

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Левков Сергей Андреевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.06.2026 10:50:18

Уникальный программный ключ:

0ec963520e9ca6f8385fb9c27c7d4c35a083708b



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный технический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
Система менеджмента качества

ПСП 42-2026

**Положение об отделе воспитательной и социальной работы
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»**

Принято

Решением Ученого совета

Протокол № 9 от «27» 05 2026 г.

Председатель Ученого совета
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

С.А. Левков



Введено в действие приказом
№ 135 от «27» 05 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»**

ПСП 42-2026

Петропавловск-Камчатский, 2026

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи	3
3.	Функции	4
4.	Организационная структура	5
5.	Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	5
6.	Права и обязанности	6
7.	Взаимоотношения. Связи	6
8.	Ответственность	6
9.	Организация работы	7
	Приложение 1	8
	Приложение 2	9
	Лист согласования	10
	Лист регистрации изменений	11
	Лист периодических проверок	12
	Лист ознакомления	13

1 Общие положения

Отдел воспитательной и социальной работы (далее – отдел ВСР) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет», осуществляющим деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Уставом университета и настоящим Положением.

Отдел ВСР подчиняется проректору по молодёжной политике.

Отдел ВСР возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по молодёжной политике. В период отсутствия начальника отдела ВСР его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное в установленном порядке.

Начальник отдела ВСР относится к категории руководителей, на должность начальника отдела ВСР назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

Реорганизация и ликвидация отдела ВСР проводится на основании решения Ученого совета и приказа ректора университета по согласованию с профсоюзной организацией.

В своей деятельности отдел ВСР руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- ФЗ «Об образовании»;
- Уставом университета и Правилами внутреннего распорядка;
- Приказами и распоряжениями ректора;
- Политикой в области качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- Международными стандартами ИСО серии 9000;
- Стандартами и положениями университета;
- рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO);
- федеральными государственными и отраслевыми стандартами;
- стандартом организации воспитательной деятельности образовательных организаций высшего образования;
- приказами и инструктивными письмами Минобрнауки РФ;
- настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основными задачами отдела ВСР являются:

– планирование, регулирование и контроль воспитательного процесса в университете в соответствии с нормативной документацией.

– планирование, регулирование и контроль социальной работы с обучающимися в университете в соответствии с нормативной документацией.

– выполнение комплекса мероприятий по организации профилактических мероприятий в масштабе университета.

– формирование стабильного трудового коллектива, здорового морально-психологического климата.

3 Функции

– планирование и координация воспитательной деятельности и социальной работы;

– организация воспитательной работы среди обучающихся и работников ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;

– участие в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы;

– организация и контроль за процедурой заселения в студенческое общежитие и выселения из него, формирование графика проверки общежития;

– подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера;

– подготовка мероприятий внеучебного характера в студенческом общежитии (конкурсы, смотры, квесты и пр.);

– проектирование программ и моделей социально-педагогической поддержки, социального воспитания и адаптации обучающихся;

– проектирование программ и моделей профилактики преступности, алкоголизма, наркомании, бродяжничества, проституции, экстремизма, других социальных девиаций в молодежной среде;

– организация социально-педагогической поддержки, социального воспитания и адаптации обучающихся;

– организационно-методическое обеспечение социально-педагогической поддержки, социального воспитания и адаптации обучающихся;

– психологическая оценка комфортности и безопасности образовательной среды;

– психологическое консультирование субъектов образовательного процесса;

- планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации;
- организация и контроль бесплатного питания курсантов университета.

Матрица полномочий и ответственности представлена в приложении 1.

4 Организационная структура

Штат отдела ВСП устанавливается ректором университета. На момент утверждения настоящего Положения штат составляет 4 штатные единицы:

- начальник отдела воспитательной и социальной работы – 1,0;
- специалист по социально-воспитательной работе – 0,5;
- психолог – 1,0;
- социальный педагог - 1,0;
- воспитатель общежития – 1,0;

Структура отдела ВСП предоставлена в приложении 2.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- номенклатура дел отдела ВСП;
- Положение об отделе воспитательной и социальной работы;
- политика в области качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- миссия ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- должностные инструкции персонала отдела;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО 9004-2019 Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации;
- стандарты организации;
- записи и данные по качеству отдела ВСП;
- результаты внутренних и внешних аудитов, проведенных в отделе ВСП, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий;
- реестр процессов и диаграмм хода деятельности;
- результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т. д., при необходимости);
- журнал регистрации несоответствий.

6 Права и обязанности

При осуществлении своей деятельности отдел ВСП имеет право:

- получать ресурсное (материальное, финансовое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделения университета;
- созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой отдела;
- вносить предложения по совершенствованию организации воспитательного процесса; социальной и профилактической работы в университете; материальной и моральной поддержки.

При осуществлении своей деятельности отдел ВСП обязан:

- руководствоваться трудовым законодательством РФ, соблюдать Устав университета, правила внутреннего распорядка и локальные акты университета;
- эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать его сохранность и не допускать ухудшение его технического состояния, соблюдать режим экономии;
- при необходимости составлять отчеты о деятельности отдела и представлять другую информацию, касающуюся основной деятельности;
- своевременно готовить и представлять учебным структурным подразделениям необходимую для организации их работы документацию.

7 Взаимоотношения. Связи

Отдел ВСП взаимодействует с органами исполнительной власти Камчатского края, со всеми УСП, научной библиотекой университета, отделом менеджмента качества образования, управлением бухгалтерского учета и отчетности, учебно-методическим управлением и другими структурными подразделениями в соответствии с утвержденным планом работы.

8 Ответственность

Отдел ВСП несет ответственность за:

- своевременную подготовку отчетной, воспитательной и другой документации, предусмотренной для ведения в отделе ВСП;
- качественный и своевременный учет и контроль выполнения социальной,

воспитательной и профилактической работы университета;

- контроль документации по социальной и воспитательной работе в учебных структурных подразделениях университета;
- достоверность предоставляемых данных по деятельности отдела ВСР;
- ведение документации в соответствии с системой менеджмента качества, номенклатурой дел и соответствующими нормативными правовыми актами.

9 Организация работы

Порядок деятельности отдела ВСР определяется Уставом и локальными актами университета.

Начальник отдела назначается приказом ректора по предоставлению проректора по молодёжной политике.

Должностные оклады работников отдела устанавливаются ректором в соответствии со схемой должностных окладов, дополнительные оплаты в соответствии с Положением об оплате труда университета.

Всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы структурного подразделения несет начальник отдела.

Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми ему полномочиями.

Положение разработано:

Начальник отдела воспитательной и социальной работы



(подпись)

О. В. Морозова «22» 09 2026 г.

Приложение 1

Матрица полномочий и ответственности
 сотрудников отдела воспитательной и социальной работы

Процессы (согласно разделам ГОСТ Р ИСО 9001-2015)	Сотрудники подразделения (должность)				
	Начальник отдела ВСР	Специалист по социально- воспитательной работе	Психолог	Социальный педагог	Воспитатель общества
4. Среда организации	О	У	У	У	У
5. Лидерство	О	У	У	У	У
6. Планирование	О	У	У	У	У
7. Средства обеспечения	О	У	У	У	У
8. Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	У	У	У	У
9. Оценка результатов деятельности	О	У	У	У	У
10. Улучшения	О	У	У	У	У

Обозначения: О - несет ответственность,
 У- обязательно участвует,
 И - информируется

Организационная структура
отдела воспитательной и социальной работы



Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Проректор по УНР	Салтанова Наталья Сергеевна	27.05.2026	
Начальник УПКО	Блеклова Ольга Михайловна	27.05.2026	
Начальник ОМКО	Кравцова Вера Александровна	27.05.2026	

