

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»
В г.Октябрьском

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВПО
УГНТУ в г. Октябрьском профессор
В.Ш.МУХАМЕТШИН

« » 2015 г.

г. Октябрьский

ПОЛОЖЕНИЕ

О центре организации
воспитательной работы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.«Центр организации воспитательной работы» (далее ЦОВР) является структурным подразделением филиала Уфимского государственного нефтяного технического университета (УГНТУ), осуществляющим воспитательный процесс со студентами.

1.2.ЦОВР подчиняется непосредственно заместителю директора филиала по учебной работе.

✓ 1.3.Руководитель ЦОВР назначается и освобождается от должности приказом директора филиала.

1.4.На должность руководителя отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, со стажем педагогической работы не меньше 5 лет.

1.5.Упразднение и реорганизация ЦОВР осуществляется по решению директора филиала.

1.6.На время отсутствия руководителя отдела (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности в соответствии с должностными инструкциями исполняет лицо, назначенное приказом директора.

1.7.В своей работе ЦОВР руководствуется действующим законодательством, нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, решениями методического совета по образовательной деятельности, государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО), Уставом УГНТУ, положением о филиале, решениями Ученого совета УГНТУ и филиала, приказами ректора университета и директора филиала, распоряжениями, указаниями заместителя директора филиала по учебной работе и настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ЦОВР

2.1 ЦОВР состоит из следующих специалистов:

- руководитель ЦОВР;
- ответственный за организацию досуговой деятельности; - 1
- старший делопроизводитель ЦОВР; 0,5
- куратор-организатор. 0,5

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦОВР

3.1. Целью ЦОВР в филиале является:

- создание необходимых условий для творческого развития личности, приобщение студентов к вузовским традициям и человеческим ценностям.

3.2. Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих задач:

- развитие мышления и способность достигать конструктивного компромисса в практической деятельности;
- подготовка к процессу самовоспитания, самореализации молодым человеком своих качеств и способностей;
- проведение мероприятий по различным направлениям воспитательного процесса на уровне филиала, университета, студенческих групп;
- информационное и научно-методическое обеспечение воспитательного процесса.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦОВР

Обобщенные функции ЦОВР:

4.1. Осуществляет комплексное (координационное) и текущее планирование внеучебной работы.

4.2. Координирует работу по осуществлению воспитательной и педагогической деятельности работников филиала УГНТУ в г. Октябрьском, всех служб и структурных подразделений филиала осуществляющих воспитательную работу.

4.3. Анализирует и контролирует внеучебную деятельность филиала, кафедр, кураторов, а также иных структурных подразделений филиала УГНТУ в г. Октябрьском, осуществляющих воспитательную работу.

4.4. Организует систему информационного обеспечения студентов и консультативную помощь по различным аспектам воспитательной деятельности филиала УГНТУ в г. Октябрьском;

4.5. Контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка студентами филиала УГНТУ в г. Октябрьском, осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности за их нарушение;

4.6. Осуществляет методическое и организационное обеспечение работы по организации досуга и быта студентов, воспитательной работы преподавателей.

4.7. Координирует, анализирует и контролирует деятельность студенческого самоуправления.

4.8. Реализует решения Ученого совета филиала, директора филиала и заместителя директора по УР, по вопросам организации внеучебной деятельности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦОВР

5.1. Права установленные законодательством.

5.2. Работникам ЦОВР предоставлены следующие права:

5.2.1. Сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения своих обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.2.2. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений филиала и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

5.2.3. Привлекать специалистов всех служб и структурных подразделений филиала осуществляющих воспитательную работу к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями, о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения руководства).

5.2.4. Требовать от руководства филиала оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

5.2.5. Выносить на рассмотрение Ученого Совета филиала предложения по совершенствованию воспитательной деятельности в филиале.

5.2.6. На материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности.

5.2.7. Запрашивать в отделе охраны труда и техники безопасности заключения по результатам аттестации рабочих мест.

5.2.8. Требовать от руководства филиала соблюдения условий установленных в настоящих должностных инструкциях, внутренних и внешних локальных актов (внешних и внутренних документов УГНТУ), в том числе законодательных и нормативных требований в области охраны здоровья и обеспечения безопасности труда.

5.3. Обязанности ЦОВР:

5.3.1. Качественно и своевременно выполнять поставленные задачи и возложенные функции, определенные настоящим положением.

5.3.2. Предоставлять необходимую информацию и документы по профилю деятельности отдела структурным подразделениям филиала.

5.3.3. Информировать структурные подразделения и службы филиала об изменениях в документациях, необходимых для организации воспитательного процесса в филиале.

5.3.4. Своевременно предоставлять руководству филиала документы по реализации воспитательного процесса.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

ЦОВР в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями филиала по вопросам:

6.1. с заместителем директора по УР:

- согласования планов и графиков учебного процесса с планированием ВР;
- согласования методического и учебно-воспитательного обеспечения учебного процесса;
- организация работы кураторов и студенческого самоуправления;
- организация работы с родителями;
- содействия вовлечению профессорско-преподавательского состава филиала в воспитательный процесс;
- содействия повышению качества воспитательного процесса.

6.2. с кафедрами:

- организация ВР кафедры со студентами;
- участия профессорско-преподавательского состава кафедры в ВР;
- систематизация работы кураторов;
- анализа ВР кафедры.

6.3. с профсоюзом студентов:

- поддержки студенческого самоуправления;
- защиты социально-экономических и иных прав студентов.

6.4. с отделом по административно-хозяйственной работе и безопасности:

- подготовки аудиторного фонда к проведению мероприятий по ВР;
- соблюдения санитарного состояния аудиторий;
- соблюдения температурного режима в аудиториях;
- состояния и наличия учебной мебели в аудиториях и прочих учебных помещениях.

6.5. с библиотекой:

- организации тематических выставок;
- обеспечения студентов учебно-методической литературой.

6.6. с отделом информационных технологий:

- организации технического обеспечения и внедрения в воспитательный процесс современных информационных технологий.

6.7.с отделом качества УГНТУ:

– анкетирования студентов, а также вопросов касающихся интегрированной системы менеджмента.

6.8. с отделом по работе с иностранными учащимися:

– организации внеучебной деятельности обучающихся из зарубежных стран.

ЦОВР в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями УГНТУ по вопросам:

6.9.с центром организации воспитательной работы (ЦОВР), общественным факультетом творческого развития и культуры (ОФТРК), центром содействия укрепления здоровья обучающихся (СУЗО), первичной профсоюзной организацией студентов (ППО студентов):

– планирования, организации и контроля внеучебной деятельности обучающихся в филиале с УГНТУ;

– социальной защиты и поддержки обучающихся.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1.За неисполнение, несвоевременное, ненадлежащее исполнение возложенных на ЦОВР функций и неиспользование предоставленных отделу прав руководитель отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством., Уставом УГНТУ и Положением о филиале.

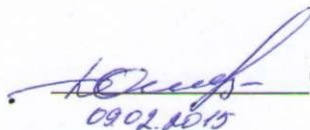
7.2.Ответственность работников отдела определяется должностными инструкциями.

8.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

8.1.Деятельность ЦОВР осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы и должностными обязанностями работников отдела.

8.2.Контроль за деятельностью ЦОВР осуществляется руководителем отдела и заместителем директора по УР.

Руководитель ЦОВР

 О.В.Данилова
09.02.2015

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР

 Н.Д.Зиннатуллина
09.02.2015

Юрисконсульт

 Р.А.Насырова
09.02.2015

Главный бухгалтер

 Р.Р.Степанова
09.02.2015