



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»

Д. Гуляков

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

01.08.2018

№ 40/19-243

об отделе технического обеспечения
воспитательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия отдела технического обеспечения воспитательного процесса.

1.2. Отдел технического обеспечения воспитательного процесса (далее – ОТОВП) является структурным подразделением Управления воспитательной и социальной работы Пензенского государственного университета (далее – УВиСР).

1.3. Основным направлением деятельности ОТОВП является активное содействие культурно-массовому и духовно-нравственному воспитанию студентов и работников университета, способных использовать и внедрять культуру в учебно-производственную деятельность, организовывать культурный образ жизни.

1.4. ОТОВП непосредственно подчиняется проректору по воспитательной и социальной работе.

1.5. Сокращенное наименование отдела технического обеспечения воспитательного процесса: ОТОВП.

1.6. Руководство деятельностью осуществляет начальник ОТОВП, назначаемый ректором.

1.7. ОТОВП не является юридическим лицом.

1.8. ОТОВП не имеет собственную символику.

1.9. Местонахождение: 440026, г. Пенза, ул. Свердлова, 85, корпус № 19.

1.10. В ОТОВП создаются условия работникам для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении, и для свободного обсуждения этих предложений.

1.11. Деятельность ОТОВП регламентируется следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства России от 10.07.2013 № 785 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 № 706 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации»;
- лицензия от 15.06.2016 № 2191 Рособрнадзора;

- свидетельство от 22.07.2016 № 2143 Рособнадзора о государственной аккредитации;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 30.12.2015 № 1552);
- приказ ректора ПГУ от 01.09.2014 г. № 2428/к;
- стандарт университета «Система менеджмента качества. Руководство по качеству»;
- правила внутреннего распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пензенский государственный университет»;
- положение об Управлении воспитательной и социальной работы Пензенского государственного университета;
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден приказом от 11.01.2011 № 1н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации);
- локальные акты университета, касающиеся деятельности ОТОВП;
- настоящее Положение.

1.12. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.

1.13. Бумажный экземпляр Положения (подлинник) хранится в ОТОВП. Электронная версия Положения об ОТОВП размещена на странице сайта ОТОВП по адресу: <http://svr.pnzu.ru/stuclub>, а также в Управлении стратегического развития и системы качества.

2. Задачи

Основными задачами ОТОВП являются:

- содействие в духовно-нравственном и культурном воспитании студентов и работников университета;
- формирование среди студентов и работников университета духовных ценностей и культурного образа жизни;
- стимулирование создания и реализации в университете инновационных программ и проектов, направленных на пропаганду культурного образа жизни;
- содействие в развитии культурно-массовых мероприятий для студентов и работников университета.
- повышение профессионального и трудового, гражданского и патриотического, культурно-эстетического, спортивно-оздоровительного и экологического воспитания и формирования информационной культуры у будущих специалистов, сочетающих в себе высокую образованность, глубокие профессиональные знания, умения и навыки, активную гражданскую позицию, широкий кругозор, гуманизм, любовь и уважение к истории и традициям Родины.

3. Функции

Для решения задач на ОТОВП возлагаются следующие функции.

3.1. Перечень функций по социально-воспитательной работе:

- содействие в осуществлении культурно-массовых мероприятий, проводимых различными подразделениями университета;
- содействие во внедрении культуры в учебную и трудовую деятельность, быт и отдых студентов, аспирантов, преподавателей и работников университета;
- пропаганда культурного образа жизни, формировании знаний и навыков личной гигиены, самоконтроля;

- содействие в осуществлении культурно-массовых мероприятий, проводимых различными подразделениями университета;
- содействие в создании психологической среды для развития лидерских качеств, коммуникативных способностей, навыков работать в команде, формирование уверенности в себе и т.д.;
- организация досуга и прочих видов деятельности, направленных на решение задач ОТОВП.

3.2. Перечень функций по эксплуатационно-хозяйственной деятельности:

- обеспечение сохранности, пополнение, учет, организация своевременного ремонта и выдача материально-технического имущества, закрепленного за ОТОВП (художественно-декорационное оформление – мягкие и жесткие декорации, реквизит, бутафория, костюмы и их аксессуары, техническое оборудование и оргтехника);
- осуществление надёжной и безопасной работы светозвукового оборудования, обеспечение его сохранности, работа с инспектирующими организациями, обеспечение и выполнение мероприятий по пожарной безопасности. Организация и обучение работников по электробезопасности и пожарной безопасности;
- обеспечение бесперебойной эксплуатации инфраструктуры ОТОВП для проведения культурно - массовых мероприятий;
- обеспечение бесперебойной эксплуатации объектов, предназначенных для проведения культурно- массовых мероприятий студентов и работников университета.

4. Права

ОТОВП в лице его начальника имеет право:

- вносить предложения руководству университета по повышению качества оказываемых услуг;
- вносить предложения по проведению капитального, текущего ремонта и профилактических работ;
- вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к работникам ОТОВП;
- издавать распоряжения по ОТОВП, разрабатывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности ОТОВП;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности ОТОВП;
- запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам деятельности работников ОТОВП;
- получать ресурсы, предусмотренные сметой, в установленном порядке для осуществления деятельности в соответствии с утвержденными руководством университета планами проектов и штатным расписанием;
- получать необходимую для работы информацию;
- знакомиться с конфиденциальной информацией в рамках своей деятельности;
- участвовать в технических совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы;
- привлекать работников других подразделений университета и сторонних организаций к участию в работе ОТОВП;
- осуществлять другие права в соответствии с законодательством РФ и Уставом университета.

5. Ответственность

5.1. Работники ОТОВП несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей в соответствии с законодательством, Уставом университета и приказами ректора университета.

5.2. Начальник ОТОВП несет персональную ответственность за деятельность ОТОВП в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организации деятельности, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

5.3. Ответственность работников ОТОВП определяется должностными инструкциями.

6. Взаимодействие

6.1. ОТОВП взаимодействует и регулирует свои отношения с должностными лицами университета, со структурными подразделениями университета и внешними организациями в соответствии с Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета;

- с ректором по вопросам предоставления проектов документов, отчетов по результатам деятельности, справок, проектов приказов, служебных записок, заявлений;

- с проректором по воспитательной и социальной работе по вопросам предоставления предложений по совершенствованию организации быта и культурного досуга студентов, подготовки служебных записок, проектов документов, отчетов;

- с начальником ЭХУ по вопросам получения заявок на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, предложений по совершенствованию административно-хозяйственной работы в ОТОВП, служебных записок;

- с Издательством по вопросам получения заявок на бланки документов, копирования и тиражирования;

- с Управлением кадров по вопросам согласования приказов о приеме на работу, графика отпусков, получения выписок из приказов и копий кадровых документов;

- с дирекциями институтов (деканатами факультетов) по вопросам получения сведений об обучающихся;

- с Финансово-экономическим управлением по вопросам согласования штатов, установления доплат стимулирующего и компенсационного характера;

- с Управлением стратегического развития и системы качества по вопросам получения распоряжений, касающихся системы менеджмента качества (СМК), консультационных услуг по разработке документов СМК, информации о разработанных документах, методических рекомендаций по проведению и планированию мероприятий анализа в области управления качеством;

- с Управлением информатизации по вопросам компьютерного обеспечения и средств множительной техники;

- со Службой охраны труда по вопросам аттестации рабочих мест по условиям труда;

- с Отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций по вопросам списочного состава работников ОТОВП.

7. Оценка результативности работы подразделения

7.1. Оценка результативности деятельности осуществляется по методикам, приведенным в инструкциях университета «Рейтинговая оценка деятельности сотрудников и подразделений», «Организация проведения рейтинговой оценки деятельности сотрудников и подразделений» и рекомендации университета «Система менеджмента качества. Оценка результативности».

7.2. Модель рейтинговой оценки деятельности работников и подразделений устанавливается приказом ректора.

7.3. Для оценки результативности деятельности ОТОВП необходимы следующие исходные данные, характеризующие качество, своевременность, объем выполняемой работы:

- результаты внутреннего и внешнего аудита;
- данные об удовлетворенности всех заинтересованных сторон;
- состояние компетентности персонала;
- удовлетворенность всех заинтересованных сторон и др.;
- результаты самооценки;
- факторы, связанные с потребностями в медицинских услугах и т.д.;
- другие факторы, которые могут воздействовать на результативность и эффективность деятельности университета.

7.4. Обсуждение входных и выходных данных для анализа проводится коллективно на производственном совещании ОТОВП.

7.5. Оценка результативности осуществляется по методике, приведенной в методических рекомендациях «Система менеджмента качества. Оценка результативности».

7.6. По результатам анализа деятельности ОТОВП начальником могут быть приняты действия по обеспечению необходимого уровня компетентности работников ОТОВП, ответственных за отдельные виды деятельности, корректировке методов, документации, по мотивации и стимулированию работников ОТОВП и другие корректирующие и предупреждающие действия.

Начальник ОТОВП



В.А. Канайкин

Согласовано:

/Проректор по ВиСР

(личная подпись)

Ю.В. Ерёменко

1.08.2018

(дата)

Начальник Правового управления


(личная подпись)

К.Б. Филиппов

01.08.18

(дата)

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества


(личная подпись)

В.А. Плоткин

01.08.18

(дата)