



УТВЕРЖДАЮ

Директор СТИ НИТУ «МИСиС»

В.М. Рассолов

2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ


о социально-воспитательном отделе ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»  
(СВО)

ПСП 54-15

Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и  
копированию без разрешения руководства СТИ НИТУ «МИСиС»*

Старый Оскол 2015

	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УГАРОВА</b> (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		<b>ПСП 54-15</b>
	<b>Выпуск 1</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>

## Содержание

1 Общие положения	3
2 Основные задачи	3
3 Структура и кадровый состав	3
4 Основные функции и направления деятельности	4
5 Перечень документов, записей и данных по качеству	6
6 Взаимоотношения. Связи	7
Приложение А Лист ознакомления	9
Приложение Б Лист регистрации изменений	10

### Обозначения и сокращения:

Б 7.i – бизнес–процесс. Подстрочный индекс 7.i обозначает пункт раздела 7 (процессы жизненного цикла продукции, т.е. процессы, относящиеся непосредственно к образовательной деятельности ОО) стандарта ИСО 9001, содержащего требования к данному процессу

ДИ – должностная инструкция

ДПУ – документы процедуры управления (СТО СМК, МИ СМК и СМК)

КД – корректирующие действия;

Мi – процесс менеджмента. Подстрочный индекс i обозначает пункт разделов 4, 5, 6 и 8 стандарта ИСО 9001, содержащих требования к данному процессу

НИТУ «МИСиС» – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

МИ – методическая инструкция

ОПК СТИ НИТУ «МИСиС» – Оскольский политехнический колледж Старооскольского технологического института им. А.А.Угарова (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

ПД – предупреждающие действия

ПСП – положение о структурном подразделении

СВО – социально-воспитательный отдел

СМК – система менеджмента качества

СТО – стандарт организации

СТИ НИТУ «МИСиС» – Старооскольский технологический институт им. А. А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

УДМ – Управление по делам молодежи

УО – Управление образования

УК - Управление культуры

УФКиС – Управление по физической культуре и спорту

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ЦМИ – Центр молодежных инициатив

УВР – учебно-воспитательная работа

УКиМП – Управление культуры и молодежной политики

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 54-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1

## 1. Общие положения:

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус социально-воспитательного отдела ОПК СТИ НИТУ «МИСиС» и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи.

Положение разработано в соответствии с МИ «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-15).

1.2 Социально - воспитательный отдел (далее СВО) является структурным подразделением ОПК СТИ НИТУ «МИСиС» и находится в непосредственном подчинении директора ОПК.

1.3 Непосредственное управление деятельностью СВО осуществляет начальник СВО. Начальник СВО назначается на должность и освобождается от нее приказом директора СТИ НИТУ «МИСиС» по представлению директора ОПК.

1.4 В период отсутствия начальника СВО (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое директором СТИ НИТУ «МИСиС» по согласованию с директором ОПК.

1.5 СВО организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НИТУ «МИСиС» на основании решения Ученого совета НИТУ «МИСиС» по представлению директора СТИ НИТУ «МИСиС» на основе ходатайства Ученого совета СТИ НИТУ «МИСиС» в соответствии с Уставом университета и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС».

1.6 В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом Университета и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС», решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями директора, иными локальными актами филиала и настоящим Положением.


## 2. Основные задачи

Основной задачей социально-воспитательного отдела является формирование личности студента как профессионала высокого уровня и одновременно носителя общечеловеческих ценностей и традиций российской культуры, обладающего профессиональными и общекультурными компетентностями: гражданственности, социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, самосовершенствования, здоровьесбережения, коммуникативности.

## 3. Структура и кадровый состав

3.1 Структура и численность отдела определяется штатным расписанием.

3.2 Кадровый состав.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			<b>ПСП 54-15</b>
	<b>Выпуск 1</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	Лист 4/9

СВО формируется из квалифицированных специалистов, имеющих высшее и/или среднее специальное образование.


В структуру СВО входят начальник СВО, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, воспитатель общежития, руководитель физвоспитания.

Личный состав СВО комплектуется из специалистов, имеющих необходимые знания и опыт работы в области социально-воспитательной работы.

Права, должностные обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

#### 4. Основные функции и направления деятельности

- координирование направлений воспитательной деятельности: гражданско-правового, патриотического, духовно-нравственного, эстетического, трудового и физического воспитания;
- обеспечение текущих и перспективных планирований внеучебной работы и её реализации;
- формирование предложений по совершенствованию системы внеучебной работы, её финансовому и кадровому обеспечению, осуществление подготовки методической и локальной нормативной документации по организации досуга студентов;
- координирование работы органов студенческого самоуправления;
- организация формирования студенческих трудовых отрядов;
- осуществление информационного обеспечения студентов с помощью доступных средств массовой информации.
- создание в ОПК социокультурной среды и оптимальных условий, необходимых для всестороннего развития личности;
- обеспечение развития социально - воспитательного компонента учебного процесса;
- формирование у студентов духовно-нравственных и культурных ценностей и потребностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе;
- воспитание потребности в здоровом образе жизни;
- формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, конкурентоспособности будущих специалистов в современных условиях;
- формирование и развитие умений и навыков управления коллективом через различные формы студенческого самоуправления.
- организация воспитательных и внеучебных досуговых студенческих мероприятий, в том числе городского и областного уровня;
- осуществление формирования коллективов художественной самодеятельности и комплектование творческих групп студентов для участия в массовых мероприятиях, подготовки и организации участия творческих коллективов и

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 54-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1


- отдельных исполнителей в городских, российских и международных фестивалях, смотрах и конкурсах;
- организация работы по формированию здорового образа жизни, профилактики наркопотребления в студенческой среде, привлечение студентов к массовому спорту;
  - осуществление сотрудничества и изучения опыта других ССУЗах региона;
  - осуществление подготовки материалов и разного типа отчётности для органов государственной власти и управления;
  - обеспечение взаимодействия с УДМ, УФКиС, УК администрации г. Старый Оскол и Старооскольского городского округа, ЦМИ г. Белгород, управлением молодежной политики Белгородской области, УКиМП, центром развития филиальной сети и социального партнерства НИТУ «МИСиС».

Процессы отдела.

В таблице 1 представлены процессы СВО в соответствии с руководством по качеству СТИ НИТУ «МИСиС» и функциями отдела.

Таблица 1 – Процессы СВО

Процессы	Ответственное должностное лицо от отделения
<b>Процессы СМК и СВО</b>	
1. <b>М<sub>4.1</sub></b> Менеджмент системы и процессов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в подготовке проектов плана Стратегического развития СТИ НИТУ «МИСиС» и ОПК, Политики и Целей руководства СТИ НИТУ «МИСиС», ОПК в области качества;</li> <li>• Участие в разработке нормативной и методической документации по всем видам деятельности СВО.</li> </ul>	Начальник СВО Уполномоченный по качеству
2. <b>М<sub>4.2.3</sub></b> Управление документами: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление документами СВО.</li> </ul>	Начальник СВО Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-организатор Воспитатель общежития Руководитель физвоспитания Уполномоченный по качеству
3. <b>М<sub>4.2.4</sub></b> Управление записями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление записями и данными по качеству СВО.</li> </ul>	Начальник СВО Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-организатор Воспитатель общежития

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		<b>ПСП 54-15</b>
	<b>Выпуск 1</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>


Лист 6/9

Процессы	Ответственное должностное лицо от отделения
	Руководитель физвоспитания Уполномоченный по качеству
4. <b>М<sub>5.4</sub></b> Менеджмент планирования: <ul style="list-style-type: none"> <li>Планирование работ СВО и участие в планировании работ СТИ НИТУ «МИСиС».</li> </ul>	Начальник СВО Уполномоченный по качеству
5. <b>М<sub>5.6</sub></b> Анализ процессов СМК СВО.	Начальник СВО Уполномоченный по качеству
6. <b>М<sub>8.2.3</sub></b> Мониторинг и измерение процессов: <ul style="list-style-type: none"> <li>Мониторинг и измерение процессов отделения и участие в аналогичной деятельности СВО.</li> </ul>	Начальник СВО Уполномоченный по качеству
7. <b>М<sub>8.4</sub></b> Анализ данных: <ul style="list-style-type: none"> <li>Сбор и анализ данных, характеризующих деятельность СВО.</li> </ul>	Социальный педагог Педагог-психолог Уполномоченный по качеству
8. <b>М<sub>8.5</sub></b> Улучшение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль разработки и выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности и своевременности.</li> <li>Координация деятельности по повышению квалификации персонала СВО в области качества.</li> </ul>	Начальник СВО Уполномоченный по качеству
9. <b>Б<sub>7.5.1.1</sub></b> Управление образовательными процессами (участие): <ul style="list-style-type: none"> <li>Реализация программы ППССЗ по профильным специальностям в соответствии с ФГОС СПО.</li> </ul>	Начальник СВО Уполномоченный по качеству

Оформление и построение Положения соответствует требованиям МИ СМК 4.2.01-15.

### 5. Перечень документов, записей и данных по качеству

- Номенклатура дел СВО.
- Положение об СВО.
- Политика и цели руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества (Стратегия обеспечения гарантии качества образования в СТИ НИТУ «МИСиС»).
- ДИ сотрудников СВО.
- Документы по планированию деятельности СВО.
- Перечень нормативной документации (со сведениями об изменениях).
- Перечень видов записей и данных по качеству отдела.
- Документы СМК СТИ НИТУ «МИСиС» (СТО, МИ, И, Р).
- Чек-листы по самообследованию и внутреннему аудиту.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А.УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 54-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Юридический отдел	Формы документов, информация о порядке их оформления	Предоставление на утверждение документов по всем направлениям деятельности.
Административно- хозяйственный отдел	Предписания об использовании материальных ценностей, бережном отношении к имуществу, соблюдении норм пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка, порядка использования помещений.	Служебные записки на использование служебных помещений, автотранспорта, приобретение канцтоваров, обслуживание оргтехники.
Отделения ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»	План недели отделения и других социально- воспитательных мероприятий, участие в организации и проведении социально- воспитательных мероприятий, сведения о социальных категориях студентов отделения, пакет документов для предоставления на поощрительные стипендии	План социально-воспитательной работы на учебный год, сведения о социальных категориях студентов отделения, информация о поощрительных стипендиях, положения социально-воспитательных мероприятий

**Разработано:**

Начальник  
социально-воспитательного отдела



Т.Н. Коренькова

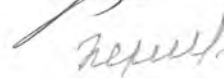
**Согласовано:**

Начальник юридического отдела



Е.А. Бурцева

Начальник отдела кадров



О.Н. Перминова

**Экспертиза проведена:**

Уполномоченный по качеству  
СТИ НИТУ «МИСиС»



А.М. Степанова





