

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
Г.Е. Козловская
« 20 » _____ 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ФОРМАХ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
Самарского филиала Государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию и формы воспитательной работы в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский городской педагогический университет» (далее – Филиал).

1.2. В своей деятельности организаторы воспитательной работы руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы, государственной программой «Патриотического воспитания граждан Российской Федерации» на 2016-2020 годы, приказами Министерства образования РФ, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

1.3. Общее руководство воспитательной работой осуществляет директор Филиала. Непосредственное руководство воспитательной работой осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

1.4. Организацию воспитательной работы осуществляют заместитель директора по воспитательной работе, студенческий клуб, иные структурные подразделения, положения которых предусматривают внеучебную воспитательную деятельность с обучающимися.

1.5. На факультетах воспитательную работу организуют заместители декана по воспитательной работе и кураторы курсов.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами воспитательной работы являются:

2.1.1. Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности обучающегося.

2.1.2. Формирование активной личности, обладающей целеустремленностью и предприимчивостью, способной адекватно реагировать и быстро приспосабливаться к изменяющимся условиям, принимать управленческие решения.

2.1.3. Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому и духовно-нравственному воспитанию обучающейся молодежи.

2.1.4. Развитие физической культуры и спорта в среде обучающихся, пропаганда здорового образа жизни.

2.1.5. Организация, планирование и контроль воспитательной работы.

2.2. Воспитательная работа осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет комплекс мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающейся молодежи.

2.2.2. Координирует деятельность ответственных за воспитательную работу на факультетах, проведение семинаров, мастер-классов с кураторами университетских групп обучающихся.

2.2.3. Организует беседы, лекции, форумы, диспуты и круглые столы по вопросам профилактики правонарушений, наркомании, алкоголизма, табакокурения и ВИЧ-инфекции среди обучающихся.

2.2.4. Анализирует проблемы обучающихся Филиала, адаптации первокурсников, организации психологической поддержки и консультационной помощи психолога.

2.2.5. Проводит деловые игры и анкетирование обучающихся на выявление лидерских качеств и умение работать в коллективе.

2.2.6. Проводит постоянную индивидуально-воспитательную работу, изучение объективного состояния сферы обучающихся.

2.2.7. Взаимодействует с молодежными лидерами, проводит учебу актива обучающихся.

2.2.8. Осуществляет информационное обеспечение обучающихся через руководство факультетов и социальные сети.

2.2.9. Содействует в работе клубам по интересам, общественным объединениям и художественно-творческим коллективам Филиала.

2.2.10. Поддерживает межрегиональные и межвузовские связи.

2.2.11. Привлекает обучающихся к участию в мероприятиях, посвященных государственным праздникам городского, регионального и Всероссийского уровней.

2.2.12. Реализует перечисленные функции в условиях предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка,

техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. Структура и организация воспитательной работы

3.1. Состав сотрудников воспитательной работы устанавливается в соответствии со штатным расписанием Филиала.

3.2. Сотрудниками воспитательной работы являются высококвалифицированные специалисты в своей области.

3.3. Воспитательную работу возглавляет заместитель директора по воспитательной работе.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе назначается директором Филиала.

3.5. Сотрудники воспитательной работы назначаются директором Филиала по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

3.6. Заместитель директора по воспитательной работе может быть освобожден от своих обязанностей приказом директора Филиала на основании личного заявления либо досрочно за нарушение условий трудового договора или трудового законодательства.

3.7. Комплектование воспитательной работы кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета и Положением о Филиале. Сотрудники воспитательной работы подчиняются непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

3.8. Сотрудники, осуществляющие воспитательную работу, могут являться работающими на постоянной основе (штатные сотрудники) или по совместительству.

3.9. Сотрудники, осуществляющие воспитательную работу, ведут документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения воспитательного процесса. Перечень обязательной документации регламентируется номенклатурой дел Филиала.

3.10. Для организации и координации воспитательной работы на факультете назначаются заместители декана по воспитательной работе.

3.11. Воспитательная работа осуществляется в соответствии с планом, охватывающим все аспекты ее деятельности.

4. Права и обязанности отдела воспитательной работы

4.1. Для достижения основных задач отдел воспитательной работы имеет право:

- вносить на рассмотрение директората, Ученого совета факультета и Ученого совета Филиала и других советов и комиссий Университета и Филиала предложения по совершенствованию воспитательной работы;
- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Филиала в пределах своей компетенции;
- участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности на заседаниях Ученого совета факультета, Ученого совета Филиала, других советов и комиссий;
- запрашивать и получать в установленном порядке от директората и руководителей структурных подразделений необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;
- привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Филиала для осуществления мероприятий воспитательной работы.

4.2. Отдел воспитательной работы обязан:

- систематически осуществлять спортивную, культурную и социально-инновационную работу на высоком уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;
- обеспечивать выполнение плана воспитательной работы;
- обеспечивать соответствие воспитательной работы государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.

5. Права и обязанности заместителя директора по воспитательной работе

5.1. Заместитель директора по воспитательной работе имеет право:

- участвовать в работе всех заседаний советов и комиссий Филиала, а также совещаний, где обсуждаются и решаются вопросы воспитательной работы;
- организовывать методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия организационно-методического характера;
- требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений Филиала создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации воспитательного процесса;
- требовать от всех организаторов воспитательной работы соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования ресурсов, обеспечивающих воспитательную работу.

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе обязан:

- подбирать кандидатуры на вакантные должности организаторов воспитательной работы, представлять в установленном порядке кандидатуры работников директору Филиала;
- составлять планы воспитательной работы;
- отчитываться на Ученом Совете Филиала о проделанной работе;

- контролировать своевременность и качество проведения мероприятий, контролировать все виды занятий, тренингов и практикумов, проводимых организаторами воспитательной работы;
- координировать работу организаторов воспитательной работы и структурных подразделений Филиала в пределах своей компетенции.

6. Ответственность

6.1. На заместителя директора по воспитательной работе возлагается персональная ответственность за:

- организацию своевременного и качественного выполнения поставленных воспитательных задач;
- организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины;
- обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;
- подбор, расстановку и деятельность организаторов воспитательной работы.

6.2. Ответственность организаторов воспитательной работы устанавливается их должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Филиала, вступает в действие с даты, указанной в приказе директора Филиала, действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке) и является обязательными для исполнения.

7.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

7.3. При внесении изменений в законодательство РФ, локальные нормативные акты Филиала, настоящее Положение подлежит изменению в части им не противоречащей.