

**Министерство культуры Российской Федерации
Кемеровский государственный институт культуры**

ПОЛОЖЕНИЕ

Л.С. Н. ДОН № 81677-01.08-18

Кемерово

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Ректор Кемеровского
государственного института
культуры

**Об управлении воспитательной
и социальной работы**

А.В. Шунков
А.В. Шунков
«28» июля 2018 г.



1 Общие положения

1.1 Положение об управлении воспитательной и социальной работы является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры» (далее – институт), который определяет правовое и административное положение управления воспитательной и социальной работы в структуре института, задачи и функции подразделения, его права и взаимоотношения с другими подразделениями института, ответственность управления воспитательной и социальной работы в целом и его руководителя.

1.2 Управление воспитательной и социальной работы (далее – Управление) является структурным подразделением института, подчиняется непосредственно проректору по воспитательной и социальной работе.

1.3 Руководство Управлением осуществляет начальник управления воспитательной и социальной работы. В случае временного отсутствия его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом ректора в установленном порядке.

1.4 В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом института и настоящим Положением.

1.5 Деятельность Управления осуществляется на основе комплексного плана работы института, утверждаемого ректором

1.6 Начальник Управления отчитывается перед проректором по социальной и воспитательной работе с периодичностью один раз в неделю.

2 Основные задачи

2.1 Деятельность Управления направлена на решение следующих задач:

- органическое включение студентов, молодых преподавателей и сотрудников в общественную жизнь института, города, области, страны;
- создание условий для развития студенческого самоуправления в институте;
- организация и координация работы по созданию условий для реализации и развития лидерских навыков и способностей студентов через участие их в работе органов студенческого самоуправления в организации, подготовке и проведении различных мероприятий; накопления опыта организаторской работы у наиболее активной части студенчества;
- оказание помощи студентам в достижении конкурентоспособного уровня собственных ресурсов;
- целенаправленное внесение, введение в сложившуюся практику воспитательной работы новшеств, благодаря которым происходили бы позитивные изменения и достигался необходимый эффект в воспитательной сфере института;
- поддержка студентов, молодых преподавателей и сотрудников в процессе их социальной адаптации;
- повышение и улучшение качества их жизни, предоставление им индивидуальной помощи, помощи их семьям или группе лиц, нуждающихся в социальной поддержке или помощи.

3 Функции

Управление в соответствии с возложенными на него основными задачами в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

3.1 Разработка стратегии, концепции, стратегических программ и планов воспитательной, молодежной и социальной политики в институте;

3.2 Координация деятельности структурных подразделений института: учебных факультетов, кафедр, НИИ, лабораторий и др. в воспитательной и социальной сфере;

3.3 Разработка нормативных документов, регламентирующих воспитательную и социальную работу в институте;

3.4 Осуществление партнерства и взаимодействия с различными ведомствами, специализированными организациями и учреждениями, молодежными организациями и пр. по проблемам воспитательной и социальной работы;

3.5 Проведение мероприятий: конференций практических и научных, круглых столов, семинаров, слетов и пр.; осуществление проектов, акций по проблемам воспитательной и социальной работы;

3.6 Поиск новых подходов, технологий, разработка и внедрение новаций в воспитательной и социальной сфере. Создание условий для инновационной деятельности;

3.7 Создание условий для развития студенческого самоуправления в институте;

3.8 Координация деятельности студенческих объединений и структурных подразделений института, участвующих в воспитательной и социальной работе;

3.9 Проведение исследований, мониторинга и диагностики воспитательной и социальной работы;

3.10 Обеспечение эффективности функционирования воспитательной и социальной деятельности, повышения управленческой компетенции сотрудников, участвующих в организации и проведении воспитательной и социальной работы в институте, а так же руководителей студенческих объединений;

3.11 Подготовка информации, докладов о состоянии, проблемах и результатах реализации молодежной, воспитательной, социальной и молодежной политики в институте (учебному совету, ректорату, ректору и т.д.), отчетности по установленным формам;

3.12 Разработка стратегии, концепции, стратегических программ и планов молодежной, воспитательной и социальной политики в институте;

3.13 Ведение социального паспорта института, включающего в себя характеристики структур (социально-воспитательных), структуры коллектива, трудовую и социальную активность, условия труда и быта, профессиональный уровень и др.;

3.14 Развитие социальных услуг в соответствии с социальными нормами и нормативами, критериями и показателями, классификаций услуг (социально-экономических, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-бытовых, социально-правовых, социально-психологических);

3.15 Оказание социальной поддержки и помощи, контроль за соблюдением установленных государством социальных гарантий инвалидам, сиротам, ветеранам, преподавателям и студентам из малообеспеченных семей, студенческим семьям, молодым специалистам и т.д.;

3.16 Обеспечение эффективности функционирования социального комплекса института: развитие материальной базы, привлечение квалифицированных кадров и повышение их квалификации, методическое, законодательно-нормативное обеспечение, повышение управленческой компетенции руководителей отделов и подразделений социальных объектов комплекса и т.д.;

3.17 Реализация конкретных мер и комплекса профилактических мероприятий в социальной работе (с группами повышенного риска, отличающимися антисоциальным образом жизни и др.), направленных на сохранение, поддержание нормального уровня жизни и здоровья, содействие им в достижении поставленных целей и раскрытие их внутренних потенциалов;

3.18 Формирование базы данных социальной поддержки студентов, преподавателей, сотрудников института;

3.19 Обеспечение кураторства работы редакции студенческой газеты, студенческого совета института, студенческого профкома института, студенческих отрядов.

4 Взаимодействия. Связи

4.1 Управление в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями института в целях реализации задач, возложенных на Управление;

- по вопросам количества студентов-сирот, студентов-инвалидов – с отделом кадров;

- по вопросам количества студентов платной формы обучения и оформления документов на возмещение затрат – с факультетами института и планово-экономическим отделом;

- по вопросам размера социальной стипендии и других денежных компенсаций – с бухгалтерией института.

4.2 В целях обеспечения поступления информации к различным категориям обучающихся Управление может устанавливать связи со сторонними организациями по вопросам адресной социальной помощи, льгот и социальных выплат.

5 Права. Обязанности. Полномочия руководителя

5.1 Управление в лице начальника Управления имеет право:

- выносить на рассмотрение непосредственного руководителя вопросы, связанные с совершенствованием воспитательной деятельности и социального развития института;

- запрашивать необходимую информацию и документы у структурных подразделений для выполнения возложенных на Управление задач;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- выносить на рассмотрение проректора по социальной и воспитательной работе представления о назначении, перемещению и увольнению работников Управления, предложения о поощрении особо отличившихся работников Управления, наложении взысканий за нарушение трудовой дисциплины и недобросовестное выполнение должностных обязанностей;

- привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на Управление (если это предусмотрено Положениями о структурных подразделениях, если нет – то по согласованию с руководителями данных структурных подразделений);

- требовать от руководства института оказания содействия в исполнении должностных прав и обязанностей.

5.2 Обязанности работников Управления закреплены в должностных инструкциях начальника управления воспитательной и социальной работы, социального педагога, воспитателя, художественного руководителя студенческого культурно-досугового центра, специалиста по работе с молодежью.

6 Ответственность

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Управления несет руководитель.

6.2 На руководителя возлагается персональная ответственность в случае:

- предоставления недостоверной сводной отчетности и нарушения сроков ее предоставления проректору по социальной и воспитательной работе;
- не обеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства института информацией по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства института;
- допущение использования информации работниками Управления в неслужебных целях;
- использование служебного положения в личных целях;
- нарушение правил внутреннего распорядка работниками Управления.

6.3 Работники Управления несут ответственность за:

- своевременность и качество выполняемых поручений;
- сохранность оборудования и других материальных ценностей;
- достоверность информации, предоставляемой по запросу начальника

Управления.

Положение разработал:

Начальник управления воспитательной
и социальной работы



/Т.П. Бучилина/

ПРИНЯТО

Ученым советом

Кемеровского государственного
института культуры

(протокол № 7 от «11» ноября 2018 г.)