

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Тюменский индустриальный университет»</b> <b>Департамент внеучебной деятельности</b>
СМК ПСП – 03-2050 – 2017	4.2.3. Управление документацией



**СВЕРЖДАЮ**

Директора

*[Signature]* В.В. Ефремова  
 03 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении социальной и внеучебной деятельности**

СМК ПСП – 03-2050 – 2017

г. Тюмень

Зарегистрировано  
 1254-  
 02.03.2017 № 100/2017

	Должность	И.О.Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления социальной и внеучебной деятельности	Е.Ю. Миронова	<i>[Signature]</i>	
Проверил	Директор департамента внеучебной деятельности	Д.В. Новицкий	<i>[Signature]</i>	
Согласовал	И.о. проректора по экономике и финансам	П.В. Фомичев	<i>[Signature]</i>	20.02.17
	Начальник правового управления	Н.С. Труба	<i>[Signature]</i>	
	Начальник управления по работе с персоналом	Е.Ю. Деева	<i>[Signature]</i>	
	Начальник финансово-экономического управления	И.Н. Беринцева	<i>[Signature]</i>	20.02.17
Версия 1				

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, университет) – Управления социальной и внеучебной деятельности (далее – Управление) департамента внеучебной деятельности (далее – Департамент), полномочия, права и обязанности Управления и является его базовым нормативным документом.

1.2 В состав Управления входят следующие отделы:

- отдел учебно-воспитательной работы и социально-психологической поддержки обучающихся;

- отдел организации внеучебной деятельности;

- центр молодежных инициатив.

1.3 Управление осуществляет свою деятельность под руководством директора департамента внеучебной деятельности.

1.4 Возглавляет Управление начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора ТИУ по представлению директора департамента внеучебной деятельности.

1.5 На должность начальника Управления назначается лицо с высшим образованием и стажем работы по специальности и на руководящей должности не менее 5 лет.

1.6 Положение об Управлении, его структуру и штатное расписание утверждает ректор ТИУ.

1.7 Сотрудники подразделений Управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора департамента внеучебной деятельности по представлению начальника подразделений Управления по согласованию с начальником Управления.

1.8 Ответственным за документооборот Управления является начальник Управления.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

### 2.1 Основными целевыми задачами Управления являются:

2.1.1 создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, правил, принятых в обществе, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

2.1.2 стратегическое планирование внеучебной работы в университете;

2.1.3 достижение основных показателей воспитательной работы в университете;

2.1.4 внедрение инновационных методов и форм воспитательной работы;

2.1.5 Создание благоприятной социально-культурной среды вуза, обеспечивающей возможность эффективного формирования общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускника в рамках освоения образовательной программы.

### 2.2 Основные задачи отдела учебно-воспитательной работы и социально-психологической поддержки обучающихся:

2.2.1 развитие информационно-методической базы для обеспечения учебно-воспитательной деятельности учебных структурных подразделений университета;

2.2.2 создание условий для реализации программ, проектов и мероприятий в области учебно-воспитательной работы с обучающимися;

2.2.3 повышение квалификации специалистов в области воспитательной деятельности учебных структурных подразделений университета;

2.2.4 социально-психологическое сопровождение обучающихся в университете;

2.2.5 организация кураторской работы в учебных структурных подразделениях университета.

### 2.3 Основные задачи отдела организации внеучебной деятельности:

- 2.3.1 разработка и реализация творческих проектов для обучающихся и работников в рамках реализации плана учебно-воспитательной работы в Университете;
- 2.3.2 информационно-методическое обеспечение творческой деятельности учебных структурных подразделений Университета;
- 2.3.3 содействие развитию форм студенческого творчества и самоуправления, в том числе студенческих движений, объединений, творческих студий, деятельность которых направлена на развитие творческого потенциала обучающихся Университета;
- 2.3.4 обеспечение участия обучающихся Университета в реализации творческих молодежных программ различных уровней, в фестивалях и конкурсах.

#### **2.4 Основные задачи центра молодежных инициатив:**

- 2.4.1 содействие развитию студенческого самоуправления университета;
- 2.4.2 содействие организации и работе Объединенного совета обучающихся университета;
- 2.4.3 содействие работе студенческих объединений и клубов вуза, направленных на социализацию и развитие творческого потенциала обучающихся университета;
- 2.4.4 участие в реализации федеральных и других видов программ;
- 2.4.5 разработка и реализация программ, проектов, направленных на социализацию и развитие творческого потенциала студентов университета;
- 2.4.6 информационно-методическое обеспечение деятельности учебных структурных подразделений университета по направлениям деятельности центра.

## **2 ФУНКЦИИ**

### **3.1 Функции отдела учебно-воспитательной работы и социально-психологической поддержки обучающихся.**

- 3.1.1 разработка методических рекомендаций по решению актуальных вопросов по реализации учебно-воспитательного процесса;
- 3.1.2 изучение передового опыта в системе воспитательной работы, его обобщение и содействие внедрению в практику работы учебных структурных подразделений университета;
- 3.1.3 организация мониторинга кадрового обеспечения учебных структурных подразделений по направлению «учебно-воспитательная работа»;
- 3.1.4 организация повышения квалификации кадров в области учебно-воспитательной работы;
- 3.1.5 обеспечение проведения семинаров, курсов повышения квалификации и других учебных мероприятий, организуемых Отделом, их информационно-методическое сопровождение;
- 3.1.6 организация мониторинга основных направлений воспитательного процесса в ТИУ;
- 3.1.7 организация психологической поддержки обучающихся в учебных структурных подразделениях университета, координация деятельности психологов и социальных педагогов;
- 3.1.8 формирование эффективного механизма взаимодействия Отдела с иными структурными подразделениями университета, органами власти в рамках возложенных задач;
- 3.1.9 сбор, анализ и предоставление информации о порядке и условиях всех видов социальных выплат обучающимся в ТИУ;
- 3.1.10 сбор, обработка и оформление документов по организации выплат обучающимся материальной помощи, полного гос.обеспечения и стипендии им.Д.И.Менделеева;
- 3.1.11 организация контроля заселения обучающихся, отнесенных к льготным категориям, а также семейных студентов в общежития студгородка;
- 3.1.12 организация и проведение мероприятий по направлениям деятельности Отдела;
- 3.1.13 иные функции в соответствии с возложенными на Отдел задачами;
- 3.1.14 подготовка документов в соответствии с приложением 1.

### **3.2 Функции отдела организации внеучебной деятельности.**

- 3.2.1 разработка и реализация программ, проектов, направленных на развитие творческого потенциала обучающихся и работников университета;
- 3.2.2 подготовка и проведение социально-значимых, развлекательных, информационно-выставочных и театрально-зрелищных мероприятий в рамках плана учебно-воспитательной работы университета;

- 3.2.3 популяризация занятий творчеством как позитивного вида досуговой занятости обучающихся университета;
- 3.2.4 организация деятельности творческих коллективов и отдельных исполнителей для участия в социально-значимых, культурно-досуговых мероприятиях и общекультурного воспитания обучающихся в университете;
- 3.2.5 организация работы объединений, студий, курсов, школ для всех студентов по обучению различным видам социально-полезной деятельности и творчества;
- 3.2.6 организация участия обучающихся университета в разнонаправленных фестивалях и конкурсах на городском, региональном, всероссийском, международном уровнях;
- 3.2.7 формирование и ведение информационной базы данных талантливых обучающихся, деятельности творческих студий и объединений с целью привлечения обучающихся к творческой деятельности;
- 3.2.8 информационно-методическая поддержка деятельности творческих студий, объединений, обучающихся, активизация участия обучающихся в творческих мероприятиях различного уровня;
- 3.2.9 изучение передового опыта в области развития студенческого творчества, его обобщение и содействие внедрению в практику работы учебных структурных подразделений университета;
- 3.2.10 обеспечение проведения мастер-классов, семинаров, курсов и других мероприятий для специалистов учебных структурных подразделений по направлению деятельности Отдела;
- 3.2.11 иные функции в соответствии с возложенными на отдел задачами;
- 3.2.12 подготовка документов и отчетов в соответствии с Приложением 1.

### **3.3 Функции центра молодежных инициатив.**

- 3.3.1 организация разработки программ и информационно-методического обеспечения в области учебно-воспитательной работы;
- 3.3.2 обеспечение проведения семинаров, курсов и других образовательных мероприятий, организуемых Центром, их информационно-методическое сопровождение;
- 3.3.3 формирование и ведение информационной базы данных о направлениях развития студенческого самоуправления в учебных структурных подразделениях;
- 3.3.4 проведение работы по выявлению и отбору молодежных лидеров среди школьников, обучающихся СПО для проведения обучения на более высокой ступени профессионального образования;
- 3.3.5 разработка и издание методических рекомендаций по направлению деятельности Центра;
- 3.3.6 формирование эффективного механизма взаимодействия Центра с иными структурными подразделениями университета, органами власти в рамках возложенных задач;
- 3.3.7 изучение передового опыта по направлению деятельности центра, его обобщение и содействие внедрению в практику работы учебных структурных подразделений университета;
- 3.3.8 организация и проведение мероприятий по направлениям деятельности Центра;
- 3.3.9 участие в работе областных комиссий и общественных организаций по поручению начальника Управления;
- 3.3.10 иные функции в соответствии с возложенными на Центр задачами;
- 3.3.11 подготовка документов и отчетности в соответствии с приложением 1.

## **4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

- 4.1 Конституция Российской Федерации;
- 4.2 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3 Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации, утв. распоряжением Правительства РФ от 18.12.2006 № 1760-р;

4.4 Закон Тюменской области от 28.12.2004 № 328 «Об основах функционирования образовательной системы в Тюменской области» с изменениями от 01.04.2008.

4.5 Устав ТИУ.

4.6 Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка.

4.7 Локальные нормативные акты ТИУ.

4.8 Приказы и распоряжения руководства ТИУ, регламентирующие деятельность Управления и его работников.

4.9 Номенклатура дел Управления. Документы в соответствии с номенклатурой дел.

4.10 Положение об Управлении.

4.11 Должностные инструкции начальника и сотрудников Управления.

4.12 Штатное расписание Управления.

4.13 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в Управлении, и выполнение корректирующих и предупреждающих действий, относительно деятельности Управления и его работников.

## 5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Для выполнения функций и реализации прав Управление взаимодействует с другими подразделениями ТИУ:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Департамент внеучебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"><li>• Концепции воспитательной работы в университете;</li><li>• иной информации в рамках деятельности Управления.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Плана, отчета о реализации воспитательной работы по направлениям деятельности Управления;</li><li>• по вопросам компетенции Управления</li></ul>
Учебные структурные подразделения ТИУ, Студенческий городок	Информации: <ul style="list-style-type: none"><li>• об обучающихся по запросам Управления;</li><li>• об организации воспитательной работы в подразделении по основным направлениям воспитательной работы (планы, отчеты);</li><li>• о ходе и результатах мониторинга учебно-воспитательной деятельности учебных подразделений ТИУ;</li><li>• о проведении мероприятий в рамках учебно-воспитательной деятельности подразделений;</li><li>• о студенческих клубах, действующих на базе учебных подразделений;</li><li>• о наличии и состоянии материально-технической базы в рамках деятельности Управления;</li></ul>	Информации: <ul style="list-style-type: none"><li>• об изменениях, нововведениях в законодательных актах РФ, локальных актах ТИУ по направлениям деятельности Управления;</li><li>• об организации и проведении мероприятий учебно-методического характера для работников и обучающихся;</li><li>• о проведении внеучебных мероприятий на уровне университета, городского, регионального, российского, международного уровней;</li><li>• решений Совета по ВР и иных комиссий;</li><li>• решений Объединенного совета обучающихся ТИУ.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• по запросам и формам отчетности по направлению деятельности Управления;</li> </ul>	
Учебно-методическое управление	<p>Информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об обучающихся ТИУ;</li> <li>• иной информации в рамках деятельности Управления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Протоколы заседаний комиссий о назначении стипендии им. Д.И. Менделеева.</li> <li>• копии приказов о назначении полного государственного обеспечения обучающимся;</li> <li>• документации информационного, методического, статистического характера.</li> </ul>
Управление финансового учета и отчетности	<p>Информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о финансовых вопросах, касающихся деятельности Управления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказы о предоставлении материальной помощи обучающимся;</li> <li>• документов на оплату труда кураторов;</li> <li>• заявок, протоколов, приказов, отчетов по стимулирующим выплатам работникам;</li> <li>• иных финансовых документов.</li> </ul>
Финансово-экономическое управление	<p>Информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о финансовых вопросах, касающихся деятельности Управления;</li> <li>• о штатном расписании Управления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Счетов на оплату</li> <li>• протоколов заседаний комиссий о предоставлении материальной помощи обучающимся;</li> <li>• копии приказов о назначении полного государственного обеспечения обучающимся;</li> <li>• документации информационного, статистического характера.</li> </ul>
Управление по работе с персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказы по личному составу на согласование;</li> <li>• дополнительные соглашения на согласование;</li> <li>• приказы по командировкам;</li> <li>• представление на кандидатов по замещению должностей;</li> <li>• планы по дополнительному профессиональному образованию работников;</li> <li>• выписки из протоколов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Штатное расписание;</li> <li>• документы по трудоустройству;</li> <li>• заявки на командировки;</li> <li>• заявки на вакансии;</li> <li>• заявки на повышение квалификации;</li> <li>• материалы для аттестации работников;</li> <li>• ходатайства по награждению работников;</li> <li>• проекты должностных инструкций работников.</li> </ul>

	(аттестационные листы) по аттестации работников; <ul style="list-style-type: none"> <li>• наградные документы работников;</li> <li>• согласованные должностные инструкции.</li> </ul>	
Иные	• по вопросам компетенции Управления	• по вопросам компетенции Управления

### ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ



## 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

6.1 Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных настоящим Положением на Управление социальной и внеучебной деятельности задач, сохранность и целевое использование закреплённого имущества несёт начальник Управления.

6.2 Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

## 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение действует до принятия нового.

7.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором ТИУ.

## Документы и отчеты, подготавливаемые управлением социальной и внеучебной деятельности

№	Документ/ отчет	Нормативная база, регулирующая составление	Сроки/периодичность составления	Кому/куда представляется
<b>Отдел учебно-воспитательной работы и социально-психологической поддержки обучающихся</b>				
1	Сведения об обучающихся, относящихся к льготным категориям населения	Письмо-запрос	По запросу	Департамент образования и науки ТО
2	Информация о несовершеннолетних обучающихся, пропускающих занятия (более 40 часов пропусков), состоящих на различных видах профилактического учета	Письмо-запрос	Ежемесячно, до 5 числа	Департамент образования и науки ТО
3	Отчеты о проведении анкетирования обучающихся	Письмо-запрос	По запросу	Департамент образования и науки ТО
<b>Отдел организации внеучебной деятельности</b>				
1	План, отчет о реализации воспитательной работы в ТИУ по направлению деятельности отдела	Концепция воспитательной работы в ТюмГНГУ «ЛИЧНОСТЬ, ГРАЖДАНИН, ПРОФЕССИОНАЛ» на период 2011-2020 учебные годы, утв. на заседании Ученого Совета (Протокол №3 от 31.10.2011г.)	Ежегодно	Директор департамента внеучебной деятельности
2	Сведения о наличии и работе творческих объединений, студий	Письма, запросы.	По распоряжению	Департамент по спорту и молодежной политике
3	Сведения о реализации программ, проектов в рамках деятельности Отдела	Письма, запросы.	По распоряжению	Департамент по спорту и молодежной политике
<b>Центр молодежных инициатив</b>				
1	План, отчет о реализации воспитательной работы в ТИУ по направлению деятельности центра	Концепция воспитательной работы в ТюмГНГУ «ЛИЧНОСТЬ, ГРАЖДАНИН, ПРОФЕССИОНАЛ» на период 2011-2020 учебные годы, утв. на заседании Ученого Совета (Протокол №3 от 31.10.2011г.)	Ежегодно	Директор департамента внеучебной деятельности



2	Сведения о наличии и работе органов студенческого самоуправления, студенческих общественных организаций, объединений.	Письма, запросы.	По распоряжению.	Департамент по спорту и молодежной политике Тюменской области.
3	Сведения о реализации программ, проектов в рамках деятельности Центра.	Письма, запросы.	По распоряжению.	Департамент по спорту и молодежной политике Тюменской области.

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

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