



СМК-ПСЦ-10.18-15

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об управлении по воспитательной работе

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»

Протокол № 4

«22» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»
Т.П. Старцева
2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по воспитательной работе

СМК-ПСЦ-10.18-15

Королев, 2015

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления по воспитательной работе	И.В. Токарева 	11.12.15
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 13



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»


Система менеджмента качества

СМК-ПСП-10.14-15

Положение об управлении воспитательной работе

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура управления по воспитательной работе.....	3
3. Основные задачи.....	4
4. Функции подразделения.....	4
5. Взаимодействие управления с другими подразделениями.....	6
6. Права и обязанности подразделения.....	7
7. Должностная ответственность руководителя подразделения.....	9
8. Основные показатели деятельности подразделения.....	10
9. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения...10	
Лист согласования.....	11
Лист ознакомления.....	12
Лист регистрации изменений.....	13

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-10.14-15	Положение об управлении воспитательной работе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по воспитательной работе (далее - Управление) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологического университета» (далее «Технологический университет») и подчиняется проректору по внеучебной и воспитательной работе.

1.2. Управление образовано с целью организации работы по осуществлению творческих мероприятий внеучебной и воспитательной работы со студентами.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом «Технологического университета», приказами и распоряжениями руководства «Технологического университета» и настоящим Положением.

1.4. Основными направлениями деятельности отдела являются: гражданско-патриотическое, правовое, творческое, культурно-массовое, спортивно-оздоровительное и нравственно-этическое воспитание студентов «Технологического Университета».

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

2.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор «Технологического Университета» по представлению проректора по внеучебной и воспитательной работе


2.2. Управление возглавляется начальником Управления, который подчиняется проректору по внеучебной и воспитательной работе.

2.3. В состав Управления входит два подразделения: Отдел организационно-массовой работы и Отдел развития студенческого творчества.

2.4. Начальники Отдела организационно-массовой работы и Отдела развития студенческого творчества подчиняются начальнику Управления

2.5. Сотрудники Управления выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и в соответствии с трудовым договором.

2.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Управления приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-10.14-15	Положение об управлении воспитательной работе

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Управления являются:

3.1. Организация рабочего процесса и контроля работы Отдела организационно- массовой работы и Отдела развития студенческого творчества «Технологического университета».

3.2. Организация работы по культурному и спортивному воспитанию студентов «Технологического университета».

4. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Основными функциями Управления являются:

4.1.1. Подготовка годовых и перспективных планов мероприятий воспитательной деятельности в «Технологического университета».

4.1.2. Организация работы по сбору информации для составления тематических, полугодовых, годовых планов и отчетов.

4.1.3. Организация проведения массовых мероприятий культуры (смотров, выставок, театрализованных представлений, праздников, фестивалей, конкурсов, спортивных соревнований и пр.)

4.1.4. Сбор информации, систематизация и формирование банка данных по культурно-массовым мероприятиям в «Технологического университета».


4.1.5. Работа со средствами массовой информации по деятельности «Технологического университета», своевременное освещение, контроль и анализ информации в прессе.

4.1.6. Взаимодействие с федеральными, региональными, окружными, областными, городскими организациями соответствующего профиля, общественными, творческими, спортивными и молодежными объединениями на основе культурно-творческих программ.

4.1.7. Организация участия коллективов «Технологического университета» в городских, областных, российских фестивалях, смотрах, конкурсах.

4.1.8. Проведение совещаний по вопросам, касающимся организационно-массовой деятельности в «Технологического университета».

4.1.9. Организация контроля деятельности отдела по организационно-массовой работе и отдела развития студенческого творчества «Технологического университета».

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-10.14-15	Положение об управлении воспитательной работе

4.2. Матрица ответственности Управления по воспитательной работе


Наименование работ, мероприятий	Управление по воспитательной работе		
	Начальник управления	Начальник отдела организационно-массовой работы	Начальник отдела развития студенческого творчества
Подготовка годовых планов работы, отчётов управления	О	У	У
Подготовка проектов приказов	ОУ	ОУ	ОУ
Контроль выполнения плана работы отдела организационно-массовой работы и отдела развития студенческого творчества	О	У	У
Организация и проведение мероприятий по воспитательной работе студентов	ОУ	ОУ	ОУ
Организация мероприятий по развитию студенческих инициатив и творчества	ОУ	У	У
Распределение обязанностей между сотрудниками подразделений входящих в Управление по воспитательной работе.	О	ОУ	ОУ
Внесение предложений по улучшению деятельности и качества проводимых работ управления	О	У	У

Условные обозначения:

«О» - руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;

«И» - получает информацию о принятом решении.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-10.14-15	Положение об управлении воспитательной работе

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Управление взаимодействует со следующими структурными подразделениями «Технологического университета»:

5.1. С учебно-методическим Управлением по вопросам:

- согласование планов и графиков учебного процесса с планированием управления;
- организация деятельности студенческих делегаций для участия в различных мероприятиях.

5.2. С деканатами по вопросам:

- разработка планов организационно-массовой работы;
- организация работы кураторов и студенческого актива;
- организация взаимодействия деканата со студенческим самоуправлением «Технологического университета» по вопросам патриотического, гражданско-правового, нравственного воспитания.

5.3. Со студенческим Советом «Технологического университета» по вопросам:

- организация отдыха и досуга студентов «Технологического университета»
- поддержка студенческого самоуправления;
- защита социально-экономических и иных прав студентов.

5.4. С подразделениями Административно-хозяйственного Управления по вопросам:


- подготовка аудиторного фонда к проведению планируемого мероприятия.

5.5. С общим отделом «Технологического университета» по вопросам:

- регистрация и прием исходящей и входящей документации;
- получение документов для использования в работе.

5.6. С Управлением информационных технологий «Технологического университета» по вопросам:

- поддержка развития студенческих разделов сайта «Технологического университета»;
- своевременное предоставление информации об организации различных плановых мероприятий «Технологического университета» для размещения на сайте «Технологического университета».

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-10.14-15	Положение об управлении воспитательной работе

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Права.

Управление имеет право:


- Самостоятельно принимать решения при выборе поставленных задач;
- Получать от сотрудников «Технологического университета» информацию по вопросам, входящим в компетенцию Управления и необходимым для решения поставленных задач;
- По согласованию с руководством «Технологического университета» привлекать сотрудников «Технологического университета», а также специалистов со стороны к выполнению отдельных заданий;
- Использовать в своей работе технические средства и помещения, необходимые для проведения мероприятий в «Технологическом университете».

Руководитель Управления имеет право:

- Знакомиться с проектами решений Учёного совета «Технологического университета», приказов и распоряжений ректора «Технологического университета»;
- Представлять «Технологический университет» по вопросам деятельности Управления;
- Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений «Технологического университета»;
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- Участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Управления;
- По согласованию с руководством привлекать студентов, сотрудников «Технологического университета», а также сторонних организаций к участию в работе, относящихся к компетенции Управления.

Сотрудники Управления имеют право:

- Участвовать в совещаниях, семинарах, по вопросам, касающимся компетенции Управления;
- Вносить руководству «Технологического университета» предложения о совершенствовании деятельности Управления;

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-10.14-15	<i>Положение об управлении воспитательной работе</i>

- Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в «Технологическом университете», необходимыми для обеспечения деятельности Управления;

- Другие права, предусмотренные Уставом «Технологического университета» и соответствующими должностными инструкциями.

6.2. Обязанности.

Управление обязано:

- Соблюдать нормативные и правовые акты Российской Федерации в сфере образования, государственные и международные стандарты, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, установленного в «Технологическом университете», приказы и распоряжения ректора «Технологического университета».

Руководитель Управления обязан:

- Руководить деятельностью Управления, обеспечивать организацию его работы, выполнение задач и функций, определённых настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства «Технологического университета»;

- Вносить предложения проректору по внеучебной и воспитательной работе о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности его работы;


- Осуществлять непосредственное руководство и контроль деятельности сотрудников Управления;

- Разрабатывать проекты нормативных документов, связанных с организацией деятельности Управления;

- Обеспечивать создание на рабочих местах сотрудников оптимальных условий для труда;

- Контролировать соблюдение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, установленного в «Технологическом университете», охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- Разрабатывать проекты должностных инструкций сотрудников и вносить их на утверждение проректору по внеучебной и воспитательной работе.

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-10.14-15	<i>Положение об управлении воспитательной работе</i>

Сотрудники Управления обязаны:

- Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления;
- Совершенствовать и развивать деятельность «Технологического университета», обеспечиваемую Управлением;
- Качественно и в полном объёме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- Выполнять приказы, распоряжения, поручения ректора, проректора по внеучебной и воспитательной работе в установленные сроки;
- Участвовать в общих мероприятиях Управления и «Технологического университета»;
- Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленного в «Технологическом университете»;
- Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности.

7. ДОЛЖНОСТНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

1.1. Руководитель Управления несёт персональную ответственность за:

1.1.1. Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства «Технологического университета»;


1.1.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, предоставляемой руководству «Технологического университета»;

1.1.3. Сохранность документов, находящихся в Управлении;

1.1.4. Организацию и ведение делопроизводства в Управлении в соответствии с локальными нормативными актами;

1.1.5. Точное и своевременное выполнение законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ученого совета «Технологического университета», приказов и распоряжений ректора «Технологического университета».

1.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет руководитель Управления.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-10.14-15	Положение об управлении воспитательной работе

8. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ

Наименование показателя работы / показателя процесса	Измеряемые величины	Целевые значения
Количество фактически проведенных мероприятий	шт.	
Процент выполнения плановых мероприятий	%	100
Штатная укомплектованность	%	75
Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для организации и проведения мероприятий	%	85
Уровень материально-технического обеспечения работы подразделения	%	90
Уровень подготовки, соответствие квалификации персонала установленным требованиям	%	100
Обеспеченность документацией	%	100

9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ УПРАВЛЕНИЯ

1. Номенклатура дел подразделения.
2. Положение о структурном подразделении.
3. Политика и Цели в области качества.
4. Должностные инструкции персонала (с перечнем обязанностей в области качества).
5. Документы по планированию деятельности подразделения (планы всех видов).
6. Отчеты о проведенных мероприятиях.
7. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и, собственно, документация.
8. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
9. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
10. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).
11. Перечень оборудования.



СМК-ПСЦ-10.14-15

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»


Система менеджмента качества

Положение об управлении воспитательной работе

Лист согласования

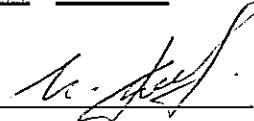
СОГЛАСОВАНО:

Проректором по внеучебной
и воспитательной работе


«16» 12 2015г.

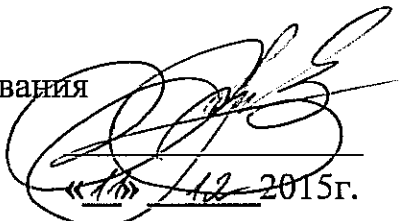
Н.В. Омельницкой

Начальником управления
по воспитательной работе


«11» 12 2015г.

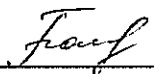
И.В. Токарева

Начальником управления
диагностики и совершенствования
качества образования


«16» 12 2015г.

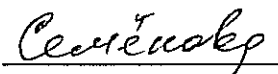
А.Г. Ивченко

Начальником управления
по персоналу
и общим вопросам


«11» 12 2015г.

С.Н. Панфёровой

Начальником
юридического отдела

/ 
«11» 12 2015г.

М.А. Фимчевой



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

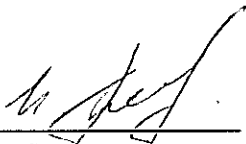
СМК-ПСЦ-10.14-15

Положение об управлении воспитательной работе

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Начальник управления
по воспитательной работе


«24» 12 2015 г.

И.В. Токарева

_____	«__» _____ 201 г.	_____
(Наименование должности)		(Фамилия, инициалы)
_____	«__» _____ 201 г.	_____
(Наименование должности)		(Фамилия, инициалы)
_____	«__» _____ 201 г.	_____
(Наименование должности)		(Фамилия, инициалы)
_____	«__» _____ 201 г.	_____
(Наименование должности)		(Фамилия, инициалы)
_____	«__» _____ 201 г.	_____
(Наименование должности)		(Фамилия, инициалы)



СМК-ПСП-10.14-15

Министерство образования Московской области
**Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»**
 Система менеджмента качества
 Положение об управлении воспитательной работе

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				