

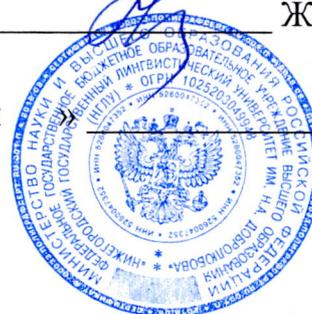
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора НГЛУ

Ж.В. Никонова

« \_\_\_\_\_ 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении по воспитательной работе**

Версия 1.0

## **1. Общие положения**

1.1. Управление по воспитательной работе (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – НГЛУ, университет).

1.2. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора.

1.3. Управление функционально подчиняется Первому проректору.

1.4. Руководитель Управления назначается приказом ректором из числа наиболее квалифицированных работников профессорско-преподавательского состава университета.

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (действующая редакция);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
- Конвенцией о правах ребенка (20.11.1989 г. № 44/25);
- Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года от 17.11.2008 №1662-р (ред. от 28.09.2018);
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года от 29.05.2015 №996-р;
- Уставом НГЛУ;
- Концепцией воспитания обучающихся в НГЛУ;
- Положением о студенческом самоуправлении НГЛУ;
- решениями Ученого совета;
- приказами и распоряжениями Ректора;
- локальными нормативными актами НГЛУ;
- настоящим Положением.

1.6. Штатное расписание Управления утверждается Ректором НГЛУ по представлению руководителя Управления.

1.7. Обязанности работников Управления определяются их должностными инструкциями.

1.8. Руководитель несет персональную ответственность за результативность работы, оснащение и ведение документации Управления.

## **2. Функции и задачи**

2.1. Цель работы Управления – создание социокультурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных компетенций и личностных качеств обучающихся, организация в Университете воспитательной и социальной работы с обучающимися в соответствии с требованиями системы

высшего образования, способствование созданию на базе НГЛУ молодежного и добровольческого центра студенческой проектной деятельности, реализующего важнейшие культурные и социальные программы, формирующие духовную среду и определяющие нравственное развитие молодежи города и региона.

2.2. Основными задачами Управления являются:

- способствование социальному, культурному и духовному развитию молодежи, наиболее полному включению студенчества в социальную, политическую и культурную жизнь города и региона;
- формирование у студентов общекультурных, социальных компетенций, нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей;
- патриотическое воспитание обучающихся, формирование активной гражданской позиции личности, уважения к законам Российской Федерации;
- содействие формированию установок толерантного сознания, профилактике и противодействию проявлениям экстремизма среди обучающихся;
- создание социокультурной среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности обучающихся;
- содействие в развитии современного молодежного движения, способствующего укреплению престижа университета в молодежной среде;
- формирование у студенческой молодежи современного научного мировоззрения и принципов миропонимания;
- правовое воспитание обучающихся, организация мероприятий по профилактике правонарушений в студенческой среде;
- воспитание сознательного отношения к институту семьи, его традициям и принципам;
- развитие культуры физического воспитания и здоровья личности, создание условий для вовлечения обучающихся и сотрудников в занятия спортом в секциях и группах здоровья, популяризация здорового образа жизни в Университете;
- развитие волонтерского движения, проведение разъяснительной работы, продвижение и популяризация волонтерских ценностей;
- создание условий для интеллектуальной самореализации личности, формирование у обучающихся таких важнейших личностных качеств, как трудолюбие, самоорганизация, дисциплинированность, ответственность;
- стимулирование и развитие студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих объединений и организаций;
- создание бесконфликтной среды общения в Университете;

– формирование, развитие и совершенствование корпоративной культуры.

2.3. Основными функциями Управления являются:

– организация перспективного и текущего планирования воспитательной деятельности в Университете, привлечение преподавателей и сотрудников к реализации намеченных планов, координация воспитательной деятельности структурных подразделений;

– обеспечение реализации Концепции воспитания обучающихся в НГЛУ;

– подготовка распорядительных и иных локальных документов, регламентирующих воспитательную деятельность и реализацию молодежной политики и принципов Концепции воспитания обучающихся в НГЛУ;

– мониторинг реализации программ и планов воспитательной деятельности факультетов и структурных подразделений;

– координация работы студенческих объединений, содействие функционированию системы студенческого самоуправления;

– взаимодействие с Координационным Советом органов студенческого самоуправления НГЛУ, оказание помощи студенческому активу в организации учебы и внеаудиторной деятельности, целенаправленная работа с молодежными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, систематическое проведение учебы студенческого актива по различным аспектам студенческого самоуправления;

– развитие студенческой проектной деятельности и вовлечение органов студенческого самоуправления и структурных подразделений НГЛУ в проектно-грантовую деятельность по вопросам реализации государственной молодежной политики, а также целей, задач и функций Управления, определенных настоящим Положением;

– организационно-методическое обеспечение и координация деятельности структур по воспитательной работе и молодежной политике, находящихся в профильном ведении Управления;

– организация информационного и научно-методического обеспечения реализации государственной молодежной политики;

– обеспечение проведения мониторинга перспективных направлений и основных приоритетов развития в сфере молодежной политики;

– организация и участие в проведении мероприятий Университета, а также содействие участию творческих коллективов НГЛУ, членов Координационного Совета органов студенческого самоуправления НГЛУ в мероприятиях городского, областного, всероссийского и международного уровней;

– работа по популяризации здорового образа жизни, разработка комплекса мероприятий, направленных на профилактику наркомании, табакокурения, алкоголизма и распространения ВИЧ-инфекции

в молодежной среде, организация и проведение медико-профилактических мероприятий в Университете, координация воспитательной деятельности структурных подразделений для популяризации здорового образа жизни в студенческой среде посредством проведения просветительских и образовательных мероприятий;

- проведение анализа социально-психологических проблем студенчества, организация работы по психологическому сопровождению учебного процесса, оказанию консультативной помощи;

- разработка методов и средств профилактики девиантного социального поведения студенческой молодежи;

- способствование внедрению в учебно-воспитательный процесс результатов научных, социологических исследований, а также опыта соответствующей работы других вузов Российской Федерации;

- организация и проведение студенческих конкурсов разного уровня, направленных на формирование гражданской позиции обучающихся и их патриотическое воспитание, творческое развитие и самореализацию личности и др.;

- подготовка документов на поощрение обучающихся за активное участие в общественной жизни Университета, города и т.д.;

- организация и координация работы по назначению государственных академических стипендий в повышенном размере за особые достижения обучающихся в различных областях деятельности;

- контроль за своевременностью назначения государственных академических и социальных стипендий;

- организация учета студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, других льготных категорий граждан, обучающихся в НГЛУ;

- контроль за соблюдением законодательства по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, других льготных категорий граждан, обучающихся в НГЛУ;

- проведение разъяснительной работы по волонтерскому движению, продвижение и популяризация волонтерских ценностей, разработка методических материалов и документационное обеспечение деятельности волонтерских групп, обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию волонтерской деятельности;

- освещение деятельности Университета по вопросам воспитательной работы в СМИ и информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

- презентация деятельности Управления на мероприятиях, посвященных вопросам студенчества и реализации государственной молодежной политики разного уровня;

- взаимодействие со структурными подразделениями НГЛУ при решении вопросов, связанных с воспитательной деятельностью;

- организация работы по соблюдению требований Устава, Правил внутреннего распорядка, Положения о студенческих общежитиях и иных локальных нормативных актов НГЛУ;
- взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам организации воспитательной деятельности и молодежной политики;
- взаимодействие с другими образовательными учреждениями и организациями в рамках своей компетенции;
- подготовка отчетной документации о воспитательной деятельности Университета в федеральные и муниципальные учреждения, занимающиеся вопросами студенчества;
- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной деятельности, ее кадрового обеспечения, подготовка соответствующей методической и локальной нормативной документации;
- внесение предложений в части профессиональной этики профессорско-преподавательского состава в области воспитания, способствование организации семинаров, тренингов, конференций по соответствующей тематике;
- представление в установленном порядке предложений в смету расходов на обеспечение воспитательной и культурно-массовой работы в НГЛУ.

### **3. Управление**

3.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет ректор университета, который:

- определяет структуру и штаты, утверждает смету расходов Управления;
- обеспечивает закрепление за Управлением рабочих площадей, информационно-технических средств, необходимых для организации деятельности.

3.2. Контроль за выполнением показателей эффективности деятельности Управления возлагается на Первого проректора.

3.3. Руководитель Управления в установленном порядке отчитывается перед руководством Университета об итогах своей деятельности и представляет ежегодную статистическую отчетность.

### **4. Права**

4.1. Управление имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- давать указания, разъяснения и рекомендации структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции

работников Управления и вытекающим из цели, задач и функций, которые перечислены в настоящем Положении;

- требовать от структурных подразделений университета предоставления отчетов и информации об исполнении документов, поручений и решений;

- принимать участие в совещаниях разного уровня по вопросам, связанным с деятельностью Управления;

- представлять в установленном порядке университет в органах государственной власти и местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- получать материально-техническое обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения поставленных задач;

- в лице руководителя Управления участвовать в составлении плана доходов и расходов (сметы) Управления.

## 5. Служебные связи

5.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

### 5.1.1. Получения:

- информации о сотрудниках и студентах для организации работы по проведению семинаров, тренингов, мастер-классов, иных мероприятий, направленных на реализацию целей и задач Управления;

- информации о сотрудниках и студентах для организации работы по проведению грантовых, культурно-массовых, праздничных мероприятий в НГЛУ, организации досуга обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета.

### 5.1.2. Предоставления:

- проектов приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.2. Управление взаимодействует со структурными подразделениями НГЛУ по следующим вопросам:

### 5.2.1. С администрацией НГЛУ по вопросам:

- получения организационно-распорядительной документации руководства НГЛУ и вышестоящих органов управления образования;

- предоставления проектов организационно-распорядительной документации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.2.2. С проректором по финансово-экономическому развитию и Управлением бухгалтерского учета по вопросам:

### Получения:

- сметы Управления;
- сметы по направлениям деятельности Управления;
- информации о состоянии и расходовании средств в рамках сметы Управления;
- информации о состоянии и расходовании средств в рамках сметы по направлениям деятельности Управления.

Предоставления:

- информации о выплатах в рамках деятельности Управления;
- сведений о планируемых расходах на мероприятия, организуемые и проводимые в рамках направлений деятельности Управления.

5.2.3. С Управлением кадрами по вопросам оформления трудовых отношений с работниками и получения консультаций, касающихся различных направлений деятельности Управления.

5.2.4. С сотрудниками юридического отдела по вопросам юридического сопровождения документации по направлениям деятельности Управления.

5.2.5. С Управлением делами по вопросам:

- отправки корреспонденции;
- тиражирования необходимых для деятельности Управления документов, а также организационно-распорядительной документации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Управления несет руководитель Управления.

6.2. Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

6.3. На руководителя Управления возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению возложенных на него задач и функций;
- соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Управлении;
- соблюдение режима доступа к информации, являющейся служебной тайной.

## Лист согласования

Положение разработано

доцент кафедры английской филологии,  
руководитель Управления по воспитательной работе



А.М. Горохова

Первый проректор



И.Ю. Зиновьева

Начальник Управления кадрами



Т.Г. Бутрюмова

Юрисконсульт



Ю.Н. Винокурова

закреплено приказом ректора НГЛУ от 11.06.2019 № 118 ОС/Д.