

Министерство образования и науки  
Российской Федерации

Набережночелнинский институт (филиал)  
федерального государственного  
автономного образовательного учреждения  
высшего образования «Казанский  
(Приволжский) федеральный университет»

«15» сентября 20 15 г.  
№ 1.3.1.30.4.02-12/09

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Набережночелнинского  
института КФУ

М.М.Ганиев

«    »    2015



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Отделе социально-воспитательной,**  
**культурно-массовой и спортивной работы**  
**Набережночелнинского института (филиала)**  
**федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

г.Набережные Челны

## 1. Общие положения

1.1. Отдел социально-воспитательной, культурно-массовой и спортивной работы является структурным подразделением Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее Институт). Отдел социально-воспитательной, культурно-массовой и спортивной работы (далее Отдел) создан с целью осуществления комплекса мероприятий по образованию, воспитанию и социальной защите студентов Института.

1.2. Отдел подчиняется заместителю директора по воспитательной и социальной работе согласно организационной структуре управления Института.

1.3. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник, назначаемый директором Института. На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в руководящей должности не менее 3-х лет.

1.4. Принятие на должность начальника отдела и освобождение от нее производится приказом директора Института по представлению заместителя директора по воспитательной и социальной работе Института, в установленном порядке в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ, локальными актами КФУ.

1.5. Настоящее Положение утверждается директором Института, рассматривается и принимается на заседании Учёного совета Института.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Указами Президента РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативно-распорядительными документами Правительств РФ и РТ, Министерства образования и науки РФ и РТ, Федеральной службы по надзору в сфере образования, Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, других федеральных органов управления по направлению деятельности управления по воспитательной и социальной работе;
- Уставом КФУ;
- Правилами внутреннего распорядка КФУ;
- решениями Ученого совета КФУ и Института;
- приказами и распоряжениями по КФУ и Институту;
- настоящим Положением.

## 2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация в Институте воспитательной работы со студентами.

2.2. Создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственно-эстетическом и физическом развитии.

2.3. Создание социокультурной воспитывающей среды, обеспечивающей формирование общекультурных социально-личностных компетенций студентов и аспирантов.

2.4. Обеспечение успешной адаптации студентов к условиям и режиму учебной деятельности, психологической готовности к будущей профессиональной деятельности.

2.5. Содействие развитию студенческого самоуправления, оказание организационной и методической помощи в работе студенческих общественных объединений.

2.6. Содействие развитию студенческого самоуправления, оказание организационной и методической помощи в работе студенческих общественных объединений.

2.7. Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса (заместители заведующих отделениями по воспитательной работе, кураторы студенческих групп, органы студенческого самоуправления, другие общественные объединения).

2.8. Сохранение и преумножение традиций Института, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в Институте.

### 3. Функции

Функциями Отдела являются:

3.1. Разработка и подготовка проектов локальных актов и приказов, регламентирующих организацию и проведение социально-воспитательной, культурно-массовой и спортивной работы в Институте.

3.2. Обеспечение перспективного и текущего планирования воспитательного процесса и его реализация в отделениях и в Институте в целом.

3.3. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной деятельности, ее финансового и кадрового обеспечения, подготовка соответствующей методической и локальной нормативной документации.

3.4. Содействие созданию студенческих объединений и координация их работы, способствующая функционированию системы студенческого самоуправления.

3.5. Проведение систематического мониторинга состояния воспитательной и социальной работы и учет его результатов в практической деятельности.

3.6. Анализ социально-психологических проблем студенчества, организация работы по психологическому, валеологическому и правовому сопровождению учебного процесса, оказанию консультативной помощи.

3.7. Участие в деятельности по профилактике правонарушений в студенческой среде, распространения наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения, пропаганде здорового образа жизни.

3.8. Организация ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в соответствии с Положением о воинском учете в образовательных учреждениях.

3.9. Организация и проведение различных мероприятий по военно-патриотическому воспитанию студенческой молодежи.

3.10. Организация работы со студентами в решении социальных вопросов (заселение в общежитие, социальная поддержка студентов льготных категорий и т.д.).

3.11. Подготовка проектов приказов по заселению, выселению, расселению в общежития Института.

3.12. Организация и проведение в отделениях и общежитиях собраний, бесед, встреч, лекций по воспитательным проблемам.

3.13. Проведение рейдов в общежитиях по проверке санитарного состояния и правил внутреннего распорядка.

3.14. Поддержка творческой инициативы студентов и их досуга, создание и развитие общественных организаций, любительских объединений, кружков, студий, ансамблей, секций, школ, курсов, лекторий с учетом национально-культурных традиций, запросов и интересов студентов.

3.15. Организация профилактической работы и контроля по предупреждению нарушения общественного порядка, правил проживания в общежитиях, правил внутреннего распорядка в Институте.

3.16. Оформление договоров найма жилых помещений со студентами, проживающими в общежитиях Института.

3.17. Организация и проведение смотров-конкурсов «Лучшее общежитие», «Лучший этаж в общежитии», «Лучшая комната».

3.18. Организация и проведение смотров-конкурсов «Лучшее общежитие», «Лучший этаж в общежитии», «Лучшая комната».

3.19. Организация и проведение семинаров и встреч отличников учебы и победителей конкурсов с целью обмена мнениями по организации учебного и воспитательного процесса и других сторон жизни Института.

3.20. Представление к поощрению студентов, отличившихся в учебной или научной работе, принимающих активное участие в общественной жизни Института.

3.21. Осуществление организационной работы и помощи в реализации инициатив по развитию студенческого самоуправления (старостата, студенческого совета, студенческих общественных объединений, творческих коллективов и других структур).

3.22. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Института при решении вопросов, связанных с воспитательной работой.

#### **4. Взаимоотношения и связи**

4.1. Для качественного и оперативного выполнения своих задач Отдел может осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Института.

4.2. Отдел взаимодействует с Министерством образования и науки РТ, Управлением образования и по делам молодежи Исполнительного комитета г. Набережные Челны, образовательными учреждениями города и республики и т.д.

#### **5. Права**

Начальник Отдела имеет право:

5.1. Избирать и быть избранным в органы управления Института, в том числе, делегатом конференции научно-педагогических работников и представителей других категорий работников и обучающихся Института, членом Ученого совета Института;

5.2. На условиях штатного совместительства участвовать в научно-исследовательской, преподавательской и иной деятельности;

5.3. Издавать распоряжения по Отделу;

5.4. Проводить в установленном порядке совещания, а также участвовать в работе любого структурного подразделения Института, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности Отдела;

5.5. Подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие структурные подразделения Института заявки на ресурсное обеспечение деятельности Отдела (литературу, периодические издания, оборудование, ремонтные работы и т.д.);

5.6. Требовать от руководства Института принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для функционирования Отдела;

5.7. По согласованию с руководством Института привлекать работников других структурных подразделений и сторонних организаций для выполнения задач Отдела;

5.8. С разрешения заместителя директора по воспитательной и социальной работе представлять Отдел во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела;

5.9. Представлять руководству Института предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Отдела, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;

5.10. Контролировать деятельность работников Отдела по выполнению различных планов работ.

#### **6. Ответственность**

Начальник Отдела несет ответственность за:

6.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Устава КФУ, Правил внутреннего распорядка КФУ, распространяющихся на его деятельность.

6.4. Невыполнение или некачественное выполнение приказов, распоряжений и указаний руководства Института.

6.5. Несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

6.6. Несоблюдение правил обращения и сохранности документов с грифом «для служебного пользования».

**СОГЛАСОВАНО:**

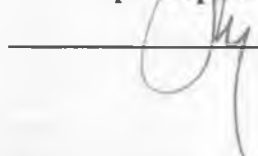
Начальник юридического отдела



Р.Р. Магизов

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по общим вопросам



М.Ф.Умаров