



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. ректора (уполномоченное им лицо)

  
(подпись) Гришова Н.В.  
(Ф.И.О.)

Иванов 2024 г.

**Положение**

2 мая 2024 г.

№ 01/04-01-02/43

**о центре по воспитательной работе**  
(наименование структурного подразделения)

Королев, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр по воспитательной работе является структурным подразделением Университета в составе управления по молодежной политике и воспитательной деятельности (далее – управление).

Сокращенное наименование – ЦВР.

1.2. Центр по воспитательной работе (далее – центр) непосредственно подчиняется начальнику управления по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании представления начальника управления по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.4. Структуру и штатное расписание центра утверждает ректор.

1.5. Непосредственное руководство центра осуществляет начальник центра по воспитательной работе, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Университета.

1.6. В случае временного отсутствия начальника центра по воспитательной работе (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается на сотрудника центра/управления, назначенного приказом Университета.

1.7. Работники центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом Университета на основании представления начальника центра.

1.8. Для обеспечения своей деятельности центр использует информационную и материально-техническую базу Университета.

1.9. В своей деятельности работники центра руководствуются нормативными и распорядительными документами, распространяющимися на деятельность центра.

1.10. Должностные обязанности работников центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом Университета.

1.11. Распределение обязанностей между работниками центра производится начальником центра в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями работников.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Целью деятельности центра является создание условий и реализация воспитательной работы в Университете в качестве неотъемлемой части образовательного процесса, ориентированного на формирование у студентов Университета широкого набора социокультурных компетенций, приверженности нормам нравственности и морали, гражданского самосознания, основанного на ценностях мировой, национальной, региональной и университетской культуры, патриотизма, здорового образа жизни, способности к творчеству и самореализации.

2.2. Для достижения поставленной цели центр решает следующие задачи.

2.2.1. Обеспечение координации деятельности университета в сфере реализации воспитательной работы.

2.2.2. Организационно-методическое сопровождение реализации воспитательной работы в Университете.

2.2.3. Создание условий для развития личности и ее социализация.

2.2.4. Создание условий для становления мировоззрения и системы ценностных ориентаций студентов.

2.2.5. Развитие студенческого самоуправления и личностных качеств самоорганизации.

2.2.6. Воспитание коммуникативной культуры, формирование стремления обучающихся к здоровому образу жизни.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами центр осуществляет следующие функции.

3.1.1. Организация эффективного взаимодействия с органами исполнительной власти муниципального, регионального и федерального уровней в сфере воспитательной работы.

3.1.2. Организация межвузовского и межведомственного взаимодействия в сфере воспитательной работы.

3.1.3. Внедрение программ по воспитательной работе и развитию студентов.

3.1.4. Мониторинг качества организации мероприятий в области воспитательной работы в университете, его структурных подразделениях.

3.1.5. Постоянный поиск эффективных форм воспитательной и культурно-досуговой деятельности, в том числе - в студенческих общежитиях Университета.

3.1.6. Совершенствование системы работы по адаптации студентов-первокурсников к вузовской жизни.

3.1.7. Создание и обеспечение работы механизмов информирования студентов и сотрудников о наличии возможностей и ресурсов воспитательной работы.

3.1.8. Формирование каналов (площадок) «обратной связи» по вопросам эффективности реализации мероприятий по воспитательной работе в Университете.

3.1.9. Организация и координация работы Дисциплинарной комиссии Университета.

3.1.10. Работа по организации ежегодного медицинского осмотра студентов.

3.1.11. Воспитание у студентов высоких духовно-нравственных качеств и норм поведения.

3.1.12. Проведение комплекса профилактических мероприятий по предупреждению наркомании, табакокурения, потребления алкоголя, любых проявлений экстремистских настроений в студенческой среде.

3.1.13. Профилактика девиантного поведения и правонарушений в студенческой среде.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения функций центра.

4.2. Участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности центра.

4.3. Требовать предоставления информации, необходимой для выполнения функций центра.

4.4. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.

4.5. На материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

4.6. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности центра.

4.7. Участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности центра.

4.8. На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором и нормативно-правовых актов, распространяющихся на деятельность центра и его работников.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)**

5.1. Центр в процессе осуществления своих функций взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам: планирования и организации воспитательной работы, организации и проведения мероприятий, предоставления информации об исполнении

документов, решений, заданий руководства университета, получения материалов, необходимых для осуществления работ и пр.

5.2. Управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- взаимодействует с юридическим отделом при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании приказов и распоряжений, иных документов, относящихся к деятельности центра, получении консультаций по вопросам деятельности центра;

- взаимодействует с учебно-методическим отделом;

- взаимодействие с управлением по работе со студентами (Единый деканат);

- взаимодействует со структурными подразделениями среднего профессионального образования;

- взаимодействие с общежитиями Университета;

- взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета с целью получения (передачи) необходимой информации, обеспечения выполнения поставленных перед управлением задач, технической поддержки и обеспечения жизнедеятельности управления.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на центр задач и функций несет начальник центра по воспитательной работе.

6.2. Ответственность работников центра устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6.3. Начальник центра и другие работники центра несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.