



Образовательное учреждение высшего образования

**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ПО СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**Махачкала  
2017**

Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение социально-воспитательной работы в Дагестанском гуманитарном институте (ДГИ). Положение предназначено для структурных подразделений Института, осуществляющих организацию и ведение социальной и воспитательной работы, а также документооборот по данному направлению.

## **1. Общие положения**

1.1 Отдел по социально-воспитательной работе (далее Отдел) является структурным подразделением Дагестанского гуманитарного института (ДГИ).

1.2 Создание и ликвидация Отдела относится к компетенции ректора ДГИ.

1.3 Полное наименование - Отдел по социально-воспитательной работе Дагестанского гуманитарного института (ДГИ). Сокращенное наименование – ОСВР.

Управление работой Отдела осуществляет его начальник.

1.4 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями института: факультетами, кафедрами; государственными и муниципальными органами управления образованием; высшими учебными заведениями Республики Дагестан и РФ.

1.5 В своей деятельности отдел руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом вуза, Стратегией развития Института, приказами и инструктивными письмами Минобразования России, правилами внутреннего распорядка вуза и настоящим Положением.

## **2. Основные цели и задачи Отдела по социально-воспитательной работе**

Основной задачей отдела является: формирование у студентов гражданской ответственности и правового сознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе, активной адаптации на рынке труда, координация деятельности деканов по воспитательной работе, направленной на формирование и развитие коллектива в студенческой группе и кураторов студенческих групп;

– создание условий для укрепления здоровья сотрудников и студентов;

- создание условий для духовного и нравственного развития в коллективе;
  - эстетическое воспитание студентов и обеспечение их культурного досуга;
  - привлечение студентов к научно-исследовательской работе; работа объединений и органов студенческого самоуправления;
  - организация воспитательной работы в студенческих общежитиях;
  - развитие системы социальной поддержки сотрудников и студентов;
  - обеспечение занятости студентов в свободное от учебы время;
  - пропаганда здорового образа жизни, профилактика и предотвращение наркомании, других социально вредных явлений среди студентов;
  - информирование студентов о различных сторонах жизни университета.
- привлечение студентов к научно-исследовательской работе;
- создание оптимальных условий для творческого развития и самореализации студентов-первокурсников;
  - гражданско-патриотическое воспитание в коллективе;
  - обеспечение комплексного (координационного), текущего планирования внеучебной и воспитательной работы института и его реализация;
  - анализ и контроль внеучебной и воспитательной работы, проводимой в институте, на факультетах и в других образовательных подразделениях;
  - обеспечение разработки и выпуска документов по организации внеучебной и воспитательной работы;
  - изучение и распространение лучшего опыта работы факультетов института и других вузов;
  - внедрение в практику внеучебной и воспитательной работы научных достижений, использование результатов социологических исследований;
  - методическое и практическое обеспечение работы по организации досуга и быта студентов (в том числе в общежитиях);
  - методическое обеспечение работы преподавателей - кураторов студенческих групп;
  - проведение культурно-массовых мероприятий в институте.

### **3. Функции Отдела**

3.1. Обеспечение комплексного, текущего планирования воспитательной работы и его реализация в институте.

3.2. Оказание методической помощи заместителям деканов по воспитательной работе и кураторам студенческих групп.

3.3. Анализ и контроль социальной и воспитательной работы, проводимой на факультетах и в институте в целом.

3.4. Анализ работы кураторов и разработка рекомендаций по улучшению качества работы.

3.5. Разработка методического обеспечения общеинститутских мероприятий, оказание методической помощи факультетам.

3.6. Организация работы студенческого актива, обучение кураторов групп через проведение сессий кураторов, советов кураторов.

3.7. Составление и контроль исполнения ежегодной сметы расходов на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, на санаторно-курортное лечение и отдых студентов.

3.8. Участие в городских, республиканских и региональных мероприятиях патриотического, духовно-нравственного, культурно-массового, спортивно-оздоровительного, научно-образовательного, трудового направлений.

3.9. Проведение мониторинга воспитательного процесса в вузе.

3.10. Обеспечение учёта, хранения, ведения и другой работы с документами Отдела (план-сетка воспитательной работы факультетов, протоколы совещаний кураторов и пр.).

3.11. Отчётность о работе отдела перед ректоратом, Учёным советом ДГИ.

3.12. Подготовка справочных данных для ректора и проректоров института по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.13. Разработка инструктивной и методической документации, направленной на совершенствование воспитательной работы института.

3.14. Создание материальной базы отдела и подразделений для развития внеучебной, социальной и воспитательной работы.

### **4. Права**

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися деятельности Отдела.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства института предложения по улучшению деятельности вуза, совершенствованию форм и методов организации работы.

4.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями вуза по вопросам сбора и предоставления необходимой информации. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений вуза и самостоятельных специалистов необходимую информацию и документы.

4.4. Присутствовать на всех совещаниях, заседаниях, собраниях института по вопросам деятельности Отдела.

4.5. Участвовать в подготовке распоряжений, служебных записок, инструктивных писем и приказов в рамках компетенции Отдела.

4.6. Использовать фонды денежных средств на внеучебную и воспитательную работу института.

4.7. Участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью студенческого общежития.

4.8. Готовить и публиковать материалы в средствах массовой информации.

4.9. Участвовать в мероприятиях, организуемых городским и республиканским комитетами молодёжной политики.

## **5. Управление**

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый ректором вуза.

5.2. Начальник отдела несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций, за состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Отдел осуществляет делопроизводство в соответствии со сводной номенклатурой дел, утвержденной ректором.

## **7. Имущество отдела**

7.1. Отдел пользуется имуществом, предоставленным ДГИ.

7.2. Порядок пользования имуществом определяется начальником отдела по СВР.

## **8. Финансы отдела**

8.1. Внеучебная и воспитательная работа финансируется из бюджета и внебюджетных средств.

8.2. Расходы отдела производятся согласно смете, утвержденной ректором на учебный год по предоставлению начальника отдела.

С положением об Отделе по социально-воспитательной работе

**ОЗНАКОМЛЕННЫ**

Начальник Отдела

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

методист Отдела

\_\_\_\_\_

*(подпись)*