



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого»
(НовГУ)

Принято на заседании
Ученого совета НовГУ
«25» апреля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«25» апреля 2017 г. № _____

Великий Новгород

Об Управлении по социальному развитию и воспитательной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, структуру Управления по социальному развитию и воспитательной работе (далее – Управление), функции подразделений в составе управления, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом НовГУ.

Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.3. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ).

1.4. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ.

1.5. Управление создается приказом ректора по решению Ученого совета НовГУ с целью совершенствования руководства воспитательной, внеучебной и социальной работой университета, управления воспитательным процессом, повышения качества образовательных услуг.

1.6. Управление проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями НовГУ.

1.7. Деятельность сотрудников Управления регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное распределение труда, предусматривают



равномерную нагрузку сотрудников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.8. В своей работе управление непосредственно подчиняется проректору по социальному развитию и воспитательной работе, который назначается приказом ректора НовГУ и осуществляет общее руководство.

2. Цель и основные задачи Управления

2.1. Деятельность Управления направлена на:

- создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- координацию деятельности основных структурных подразделений НовГУ в сфере планирования, организации, проведения и обеспечения воспитательной, внеучебной и социальной работы со студентами;
- контроль, анализ и оценку качества воспитательной, внеучебной и социальной работы со студентами;
- на выработку рекомендаций по совершенствованию этой работы с целью повышения ее эффективности и качества подготовки выпускников НовГУ.

2.2. Основными задачами деятельности Управления являются:

- организация в НовГУ систематической воспитательной, внеучебной и социальной работы со студентами, обеспечение единства обучения и воспитания в процессе подготовки специалистов;
- контроль за осуществлением процесса воспитательной, внеучебной и социальной работы в НовГУ;
- формирование оптимальной университетской среды, направленной на воспитание у студентов нравственных качеств, патриотизма, трудолюбия, здорового образа жизни, ответственности и самодисциплины;
- обеспечение успешной адаптации студентов к условиям и режиму учебной деятельности, психологической и правовой готовности к будущей профессиональной деятельности;
- содействие развитию студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих общественных объединений;
- координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса в НовГУ;
- организация воспитательной, внеучебной и социальной работы со студентами, проживающими в общежитии, содействие в решении жилищно-бытовых вопросов;
- сохранение и преумножение традиций НовГУ, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в НовГУ;
- организация социальной работы со студентами, внесение предложений руководству НовГУ об оказании материальной помощи остро нуждающимся обучающимся, поощрении отличившихся обучающихся;
- рассмотрение и подготовка предложений с целью назначения повышенных стипендий студентам за общественную и культурно-творческую деятельность к утверждению на Ученом совете в соответствии с Положением «О совершенствовании стипендиального обеспечения студентов НовГУ»;
- взаимодействие с органами государственной власти, организациями и общественными объединениями;
- участие в организации и проведении мероприятий с участием студентов вузовского, городского, регионального и общероссийского уровней;
- организация физкультурно-спортивных мероприятий через студенческий спортивный клуб НовГУ;
- организация досуговой деятельности студентов через учебно-творческие центры НовГУ;

	Положение	СМК УД 3.1-00-02. 45 -17
---	--	---

- организация оздоровительного отдыха в учебно-оздоровительных центрах НовГУ студентов, сотрудников, членов их семей и иных лиц, в т.ч. проведение практик, семинаров, мастер-классов и др.

- организация эффективного функционирования системы информационного обеспечения студентов, преподавателей и сотрудников через СМИ НовГУ (телевизионная программа «Alma mater», радиопрограмма «Университет», газета «Новгородский университет», пресс-центр НовГУ «НовГУ-информ»).

4. Структура Управления, функции и направления деятельности его подразделений

4.1. Управление как структурное подразделение НовГУ находится в общем подчинении ректора и функциональном подчинении проректора по социальному развитию и воспитательной работе, который одновременно является начальником Управления.

4.2. Ректор НовГУ:

- на основании решения Ученого совета НовГУ издает приказ о создании, ликвидации и реорганизации Управления;

- создает условия для осуществления деятельности Управления, обеспечивает необходимыми помещениями, предоставляет оборудование, отвечающее современным требованиям;

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения Управлением;

- осуществляет общий контроль за деятельностью Управления;

- утверждает план работы Управления на предстоящий год.

4.3. Проректор по социальному развитию и воспитательной работе, начальник Управления:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления в пределах предоставленных полномочий;

- осуществляет координацию деятельности работников Управления, создает условия для их работы;

- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Управления;

- представляет на утверждение ректора необходимую нормативно-правовую документацию Управления;

- готовит приказы и распоряжения по вопросам деятельности Управления;

- руководит комиссией по молодежной политике и воспитательной работе Ученого совета НовГУ и организует её работу;

- ставит вопросы перед ректором о материальном поощрении, наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся и сотрудников Управления;

- представляет вопросы, связанные с деятельностью Управления, перед ректором и Ученым советом НовГУ;

- получает от структурных подразделений НовГУ аналитическую информацию, необходимую для осуществления деятельности Управления;

- принимает участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к воспитательной, внеучебной и социальной работе с обучающимися в НовГУ;

- готовит предложения по совершенствованию системы морального и материального стимулирования преподавателей и обучающихся, активно участвующих в организации воспитательной, внеучебной и социальной работы;

- по поручению ректора осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и общественными объединениями, ответственными за реализацию программ молодежной политики;

- ежегодно представляет на утверждение ректору НовГУ план работы Управления на предстоящий год;

- контролирует работу средств массовой информации НовГУ;



- контролирует решение вопросов, связанных с проживанием в общежитиях НовГУ, физкультурой и спортом, досугом, трудовой деятельностью обучающихся;

- организует совещания, научно-методические семинары, конференции, обмен опытом по вопросам воспитания молодежи, информационному обеспечению государственной молодежной политики;

- контролирует работу структурных подразделений НовГУ по направлениям деятельности Управления.

4.4. Помощник проректора по социальному развитию и воспитательной работе, начальника Управления:

- выполняет работу по обеспечению деятельности проректора по социальному развитию и воспитательной работе, начальника Управления (далее - руководитель);

- обеспечивает поддержку взаимодействия руководителя с представителями органов исполнительной власти и руководителями организаций, его телефонных переговоров, координирует график заседаний и представительств руководителя на различных совещаниях, заседаниях, конференциях и семинарах с учетом его полномочий, обеспечивает его необходимой информацией для представительства в органах исполнительной власти и иных организациях;

- в пределах предоставленных полномочий координирует работу структурных подразделений образовательного учреждения, руководит подчиненными исполнителями;

- ведет деловую переписку с организациями;

- получает необходимые сведения для руководителя от структурных подразделений НовГУ, вызывает на прием работников по его поручению;

- принимает и передает телефонограммы, записывает сообщения и доводит их до сведения адресатов;

- осуществляет работу по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем;

- ведет делопроизводство, принимает корреспонденцию, поступающую на имя руководителя, систематизирует ее и докладывает ему о результатах выполнения принятых решений;

- передает документы в структурные подразделения НовГУ конкретным исполнителям для использования их в работе либо исполнения и подготовки ответа и предложений по их реализации, осуществляет контроль за сроками исполнения поручений;

- организует прием посетителей, содействует оперативному рассмотрению их предложений и просьб;

- в пределах предоставленных прав представляет руководителя в иных организациях.

4.5. Центр творческой интеллигенции имени В.В. Сороки

Основной целью деятельности Центра творческой интеллигенции им. В.В. Сороки является объединение различных слоёв творческой интеллигенции для сохранения и распространения национальных, общемировых культурных ценностей и просвещения.

Деятельность Центра связана с учебно-педагогической, научно-исследовательской, культурной и просветительской деятельностью не только НовГУ, но и всего Новгородского региона.

Задачи Центра:

- создание благоприятной обстановки для творческого, неформального общения различных групп интеллигенции;

- расширение круга интеллектуального общения;

- гуманизация и гуманитаризация образования;

- повышение культурно-просветительского уровня работников и обучающихся НовГУ.

Основные направления деятельности Центра:

- взаимодействие с ректоратом НовГУ, институтами, факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями НовГУ;

- осуществление сотрудничества и установление творческих связей с организациями, предприятиями, учреждениями культуры, науки, образования, в т.ч. общеобразовательными



учреждениями (школами, гимназиями, лицеями), средствами массовой информации, различными творческими союзами и объединениями интеллигенции России и зарубежных стран;

- организация встреч с деятелями искусства, культуры, науки, церкви и т.д.;
- проведение круглых столов, конференций, семинаров, дискуссий, концертов, литературно-музыкальных и тематических вечеров с использованием видеопрограмм;
- формирование собственной коллекции произведений современного изобразительного искусства (живопись, графика, прикладное и народное творчество и т.д.).

4.6. Центр культуры и досуга

Цель и задачи Центра:

- создание оптимальных условий для всестороннего и гармоничного развития личности, самовоспитания, саморазвития и самореализации студента как гуманной, духовной и свободной личности;
- предоставление условий для раскрытия творческих способностей обучающихся и совершенствования их;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных достижений студенческой молодёжи, а также формирование активной гражданской позиции студенчества;
- осуществление взаимосвязи учебной и внеучебной воспитательной работы;
- проведение массовых культурно-досуговых мероприятий, основанных на творчестве студенческой аудитории и профессорско-преподавательского состава, а также учебно- вспомогательного персонала;
- осуществление работы по эстетической направленности различных творческих объединений, клубов, литературно-художественных салонов и т.д.;
- повышение общеобразовательного уровня специалистов гуманитарных и технических факультетов в системе классического гуманитарного университета;
- совершенствование на базе Центра системы дополнительного образования путем предложения широчайшего спектра дополнительных профессий;
- помощь в организации внеучебной работы всем подразделениям, а также анализ состояния и перспектив развития внеучебной работы, проводимой в НовГУ;
- изучение отечественного и зарубежного опыта в аналогичных программах и использование его непосредственно в работе самого Центра;
- обеспечение комплексного текущего и перспективного планирования на основе четкой структуры «института» педагогов-организаторов и их взаимодействия со студенческим активом НовГУ;
- оказание методической помощи всем звеньям системы многоуровневой подготовки НовГУ и педагогам-организаторам;
- объединение творческой молодежи, имеющей начальные профессиональные навыки и апробирование в массовой практике методики коллективной творческой деятельности.

4.7. Межфакультетский учебно-творческий центр

Центр создан с целью вовлечения студентов во внеучебное время в культурно-творческое пространство посредством развития музыкально-исполнительской культуры и повышения их эстетического уровня путем совместной творческой деятельности студентов и преподавателей НовГУ.

Основными задачами Центра являются:

- расширение пространства социального партнерства, направленного на создание условий для развития духовно-нравственного, культурно-эстетического, патриотического потенциала, приобщения студентов к общекультурным ценностям;
- организация досуговой деятельности студентов через популяризацию исторического и художественного наследия Великого Новгорода;
- вовлечение студентов основных структурных подразделений НовГУ в совместную творческую деятельность различных областей искусства посредством занятий в творческих коллективах;
- содействие в творческой самореализации студентов через формирование умений и навыков исполнительской культуры;
- стимулирование творческих студенческих инициатив, популяризация и поддержка их таланта;



- создание дифференцированной репертуарной базы с целью повышения музыкально-художественной культуры и исполнительского мастерства;
- формирование художественно-эстетических вкусов студентов;
- аккумулярование и пропаганда опыта по привлечению и организации внеучебной творческой деятельности;
- организация работы творческих студенческих коллективов;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий НовГУ;
- организация концертной деятельности студентов на университетских площадках и за его пределами;
- организация участия студенческой молодежи в творческих фестивалях и конкурсах на различных уровнях;
- осуществление мониторинга процесса реализации совместного договора с Новгородским государственным объединенным музеем-заповедником.

4.8. Пресс-центр НовГУ «НовГУ-информ», телевизионная программа «Alma mater», радиопрограмма «Университет», газета «Новгородский университет»

Средства массовой информации своей деятельностью обеспечивают пропаганду вклада НовГУ в развитие Новгородского региона, формирование и внедрение в научную среду новых технологий качественного профессионального образования, новых подходов к решению научно-исследовательских проблем, интегрирование НовГУ в международное научно-образовательное пространство; способствуют созданию благоприятного имиджа НовГУ, как классического университета нового типа.

СМИ НовГУ решают следующие основные задачи:

- освещение жизнедеятельности НовГУ, его структурных подразделений;
- пропаганда инициатив, научных, педагогических достижений преподавателей и студентов, их роли в устойчивом развитии Новгородского региона;
- планирование, формирование, реализация «имиджевой» и корпоративной составляющих деятельности НовГУ с помощью средств массовой информации;
- системно-организационное сопровождение информационной среды НовГУ, с помощью новостного портала на сайте НовГУ.

4.9. Студенческий спортивный клуб НовГУ

Цель и задачи:

- объединение усилий всех заинтересованных организаций в развитии студенческого спорта, укрепления здоровья молодежи, пропаганды здорового образа жизни и подготовке студентов – спортсменов для участия в спортивных соревнованиях различного уровня;
- оказание методической и практической помощи молодежным спортивным студенческим организациям и объединениям;
- организация работы групп общефизической подготовки и секций по видам спорта;
- обеспечение мер по подготовке и успешному выступлению спортсменов и сборных команд в соревнованиях различного уровня;
- развитие и укрепление связей со студенческими и молодежными спортивными организациями;
- вовлечение студенческой молодежи, аспирантов, преподавателей, сотрудников НовГУ в систематические занятия физической культурой и спортом, пропаганда и популяризация студенческого и массового спорта;
- совершенствование физкультурно-оздоровительную и спортивную работы среди студентов и сотрудников, оказание организационной и методической помощи в развитии массовых форм физической культуры, видов спорта;
- пропаганда ценностей и идей физической культуры и спорта, здорового образа жизни, в том числе через средства массовой информации, включая электронные коммуникационные системы;



- участие в разработке концепций и программ социальной, экономической и правовой защиты студентов – спортсменов и спортивных работников и оказывает содействие в их реализации;
- внедрение физической культуры и спорта в учебную и трудовую деятельность, быт и отдых студентов, преподавателей и сотрудников НовГУ, пропагандирует здоровый образ жизни;
- проведение физкультурно-спортивных мероприятий и участие в подготовке студентов – спортсменов высокого класса;
- организация и реализация учебно-тренировочного процесса в спортивных секциях, группах, сборных командах, клубах, по спортивным интересам, рационально и эффективно использует материальную базу;
- организация и проведение соревнований различного уровня, используя для этого собственные и привлеченные средства;
- участие в формировании сборных студенческих команд, содействие в обеспечении их подготовки и участия в соревнованиях различного уровня;
- осуществление издательской, рекламной, информационной деятельности, участие в теле- и радиопрограммах, связанных с деятельностью Спортивного клуба.

4.10. Учебно-оздоровительные центры «Валдай», «Наволоок», «Песочки».

Цель и задачи:

- эффективная, комплексная организация учебного процесса и оздоровительного отдыха студентов, сотрудников НовГУ, членов их семей и иных лиц;
- проведение практик, совещаний, семинаров и мастер-классов;
- проведение различных мероприятий с участием коллективов НовГУ и других организаций;
- предоставление различных видов платных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НовГУ, положением об учебно-оздоровительном центре.

4.11. Отдел общежитий НовГУ

Основной целью деятельности отдела является обеспечение взаимосвязи финансовых, административно-хозяйственных служб, структурных подразделений НовГУ, общежитий и других подразделений по вопросам, связанным с созданием качественных условий проживания обучающихся, сотрудников в общежитиях НовГУ, а также поступлением платы за проживание.

Задачи отдела:

- обеспечение обучающихся в НовГУ, сотрудников местами в студенческих общежитиях в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации;
- прием, обработка и регистрация заявлений на проживание в общежитии;
- подготовка приказов и распорядительных документов, связанных с размещением и проживанием в общежитиях НовГУ;
- расселение нуждающихся в общежитиях в соответствии с представленными документами и на основании Положения о студенческих общежитиях НовГУ;
- размещение информации о решениях отдела на стендах в общежитиях, а также информирование студентов через заведующих общежитиями;
- контроль целевого и эффективного использования мест в общежитиях;
- размещение информации на сайте НовГУ по наличию свободных мест;
- работа с проживающими в общежитиях: подача заявлений, выдача справок, направлений на заселение в общежитие, подпись обходных листов, оформление заявления на возврат денег, и т.д.;
- учет и контроль своевременности и полноты поступления оплаты за проживание в общежитии;
- ведение единой электронной базы проживающих в общежитиях НовГУ.

5. Начальник Управления имеет право:



- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности НовГУ, связанных с исполнением своих должностных обязанностей;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение ректора НовГУ предложения по вопросам деятельности Управления, организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;
- пользоваться оборудованием НовГУ в целях исполнения своих должностных обязанностей;
- требовать от работников Управления соблюдения законодательства и иных нормативных документов по вопросам служебной деятельности, добросовестного выполнения должностных обязанностей.
- отстранять от исполнения должностных обязанностей работников Управления, нарушающих трудовую дисциплину;
- объявлять работникам Управления устные поощрения и взыскания;
- вносить ректору НовГУ предложения о поощрении работников и наложении дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством;
- представлять НовГУ в различных учреждениях и организациях, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам воспитательной и социальной работы;
- проводить массовые культурно-массовые и спортивно-оздоровительные университетские мероприятия;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- иные права начальника Управления определяются локальными нормативными актами НовГУ и трудовым договором.

5.1. Начальник Управления несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, – в пределах, определённых трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба, – в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Управления имеет право:

- участвовать в методических конференциях, семинарах, совещаниях, касающихся воспитательной и социальной работы;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом НовГУ и соответствующими должностными инструкциями.

5.3. Работники Управления обязаны:

- качественно и своевременно выполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- обо всех недостатках в воспитательной и социальной работе сообщать начальнику управления по социальному развитию и воспитательной работе;
- представлять вышестоящим организациям отчетные документы по установленной форме;
- вести необходимую документацию в соответствии с установленной номенклатурой дел.

5.4. Работники Управления несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника управления;



- за нарушение Правил внутреннего распорядка НовГУ, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством

В иных случаях права, обязанности и ответственность работников Управления определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НовГУ, а также трудовым договором и должностными инструкциями.

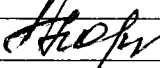
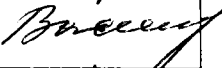
6. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Управление может быть реорганизовано, переименовано или ликвидировано приказом ректора НовГУ на основании решения Ученого совета.

6.2. При ликвидации Управления все закрепленное за ним имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями НовГУ.

	Положение	СМК УД 3.1-00-02. 15 -17
---	-----------	--------------------------

Лист согласования к положению об Управлении по социальному развитию и воспитательной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Проректор по СРиВР	М.Э. Раненко			
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по УР	С.В. Гудилев			
Начальник УБУ	В.В. Норина			
Начальник ФЭУ	О.Л. Васильева			
Начальник ЮУ	В.А. Шульцев			

Лист внесения изменений к положению об Управлении по социальному развитию и воспитательной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись