Принято на заседании Ученого Совета Челябинского филиала РАНХиГС
Протокол № 11 от «30» августа 2017г.

Утверждаю:
Директор Челябинского филиала РАНХиГС
_____ С.Г. Зырянов
«30» августа 2017г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00CB7079D2B2FE72508FF26399362E606F
Владелец: Алдошенко Евгений Викторович
Действителен: с 11.01.2024 до 05.04.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе воспитательной и профориентационной работы Челябинского филиала РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Отдел по воспитательной и профориентационной работе (далее – Отдел ВПР) является структурным подразделением Челябинского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал).

1.2. Отдел ВПР – структурное подразделение Челябинского филиала РАНХиГС. В своей непосредственной деятельности руководствуется решениями ученого совета вуза и филиала, приказами ректора, проректоров, приказами директора, распоряжениями заместителей директора.

1.3. Отдел ВПР размещается на площадях, предоставленных ему в соответствии с приказом директора Филиала, и пользуется имуществом, переданным ему для выполнения установленных целей и задач.

1.4. Положение об отделе ВПР, должностные инструкции работников отдела ВПР утверждаются директором Филиала по представлению начальника отдела.

1.5. Отдел ВПР подчиняется заместителю директора филиала по учебной работе и директору филиала.

2. Цель и задачи отдела

2.1. Цель отдела - создание эффективной системы профориентационной деятельности, обеспечивающей выполнение ежегодного плана приема абитуриентов на обучение по программам высшего образования, а также создание системы воспитательной работы, решающей задачи по формированию активной, социально-ответственной развитой личности студента, ориентированной на реализацию гуманистических ценностей.

2.2. Задачами Отдела являются:

- организация и проведение воспитательной и профориентационной работы, физкультурно-оздоровительной, культурно-массовой работы и творческой деятельности студентов совместно с факультетами и

деканатами, в том числе участие в общеакадемических мероприятиях;

- Создание единого воспитательного пространства для наиболее эффективного профессионального становления личности студента;
- Формирование и развитие гражданской культуры студентов.
- Повышение мотивации активного, творческого отношения студентов к жизни.
- Воспитание позитивного отношения студентов к культуре здорового образа жизни.
- Поддержка и развитие традиций Челябинского филиала РАНХиГС.
- Развитие студенческого самоуправления, формирование лидерских и коммуникативных компетенций у обучающихся студентов.
- Освоение и внедрение в практику новых профориентационных и воспитательных технологий.

3. Функции отдела

3.1. Организация перспективного и текущего планирования, а также координация воспитательной и профориентационной работы структурных подразделений Челябинского филиала РАНХиГС, а также контроль выполнения планов.

3.2. Координация деятельности студенческих молодежных организаций Челябинского филиала РАНХиГС.

3.3. Организация эффективной системы профориентационной работы, обеспечивающей выполнение ежегодного плана набора студентов.

3.4. Подготовка отчетов о результатах деятельности Отдела.

3.5. Проведение культурно-досуговых мероприятий совместно с деканатами и факультетами, оказание содействия в развитии художественного творчества и студенческой самодеятельности.

3.6. Организация работы студенческих творческих коллективов, клубов, волонтерского движения и участия в районных, городских, общеакадемических и всероссийских творческих и спортивных мероприятиях.

3.7. Обеспечение патриотического воспитания обучающихся, формирования негативного отношения и профилактика наркомании, табакокурения, алкоголизма, профилактика правонарушений и пропаганда здорового образа жизни в студенческой среде совместно с деканатами и факультетами.

3.8. Организация и проведение в соответствии со своими задачами массовых мероприятий, таких как фестивали, конкурсы, круглые столы, собрания, встречи, квесты, концертные программы, соревнования, школы студенческого актива.

3.9. Осуществление организационной работы и помощи в реализации инициатив по развитию студенческого самоуправления.

3.10. Организация социально-психологической помощи студентам.

3.11. Организация информационной и консультационной помощи студентам по вопросам трудоустройства в рамках проекта «Центр содействия трудоустройству».

4. Структура и управление отделом

4.1. Структура и штатная численность отдела определяется объемом задач.
4.2. Наименование должностей и численность работников устанавливаются в соответствии со штатным расписанием филиала, утверждаемым ректором академии, по представлению директора филиала.
4.3. Непосредственное руководство деятельностью отдела ВПР осуществляет начальник отдела ВПР.
4.4. Начальник отдела ВПР назначается и освобождается от должности директором Филиала.
4.5. На время отсутствия начальника отдела ВПР для осуществления текущей деятельности обязанности начальника отдела ВПР приказом директора филиала возлагаются на одного из работников отдела по представлению начальника отдела ВПР.

5. Права и обязанности сотрудников

5.1. Начальник отдела ВПР имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Академии, филиала, отдела ВПР;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии (филиала) в установленном законодательством порядке;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Начальник отдела ВПР обязан:

- создавать условия и контролировать качественное и своевременное выполнение возложенных на отдел задач и функций согласно Положению об отделе ВПР;
- разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности отдела;
- контролировать выполнение правил внутреннего трудового распорядка, объем и качество исполнения должностных обязанностей сотрудниками отдела ВПР;
- организовать исполнение приказов и распоряжений ректора, решений ученого совета и учебно-методического совета, приказов и распоряжений директора филиала и его заместителей, касающихся деятельности отдела ВПР;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила этики делового общения, требования корпоративной культуры;
- проводить инструктаж сотрудников по обеспечению техники безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения подчиненными ему сотрудниками правил трудовой дисциплины, обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

- выполнять разовые служебные поручения директора, заместителя директора по учебной работе.

5.3. Сотрудники отдела имеют право:

- Участвовать в общем планировании деятельности Филиала.
- Представлять Филиал во внешних организациях по вопросам своей компетенции.
- Запрашивать у подразделений Филиала документы, необходимые для выполнения своих задач и функций.
- Вносить руководству филиала предложения по совершенствованию деятельности отдела.
- Соблюдать требования регламентов эксплуатации информационно-коммуникационных технологий, корпоративного программного обеспечения, использования корпоративной сети, правил по охране труда и пожарной безопасности.
- Отвечать за сохранность компьютерного и иного оборудования, выданного для исполнения обязанностей.

6. Ответственность сотрудников

6.1. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.2. Начальник отдела ВПР несет ответственность за:

- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству филиала;
- утрату документов, образующихся в деятельности отдела ВПР, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел ВПР;
- нарушение правил ведения делопроизводства в отделе, в соответствии с локальными актами Академии и филиала.

6.3. Сотрудники отдела несут материальную ответственность за причинение материального ущерба Филиалу, причиненного действием (бездействием).

6.4. Сотрудники отдела ВПР несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

7. Взаимодействие отдела с другими подразделениями

7.1. Для выполнения основных задач и функций Отдел ВПР взаимодействует с факультетами, кафедрами, другими структурными подразделениями филиала по вопросам воспитательной и профориентационной деятельности.

Начальник отдела ВПР Е.А. Подзимкова

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт Е.В. Чекун