

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта» (ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

ОТ « » Г. №

1. Общие положения

1.3. Отдел ВРМП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными и распорядительными документами ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и настоящим Положением.

2.3. Руководство Отделом ВРМП осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по учебно- воспитательной работе.

3. Цель и задачи Отдела ВРМП

3.1. Цель – координация и реализация воспитательной работы и молодёжной политики, обеспечивающих становление социально ответственной, инициативной и профессионально компетентной личности, ориентированной на вклад в развитие общества.

3.2. Основные задачи:

- разработка и актуализация нормативной и методической базы воспитательной работы и молодёжной политики (рабочая программа воспитания, календарный план, локальные акты, методические рекомендации, критерии оценки эффективности) с учётом нормативных требований и запросов участников образовательного процесса;
- координация воспитательной деятельности подразделений ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и обеспечение единого подхода к реализации задач: согласование планов, распределение зоны ответственности и синхронизация работы структурных подразделений;
- организация воспитательных, профориентационных и развивающих мероприятий (просветительские, патриотические, волонтёрские акции, дискуссионные площадки, карьерные тренинги, ярмарки вакансий, тренинги и деловые игры) для формирования гражданской позиции, социальной ответственности, развития надпрофессиональных компетенций и содействия профессиональному самоопределению студентов;
- поддержка студенческих инициатив, самоуправления и проектной деятельности: содействие в создании студенческих объединений и клубов, сопровождение проектных команд (в том числе в формате «проектного офиса»), консультирование по разработке идей, формированию команд, оформлению заявок и реализации проектов;
- осуществление мониторинга, оценки и информационной поддержки воспитательной работы: сбор и анализ данных, оценка динамики ключевых показателей, подготовка отчетов, а также информационное сопровождение (сайт, соцсети, медиа- и контент-планы, публикации, фотоотчёты) и координация работы медиакоманд и студенческих медиасообществ.

4. Права и обязанности сотрудников Отдела ВРМП

4.1. Для достижения основных целей начальник отдела и сотрудники Отдела ВРМП имеют право:

- представлять интересы ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» в органах власти и организациях, курирующих молодёжную политику и воспитательную работу, участвовать в профильных конференциях, форумах и конкурсах, подавать заявки на гранты и иные меры поддержки от имени Академии (в пределах делегированных полномочий);
- вносить на рассмотрение руководства ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» предложения по развитию воспитательной среды, поддержке студенческих инициатив, совершенствованию локальных нормативных актов и распределению ресурсов для реализации молодёжной политики;

- утверждать (или согласовывать) календарные планы и программы мероприятий в рамках своей компетенции, а также инициировать внеплановые мероприятия при наличии обоснованной потребности и доступных ресурсов;

- привлекать к участию в мероприятиях и проектах сотрудников и преподавателей Академии, а также внешних экспертов и партнёров на основании утверждённых процедур взаимодействия;

- создавать рабочие группы, проектные команды для решения задач по развитию молодёжной политики и воспитательной деятельности, определять их состав и регламент работы;

- использовать материально-техническую базу Академии (аудитории, оборудование, площадки, информационные системы) для проведения мероприятий, тренингов, встреч и иных активностей, предусмотренных планом воспитательной работы;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии информацию и документы, необходимые для планирования, координации и оценки воспитательной и молодёжной работы (в т.ч. планы, отчёты, данные по участию студентов);

- давать методические рекомендации и разъяснения структурным подразделениям и студенческим объединениям по вопросам реализации воспитательной работы, оформления проектных заявок, организации мероприятий и ведения отчётности;

- проводить совещания и участвовать в совещаниях Академии по вопросам, связанным с деятельностью Отдела ВРМП.

4.2. Руководитель и сотрудники Отдела ВРМП обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;

- обеспечивать реализацию рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, своевременно вносить корректировки по результатам мониторинга и актуальных запросов студенческой среды;

- представлять ректору и проректору по учебно-воспитательной работе отчёт о деятельности Отдела ВРМП, включающий количественные и качественные показатели работы, а также план деятельности на следующий год с целевыми ориентирами ежегодно;

- координировать воспитательную деятельность структурных подразделений Академии, обеспечивать единые подходы к реализации воспитательных задач, согласовывать планы и устранять дублирование мероприятий.

- организовывать и методически сопровождать деятельность органов студенческого самоуправления, студенческих объединений и клубов, оказывать поддержку в разработке и реализации их инициатив;

- осуществлять мониторинг и оценку эффективности воспитательной работы, а также обеспечивать информационное сопровождение деятельности Отдела ВРМП.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел ВРМП задач и функций несет начальник Отдела ВРМП.

5.2. Степень ответственности работников Отдела ВРМП определяется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.