Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДАЮ
И. о. первого проректора-проректора по научной работе
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
_____ Н.А. Ильина
«29» июня 20/2 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Учт. экз. № _____

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Учёным советом ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
Протокол №__ от «29» июня 20/2 г.

Настоящий документ разработан в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования», рекомендациями ГОСТ Р ИСО 9004-2008 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности», входит в состав документации системы менеджмента качества образования ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее - Университет) и определяет деятельность Центра по воспитательной и социальной работе Университета (далее - ЦВиСР).

Содержание

1. Область применения и сфера действия
2. Нормативные ссылки
3. Общие положения
4. Цель и основные задачи ЦВиСР
6. Права и обязанности ЦВиСР
7. Ответственность ЦВиСР
8. Заключительные положения
9. Лист регистрации изменений
10. Лист рассылки
11. Лист ознакомления

1. Область применения и сфера действия

1.1. Настоящее положение устанавливает цели, задачи и регламентирует порядок деятельности ЦВиСР.
1.2. ЦВиСР создается приказом ректора по решению Учёного совета Университета с целью совершенствования руководства воспитательной и социальной работой Университета, управления воспитательным процессом, повышения качества образовательных услуг.

2. Нормативные ссылки

2.1. ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования».
2.2. ГОСТ Р ИСО 9004-2008 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности».
2.3. Устав Университета.

3. Общие положения

3.1. ЦВиСР является структурным подразделением Университета.
3.2. ЦВиСР проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.
3.3. В своей деятельности ЦВиСР руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, Федеральной программой развития образования в России, Государственными образовательными стандартами, нормативными актами федеральных органов управления образованием, Уставом Университета, Концепцией воспитательной работы Университета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора

воспитательной работы Университета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета, указаниями и распоряжениями проректора по работе с молодежью, Правилами внутреннего распорядка, а также настоящим Положением.
3.4. Непосредственное руководство деятельностью ЦВиСР осуществляет руководитель в лице проректора по работе с молодежью.

4. Цель и основные задачи ЦВиСР

4.1. Деятельность ЦВиСР направлена:
- на координацию работы структурных подразделений Университета в сфере планирования, организации, проведения и обеспечения воспитательной и социально-психологической работы,
- на контроль, учет, анализ и оценку качества воспитательной и социально-психологической работы,
- на выработку рекомендаций по совершенствованию этой работы с целью повышения ее эффективности и качества подготовки выпускников Университета.

4.2. Основными задачами ЦВиСР являются:
4.2.1. Участие в организации и планировании совместно с факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями, обеспечивающими образовательную деятельность Университета, процесса подготовки специалистов по всем направлениям и специальностям Университета.

4.2.2. Координация воспитательной и социально-психологической работы структурных подразделений Университета, включая сопровождение образовательных программ.

4.2.3. Оказание консультативной помощи факультетам, кафедрам, представительствам в организации воспитательной и социально-психологической работы, обеспечение их распорядительной и методической документацией (Концепция воспитательной работы, план воспитательной работы, планы совместной работы с руководящими органами и партнерами и др.).

4.2.4. Подготовка распорядительной и нормативной документации, регламентирующей воспитательную и социально-психологическую деятельность Университета. Создание эффективной системы информационного обслуживания воспитательной и социально-психологической работы Университета.

4.2.5. Участие в координации разработки комплекса средств, обеспечивающих реализацию Государственного образовательного стандарта и Федерального государственного образовательного стандарта.

4.2.6. Контроль за осуществлением процесса воспитательной и социально-психологической работы в Университете.

4.2.7. Разработка справочных, отчетных и других документов по контролю и оценке качества проведения воспитательной и социально-психологической работы и их представление руководству, Ученому совету Университета, а также участие в подготовке

отчетной документации о показателях деятельности Университета в федеральные органы управления образованием, в другие государственные и общественные структуры.

4.2.8. Участие в организации взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебно-воспитательного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета.

4.2.9. Изучение и обобщение передового опыта организации воспитательной и социально-психологической работы на факультетах и кафедрах Университета, в других вузах и внедрение положительных результатов в практику работы Университета.

4.2.10. Участие в подготовке рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса.

4.2.11. Проведение социологических исследований среди студентов с целью анализа качества подготовки, выявления имеющихся проблем и разработки рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

4.2.12. Составление на основе отчетов факультетов и кафедр отчетных документов по основным показателям воспитательной и социальной деятельности Университета, представляемые в ректорат и в вышестоящие и руководящие органы.

5. Функции ЦВиСР

5.1. Реализация молодежной политики:

5.1.1. Анализирует и систематизирует руководящие документы по воспитательной и социальной работе, обеспечивает ознакомление с ними факультетов и кафедр.

5.1.2. Участвует в подготовке нормативной документации, регламентирующей воспитательную деятельность университета.

5.1.3. Осуществляет перспективное и текущее планирование мероприятий воспитательного и социального характера и реализацию их в Университете, организацию, анализ и контроль воспитательной и социальной работы университета.

5.1.4. Оказывает консультативную помощь факультетам в подготовке планов воспитательной и социальной работы. Осуществляет проверку планов на соответствие требованиям ГОС ВПО и другим нормативным требованиям.

5.1.5. Содействует и координирует работу студенческого самоуправления, общественных и творческих студенческих объединений.

5.1.6. Организует проведение общеуниверситетских мероприятий, а также обеспечивает участие студенческих коллективов Университета в межвузовских мероприятиях.

5.1.7. Оказывает методическую помощь факультетам в организации воспитательной и социальной работы.

5.1.8. Проводит анализ и контроль воспитательной и социальной работы на кафедрах и факультетах, распространяет лучший опыт среди преподавателей и сотрудников Университета.

5.1.9. Собирает отчеты о результатах проведения воспитательных мероприятий.

5.2. Работа с сиротами:
5.2.1. Анализирует и систематизирует данные о студентах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
5.2.2. Консультирует студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
5.2.3. Сотрудничает с органами социальной защиты и опеки.
5.2.4. Оказывает методическую помощь заместителям деканов факультетов в организации воспитательной и социальной работы.
5.2.5. Проводит социально-педагогическую и психологическую диагностику условий, в которых проживают дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.
5.2.6. Систематизация данных о родителях, их социальном статусе, ближайших родственниках детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
5.2.7. Проведение работы по адаптации студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
5.2.8. Привлечение студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к работе в органах студенческого самоуправления и активной студенческой жизни.
5.2.9. Контроль за успеваемостью студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
5.2.10. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников и временном трудоустройстве студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
5.2.11. Работа кабинета юридической помощи по оказанию бесплатных консультационных услуг по юридическим вопросам.
5.2.12. Работа психологического центра по оказанию консультационных услуг студентам.

6. Права и обязанности ЦВиСР

6.1. ЦВиСР имеет право:
6.1.1. Получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию и данные для анализа состояния воспитательной и социальной работы в Университете.
6.1.2. Осуществлять инициативную деятельность в целях поиска новых форм воспитательной и социальной работы.
6.1.3. Пользоваться материальным фондом, услугами учебных, спортивных и других фондов Университета.
6.1.4. Представлять Университет в различных учреждениях и организациях, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам воспитательной и социальной работы.
6.1.5. Проводить культурно-массовые и спортивно-оздоровительные университетские

мероприятия.
6.1.6. Вносить предложения в ректорат о поощрении преподавателей, сотрудников, аспирантов, студентов за особые достижения в области воспитательной и социальной работы в Университете и в городе Ульяновске.
6.1.7. Вносить в ректорат и Ученый совет Университета предложения по улучшению деятельности в области воспитательной и социальной работы.

6.2. Специалисты ЦВиСР имеют право:
6.2.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов лично или по просьбе проректора по воспитательной работе информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
6.2.2. Подписывать документы в пределах своей компетенции;
6.2.3. Осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей сотрудниками центра, принимать решения по усовершенствованию работы;
6.2.4. Принимать участие в совещаниях, проводимых руководством университета по вопросам совершенствования воспитательной и социальной работы, в собраниях трудового коллектива;
6.2.5. Информировать руководство Университета обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.
6.2.6. Участвовать в методических конференциях, семинарах, совещаниях, касающихся воспитательной и социальной работы;
6.2.7. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
6.2.8. На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.
6.3. Специалисты ЦВиСР обязаны:
6.3.1. Представлять вышестоящим организациям отчетные документы по установленной форме;
6.3.2. Создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на ЦВиСР задач и функций;
6.3.3. Руководить вверенным ему направлением и осуществлять контроль за выполнением возложенных на ЦВиСР задач и функций;
6.3.4. Вести необходимую документацию в соответствии с установленной номенклатурой дел;
6.3.5. Соблюдать трудовую дисциплину.

7. Ответственность ЦВиСР

7.1. Руководитель ЦВиСР несет ответственность:
7.1.1. За некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на ЦВиСР задач и функций;
7.1.2. За несоответствие действующему законодательству подписываемых им документов;
7.1.3. За неправильный подбор, расстановку и неэффективное использование кадров ЦВиСР.
7.1.4. Специалисты ЦВиСР несут ответственность за невыполнение должностных инструкций.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения ректором Университета.

8.2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются ректором Университета с учетом мнения членов ученого совета Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

Разработчик:
И. о. проректора по работе с молодежью — Кузнецова Ю.С.

Согласовано:

И. о. проректора по учебной работе — Столярова И.В.

Заместитель начальника учебного управления, ответственный за СМК — Зайцева И.Г.

Начальник управления кадров — Ильин А.А.

Начальник юридического отдела — Титов С.Н.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение	Номера листов (стр.)			Всего листов (стр.) в документе	Номер распорядительного документа	Подпись	Дата	Срок введения изменений
	замененных	новых	аннулированных					

ЛИСТ РАССЫЛКИ

1	Декан ФФКиС	Тимошина И.Н.			
2	Декан естеств.-географ. фак-та	Федоров В.А.			
3	Декан физико-мат. факульт.	Кузина Н.Г.			
4.	Декан факультета экономики и управл.	Саворуков			
5	Зам. декана ф-та иностр. языков	Горюнская			
6	Декан ф-та педагогики и псих.	Арябкина			
7	Специалист по УМР филологического факультета	[illegible]			
8	секретарь ф-та ин.я.	Давыдова Н.П.			
9	Спец. по УМР	[illegible]			
10	Спец. по УМР ист. ф-та	Касимова О.В.			
11.	Декан исторического ф-та	Чугунов И.А.			
12	декан ф-та ТиД	Назаренко А.В.			

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия, имя и отчество	Дата	Роспись
1	Декан Тимошина	ФК и С		[signature]
2	Декан естеств.-географ. факультета	Федоров В.Н.		[signature]
3	Декан физико-матем. факультета	Кузина Н.А.		[signature]
4	Декан фак-та экономики и управл.	Скворцов А.А.		[signature]
5	Декан юр. факультета	Прейгерт С.О.		[signature]
6	Декан ф-та педагогики и псих.	Прябкина И.И.		[signature]
7	Декан факультета иностр. языков	Пребенкина И.И.		[signature]
8	Декан филолог. факультета	Ланцев Р.В.		[signature]
9	Декан ист. факультета	Чуканов И.А.		[signature]
10	декан ф-та Т и Д	Назаренко А.В.		[signature]