в общежития академии до 22:00 ч.;

7.15.4. участия в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Академии;

7.15.5. внесения предложений в органы управления Академии по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачетов, экзаменов, организации производственной практики, организации быта и отдыха обучающихся.

7.15.6. учета мнения при принятии локальных нормативных актов Академии, затрагивающие права и законные интересы обучающихся.

7.15.7. учета мнения при определении размеров государственных академических стипендий студентам, государственных социальных стипендий студентам, государственных стипендий аспирантам в пределах средств, выделяемых образовательной организацией на стипендиальное обеспечение обучающихся (стипендиальный фонд).

7.15.8. учета мнения при определении размера и порядка оказания материальной поддержки обучающимся.

7.15.9. учета мнения при определении размера платы для обучающихся за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии.

7.15.10. выражения мнения, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего и учебного распорядка в Академии.

7.15.11. разработки и реализации системы поощрений, обучающихся за

достижения в разных сферах учебной и вне учебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности ССА и общественной жизни Академии.

7.15.12. организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.15.13. участия во внутренней оценке качества образования в академии;

7.15.14. внесения предложений по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Академии.

7.15.15. рассмотрения обращений, поступающих в ССА.

7.16. с организациями культурно-досуговой, физкультурно-оздоровительной, туристической, волонтерской, патриотической деятельности, организациями по пропаганде и формированию здорового образа жизни по вопросам:

7.16.1. реализации рабочей программы воспитания;

7.16.2. участия в мероприятиях городского, республиканского и всероссийского уровня;

7.16.3. организации тестирования студентов различного направления.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Всю полноту ответственности за полноту, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УВРиМП задач и функций несет руководитель подразделения.

8.2. Ответственность работников УВРиМП устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

8.3. Руководитель подразделения и другие работники УВРиМП несут персональную ответственность за:

- разглашение информации, относящейся к служебной тайне;
- охраняемой государством информации;
- персональных данных;

- в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1 С целью оценки индивидуального вклада каждого работника Академии в общие результаты деятельности Академии и в достижение плановых показателей эффективности по Академии, работникам УВРиМП устанавливаются ключевые показатели эффективности (КПИ), перечень которых утверждается ректором Академии.

9.2 При установлении перечня ключевых показателей эффективности учитываются следующие критерии оценки эффективности деятельности УВРиМП в оцениваемом периоде:

9.2.1 Объемы и результаты труда, достигнутые подразделением в оцениваемом периоде: выполнение количественных и качественных показателей, оказывающих влияние на общие показатели по Академии, в т.ч. по

проектной деятельности;

9.2.2 Полнота, своевременность и качественное выполнение поставленных целей, задач, планов и поручений перед подразделением;

9.2.3 Уровень трудовой и исполнительской дисциплины в подразделении (полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей работниками подразделения);

9.2.4 Качество завершённой работы, эффективность реализованных решений;

9.2.5 Отсутствие случаев нарушения законодательства РФ, локальных регламентирующих документов, нормативных актов вышестоящих органов, иных нормативных и законодательных норм.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Академии и на основании решения Ученого совета Академии.

10.2. В последующем в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и (или) изменения в порядке, в котором оно утверждено.

10.3. В случае обнаружения несоответствия (противоречия) настоящего Положения или отдельных его норм действующему законодательству Российской Федерации, в том числе в связи с внесением в него изменений и (или) дополнений, то регулирование правоотношений производится с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

Разработал:

Начальник управления

по воспитательной работе и молодежной политике

«___» _____ 2021 г.

О.Г. Долговых

23

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

426069, Ижевск, ул. Студенческая, 11, т. 58-99-64

ВЫПИСКА
из протокола № 5 заседания Ученого совета
от 30.11.2021 г.

Присутствовали: 37 человек
из 44 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: **Брацихина А.А.** ректора ФГБОУ ВО Ижевской ГСХА: о необходимости рассмотрения и утверждения **Положения об управлении по воспитательной работе и молодежной политике ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.**

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить **Положение об управлении по воспитательной работе и молодежной политике ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.**

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: единогласно «за».

Председатель Ученого совета,
д.т.н., доцент



Брацихин
Андрей Александрович

Ученый секретарь Ученого совета,
к.вет.н., доцент

Климова
Екатерина Сергеевна