

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 30.12.2020 16:09:46

Уникальный программный код:

d31c25eab5d6fbb0cc50e03a64dfdc00329a085e3a993ad1080663082c961114

**Лениногорский филиал федерального государственного бюджетного**

**образовательного учреждение высшего образования «Казанский**

**национальный исследовательский технический университет**

**им. А.Н. Туполева-КАИ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Р.А. Шамсутдинов

2017.



## **Положение об Отделе внеучебной работы**

Согласовал	Должность	Дата	Подпись
З.И. Аскарова	Заместитель директора	05.09.2017	
Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.Б. Шаfigуллина	Заместитель директора по ВР	04.09.17	

Лениногорск

## Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Назначение.....	3
3 Основные задачи и функции.....	4
4 Полномочия.....	5
5 Ответственность.....	6
6 Взаимодействие с подразделениями университета и филиала.....	6
Лист регистрации изменений и дополнений.....	8
Лист ознакомления.....	9

- 1.1. Административные акты ЛФ КНИТУ-КАИ и настоящий Положение.
- 1.2. Формализация и ликвидация Отдела внеучебной работы производится на основании приказа директора филиала.
- 1.3. Структура и штатная численность Отдела внеучебной работы утверждается директором ЛФ КНИТУ-КАИ.
- 1.4. Руководство деятельностью ОВР осуществляют заместитель директора по воспитательной работе (далее — «ЗДР»), который непосредственно подчиняется директору филиала. Заместитель директора по ЗДР приравнивается к должностям от должности приказом директора филиала.
- 1.5. Работники Отдела внеучебной работы назначаются и освобождаются от должности приказом директора филиала по представлению заместителя директора по ЗДР.
- 1.6. Работники Отдела внеучебной работы назначаются и освобождаются от должности приказом директора филиала по представлению заместителя директора по ЗДР.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящий Положение утверждаются Ученым Советом филиала по представлению заместителя директора по ЗДР.

### 2. Назначение

Отдел внеучебной работы предназначен для организации воспитательной и внеучебной работы в филиале направляемой на

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи и функции, права и обязанности Отдела внеучебной работы (далее по тексту ОВР) Лениногорского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. Туполева-КАИ» (далее — ЛФ КНИТУ-КАИ).

1.2 Отдел внеучебной работы в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Уставом КНИТУ – КАИ, локальными нормативными актами ЛФ КНИТУ-КАИ и настоящим Положением.

1.3 Реорганизация и ликвидация Отдела внеучебной работы производится на основании приказа директора филиала.

1.4 Структура и штатная численность Отдела внеучебной работы утверждается директором ЛФ КНИТУ-КАИ.

1.5 Руководство деятельностью ОВР осуществляют заместитель директора по воспитательной работе (далее — ВР), который непосредственно подчиняется директору филиала. Заместитель директора по ВР принимается и освобождается от должности приказом директора филиала.

1.6 Работники Отдела внеучебной работы назначаются и освобождаются от должности приказом директора филиала по представлению заместителя директора по ВР.

1.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Ученым Советом филиала по представлению заместителя директора по ВР.

## 2 Назначение

Отдел внеучебной работы предназначен для организации воспитательной и внеучебной работы в филиале, направленной на

создание полноценной социально-педагогической воспитывающей среды и условий для самореализации личности студента.

### **3 Основные задачи и функции**

Основными задачами и функциями ОВР являются:

3.1. Организация внеучебного и воспитательного процесса со студентами ЛФ КНИТУ-КАИ, организация спортивных и культурно-массовых мероприятий.

3.2. Организация систематического мониторинга состояния воспитательной среды в филиале.

3.3. Организация правовой и социальной защиты студентов филиала, создание системы психологического консультирования для обеспечения комфортной воспитательной среды в филиале.

3.4. Осуществление методического руководства Советом студентов, кураторами групп и психологической службой и контроль их деятельности.

3.5. Профилактика здорового образа жизни, создание условий для развития физической культуры студентов филиала.

3.6. Организация участия обучающихся в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах, проводимых университетом, филиалом, другими образовательными организациями, а также Министерством образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.7. Руководство и организация:

- текущего и перспективного планирования деятельности кураторов и привлеченных специалистов физкультурно-оздоровительного и художественно-эстетического цикла;
- работы по подготовке и проведению мероприятий филиала, способствующих творческому развитию студентов, культурному, гражданско-патриотическому, нравственному, физическому, трудовому и экологическому воспитанию, в т.ч. волонтерских и благотворительных мероприятий;

- работы по профилактике наркомании и употреблению психотропных веществ;
- работы по популяризации здорового образа жизни среди студентов.

3.9. Обеспечение проведения антикоррупционных и антитеррористических мероприятий в филиале.

3.10. Обеспечение соблюдения студентами Правил внутреннего распорядка КНИТУ-КАИ; оптимальности распределения во времени внеучебных мероприятий.

3.11. Предоставление отчетов Управлению внеучебной работы КНИТУ-КАИ, Ученому совету филиала о состоянии внеучебной и воспитательной работы.

3.12. Взаимодействие с администрацией Муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», Муниципальным казенным учреждением «Управление по делам молодежи, спорту и туризму», Муниципальным учреждением «Управление культуры», средствами массовой информации г. Лениногорска и другими ведомствами по вопросам, касающимся организации воспитательной работы.

3.13. Решение совместно с дирекцией филиала социальных проблем обучающихся.

#### **4 Полномочия**

Для достижения целей и задач, возложенных на ОВР, работники имеют

право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим положением;
- получать поступающие в ЛФ КНИТУ-КАИ нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности ОВР;

- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных Университета и создавать собственные базы данных;
- осуществлять контроль над выполнением ежегодного комплексного плана внеучебной работы;
- представлять ЛФ КНИТУ-КАИ по вопросам, относящимся к ОВР
- запрашивать у работников других структурных подразделений ЛФ КНИТУ-КАИ документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на ОВР;
- знакомиться с проектами решений руководства ЛФ КНИТУ-КАИ, касающихся деятельности ОВР;
- вносить руководству филиала предложения по оптимизации и улучшению работы ОВР и устраниению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

## **5 Ответственность**

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ОВР функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора по воспитательной работе.

5.2 Степень ответственности работников ОВР устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами и должностными инструкциями работников ОВР.

5.3 За ненадлежащее выполнение работниками ОВР возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них возлагается ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6 Взаимодействие с подразделениями университета и филиала.**

Для достижения целей и выполнения задач, возложенных на Отдел внеучебной работы, ОВР взаимодействует со структурными

подразделениями КНИТУ-КАИ и филиала по установленным служебным отношениям или по указанию директора филиала.

#### **Взаимодействие с бухгалтерией.**

ОВР представляет в бухгалтерию договоры, представления, требующие финансово-экономического контроля, проект сметы доходов и расходов.

Бухгалтерия осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, согласовывает или отклоняет, оказывает содействие в подготовке совместных документов, в пределах своих полномочий, отражение в бухгалтерском учете доходов и расходов, контроль порядка оформления документов, представленных ОВР.

## Лист регистрации изменений и дополнений

Изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

## Лист ознакомления

В данном документе  
пронумеровано, прошнуровано, и скреплено  
печатью

листов

Р.А.Шамсутдинов

