

Положение об управлении по внеучебной работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на деятельность управления по внеучебной работе (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее – Университет) и устанавливает его правовой статус, задачи и функции.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, Уставом и локальными нормативными документами Университета, решениями ученого совета Университета и настоящим Положением.

1.3. Управление является структурным подразделением Университета и находится в подчинении у ректора. Организация, реорганизация и ликвидация Управления осуществляется на основании приказа ректора в соответствии с Уставом Университета. Ректор утверждает структуру и штатную численность Управления, исходя из условий и особенностей деятельности Университета.

1.4. Общее руководство работой подразделения осуществляет начальник Управления.

1.5. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

2. Основные задачи управления

2.1. Создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности студента в различных видах деятельности (научной, спортивной, художественно-творческой, общественной, педагогической и т.д.).

2.2. Удовлетворение потребностей студентов в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.

2.3. Формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций университета.

2.4. Формирование профессиональной ориентации студентов и положительного отношения к деятельности в сфере образования.

2.5. Разработка и реализация концепции внеучебной работы со студентами в университете.

2.6. Создание современной, эффективной системы внеучебной работы со студентами в университете и его подразделениях.

3. Функции управления

3.1. Разрабатывает и готовит методическую и локальную нормативную документацию по организации и совершенствованию системы внеучебной работы, ее финансового и кадрового обеспечения.

3.2. Обеспечивает перспективное и текущее планирование внеучебной работы и его реализацию на факультетах и в университете в целом.

3.3. Проводит анализ и контроль внеучебной работы, проводимой на факультетах,

распространяет лучший опыт работы факультетов и других вузов.

3.4. Занимается рекламно-информационным обеспечением внеучебной работы.

3.5. Координирует работу студенческого совета и студенческих объединений университета.

3.6. Содействует в организации в общежитиях культурно-досуговых, спортивно-массовых, познавательно-информационных мероприятий, проводит конкурс общежитий, оказывает помощь в работе студсоветов общежитий.

3.7. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в сфере внеучебной деятельности, обеспечивает ее достоверность.

3.8. Осуществляет изучение и анализ социально-психологических проблем студенчества и осуществляет работу по организации их решения.

3.9. Осуществляет информационное обеспечение студентов с использованием всех доступных средств и методов подачи информации.

3.10. Организует и участвует в проведении мероприятий университетского масштаба (фестивалей, конкурсов и других мероприятий), а также организует участие студенческих коллективов университета в мероприятиях городского, областного и федерального уровней.

3.11. Оказывает помощь в проведении профессорско-преподавательским составом внеучебной работы среди обучающихся.

3.12. Осуществляет в рамках своей компетенции представительство университета на региональных, федеральных форумах, посвященных внеучебной деятельности.

4. Права и обязанности

4.1. Управление и его сотрудники обязаны:

4.1.1. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, в части государственной регистрации и перерегистрации имущества Университета, его оборота, использования, содержания.

4.1.2. Соблюдать Устав Университета, локальные нормативные акты, исполнять внутренние приказы и распоряжения.

4.1.3. По требованиям вышестоящего руководства как Университета, так и Министерств и ведомств предоставлять информацию как на бумажных, так и на электронных носителях.

4.2. Управление и его сотрудники имеют права:

4.2.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, внутренними положениями, приказами и распоряжениями Университета запрашивать документацию, информацию касающуюся оборота, использованию имущественного комплекса Университета.

4.2.2. Ходатайствовать перед руководством Университета, вышестоящих органов с предложениями по улучшению внеучебной работы.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями

5.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета: планово-финансовым управлением, учебно-методическим управлением, управлением имущественным комплексом, хозяйственным управлением, управлением информационного и документационного обеспечения, главным юристом, библиотекой, деканатами факультетов, кафедрами и др.