

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «Хабаровская  
государственная академия  
экономики и права»



Ю.Г. Плесовских

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе воспитательной работы

Хабаровской государственной академии экономики и права

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела по воспитательной работе (далее отдел).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством, Уставом академии, другими локальными нормативными актами академии, приказами ректора, распоряжениями проректора по ВСП и настоящим положением.

1.3. Структура и штаты отдела утверждаются ректором ХГАЭП с учетом объема работы. Начальник и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора ХГАЭП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Отдел является самостоятельным структурным подразделением организации, возглавляется начальником и непосредственно подчиняется проректору по учебно-воспитательной и социальной работе.

1.5. Отдел осуществляет планирование, организацию и контроль проведения воспитательной работы и внедрение ее результатов в практику.

1.6. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Создание оптимальной социо-культурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности студента.

2.2. Выработка у студентов норм поведенческой культуры.

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

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

### III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Обеспечение координационного и текущего планирования внеучебной работы и его реализацию на факультетах и в академии в целом.

3.2. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы, ее финансового и кадрового обеспечения, готовит методическую и локальную нормативную документацию по организации досуга и быта студентов в студенческом общежитии.

3.3. Содействие и координация работы профсоюзной студенческой организации, совета студентов, студбытсовета, клубов, других общественных организаций академии.

3.4. Разработка проектов перспективных и годовых планов воспитательной и внеучебной деятельности в академии, представление их руководству академии на утверждение.

3.5. Проведение анализа и контроля внеучебной работы, проводимой на факультете, распространение опыта работы.

3.6. Осуществление информационного обеспечения студентов с использованием всех доступных средств и методов подачи информации.

3.7. Проведение работы по организации профилактики правонарушений, преодоление зависимостей в студенческой среде.

3.8. Проведение социологических исследований социально-психологических проблем студенчества.

3.9. Организация и участие в проведении академических мероприятий (фестивалей, конкурсов, концертов и т.д.), участия творческих коллективов академии в межвузовских, городских, краевых мероприятиях.

3.10. Определять потребности академии в оборудовании, материалах, необходимых для воспитательной деятельности, принимать меры по сохранности оборудования, аппаратуры, их рационального использования.

3.11. Контроль за соблюдением нормативных требований, комплектности и качественного оформления документации, установленного порядка ее согласования.

### IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Отдел имеет право:

- получать, поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

