

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Челябинская государственная академия  
культуры и искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В. Я. Рушанин



## Положение об отделе по социально-воспитательной работе

### 1. Общие положения

- 1.1 Социально-воспитательный отдел (далее Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Челябинской государственной академии культуры и искусств (далее Академия).
- 1.2 Отдел является участником системы менеджмента качества и исполнителем работ в процессе управления инфраструктурой.
- 1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора. Отдел подчиняется непосредственно ректору.
- 1.4. Отдел возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора.
- 1.5. Руководитель отдела имеет заместителя (специалист по учебно-методической работе воспитательного отдела).
- 1.6. Обязанности заместителя определяются руководителем отдела.
- 1.7. Заместитель и руководители структурных подразделений (бюро, секторов и пр.) в составе отдела по социально-воспитательной работе, другие сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению руководителя отдела.
- 1.8. В своей деятельности отдел руководствуется: Уставом Академии, действующим законодательством, приказами ректора, настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

### 2. Основные задачи

- 2.1. Организация социальной и воспитательной работы со студентами Академии в учебное и внеучебное время.
- 2.2. Организация социально-воспитательной работы в общежитиях Академии.
- 2.3. Создание оптимальной социо-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.
- 2.4. Формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и преумножение нравственных, культурных и научных ценностей в современных условиях, сохранение и развитие традиций Академии.
- 2.5. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном, физическом и др. развитии.
- 2.6. Поддержка и развитие студенческих инициатив.

### 3. Функции отдела

- 3.1. Обеспечение перспективного и текущего планирования социальной и воспитательной работы в Академии и его реализация.
- 3.2. Разработка нормативных документов по реализации и проведению социально-воспитательной работы в Академии.
- 3.3. Регулирование, контроль и анализ проводимой в Академии и общежитиях социально-воспитательной работы.
- 3.4. Обобщение и распространение положительного опыта социально-воспитательной работы.
- 3.5. Осуществление связи со средствами массовой информации.
- 3.6. Внедрение в практику социально-воспитательной работы научных достижений, результатов социологических исследований.
- 3.7. Осуществление работы по организации профилактики и коррекции.

3.8. Информационное обеспечение студентов с использованием доступных средств и методов подачи информации.

3.9. Внедрение системы адаптации первокурсников в Академии.

3.10. Осуществление анализа социально-психологических проблем студенчества, оказание психологической поддержки и консультативной помощи студентам в решении их проблем.

3.11. Создание условий для реализации лидерского потенциала студентов, для накопления у них опыта организаторской деятельности.

3.12. Содействие и координация работы студенческих общественных организаций, клубов и объединений Академии.

3.13. Организация методической учебы студентов и преподавателей, участвующих в организации социально-воспитательной работы в вузе.

3.14. Индивидуальная работа со студентами, имеющими отклонения в поведении.

3.15. Курирование социально-воспитательной работы в общежитиях Академии.

3.16. Содействие в организации работы педагогического и поискового отрядов, а также клубов в студенческой среде.

3.17. Организация работы института кураторов учебных групп.

3.18. Организация участия студентов в третьем трудовом семестре.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Социально-воспитательный отдел имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем «Положении», в соответствии с Уставом Академии и действующим законодательством.

4.1.2. Разрабатывать предложения по структуре и штатному расписанию отдела для ректора Академии.

4.1.3. Получать от структурных подразделений Академии материалы и сведения, необходимые для работы отдела.

4.1.4. Представлять Академию в различных учреждениях и организациях по вопросам социально-воспитательной работы, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по данному направлению деятельности.

4.1.5. Осуществлять в установленном порядке переписку и взаимодействие с органами государственной власти и другими организациями, ответственными за реализацию молодежной политики.

4.1.6. Готовить предложения ректору по созданию системы стимулирования сотрудников и студентов, активно участвующих в организации социально-воспитательной работы.

4.2. Руководитель отдела по социально-воспитательной работе вправе:

4.2.1. Вносить предложения в отдел кадров и руководству организации о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.3. На социально-воспитательный отдел возлагаются следующие обязанности:

4.3.1. Представлять вышестоящим организациям отчетные документы по установленной форме.

4.3.2. Систематически отчитываться перед руководством Академии о своей работе.

4.3.3. Вести необходимую документацию в соответствии с установленной номенклатурой дел.

#### **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель отдела по социально-воспитательной работе Академии.

5.2. На руководителя отдела по социально-воспитательной работе возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

5.2.2. Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.2.3. Своевременность и качество исполнения заявок структурных подразделений Академии.

5.2.4. Хозяйственное ведение дел, сохранность собственности, соблюдение финансовой и сметной дисциплины организации.

5.3. Ответственность сотрудников социально-воспитательного отдела устанавливается их должностными инструкциями.

## 6. Взаимоотношения. Связи

Для выполнения функций и реализации прав отдел по социально-воспитательной работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями: финансовым отделом и бухгалтерией, отделом кадров, отделом организации и оплаты труда, юридическим отделом по вопросам получения и предоставления информации, а также осуществляет деятельность в рамках своей компетенции совместно с органами студенческого самоуправления и государственными и общественными организациями города Челябинска и области.

## 7. Организация работы

7.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности организации по представлению руководителя отдела и по согласованию с отделом кадров; отделом организации и оплаты труда.

7.2. Отдел имеет в своем составе структурные подразделения:

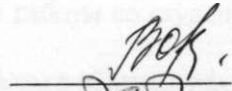
- 7.2.1. Совет по социально-воспитательной работе.
- 7.2.2. Совет по социально-воспитательной работе в общежитиях.
- 7.2.3. Студенческий совет Академии.
- 7.2.4. Спортивный клуб.
- 7.2.5. Волонтерский отряд.
- 7.2.6. Поисковый отряд «Звезда».
- 7.2.7. Отряды третьего трудового семестра.
- 7.2.8. Студенческие советы общежитий.
- 7.2.9. Социально-психологический центр.

СОГЛАСОВАНО

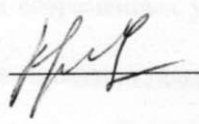
Начальник управления кадров

Начальник юридического  
отдела

Руководитель отдела по  
социально-воспитательной работе:

  
О. А. Воробьева

  
О. И. Падьянов

  
Е. В. Креницына