	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	Положение об отделе по воспитательной работе
СМК-ПСП-6.2.-29-2020	

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор МИ ВлГУ


_____ А.Л. Жизняков

«16» ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
 СМК-ПСП-6.2-29-2020

г. Муром, 2020


	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			Стр. 1 из 12

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	5
3. Функции.....	5
4. Перечень документов, записей и данных финансово-экономического отдела по качеству....	7
5. Взаимоотношения и связи.....	9
6. Функции начальника финансово-экономического отдела.....	9
7. Должностные обязанности начальника финансово-экономического отдела.....	10
8. Права начальника финансово-экономического отдела.....	11
9. Ответственность начальника финансово-экономического отдела	12
10. Лист ознакомления.....	13
11. Лист регистрации изменений.....	14

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			<i>Стр. 2 из 12</i>

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел (далее ФЭО) является структурным подразделением института и подчиняется первому заместителю директору.

1.2. Финансово-экономический отдел создается и ликвидируется приказом директора института.

1.3. В своей деятельности финансово-экономический отдел руководствуется:

- Налоговым кодексом РФ.
- Нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию ФЭО;
- Законами РФ,
- Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- Инструкцией о годовой, квартальной и месячной отчетности бюджетных учреждений.
- Инструкциями о статистической отчетности.
- Иными нормативно-правовыми документами.
- Положением о МИ ВлГУ.
- Штатным расписанием МИ ВлГУ
- Настоящим положением.
- Иными локальными актами.

1.4. Финансово-экономический отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора по согласованию с первым заместителем директора.


1.5. На должность начальника финансово-экономического отдела принимается лицо, высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области организации финансовой деятельности не менее 5 лет.

1.6. На время отсутствия начальника финансово-экономического отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Начальник финансово-экономического отдела должен знать:


- нормативные и методические материалы, касающиеся финансовой деятельности организации;
- перспективы развития организации;

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			Стр. 3 из 12

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

- состояние и перспективы развития финансовых рынков и рынков сбыта продукции (работ, услуг);
 - организацию финансовой работы в организации;
 - порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (работ, услуг), планов по прибыли;
 - систему финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками;
 - порядок финансирования из государственного бюджета, краткосрочного и долгосрочного кредитования организации, привлечения инвестиций и заемных средств, использования собственных средств, выпуска и приобретения ценных бумаг, начисления платежей в государственный бюджет и государственные внебюджетные социальные фонды;
 - порядок распределения финансовых ресурсов, определения эффективности финансовых вложений;
 - нормирование оборотных средств;
 - порядок и формы финансовых расчетов;
 - налоговое законодательство;
 - стандарты финансового учета и отчетности;
 - экономику, организацию производства, труда и управления;
 - бухгалтерский учет; средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи;
 - основы трудового законодательства;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила охраны труда и пожарной безопасности;
- 1.8. В своей деятельности ФЭО руководствуется:
- Конституцией РФ,
 - Законами РФ,
 - Нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию ФЭО,
 - Положением о МИ ВлГУ,
 - Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка,
 - Приказами и распоряжениями директората института, первого заместителя директора, начальника финансово-экономического отдела,
 - Настоящим Положением.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			Стр. 4 из 12

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ


Финансово-экономический отдел осуществляет работу:

- 2.1. по экономическому планированию в МИ ВлГУ, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности в соответствии с потребностями и возможностями получения необходимых ресурсов;
- 2.2. по выявлению и использованию резервов с целью достижения наибольшей эффективности работы института;
- 2.3. по руководству проведением комплексного экономического анализа всех видов деятельности института;
- 2.4. по разработке мероприятий по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

3. ФУНКЦИИ ФЭО

- 3.1. Составление смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности вуза, в том числе сметы доходов и расходов по внебюджетному счету, ведущемуся бухгалтерией института.
- 3.2. Мониторинг исполнения смет расходов федерального бюджета, наполнения и исполнения сметы доходов и расходов.
- 3.3. Составление проекта сметы расходов федерального бюджета на предстоящий год в соответствии с формами и в сроки, установленные Федеральным агентством по образованию.
- 3.4. Составление сводных смет доходов и расходов института по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также по централизованным и целевым внебюджетным средствам, корректировка их в течение года.
- 3.5. Составление смет доходов и расходов федерального бюджета по средствам, поступающим в доход бюджета от сдачи в аренду имущества, находящегося в федеральной собственности и переданного в оперативное управление в разрезе предметных статей.
- 3.6. Составление смет расходов на проведение конференций, семинаров и прочих мероприятий для института.
- 3.7. Осуществление контроля за исполнением смет доходов и расходов Института по средствам федерального бюджета, а также по средствам, получаемым от сдачи в аренду имущества, в разрезе статей экономической классификации; и исполнением смет доходов и расходов по централизованным и целевым внебюджетным средствам, а также за исполне-

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			Стр. 5 из 12

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.-29-2020	Положение об отделе по воспитательной работе

нием смет и структурных подразделений, не наделенных полномочиями юридического лица в разрезе статей экономической классификации.

3.8. Проведение финансово-экономического анализа результатов деятельности структурных подразделений, а также института в целом по данным бухгалтерских отчетов. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых средств.

3.9. Составление, оформление штатных расписаний и изменений к ним по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений института.

3.10. Ежегодное представление в ВлГУ штатных расписаний по состоянию на 01 января соответствующего года и информации по численности, видам персонала и фонду оплаты труда работников вуза в порядке и по формам, определенным инструктивными письмами Рособразования.

3.11. Расчет и анализ использования стипендиального фонда института по категориям студентов в соответствии с утвержденным стипендиальным положением.

3.12. Подготовка приказов по вопросам финансово-экономической деятельности института, включая установление размера стипендии студентам в разрезе структурных подразделений и выплата прочих трансфертов учащимся вуза.

3.13. Визирование кадровых приказов на прием, увольнение и перевод работников на предмет соответствия наименования должностей подразделений утвержденной структуре ВУЗа и штатного расписания;


3.14. Проверка соответствия должностных окладов; обязательных и стимулирующих доплат и надбавок в соответствии с действующим в институте положением по оплате труда и порядку установления стимулирующих доплат и надбавок.

3.15. Разработка применительно к конкретным условиям ВУЗа локальных нормативных документов и положений, касающихся использования фонда оплаты труда, и прочих выплат, осуществление контроля за правильностью их применения.

3.16. Расчет нормативного фонда оплаты труда подразделений, осуществление контроля за правильностью использования почасового фонда структурными подразделениями. Составление сводных аналитических данных по фактическому расходу фонда заработной платы по категориям персонала и видам оплаты труда по отчетным периодам: квартал, полугодие, 9 месяцев и год.

3.17. Осуществление контроля за правильностью формирования и распределения фонда оплаты труда и разовых стимулирующих надбавок.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			Стр. 6 из 12

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

3.18. Участие в подготовке проекта Коллективного договора института по вопросам, входящим в компетенцию ФЭО.

3.19 Составление финансовой и статистической отчетности вуза, представление руководству института необходимых аналитических и статистических данных.

3.20. Участие в разработке локальных методических, нормативных и информационных материалов, применяемых при прогнозировании и планировании деятельности института.

3.21. Подготовка приказов по вопросам организации труда и заработной платы.

3.22. Подготовка, совместно с соответствующими подразделениями расчетных нормативов и показателей для составления проекта сметы федерального бюджета на предстоящий год по формам и в сроки, установленные Министерством образования и науки РФ.

3.23. Подготовка документов по предполагаемому изменению структуры подразделений для рассмотрения на Ученом совете, а также приказов о внесении указанных изменений в структуру института.

3.24. Заполнение форм финансовой отчетности для сводного бухгалтерского отчета за полугодие, девять месяцев и год по показателям финансово - экономической деятельности вуза.

3.25. Предоставление необходимой информации о деятельности ВУЗа по запросам комитета по имуществу, казначейства, администрации города и других организаций.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ПО КАЧЕСТВУ

4.1. Политика и Цели института в области качества образовательных услуг.

4.2. Информационные карты и документированные процедуры системы менеджмента качества, введенные в действие.

4.3. Положение о финансово-экономическом отделе.

4.4. Должностные инструкции персонала.


4.5. Законы РФ, нормативные документы по вопросам планирования, финансирования, оплаты труда.

4.6. Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ и ВлГУ.

4.7. Утвержденное штатное расписание института и документы по его изменению.


4.8. Штатно-должностная книга.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			<i>Стр. 7 из 12</i>

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

- 4.9. Уведомления о лимитах бюджетных обязательств, внебюджетные и бюджетные сметы доходов и расходов.
- 4.10. Документация по проведенным государственным закупкам в МИ ВлГУ.
- 4.11. Годовые и месячные статистические отчёты.
- 4.12. Приказы, распоряжения директора, заместителей директора вуза (копии), затрагивающие деятельность ФЭО.
- 4.13. Гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения.
- 4.14. Договоры на поставку товаров, работ и услуг.
- 4.15. Документы (планы, отчёты преподавателей) о проведении занятий со студентами внебюджетной формы обучения.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			Стр. 8 из 12

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ


Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<p>А. Внешние организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Федеральное казначейство; — Администрация города Муром; — Владимирский государственный университет; — Другие предприятия и организации <p>Б. Должностные лица и подразделения организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Все подразделения института, — Руководители подразделений института, 	<p>Информации в различных формах по вопросам связанным с финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельностью института.</p> <p>Различных видов информации в соответствии с компетенцией отдела.</p>	<p>Информация по вопросам финансово-экономической деятельности института.</p> <p>Нормативных документов по вопросам деятельности отдела.</p>

6. ФУНКЦИИ НАЧАЛЬНИКА ФЭО

6.1. Руководство работой по экономическому планированию

6.2. Контроль за целевым использованием финансовых ресурсов организации.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			Стр. 9 из 12

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

7. Должностные обязанности начальника ФЭО

7.1. Организует управление движением финансовых ресурсов организации и регулирование финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами в условиях рынка, в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг) и получения максимальной прибыли.

7.2. Обеспечивает разработку финансовой стратегии организации и ее финансовую устойчивость.

7.3. Руководит разработкой проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств.

7.4. Обеспечивает доведение утвержденных финансовых показателей до структурных подразделений организации.

7.5. Участвует в подготовке проектов планов реализации продукции (работ, услуг), капитальных вложений, научных исследований и разработок, планировании себестоимости продукции и рентабельности производства, возглавляет работу по расчету прибыли и налога на прибыль.

7.6. Определяет источники финансирования производственно-хозяйственной деятельности организации, включающие бюджетное финансирование, краткосрочное и долгосрочное кредитование, выпуск и приобретение ценных бумаг, лизинговое финансирование, привлечение заемных и использование собственных средств, проводит исследование и анализ финансовых рынков, оценивает возможный финансовый риск применительно к каждому источнику средств и разрабатывает предложения по его уменьшению.


7.7. Осуществляет инвестиционную политику и управление активами организации, определяет оптимальную их структуру, подготавливает предложения по замене, ликвидации активов, следит за портфелем ценных бумаг, проводит анализ и оценку эффективности финансовых вложений.

7.8. Организует разработку нормативов оборотных средств и мероприятий по ускорению их оборачиваемости.

7.9. Обеспечивает своевременное поступление доходов, оформление в установленные сроки финансово-расчетных и банковских операций, оплату счетов поставщиков и подрядчиков, погашение займов, выплату процентов, заработной платы рабочим и служащим, перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения.

7.10. Анализирует финансово-хозяйственную деятельность организации, участвует в разработке предложений, направленных на обеспечение платежеспособности, предупреждение образо-

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			Стр. 10 из 12

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

вания и ликвидацию неиспользуемых товарно-материальных ценностей, повышение рентабельности производства, увеличение прибыли, снижение издержек на производство и реализацию продукции, укрепление финансовой дисциплины.

7.11. Осуществляет контроль за выполнением финансового плана и бюджета, плана реализации продукции (услуг), плана по прибыли и другим финансовым показателям, за прекращением производства продукции, не имеющей сбыта, правильным расходованием денежных средств и целевым использованием собственных и заемных оборотных средств.

7.12. Обеспечивает ведение учета движения финансовых средств и составления отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности, достоверность финансовой информации, контролирует правильность составления и оформления отчетной документации, своевременность ее предоставления внешним и внутренним пользователям.

7.13. Руководит работниками отдела.

8. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА ФЭО

8.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

8.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.3. Инициировать и проводить совещания по производственно-хозяйственным и финансово-экономическим вопросам.


8.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

8.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

8.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

8.7. Вносить на рассмотрение руководства организации представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			Стр. 11 из 12


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ФЭО

Начальник ФЭО несет ответственность за:

- точное и своевременное выполнение приказов и рекомендаций Федерального агентства по образованию РФ, Владимирского государственного университета, а также приказов и распоряжений директора института, в пределах определенных трудовым законодательством РФ;
- за разглашение персональных данных работников института, в пределах определенных трудовым законодательством РФ;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.


	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела по ВР	О.Е. Фомина	
Проверил	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Первый заместитель директора	Е.С. Смирнов	
Согласовал	Начальник ЮО	Н.Н. Телешина	
			<i>Стр. 12 из 12</i>

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Основные задачи отдела по воспитательной работе.....	4
3.	Функции отдела по воспитательной работе.....	5
4.	Перечень документов, записей и данных отдела по воспитательной работе по качеству.....	6
5.	Взаимоотношения и связи отдела по воспитательной работе.....	6
6.	Функции начальника отдела по воспитательной работе.....	7
7.	Должностные обязанности начальника отдела по воспитательной работе.....	8
8.	Права начальника отдела по воспитательной работе.....	9
9.	Ответственность начальника отдела по воспитательной работе.....	10
10.	Лист ознакомления.....	11
11.	Лист регистрации изменений.....	12

--	--	--	--	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.-29-2020	Положение об отделе по воспитательной работе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Воспитательная деятельность в МИ ВлГУ должна обеспечить организацию воспитывающей среды и управление разными видами деятельности обучающихся с целью создания условий для их приобщения к социокультурным и духовно-нравственным ценностям народов Российской Федерации, полноценного развития, саморазвития и самореализации личности при активном участии самих обучающихся.

1.2. Отдел по воспитательной работе является структурным подразделением института, обеспечивающим руководство и координацию деятельности подразделений института и органов студенческого самоуправления и иных формирований, направленной на содействие профессионально-личностному становлению обучающихся, обогащение их социально значимого опыта, создание условий и обеспечение возможностей разносторонних личностных проявлений, преодоление негативных тенденций в молодежной среде.

1.3. Отдел по воспитательной работе находится в подчинении директора института, создается и ликвидируется приказом директора института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности отдел по воспитательной работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом ВлГУ;

- Положением о Муромском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»;

- Стандартом организации воспитательной деятельности образовательных организаций высшего образования (п.2.2 Протокола заседания Совета Министерства образования и науки РФ по делам молодежи с участием членов Президиума Российского Союза ректоров (протокол от 04.09.2015 г., № ДЛ-34/09пр);

- Иными нормативно-правовыми документами;


- Настоящим положением;

- Иными локальными актами.

1.5. Отдел по воспитательной работе возглавляет начальник отдела, назначенный на должность приказом директора. Ответственность и полномочия начальника отдела устанавливаются директором на основе выполняемых отделом функций.

1.6. На должность начальника отдела по воспитательной работе принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (педагогическое или психолого-педагогическое) образование, и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

--	--	--	--	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.-29-2020	Положение об отделе по воспитательной работе

1.7. В своей деятельности отдел взаимодействует со всеми структурными и учебными подразделениями института. Осуществляет сотрудничество с другими учебными заведениями, организациями, учреждениями, общественными молодежными организациями и студенческими объединениями в пределах своих полномочий.

1.8. Штатное расписание отдела формируется по согласованию с финансово-экономическим отделом института по нормам, принятым в институте, за счет постоянных сотрудников и совместителей из МИ ВлГУ или со стороны.

1.9. Решение о реорганизации или ликвидации отдела принимает директор института в соответствии с Уставом ВлГУ.

1.10. Для обеспечения своей деятельности отдел использует научную, информационную и материально-техническую базу университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ


2.1. Основной целью работы отдела является реализация концепции и задач воспитательной, внеучебной, общественной, волонтерской, здоровьесберегающей и творческой деятельности обучающихся; оказание материальной поддержки и помощи обучающимся.

2.2. Воспитательная деятельность в МИ ВлГУ представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую составляющую организации воспитательной деятельности в современной образовательной организации высшего образования. исходит из задач профессионального образования и включает время аудиторных занятий, а также свободное от учёбы время, и осуществляется в различных формах.

2.3. Основные задачи:

- совершенствование качества организации и планирования воспитательной и внеучебной работы с обучающимися с учетом мнения Студенческого совета;
- разработка организационно-методического, нормативного, методологического, рекомендательного и технологического обеспечения процесса воспитания обучающихся в институте;
- повышение психолого-педагогической квалификации преподавателей в сфере воспитательной деятельности и обучение студенческого актива;
- формирование мотивации студентов к участию в разработке и реализации разнообразных образовательных и социально значимых проектов в общественной, культурной, спортивной, досуговой, волонтерской деятельности, в том числе будущей профессиональной;
- развитие различных форм студенческого самоуправления, содействие деятельности студенческих объединений, создание условий для взаимодействия обучающихся между собой, поддержка общественных инициатив обучающихся;
- формирование системы нравственных и смысловых ориентиров, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, терроризма, национализма, проявлениям ксенофобии,

--	--	--	--	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСР-6.2.-29-2020	Положение об отделе по воспитательной работе

коррупции, дискриминации по признакам социальной, религиозной, расовой, национальной принадлежности и другим негативным социальным явлениям;

- формирование опыта межнационального, межконфессионального и межсоциального общения, предупреждения и разумного разрешения конфликтов;
- участие студентов института в городских, всероссийских и международных программах, проектах, конкурсах и т.д. воспитательной направленности;
- сохранение и развитие традиций студенчества института;
- оказание материальной поддержки и помощи нуждающимся обучающимся;
- проведение мониторинга состояния воспитательной работы, оценка удовлетворенности состоянием воспитательной работы и социальной поддержки студентов, учет полученных результатов в дальнейшей практической деятельности;

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

3.1. Комплексное (программное), перспективное и текущее планирование воспитательной, общественной, волонтерской и творческой деятельностью обучающихся.

3.2. Разработка и обеспечение нормативно-методической базы воспитательной, общественной, волонтерской, здоровьесберегающей и профилактической работы в институте.

3.3. Организация работы деканов факультетов и заместителей деканов по воспитательной работе.

3.4. Оказание методической помощи учебным подразделениям в организации воспитательной и внеучебной работы с обучающимися.

3.5. Организация воспитательной, общественной, волонтерской, творческой, здоровьесберегающей и профилактической работы со студентами МИ ВлГУ, проведение мероприятий в рамках направлений работы.

3.6. Организация и содействие деятельности студенческих объединений, волонтерских и студенческих отрядов, клубов, творческих коллективов.

3.7. Педагогическая и материальная поддержка студентов с ОВЗ и студентов, относящихся к категории сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.


3.8. Осуществление взаимосвязи соответствующих структур института с профессорско-преподавательским составом кафедр по организации воспитательной и внеучебной работы.

3.9. Организация участия студентов института в мероприятиях разного уровня: вузовского, городского, областного и т.д. в рамках направлений воспитательной работы.

3.10. Разработка предложений по поощрению обучающихся за активное участие в жизни института, ведение рейтинга активности для объективной оценки участия студентов в мероприятиях по направлениям работы.

3.11. Разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию системы воспитательной работы, ее материального, финансового, методического и кадрового обеспечения.

--	--	--	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	СМК-ПСП-6.2.-29-2020
Положение об отделе по воспитательной работе	

3.12. Развитие системы связей с МИ ВлГУ, другими вузами, общественными молодежными организациями, социальными партнерами по направлению деятельности отдела.

3.13. Оказание поддержки студентам, имеющим достижения в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3.14. Оказание материальной помощи и поддержки нуждающимся студентам института.

3.15. Обеспечение деятельности учебно-воспитательной комиссии института.

3.16. Осуществление контроля и анализа эффективности воспитательной, общественной, волонтерской, творческой, здоровьесберегающей и профилактической работы, реализуемой в институте и его учебных подразделениях.

3.17. Осуществление совместной деятельности по профилактике негативных явлений в молодежной среде с координационным центром ВлГУ по вопросам формирования у молодежи активной гражданской позиции, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма

3.18. Подготовка приказов по направлениям работы отдела.

3.19. Предоставление отчетов о деятельности отдела в пределах своих компетенций.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ОТДЕЛА ПО КАЧЕСТВУ

4.1. Политика и Цели университета в области качества образовательных услуг.

4.2. Информационные карты и документированные процедуры системы менеджмента качества, по направлениям «Воспитательная работа» и «Социальная поддержка».

4.3. Положение об отделе по воспитательной работе.

4.4. Должностные инструкции работников отдела.

4.5. Законы РФ, нормативные документы по вопросам образовательной деятельности и воспитательной работы в сфере высшего образования.


4.6. Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ и ВлГУ.

4.7. Приказы, распоряжения директора МИ ВлГУ, заместителей директора института (копии), затрагивающие деятельность отдела.

4.8. Документы (программы, планы, отчёты) по работе отдела.

4.9. Действующие документы: «Положение об отделе воспитательной работы», «Положение о студенческом совете МИ ВлГУ», «Положение о стипендиальном обеспечении обучающихся МИ ВлГУ», «Положение о порядке оказания материальной помощи нуждающимся обучающимся МИ ВлГУ», «Положение об учебно-воспитательной комиссии МИ ВлГУ», «Правила внутреннего распорядка обучающихся».

--	--	--	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.-29-2020	Положение об отделе по воспитательной работе

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Отдел по воспитательной работе осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями МИ ВлГУ по вопросам, касающимся функций управления воспитательной деятельностью.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации: – Владимирский государственный университет; – Администрация города Мурома; – Другие предприятия и организации Б. Должностные лица и подразделения организации: – Все подразделения института, – Руководители подразделений института,	Информация о различных мероприятиях, связанных с организацией воспитательной работы и общественной, волонтерской, творческой деятельностью обучающихся, нормативные акты, касающиеся организации деятельности отдела и обеспечения социальной поддержки обучающихся. Различные виды информации в соответствии с компетенцией отдела.	Информация в различных формах по вопросам, связанным с организацией воспитательной работы и общественной, волонтерской, творческой деятельностью института, обеспечение социальной поддержки студентов института Нормативные документы по вопросам деятельности отдела.


6. ФУНКЦИИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

6.1. Непосредственное руководство отделом.

6.2. Разработка и обеспечение реализации рабочей программы воспитания МИ ВлГУ по воспитательной и внеучебной работе с обучающимися по программам ВО.

6.3. Организация перспективного и текущего планирования работы МИ ВлГУ в области воспитательной работы и организации досуговой деятельности.

--	--	--	--	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.-29-2020	Положение об отделе по воспитательной работе

6.4. Представление на утверждение директору института плана мероприятий по воспитательной и внеучебной работе на учебный год.

6.5. Организация работы учебно-воспитательной комиссии института, комиссии по назначению повышенных академических стипендий за особые успехи, комиссии по оказанию материальной помощи нуждающимся обучающимся в МИ ВлГУ.

6.6. Обеспечение координации деятельности деканов и заместителей деканов, выполняющих воспитательные задачи, контроль за выполнением распоряжений и приказов в части воспитательной деятельности вуза.

6.7. Обеспечение координации деятельности отдела с другими структурными подразделениями института в сфере воспитательной и внеучебной деятельности.

6.8. Анализ результативности осуществления воспитательной деятельности МИ ВлГУ.

6.9. Анализ мониторинга результативности процессов СМК МИ ВлГУ «Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми».

6.10. Планирование финансово-хозяйственной деятельности в воспитательной и культурно-досуговой деятельности института.

6.11. Контроль за разработкой и реализацией рабочих программ воспитания на кафедрах института.

6.12. Обеспечение соблюдения нормативных требований и качества оформления документации, соблюдение установленного порядка ее согласования в соответствии с требованиями СМК МИ ВлГУ.

6.13. Участие в разработке критериев оценки результативности воспитательной работы со студентами факультетов института для использования данных критериев в оценке деятельности факультетов и кафедр института.

6.14. Подбор и оценка деятельности сотрудников отдела. Представление директору предложений по оплате труда и премированию работников отдела с учетом личного вклада в общие результаты работы.

7. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ


7.1. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство отделом;

7.2. Определяет права и обязанности работников отдела;

7.3. Ставит перед директором института вопросы о материальном и ином поощрении, наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела;

7.4. Представляет вопросы, связанные с деятельностью отдела перед директором института;

--	--	--	--	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.-29-2020	Положение об отделе по воспитательной работе

7.5. Получает от структурных подразделений института информацию (документы, справки, материалы), необходимую для осуществления деятельности отдела;

7.6. Принимает участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к воспитательной, внеучебной, творческой, здоровьесберегающей, профилактической и социальной работе с обучающимися в институте;

7.7. Готовит предложения директору института по совершенствованию системы стимулирования и поощрения обучающихся и работников, активно участвующих в организации внеучебной и воспитательной работы;

7.8. По поручению директора института осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, образовательными учреждениями и общественными объединениями, ответственными за реализацию программ воспитательной и внеучебной деятельности студенческой молодежи;

7.9. Ежегодно представляет на утверждение директору института программу и календарный план мероприятий по воспитательной и внеучебной работе на учебный год;

7.10. Организует работу стипендиальной комиссии института, комиссии по оказанию материальной помощи нуждающимся обучающимся института и входит в их состав;

7.11. Организует работу учебно-воспитательной комиссии института и является ее председателем;

7.12. Обеспечивает методическую разработку программ и проектов, направленных на воспитание обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и норм, в интересах человека, общества и государства, формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников отечества, соблюдения закона и правопорядка;

7.13. Организует разработку нормативной документации в пределах полномочий отдела;

7.14. Принимает участие в работе Методического совета института;

7.15. Анализирует воспитательную деятельность организации, участвует в разработке предложений, направленных на обеспечение повышения уровня воспитательной работы, организации позитивного досуга студентов, возможностей для самореализации личности обучающихся;


7.16. Осуществляет контроль за выполнением программы и плана воспитательной и внеучебной работы со стороны деканатов и структурных подразделений института;

7.17. Обеспечивает ведение документооборота по направлениям деятельности отдела и составлению отчетности о результатах воспитательной деятельности в соответствии со стандартами отчетности, контролирует правильность составления и оформления отчетной документации, своевременность ее предоставления внешним и внутренним пользователям;

7.18. Обеспечивает деятельность Студенческого совета института, контролирует его работу;

7.19. Руководит работниками отдела. На время отсутствия начальника воспитательного отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет работник, назначенный

--	--	--	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.-29-2020	Положение об отделе по воспитательной работе

в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

7.20. Начальник отдела должен знать:

7.20.1. Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации и региональных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;

7.20.2. Устав ВлГУ, Положение о Муромском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»;

7.20.3. Стандарты организации воспитательной деятельности образовательных организаций высшего образования;

7.20.4. Педагогическую психологию, андрологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

7.20.5. Правила внутреннего трудового распорядка;

7.20.6. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и правила пожарной безопасности.

7.21. Начальник отдела по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору института.

8. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Начальник отдела по воспитательной работе имеет право:

8.1. Знакомиться с приказами и распоряжениями руководства института, касающимися деятельности отдела по воспитательной работе;

8.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

8.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности отдела по воспитательной работе;


8.4. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

8.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.6. Инициировать и проводить совещания по воспитательной деятельности и организации внеучебной работы с обучающимися.

8.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета; запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

--	--	--	--	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.-29-2020	Положение об отделе по воспитательной работе

8.8. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений, привлекать лично или с разрешения руководителя, специалистов отдельных структурных подразделений к решению задач воспитательной деятельности, возложенных на него;

8.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных законом норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

8.7. Вносить на рассмотрение руководства института представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Начальник отдела по воспитательной работе несет ответственность за:

9.1. Точное и своевременное выполнение приказов и рекомендаций Министерства науки и высшего образования РФ, Владимирского государственного университета, а также приказов и распоряжений директора института, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;

9.2. За разглашение персональных данных работников и обучающихся института, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;


9.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

9.4. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

9.5. За причинение материального ущерба, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.6. За нарушение правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

--	--	--	--	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
	Положение о подразделении 6.2. Управление персоналом
	Положение об отделе по воспитательной работе
СМК-ПСП-6.2.-29-2020	

11. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				

--	--	--	--	--



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Муромский институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Положение о подразделении

6.2. Управление персоналом

СМК-ПСП-6.2.-29-2020

Положение об отделе по воспитательной работе

--	--	--	--	--