УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
(протокол от «31» августа 2026 г. № 1)

И.о. директора Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«31» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СИСТЕМА КАЧЕСТВА

Положение об отделе по внеучебной и воспитательной работе Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-ПП-7.5.3

Версия 1.0
Дата введения: «01» сентября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству Екатеринбургского института физической культуры (филиал)ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____М.И. Салимов
«31» августа 2026 г.

Екатеринбург, 2026

1. Общие положения

1.1. Отдел воспитательной работы является структурным подразделением Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Институт).

1.2. Полное наименование подразделения: «Отдел воспитательной работы Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК» (далее по тексту – Отдел). Сокращенное название: ОВР Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК».

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется: законодательством Российской Федерации; подзаконными нормативными правовыми актами в сфере образования и молодежной политики; Уставом ФГБОУ ВО «УралГУФК»; настоящим Положением; локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «УралГУФК»; приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК» (лица, исполняющего обязанности); локальными нормативными актами Института; приказами и распоряжениями директора Института (лица, исполняющего обязанности), распоряжениями заместителя директора Института по воспитательной работе и молодежной политике.

1.4. Отдел возглавляет заместитель директора Института по воспитательной работе и молодежной политике, назначаемый на должность приказом директора Института из числа работников, имеющих высшее образование и педагогический опыт.

1.5. Структура и штатное расписание Отдела утверждается в порядке, установленном Положением о филиале и локальными нормативными актами Института.

1.6. В состав Отдела входят специалисты, отвечающие за отдельные направления работы Отдела.

1.7. Заместитель директора Института по воспитательной работе и молодежной политике распределяет обязанности между работниками Отдела согласно утвержденным должностным инструкциям.

1.8. Все сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора Института.

2. Цели, задачи и функции

2.1. Целью деятельности Отдела является создание целостной системы воспитательной работы, обеспечивающей условия для всестороннего развития, социализации, самореализации и духовно-нравственного становления обучающихся, формирования их гражданской позиции, патриотизма, здорового образа жизни, а также оказание социальной поддержки и содействие в адаптации к образовательной среде.

2.2. Задачами Отдела являются:

2.2.1. Создание условий для эффективного, рационального использования студентами свободного от учебных занятий времени, раскрытия их талантов и способностей, формирования потребности к труду и здоровому образу жизни, ответственности и дисциплины.

2.2.2. Содействие развитию студенческого самоуправления в Институте.

2.2.3. Оказание помощи первокурсникам по адаптации к условиям учебы, подготовка методических материалов для студентов нового приёма (памяток, рекомендаций, стендов и т.п.).

2.2.4. Информирование обучающихся и сотрудников о жизни Института, его достижениях, решаемых проблемах, нарушениях Правил внутреннего распорядка.

2.2.5. Представление к поощрению студентов, отличившихся в учебной, спортивной или научной работе, принимающих активное участие в общественной жизни Института.

2.2.6. Представление, совместно с заведующими кафедрами и руководителем Колледжа, к поощрению лучших кураторов и классных руководителей.

2.2.7. Поддержка студенческой прессы и других средств массовой информации в Институте.

2.2.8. Содействие общественным организациям, службам, общественным объединениям в организации досуга студентов.

2.2.9. Реализация программы по поддержке студенческой молодежи и сотрудничество с региональным министерством, курирующим развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области.

2.2.10. Реализация государственной молодёжной политики в части воспитательной работы, включая патриотическое, духовно-нравственное, межнациональное и межконфессиональное воспитание.

2.2.11. Развитие добровольческого (волонтерского) движения среди студентов, содействие их участию в социально значимых проектах.

2.2.12. Организация летнего и зимнего оздоровления студентов (в том числе нуждающихся по медицинским показаниям, студентов с ограниченными возможностями здоровья, студентов-активистов).

2.2.13. Поддержка молодых студенческих семей, сохранение и укрепление традиционных семейных ценностей.

2.2.14. Профилактика девиантного поведения и формирование безопасной образовательной среды.

2.2.15. Содействие адаптации иностранных граждан, обучающихся в Институте.

2.3. Функции отдела:

2.3.1. Обеспечивает координационное перспективное и текущее планирование внеучебной и воспитательной работы и реализацию планов на кафедрах, в Колледже и в Институте в целом.

2.3.2. Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы внеучебной и воспитательной работы, её финансового и кадрового обеспечения, готовит методическую и иную документацию по организации досуга.

2.3.3. Организует и координирует деятельность Студенческого совета и иных советов Института.

2.3.4. Проводит анализ социально-психологических проблем студенчества, осуществляет работу по организации психологической поддержки и консультативной помощи на её основе.

2.3.5. Проводит анализ и контроль внеучебной и воспитательной работы, проводимой на кафедрах и в Колледже, распространяет лучший опыт работы кафедр, Колледжа и других образовательных организаций.

2.3.6. Организует и участвует в проведении мероприятий Института (фестивалей, конкурсов и других мероприятий), а также организует участие студенческих коллективов Института в мероприятиях, проводимых объединениями по работе со студенческой молодежью высшего и среднего профессионального образования, а также в городских и областных мероприятиях.

2.3.7. Организует и координирует деятельность по вопросу назначения академической стипендии обучающимся, а также государственной социальной стипендии обучающимся,

представившим в образовательную организацию, выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства справку для получения государственной социальной помощи.

Функции отдела по вопросу стипендий:

2.3.7.1. Контроль за назначениями и выплатами стипендий;

2.3.7.2. Сбор документов и регистрация льготных категорий студентов;

2.3.7.3. Оказание консультирования в сборе и оформлении документов для назначения стипендии;

2.3.7.4. Подготовка и издание приказа на назначение стипендии.

2.3.8. Проводит анкетирование, интервьюирование для изучения потребностей, запросов, интересов, настроений обучающихся; обобщает получаемые результаты и использует их в организации работы с молодёжью.

2.3.9. Организует проведение собеседований с первокурсниками и социологический анализ по данным анкетирования с целью вовлечения их в общественную жизнь в соответствии со склонностями, способностями, интересами.

2.3.10. Организует и проводит смотры-конкурсы «Лучшая студенческая группа», «Лучший куратор», «Лучший классный руководитель» и другие.

2.3.11. Участвует в организации социологических исследований по изучению мнения студентов о качестве преподавания, разрабатывает предложения по введению в учебный процесс элементов воспитательной работы.

2.3.12. Организует и проводит семинары и встречи отличников учебы и победителей конкурсов с целью обмена мнениями по организации учебного и воспитательного процесса и других сторон жизни Института.

2.3.13. Организует встречи студентов с директором Института и руководителями других структурных подразделений, проводит вечера вопросов и ответов, круглые столы, оформляет информационные стенды.

2.3.14. Разрабатывает и актуализирует Рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы для образовательных программ, реализуемых в Институте, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3.15. Координирует работу по реализации Рабочих программ воспитания, осуществляет анализ планов и отчетов о выполнении календарных планов воспитательной работы.

2.3.16. Ведёт реестр профессорско-преподавательского состава, участвующего в воспитательной деятельности (кураторы, классные руководители, наставники).

2.3.17. Координирует деятельность организационно-педагогического сопровождения групп (курсов) обучающихся, Совета кураторов.

2.3.18. Взаимодействует со студенческими объединениями.

2.3.19. Организует работу по выявлению и учёту обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке, и разрабатывает меры их материальной и социальной помощи.

2.3.20. Участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам воспитательной работы и молодёжной политики.

2.3.21. Готовит отчёты и аналитические материалы по направлениям своей деятельности, ведёт статистический учёт.

2.3.22. Организует информационное сопровождение воспитательной деятельности в социальных сетях и на официальном сайте Института.

2.3.23. Содействует развитию материально-технической базы для проведения воспитательных мероприятий, готовит предложения по приобретению необходимого инвентаря

и оборудования.

3. Полномочия

3.1. Обязанности работников отдела

3.1.1. Работники отдела обязаны качественно и своевременно выполнять поставленные перед отделом задачи и возложенные функции, определённые настоящим Положением, а также поручения директора Института и непосредственного руководителя.

3.1.2. Соблюдать конфиденциальность сведений, ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей, в том числе персональных данных обучающихся, их законных представителей и иных участников образовательных отношений, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3.1.3. Своевременно готовить отчёты, аналитические и статистические материалы по направлениям деятельности отдела, а также представлять информацию по запросам руководства и структурных подразделений.

3.1.4. Систематически повышать свою квалификацию по направлениям деятельности отдела, изучать новые методики и технологии воспитательной работы, изменения в законодательстве в сфере образования и молодёжной политики.

3.1.5. Соблюдать требования локальных нормативных актов Института и Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину и нормы профессиональной этики.

3.2. Работники отдела для выполнения своих функций имеют право:

3.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на отдел задач.

3.2.2. Вносить на рассмотрение директора Института (директората) предложения, относящиеся к организации внеучебной и воспитательной деятельности Института, совершенствованию её форм и методов.

3.2.3. В установленном порядке участвовать в проверках кафедр, Колледжа и иных структурных подразделений по вопросам организации внеучебной и воспитательной работы.

3.2.4. Привлекать преподавателей, кураторов, классных руководителей и других работников Института для осуществления возложенных на отдел функций (в пределах их компетенции и с согласия руководства).

3.2.5. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Института в пределах своей компетенции, в том числе по вопросам реализации Рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.

3.2.6. Проводить совещания и участвовать во всех совещаниях, проводимых в Институте по вопросам внеучебной и воспитательной работы.

3.2.7. Требовать от заведующих кафедрами, руководителя Колледжа и иных должностных лиц выполнения утверждённых планов внеучебной и воспитательной работы, а также представления отчётной информации.

3.2.8. Знакомиться с проектами решений директора Института и иных коллегиальных органов, касающихся организации и планирования внеучебной и воспитательной работы.

3.2.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в пределах предоставленных полномочий.

3.2.10. Вносить предложения о поощрении работников Института и обучающихся, активно участвующих в воспитательной и внеучебной деятельности.

3.2.11. Получать в установленном порядке доступ к персональным данным обучающихся, необходимым для осуществления функций социальной поддержки, назначения стипендий, ведения учёта льготных категорий и иных мер социальной защиты, с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

3.2.12. Запрашивать у обучающихся и их законных представителей документы и сведения, необходимые для назначения стипендий, социальных выплат и иных мер поддержки.

3.2.13. Осуществлять контроль за целевым использованием средств, выделенных на проведение воспитательных мероприятий и реализацию программ молодёжной политики, в пределах своей компетенции.

3.2.14. Согласовывать планы внеучебной и воспитательной работы кафедр, Колледжа и иных структурных подразделений Института.

3.2.15. Пользоваться информационными системами Института (в том числе «Апекс-вуз» и иными) в объёме, необходимом для выполнения возложенных функций, в соответствии с локальными нормативными актами Института, регулирующими порядок работы с информационными системами

3.2.16. Взаимодействовать с государственными, муниципальными и общественными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в установленном порядке.

3.2.17. Участвовать в формировании сметы и плана финансового обеспечения воспитательных мероприятий в установленном порядке.

3.2.18. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Института и Университета.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института для организации внеучебной и воспитательной работы с обучающимися Института и Колледжа, а также с внешними организациями в соответствии с направлениями своей деятельности:

- с учебно-методическим управлением – по вопросам интеграции воспитательного компонента в учебный процесс;
- с кафедрами и Колледжем – по вопросам организации воспитательной работы и реализации Рабочих программ воспитания;
- с административно-хозяйственной службой – по вопросам материально-технического обеспечения мероприятий;
- с бухгалтерией – по вопросам стипендий, социальных выплат и финансового обеспечения;
- с отделом кадров – по вопросам поощрения работников и учёта кадров;
- с иными подразделениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций отдела воспитательной работы, определенных настоящим Положением, несет заместитель Директора по воспитательной работе и молодежной политике.

5.2. Степень ответственности работников, за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, установленных трудовым

законодательством Российской Федерации.

5.4. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, работники отдела несут ответственность в пределах, установленных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За причинение материального ущерба работники отдела несут ответственность в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае изменения структуры, штатного расписания, целей и задач деятельности, функций Отдела или содержания обязанностей его работников.

6.2. Настоящее Положение подлежит плановому пересмотру не реже одного раза в три года.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.

7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулир ованных					