

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
В.В.Потанин  
« 03 » 08 2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Отделе социальной и воспитательной работы**

Версия 1

Нижний Тагил

2018

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Основные цели и функции .....	3
2.1. Основные цели ОСВР: .....	3
2.2. Функции ОСВР: .....	3
3. Структура .....	4
4. Права и обязанности .....	4
5. Управление .....	5
6. Эффективность и результативность .....	6
7. Взаимоотношения (служебные связи) .....	6
8. Ответственность .....	8
9. Заключительные положения .....	9
Лист рассылки .....	10
Лист регистрации изменений .....	11
Лист согласования .....	

## Обозначения и сокращения:

Университет, УрФУ	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Институт	– Нижнетагильский технологический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
ОУПиДС	– отдел управления персоналом и документационного сопровождения
ЮО	– юридический отдел
ПЭО	– планово-экономический отдел
СЭД	– система электронного документооборота
ППС	– профессорско-преподавательский состав
ВО	– высшее образование
СМК	– система менеджмента качества
СП	– структурные подразделения
ПСП	– положение о структурном подразделении
ОСВР	– отдел социальной и воспитательной работы



## **1. Общие положения**

1.1. Отдел социальной и воспитательной работы является структурным подразделением Нижнетагильского технологического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Отдел социальной и воспитательной работы.

Сокращенное наименование: ОСВР.

1.2. Отдел социальной и воспитательной работы создан в соответствии с приказом ректора Университета от 30.06.2017 № 597/03 «Об утверждении организационной структуры НТИ (филиала) УрФУ».

1.3. В своей деятельности ОСВР руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, нормативными документами государственной молодежной политики РФ, а также Уставом Университета, Положением о НТИ (филиал) УрФУ, настоящим Положением, приказами, распоряжениями ректора Университета и директора Института, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение ОСВР: ул.Красногвардейская, 59, г. Нижний Тагил, 620031.

## **2. Основные цели и функции**

### **2.1. Основные цели ОСВР:**

2.1.1. Создание в Институте оптимальной социальной и воспитательной среды, направленной на самореализацию, развитие личности обучающихся, развитие системы социального обеспечения студентов и работников Института, в соответствии с приоритетами развития Университета и Института, определенными Программой развития УрФУ и Программой повышения конкурентоспособности УрФУ.

2.1.2. Развитие воспитательной деятельности в Институте в условиях уровневого образования и компетентностного подхода к образованию;

2.1.3. Формирование общекультурных компетенций у студентов Института;

2.1.4. Вовлечение студентов в воспитательную деятельность Института и в деятельность органов студенческого самоуправления;

2.1.5. Обеспечение социальных гарантий студентов и работников Института.

### **2.2. Функции ОСВР:**

2.2.1. В части воспитательной работы:

- определение стратегии развития воспитательной деятельности, научно обоснованное выделение приоритетов и научно-методическое обеспечение воспитательной деятельности в Институте, разработка соответствующих целевых программ, проектов, положений о мероприятиях;

- перспективное и текущее планирование организации воспитательной деятельности, в том числе формирование и реализация координационного плана мероприятий, культурно-массовая работа со студентами;

- формирование целостной системы поддержки инициативной и талантливой молодежи, обладающей лидерскими навыками;

- организация и проведение социологических исследований по проблемам воспитательной среды в Институте, внедрение в практику воспитательной работы научных достижений;

- содействие в организации и участие в проектах, мероприятиях, воспитательной деятельности Института (фестивалях, конкурсах, смотрах, научных конференциях и других мероприятиях);



- организация и поддержка деятельности студенческих творческих коллективов Института;
- организация профилактики правонарушений у студентов.

**2.2.2. В части социальной работы:**

- улучшение условий труда и учебы (совместно с профкомами сотрудников и студентов);
- разработка и реализация социальных и целевых программ (в том числе жилищных, профилактических, оздоровительных, пенсионных и пр.);
- распределение и контроль расходования средств Фонда социальной поддержки студентов;
- организация мероприятий по формированию здорового образа жизни среди студентов и работников Института, реализация мер по проведению профилактических осмотров сотрудников Института;
- организация деятельности объектов социального назначения Института: студенческого комбината общественного питания, медицинского пункта;
- организация первичной профилактики ВИЧ-инфекции, СПИДа, заболеваний, передающихся половым путем, зависимого поведения и пр.;
- мониторинг психологического, социального и духовного здоровья студентов, своевременное выявление студентов, относящихся к «группе риска» по девиантному поведению;
- организация в Институте доступной среды для работников и студентов, относящихся к маломобильным группам населения.

**2.2.3. Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.**

### **3. Структура**

**3.1. Структура ОСВР** определяется его функциями и утверждается ректором Университета.

**3.2. Изменения в структуру ОСВР** вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

**3.3. Работники ОСВР** осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ОСВР являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ОСВР заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

### **4. Права и обязанности**

**4.1. ОСВР** имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Университета, Положением об Институте и настоящим Положением:

**4.1.1.** Организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок по направлениям своей деятельности;

**4.1.2.** Участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;

**4.1.3.** Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета, Института по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию ОСВР;

**4.1.4.** Участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Института, касающимся деятельности ОСВР.

**4.2. ОСВР обязан:**

**4.2.1.** Иметь следующие локальные акты:

а) Положение об Институте;



- б) Положение о ОСВР;
- в) штатное расписание;
- г) должностные инструкции работников ОСВР;
- д) приказы ректора Университета, касающиеся деятельности ОСВР;
- е) приказы директора Института, касающиеся деятельности ОСВР;
- ж) распоряжения директора Института, касающиеся деятельности ОСВР;
- з) распоряжения ОСВР;
- и) другие акты.

Указанные документы издаются и утверждаются в порядке, установленном Университетом.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию директора Института, ректора Университета, должностных лиц Университета, Института или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ОСВР.

4.2.3. Вести оперативный учет результатов своей деятельности, предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставляемой ОСВР информации.

4.2.4. Соблюдать Устав Университета, Положение об Институте и правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. ОСВР пользуется имуществом Института в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

## **5. Управление**

5.1. ОСВР возглавляется начальником отдела, назначаемым на должность приказом директора Института по представлению заместителя директора по образованию и науке.

5.2. Начальник отдела подчиняется заместителю директора по образованию и науке, директору Института, ректору Университета.

5.3. Начальник отдела выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленное за ОСВР;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ОСВР;
- разрабатывает планы развития ОСВР, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;
- представляет интересы ОСВР.

5.4. Конкретные права и обязанности начальника отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Работники ОСВР подчиняются начальнику отдела, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными начальником отдела и утвержденными директором Института.

Работники ОСВР назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению начальника отдела.

5.6. ОСВР создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.



## **6. Эффективность и результативность**

Эффективность и результативность деятельности ОСБР, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются заместителем директора по образованию и науке.

**Таблица 1. Показатели эффективности и результативности деятельности**

<b>Измеряемые показатели деятельности</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Временной интервал</b>
Количество актуализированных нормативно-правовых документов от общего количества	%	1 раз в год
Выполнение координационного плана мероприятий Института и части мероприятий, организуемых работниками ОСБР, а также иных планов, в случае наличия последних	% от количества запланированных мероприятий	12 раз в год
Доля студентов, оценивающих удовлетворительно организацию воспитательной и социальной деятельности в Институте	% от общего количества опрошенных студентов	1 раз в год
Количество работников и организаторов по воспитательной работе, прошедших обучение в рамках программы повышения квалификации	чел.	1 раз в год
Количество студентов, вовлеченных в студенческие творческие коллективы	% студентов	1 раз в год
Количество правонарушений, совершенных студентами Института в сравнении с прошлым учебным годом	% студентов Института от общего контингента	1 раз в год
Количество призовых мест, занятых студенческими творческими коллективами в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в рамках университетских, областных, федеральных и международных конкурсов)	шт.	2 раза в год

Начальник отдела в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности деятельности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ОСБР с учетом их динамики.

Начальник отдела обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ОСБР, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности ОСБР вышестоящему руководителю по подчиненности – заместителю директора по образованию и науке.

## **7. Взаимоотношения (служебные связи)**

7.1. Для выполнения функций и реализации прав ОСБР взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными и хозяйственными подразделениями, профсоюзными организациями сотрудников и студентов Института, соответствующими подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи ОСБР представлены в таблице 2.



Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Директор	Приказы, распоряжения	Данные (информация) в виде служебных записок, отчётов, справок, проектов, нормативных документов
Заместитель директора по образованию и науке	Данные (информация) в виде служебных записок, программы, отчеты, планы, положения	Данные (информация) в виде служебных записок, программы, отчеты, планы, положения
ОУПиДС	Списки работников Института, Списки ветеранов Института, Информация по состоянию заболеваемости работников Списки детей работников Института	Графики отпусков работников ОСВР
ПЭО	Сметы планируемых расходов на мероприятия социального характера, Сметы планируемых расходов для организации деятельности курируемых подразделений на культурно- массовые и социальные мероприятия	Данные для подготовки проектов смет; Данные для составления расчетов, и калькуляций, Распоряжения
ОУПиДС	Копии приказов, касающиеся деятельности ОСВР, Письма, Положения Нормативные документы Университета	Проекты приказов, Письма в организации, учреждения города и области
Бухгалтерия	Платежные поручения, относящиеся к деятельности ОСВР; Формы инвентаризационных документов	Ведомость остатков материальных запасов Акты приемки – передачи материальных ценностей; Акты о списании; Табеля учета рабочего времени
Юридический отдел	Положения о комиссиях и о подразделении, Письма (запросы) из органов, предприятий и организаций, Служебные записки	Договоры (на правовую экспертизу), Положения о комиссиях и о подразделении, Письма в организации, ответы на запросы, ответы на служебные записки

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние связи</b>		
Министерство науки и высшего образования РФ	Нормативно-правовые акты, информационные письма, положения о мероприятиях, приглашения, запросы, формы статистической отчетности	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях, приглашения, ответы на запросы, отчеты
Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь)	Нормативно-правовые акты, информационные письма, положения о мероприятиях, приглашения, запросы, формы статистической отчетности	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях, приглашения, ответы на запросы, отчеты
Министерство физической культуры, спорта и молодежной политике	Нормативно-правовые акты, информационные письма, положения о мероприятиях, приглашения, запросы, формы статистической отчетности	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях, приглашения, ответы на запросы, отчеты
Органы Управления Роспотребнадзора	Письма; Предписания; Акты	Письма; Отчеты
Администрация города Нижний Тагил	Нормативно-правовые акты, информационные письма, положения о мероприятиях	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях
Общественные организации	Информационные письма, положения о мероприятиях	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях
Университет	Информационные письма, положения о мероприятиях	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях

7.2. ОСВР по требованию администрации Института или документированной обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений представляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ОСВР, определенных настоящим Положением, несет начальник отдела.

8.2. Ответственность работников ОСВР устанавливается нормативными правовыми актами, в том числе должностными инструкциями.



8.3. Ответственным за противопожарное состояние, охрану труда и технику безопасности является начальник отдела либо работник подразделения, назначенный распоряжением начальника отдела.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 11 страницах (без учета листа согласования, сформированного в СЭД и листа согласования должностными лицами Института), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ОУП и ДС, учтенная копия в электронном виде – в ОУК.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД и лист согласования должностными лицами Института.

Начальник отдела



подпись

С.Е.Демин

Лист рассылки

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об Отделе социальной и воспитательной работы

**СМК-ПСПИ-НТИ (филиал)-06-124-2018**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный экземпляр	ОУПиДС	<i>Харина Е.В.</i>	03.08.18	<i>[Подпись]</i>
Учтенная копия	ОСВР	<i>Семин Г.Е.</i>	03.08.18	<i>[Подпись]</i>
Электронная копия	Отдел управления качеством	<i>Мамкина Н.А.</i>	03.08.18	<i>[Подпись]</i>

Рассылку произвел:

*Мамкина Н.А.*  
Должность      Подпись

*03.08.18*  
Дата

*Мамкина Н.А.*  
И. О. Ф.



**Лист регистрации изменений**

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изъя- того			

**Лист согласования**


Заместитель директора по  
образованию и науке

  
(подпись)

01.08.2018  
(дата)

М.В. Миронова

Начальник ОУПиДС

  
(подпись)

01.08.2018  
(дата)

Е.Ю. Ухарская

Юрисконсульт (ведущий)

  
(подпись)

01.08.2018  
(дата)

М.А. Прыткова

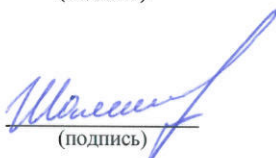
Начальник ПЭО

  
(подпись)

01.08.18  
(дата)

Н.Н. Белых

Уполномоченный по  
качеству

  
(подпись)

01.08.18  
(дата)

Н.А. Шамшурова



### Общий лист согласования

Положение о СП института № от "Положение об отделе социальной и воспитательной работы"

ИД головной задачи 1272100

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения
Миронова Мария Владимировна	Согласовано	24.07.2018 16:05:54	24.07.2018 16:08:22
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	24.07.2018 16:13:02	27.07.2018 16:09:58
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	26.07.2018 08:44:45	26.07.2018 11:02:31
Ковалев Леонид Александрович Начальник управления	Согласовано	26.07.2018 12:04:32	26.07.2018 12:08:41
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	27.07.2018 11:09:45	30.07.2018 13:06:51
Бугров Дмитрий Витальевич	Согласовано	30.07.2018 15:18:10	01.08.2018 14:03:14
Потанин Владислав Владимирович	Подписано	01.08.2018 14:04:32	02.08.2018 07:31:12

Распечатал



/М.В. Пионткевич/

02.08.2018 10:53:00