


|   |   |
|---|---|
| <br>СМК ПСП 09-18 | Министерство здравоохранения РФ         |
|   | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России |
|   | 4.2.3. Управление документацией         |
|   | Положение о структурном подразделении   |
|   | Управление по воспитательной работе     |



«Утверждаю»  
 Ректор Казанского ГМУ  
 А.С. Созинов  
 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Управление по воспитательной работе


СМК ПСП 09-18

Версия 4.0

«Согласовано»  
 Представитель руководства по качеству  
 Проректор по образовательной деятельности  
 Л.М. Мухарямова  
 « 5 » 2018 г.

Казань, 2018

|             | Должность                     | Фамилия/ Подпись | Дата         |
|-------------|-------------------------------|------------------|--------------|
| Разработал  | Начальник УВР                 | И.В. Федулова    | 02.02.2018г. |
| Проверил    | Начальник отдела качества     | М.Ф. Яушев       | 02.02.2018   |
|             | Начальник отдела кадров       | Ю.А. Кнни        | 02.02.2018   |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела | О.Н. Ермилова    | 02.02.2018   |
| Версия: 4.0 | КЭ: _____                     | УЭ № _____       | Стр. 1 из 7  |

|   |   |
|---|---|
|  | Министерство здравоохранения РФ         |
|   | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России |
|   | 4.2.3. Управление документацией         |
|   | Положение о структурном подразделении   |
| СМК ПСП 09-18   | Управление по воспитательной работе     |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по воспитательной работе (далее - Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее - Университет), созданным с целью организации и координации воспитательного процесса обучающихся Университета.

1.2. Управление является подразделением, обеспечивающим разработку и реализацию программ по организации общественной, социальной, культурно-массовой, гражданско-патриотической, трудовой, спортивно-оздоровительной деятельности обучающихся Университета.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- уставом Университета;
- решениями Ученого Совета Университета;
- приказами ректора;
- настоящим Положением;

1.4. Возглавляет Управление - Начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Сотрудники Управления назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора.

1.6. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности университета и по согласованию с начальником Управления.

1.7. Управление имеет в своей структуре следующие подразделения: отдел по воспитательной работе, оздоровительно-спортивный центр, спортивно-оздоровительный лагерь «Медик».

1.8. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Управления являются:

- Организация и координация воспитательной работы и обеспечение взаимодействия всех подразделений в решении вопросов, относящихся к компетенции Управления;
- определение стратегических направлений развития Университета в вопросах воспитания обучающихся;
- обеспечение активного взаимодействия Университета с органами государственного управления, министерствами и ведомствами, соответствующими Управлениями образовательных организаций Республики Татарстан, Российской Федерации, СНГ, средствами массовой информации в рамках направлений деятельности Управления,



СМК ПСП 09-18

Министерство здравоохранения РФ  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России4.2.3. Управление документацией  
Положение о структурном подразделении  
Управление по воспитательной работе

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Управление, в соответствии с основными задачами, осуществляет следующие функции:

- совместно с органами студенческого самоуправления координирует деятельность по:
  - поиску, поддержке и развитию талантливой молодежи;
  - проведению социально-значимых общественных и культурно-массовых мероприятий;
  - оздоровлению и отдыху обучающихся Университета;
  - разработке инновационных программ в сфере досуга, отдыха, спорта, социальной защиты;
  - деятельности по профилактике социально-негативных явлений;
- контролирует и имеет право получать информацию о любых культурно-массовых, спортивных, оздоровительных, профилактических и воспитательных мероприятиях, проводимых факультетами и органами студенческого самоуправления;
- осуществляет контроль за организацией питания обучающихся Университета;
- проводит организационные мероприятия по заключению договоров о совместной деятельности с досуговыми, спортивными, оздоровительными, научными, учебными заведениями и учреждениями города Казани, Республики Татарстан, Российской Федерации, а также с органами государственного управления по вопросам, находящимся в компетенции Управления;
- занимается созданием учебно-методических курсов, семинаров по организации воспитательной работы, культурно-досуговой, спортивно-оздоровительной деятельности, подготовке общественных студенческих лидеров;
- занимается организацией и проведением массовых молодежных мероприятий: студенческих фестивалей, конкурсов, акций, внутривузовских и межвузовских спортивных и культурно-массовых мероприятий;
- обеспечивает взаимодействие Университета со СМИ по направлениям деятельности Управления;
- Участвует в решении иных вопросов, отнесенных к компетенции Управления;
- Разрабатывает и осуществляет проекты и программы по организации воспитательной работы среди обучающихся Университета;
- Участвует в разработке и организации выполнения государственных молодежных многоцелевых и комплексных программ (мероприятий), межвузовских целевых программ;
- Разрабатывает и осуществляет проекты и программы по профилактике социально-негативных явлений, по развитию добровольчества, профилактике экстремизма, антикоррупционному воспитанию в Университете.

### 5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ

- 4.1. Номенклатура дел
- 4.2. Положение об отделе
- 4.3. Должностные инструкции сотрудников
- 4.4. Приказы ректора и проректоров вуза по воспитательной работе
- 4.5. Годовой план работы Управления
- 4.6. Отчет о работе отдела
- 4.7. План работы комиссий факультета и колледжа



СМК ПСП 09-18

Министерство здравоохранения РФ  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России4.2.3. Управление документацией  
Положение о структурном подразделении

Управление по воспитательной работе

- 4.8. Документы (планы, справки, отчеты и др.) по обследованию и изучению воспитательной работы на факультетах, кафедрах и колледже
- 4.9. Документы конференций и совещаний (протоколы, стенограммы, тезисы)
- 4.10. Информационная карта и карта процессов.
- 4.11. Результаты аудита.

**4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.**

4.1. По вопросам организации воспитательной, внеучебной работы Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета, принимающими участие в воспитательном процессе.

| Наименование подразделения и/или должностные лица          | Получение  | Предоставление   |
|--|--|--|
| А. Внешние организации:                                    |  |  |
| Министерство здравоохранения РФ                            | Поручения, приказы, запросы  | Предоставление информации                                    |
| Министерство здравоохранения РТ                            | Поручения, приказы, запросы  | Предоставление информации, проведение совместных мероприятий |
| Министерство образования и науки РТ                        | Поручения, приказы, запросы  | Предоставление информации, проведение совместных мероприятий |
| Министерство по делам молодежи и спорту РТ                 | Поручения, приказы, запросы  | Предоставление информации, проведение совместных мероприятий |
| Центр медицинской профилактики                             | Запросы, положения   | проведение совместных мероприятий                            |
| РМОО «Лига студентов РТ»                                   | Информационные письма  | информация   |
| Координационный совет проректоров по воспитательной работе | Информационные письма, запросы                                     | информация   |
|  |  |  |
| Внутренние структуры:                                      |  |  |
| Ректор   | Приказ   | Проект   |
| Управление бухгалтерско-экономического учета и отчетности  | Справки, запросы   | Табель, договоры   |
| Отдел кадров   | Копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о перемещении, о | Заявки на рабочих и служащих. Графики отпусков.              |



СМК ПСП 09-18

Министерство здравоохранения РФ  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России4.2.3. Управление документацией  
Положение о структурном подразделении

Управление по воспитательной работе

|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
|                                | предоставлении отпусков. Копии трудовых книжек. Справки.                      | Положение об отделе.<br>Должностные инструкции.<br>Пояснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины. |
| Учебно-методическое управление | Справки, копии приказов по воспитательной работе, запросы, штатное расписание | Предложения по составлению штатного расписания. Отчеты о работе.   |
| Деканаты/Институт фармации     | Запросы информации, списки студентов  | информация.  |
| АХЧ                            | Хозяйственные средства, ремонт  | Заявки на ремонт, хозяйственные средства   |
| Типография                     | Отпечатанная продукция  | Подготовленный материал для печати   |
| Юридический отдел              |   | Запросы, консультации  |
| Отдел качества                 | Рейтинги, результаты анкетирования, планы и отчеты по внутренним аудитам      | Отчет по кафедре. СУБД.<br>Рейтинговая оценка деятельности кафедры и ППС, планы в области качества.          |
| Дирекция сайта                 |   | информация   |



СМК ПСП 09-18

Министерство здравоохранения РФ  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

4.2.3. Управление документацией  
Положение о структурном подразделении

Управление по воспитательной работе

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер<br>измене<br>ния | Номера листов   |        |          | Дата<br>внесения<br>изменения | Дата<br>введения<br>изменения | Всего<br>листов в<br>документе | Подпись<br>ответственног<br>о за внесение<br>изменений |
|------------------------|-----------------|--------|----------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--|
|                        | измене<br>нного | нового | изъятого |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |
|                        |                 |        |          |                               |                               |                                |  |



СМК ПСП 09-18

Министерство здравоохранения РФ  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

4.2.3. Управление документацией  
Положение о структурном подразделении  
Управление по воспитательной работе

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| №<br>п/п | Фамилия И.О. | Дата<br>ознакомления | Подпись |
|----------|--------------|----------------------|---------|
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |
|          |              |                      |         |