


Приложение №9

 <p>СМК-ПСП-23-14</p>	Федеральное агентство воздушного транспорта
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)
	<p>Система менеджмента качества</p> <p>Положение об управлении воспитательной и профориентационной работы</p>

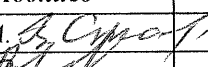
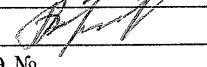
УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора МГТУ ГА
 от «29» 12 2018 г. № 434

ПОЛОЖЕНИЕ
 об управлении воспитательной и профориентационной работы

СМК - ПСП-23-14

Версия 2.0

Москва 2018

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник УВиТР	Сокольникова В.А. 	20.11.2018
Проверил	Проректор по УМР	Борзова А.С. 	22.11.2018
Версия: 2.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 14



Положение об управлении воспитательной и профориентационной работы

СМК-ПСП-23-14

1. Общие положения

1.1. Управление воспитательной и профориентационной работы (УВиПР), (далее – Управление) является структурным подразделением Московского государственного технического университета гражданской авиации (МГТУ ГА), (далее – Университет) и в соответствии с организационной структурой Университета подчиняется ректору МГТУ ГА, а по оперативным вопросам подчиняется проректору по учебно-методической работе (УМР).

1.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.3. На должность начальника Управления принимается специалист, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы в области педагогической деятельности не менее 5 лет.

1.4. Обязанности начальника Управления на время его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и пр.) возлагаются на одного из начальников отдела Управления.

1.5. Должностные обязанности, права и ответственность работников Управления определяются их должностными инструкциями, которые утверждает ректор Университета.

1.6. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по представлению начальника Управления.

1.7. В своей деятельности Управление руководствуется:

Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 04.10.2000 № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 23.05.2015 г. № 497 «О федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 годы»; Указом Президента РФ от 19 декабря 2012 г. № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации до 2025 года»; Распоряжением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. № 2403-р «Основы государственной молодежной политики РФ до 2025 г.»; Постановлением Правительства РФ от 30.12.2015 № 1493 о Государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы».

Постановлениями и другими нормативно-правовыми документами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ.

Положение об управлении воспитательной и профориентационной работы

СМК-ПСП-23-14

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации», коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями МГТУ ГА и другими нормативными актами Университета в части, касающейся деятельности Управления;
- государственными и отраслевыми стандартами в области образования;
- правилами и нормами по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и производственной санитарии;
- настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях Управления и должностными инструкциями работников Управления.

2. Структура Управления и функции его подразделений

2.1. В состав Управления входят подразделения:

- Отдел воспитательной работы (ОВР);
- Отдел профориентации и содействия трудоустройству (ОПСТ);
- Клуб;
- Музей МГТУ ГА;
- Отдел рекламы и выставочной деятельности (ОРИВД).

2.2. Функции подразделений Управления

2.2.1. Отдел воспитательной работы (ОВР):

-Участвует в разработке и реализации федеральных и городских программ, университетских целевых комплексных программ и проектов по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

-Координирует деятельность факультетов, студенческих организаций, отдельных аспирантов и студентов в сфере молодежной политики;

-Организует и проводит воспитательные, культурно-массовые, досуговые и спортивно-оздоровительные мероприятия, содействующие социальному, культурному, патриотическому, духовно-нравственному и физическому развитию личности;

-Участвует в подготовке и пропаганде через средства массовой информации (сайт, газета МГТУ ГА) познавательных, развивающих чувство патриотизма и любви к Отечеству мероприятий;

Положение об управлении воспитательной и профориентационной работы

СМК-ПСП-23-14

- Организует проведение постоянной индивидуально-воспитательной работы, изучает объективное состояние студенческой среды;
- Осуществляет поддержку межрегиональных межвузовских связей.

2.2.2 Отдел профориентации и содействия трудоустройству (ОПСТ):

Работа отдела направлена на развитие эффективной профориентационной деятельности среди обучающихся школьников, студентов, аспирантов.

-Отдел осуществляет взаимодействие с образовательными учреждениями для ориентации выпускников школ:

- обеспечивает сведениями об Университете;
- предоставляет информацию:

- какие профессии можно получить;
- по каким предметам сдаются вступительные экзамены;
- какова система оценок знаний на экзаменах;
- знакомит с условиями приема в учебное заведение на договорной основе;
- каковы требования при собеседовании и т.п.;

-проводит презентации Университета для старшеклассников общеобразовательных учреждений, оказывает помощь в выборе направления обучения и будущей профессии;

-оказывает помощь администрации образовательных учреждений Московского региона, занимающихся профориентационной деятельностью;

-участвует в выставках ВУЗов, проводимых мероприятиях на базе образовательного учреждения;

-информирует администрации школ о проводимых мероприятиях на базе Университета (олимпиады, Дни открытых дверей, фестивали, конкурсы);

-организует и проводит познавательные экскурсии по Университету и УАТЦ Шереметьево.

-Отдел проводит работу со студентами:

- информирует студентов и выпускников МГТУ ГА в области занятости и трудоустройства;
- консультирует по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- осуществляет индивидуальную работу со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- проводит анкетирование выпускников и анализ полученной информации;
- отслеживает анализ рынка труда и взаимодействует с работодателями.

-Отдел, совместно с другими структурами МГТУ ГА, проводит следующие мероприятия:

Положение об управлении воспитательной и профориентационной работы

СМК-ПСП-23-14

- Дни карьеры:
 - презентации предприятий работодателей;
 - организация и проведение ярмарок вакансий;
 - Совещания – семинары по временному и постоянному трудоустройству;
 - Организация и составление отчетности о работе отдела (административной, статистической) при тесном взаимодействии с заместителями деканов факультетов;
 - Проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года);
 - Осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками вуза прошлых лет;
 - Анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов МГТУ ГА
- Участвует в подготовке и пропаганде через средства массовой информации (сайт, газета МГТУ ГА): проекта «Университетские субботы для школьников», проекта «Инженерный класс в московской школе», Дни карьеры и др.

2.2.3 Клуб

- Организует работу кружков и мероприятий, проводимых на базе клуба.
- Набирает студентов в кружки художественной самодеятельности;
- Обеспечивает проведение регулярных занятий студентов в кружках;
- Создает и организует деятельность студенческих самодеятельных коллективов различных направлений художественного творчества;
- Организует и проводит:
 - университетские и факультетские фестивали и конкурсы, концерты ВИА и другие мероприятия студенческой художественной самодеятельности;
 - межвузовские фестивали и конкурсы, концерты и другие мероприятия студенческой художественной самодеятельности;
- вечера отдыха, дискотеки для студентов Университета;
- вечера отдыха для работников Университета;
- Совместно с другими подразделениями МГТУ ГА организует проведение мероприятий на базе клуба: учёных советов, собраний трудового коллектива Университета, научных конференций, учебных и воспитательных лекций;
- Взаимодействует с учреждениями культуры, образования, местными и городскими органами власти и другими внешними организациями для реализации задач, поставленных перед клубом;

Положение об управлении воспитательной и профориентационной работы

СМК-ПСП-23-14

- Готовит к выступлениям коллективы студентов, участников художественной самодеятельности;
- Ведет учет, контролирует и своевременно обновляет материально-техническую базу Клуба.

2.2.4 Музей МГТУ ГА:

- Проводит поисковую и исследовательскую работу в ВУЗе и отрасли по выявлению музейных предметов, документов и материалов, отражающих историю становления и развития Университета и отечественной гражданской авиации, вклад ученых, преподавателей и выпускников Университета в науку и развитие отрасли;

- Осуществляет научное описание принимаемых музейных предметов и документальных материалов и их учет в соответствующих учетно-хранительных формах (актах приема, книгах поступлений основного и научно-вспомогательных фондов);

- Ведет научно-фондовую работу, осуществляет комплектование фондов, их систематизацию и изучение; формирует коллекции (инвентари) музейных предметов и экспонатов, оформляет коллекционные описи, создает тематические картотеки;

- Разрабатывает предложения по обновлению и развитию экспозиции и проводит работу по их реализации;

- Оформляет временные тематические выставки и мобильные фотостенды, посвященные юбилейным и знаменательным датам, мероприятиям Университета и отрасли;

- Организует и проводит экскурсии по тематике экспозиции Музея для студентов-первокурсников по заявкам наставников и других категорий посетителей, как силами сотрудников Музея, так и с привлечением специалистов, преподавателей, ветеранов Университета и гражданской авиации;

- В целях обмена опытом работы устанавливает и поддерживает контакты с музеями вузов транспортного комплекса, учебных заведений и организаций гражданской авиации, музеями авиационного и научно-технического профиля;

- Организует ведение книги отзывов о Музее и посещении Музея почетными гостями Университета;

2.2.5 Отдел рекламы и выставочной деятельности (ОРВД):

- Разрабатывает стратегии проведения рекламных мероприятий Университета в средствах массовой информации;

- Определяет типы конкретных носителей рекламы (газеты, журналы, рекламные ролики и др.) и их оптимальные сочетания;

Положение об управлении воспитательной и профориентационной работы

СМК-ПСП-23-14

- Выбирает формы и методы рекламы Университета и выпускаемой им продукции и услуг в средствах массовой информации, их текстового, цветового и музыкального оформления;

- Организует:

изготовление информационно-рекламной и сувенирной продукции силами Университета (структурными подразделениями), либо, при невозможности, силами сторонних организаций;

участие Университета в тематических выставках по приказам (распоряжениям) Росавиации;

работу по проведению маркетинговых исследований потребительского рынка образовательных услуг;

- Участвует в тематических информационно-рекламных выставках, ярмарках для информирования потенциальных потребителей образовательных услуг («Абитуриент», «Образование и карьера», и т.п.);

- Заключает договоры с оргкомитетами выставок, ярмарок;

- Определяет затраты, необходимые для изготовления информационно-рекламной и сувенирной продукции. Составляет сметы рекламных расходов;

- При разработке рекламных материалов обеспечивает соблюдение норм Закона РФ «О рекламе», постановлений Правительства г. Москвы в сфере рекламной деятельности, норм общественной морали и правил конкурентной борьбы;

- Совместно с другими подразделениями разрабатывает предложения и рекомендации по изменению характеристик и свойств услуг с целью улучшения потребительских качеств и стимулирования сбыта;

- Исследует существующие системы продвижения образовательных услуг на рынке.

- Участвует в составлении перспективных и текущих планов подготовки и реализации образовательных услуг;

- Организует сбор, изучение и анализ информации о рынке, структуре потребительского спроса, продвижении образовательных услуг, динамике цен;

- Изучает типы потребительского спроса (устойчивого, кратковременного и др.), причины, вызывающие его повышение или снижение, дифференциацию покупательской способности населения.

3. Обязанности начальника Управления

Начальник Управления обязан:

3.1. Организовывать, контролировать и координировать выполнение возложенных на Управление задач и функций.

Положение об управлении воспитательной и профориентационной работы

СМК-ПСП-23-14

3.2. Оценивать результативность деятельности начальников отделов и работников Управления по выполнению возложенных на них обязанностей.

3.3. Участвовать в планировании деятельности Университета.

3.4. Формировать и своевременно представляет ректору Университета годовые, квартальные и перспективные планы работы Управления, организовывать и контролировать их выполнение.

3.5. Обеспечивать:

заключение договоров с руководителями Образовательных учреждений Московского региона и с работодателями по вопросам взаимодействия для эффективной деятельности Университета;

проведение направленных на воспитание, культурно-массовых, патриотических, досуговых и спортивно-оздоровительных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.

организацию проведения экскурсий для школьников старших классов по Университету, в Учебный авиационно-технический центр (УАТЦ), аэропорты Москвы, научно-образовательный тренажёрный центр (НОТЦ) МГТУ ГА, Музей МГТУ ГА

3.6. По поручению ректора Университета, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и общественными объединениями, ответственными за реализацию программ молодежной политики.

3.7. Проводить кадровую политику, направленную на обеспечение высокоэффективной работы коллектива Управления, повышение квалификации работников Управления.

3.8. Организовывать, проводить и осуществлять контроль соблюдения правил, норм и инструкций по охране труда, технике безопасности, требований трудового законодательства в Управлении

3.9. Организовывать прохождение работниками Управления периодических медицинских осмотров (диспансеризация).

3.10. Возглавлять Совет по воспитательной и вне-учебной работе и организовывать его работу.

3.11. Знакомить работников Управления с документами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4. Права начальника Управления

Начальник Управления имеет право:

**Положение об управлении воспитательной
и профориентационной работы**

СМК-ПСП-23-14

4.1. Знакомиться с проектами решений руководящих органов Университета, касающихся деятельности Управления, участвовать в их подготовке и обсуждении.

4.2. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников и студентов, применении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4.3. Обращаться к руководству Университета для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей.

4.4. Контролировать выполнение плановых заданий и своевременное выполнение отдельных поручений и заданий, подчиненных начальнику Управления работников.

4.5. Запрашивать и получать от деканатов, общеуниверситетских кафедр, структурных подразделений Университета необходимые материалы, информацию и документы, связанные с выполнением задач, возложенных на Управление.

4.6. Издавать распоряжения, в пределах своей компетенции, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления.

4.7. Подписывать и/или визировать документы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.8. Отчитываться в установленном порядке перед руководством Университета по основным вопросам деятельности Управления.

4.9. Осуществлять взаимодействие с российскими организациями и ведомствами по решению оперативных вопросов, связанных с выполнением возложенных на Управление задач и функций.

4.10. Представлять перед ректором и проректором по учебно-методической работе вопросы, связанные с деятельностью Управления.

4.11. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к воспитательной, профориентационной, и вне-учебной работе со студентами, обучающимися в Университете.

4.12. Готовить предложения ректору Университета по совершенствованию системы морального и материального стимулирования обучающихся, активно участвующих в организации вне-учебной и воспитательной работы.

5. Ответственность начальника Управления

Начальник Управления несет ответственность за:

**Положение об управлении воспитательной
и профориентационной работы**

СМК-ПСП-23-14

5.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями ректора;

5.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Управления должностных обязанностей, предусмотренных Положениями о структурных подразделениях Управления и должностными инструкциями работников;

5.3. недостоверность и несвоевременность предоставляемой руководству Университета информации и отчетных данных;

5.4. несоблюдение установленного порядка работы с документами, необеспечение их сохранности, а также разглашение служебной тайны;

5.5. несоблюдение работниками Управления требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.6. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Управлении, с учетом прав и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

5.7. Начальники отделов и работники Управления несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями университета.

Служебные связи

6.1. В своей деятельности Управление взаимодействует с:

Ректором, проректорами, деканами, заведующими общеуниверситетских кафедр, руководителями и работниками структурных подразделений и филиалов Университета, студентами Университета;

Федеральным агентством воздушного транспорта Минтранса РФ;

Министерством транспорта РФ;

Министерством образования и науки РФ;

Авиапредприятиями, авиакомпаниями, аэропортами, госкорпорациями, научными и другими внешними организациями и ведомствами;

Администрациями образовательных учреждений Московского региона;

Администрациями Центров профориентации г. Москвы;

Советом ветеранов САО г. Москвы;

Музеями учебных заведений и Вузов транспортного комплекса.

**Положение об управлении воспитательной
и профориентационной работы**

СМК-ПСП-23-14

6.2. Взаимодействие с Ректором, проректорами, деканами, заведующими общеуниверситетских кафедр, руководителями и работниками структурных подразделений и филиалов Университета осуществляется на основе служебной переписки по вопросам деятельности Управления; подготовке и согласованию проектов приказов, распоряжений, планов, договоров; составлении отчетных документов, инвентаризационных описей и других документов, а также обмену информационными материалами в форме консультаций и переговоров.

6.3 Взаимодействие с внешними организациями осуществляется на основе переписки по вопросам деятельности Управления, обмену информационными материалами, а также в форме консультаций и переговоров по:

организации и проведению мероприятий (конкурсы, фестивали и др.);

организации и проведению воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивно-оздоровительных мероприятий со студентами по культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности;

проведению мероприятий со школьниками общеобразовательных учреждений и выпускниками МГТУ ГА;

участию в разработке и реализации федеральных и городских программ, университетских целевых комплексных программ и др.

**Положение об управлении воспитательной
и профориентационной работы**

СМК-ПСП-23-14

Лист согласования

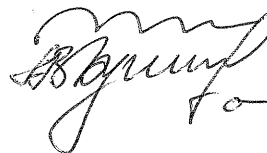
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической
работе



А.С. Борзова

Начальник Управления персоналом



А.В. Бунин

Начальник юридического отдела



О.В. Колесникова

Начальник УВиПР



В.А. Сокольникова

**Положение об управлении воспитательной
и профориентационной работы**

СМК-ПСП-23-14

Лист регистрации изменений

Номер изменени я	Номер листа			Дата внесения изменен ия	Дата введения изменени я	Всего листов в документ е	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен -ного	НОВОГО	ИЗЪЯТОГ О				



Московский государственный технический университет гражданской авиации

**Положение об управлении воспитательной
и профориентационной работы**

СМК-ПСР-23-14