

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вчена рада Університету
державної фіскальної служби
України
від 26 березня 2020 протокол № 4

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказ Університету державної
фіскальної служби України
від 26 березня 2020 № 431

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ організації виховного процесу та соціальних питань

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує організацію виховної роботи в Університеті державної фіскальної служби України (далі – Університет) та визначає систему організації і контролю виховної роботи в Університеті.

1.2. Відділ організації виховного процесу та соціальних питань (далі Відділ) є самостійним структурним підрозділом Університету.

1.3. У своїй роботі Відділ керується Конституцією України, законами України « Про освіту», «Про вищу освіту», державною програмою « Освіта XXI століття», Концепцією виховання дітей та молоді у національній системі освіти, Указом Президента про Стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016 – 2020 роки від 21.05.2019 № 286/2019, актами Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, а також цим Положенням.

1.4. Відділ забезпечує свою діяльність відповідно до завдань виховного процесу в Університеті – формування і розвиток у студентів позитивних мотивацій до виховної діяльності, формування особистісних рис, які базуються на універсальних людських цінностях, формування гармонійно розвиненої особистості.

1.5. Загальною метою діяльності відділу є формування свідомого громадянина – патріота української держави, представника української еліти через набуття молодим поколінням національної свідомості, активної громадянської позиції, високих моральних якостей та духовних запитів.

1.6. Зміст виховної роботи передбачає національну модель виховання, спрямовану на розвиток національної гідності, загальнолюдських цінностей, гуманістичне виховання.

2. Основні завдання відділу

Відділ організації виховного процесу та соціальних питань виконує такі завдання:

2.1. Створення і впровадження єдиної системи виховної роботи в Університеті.

2.2. Організація і проведення єдиної системи виховної роботи в Університеті.

2.3. Реалізація і впровадження пріоритетних напрямків національного виховання, зокрема, національно-патріотичного, науково-дослідного, художньо-естетичного, інтелектуально-дозвілєвого, спортивно-оздоровчого.

2.4. Розробка документів, що регламентують виховну діяльність Університету.

2.5. Методичне забезпечення організації та проведення виховних заходів в Університеті.

2.6. Організація дозвілля та культурного відпочинку студентів (вечорів відпочинку, дискотек, оглядів-конкурсів, фестивалів, конференцій, спортивних заходів тощо).

2.7. Організація засідань, семінарів, практикумів для заступників директорів інститутів з виховної роботи, наставників академічних груп.

2.8. Ведення обліку студентів пільгових категорій, які мають право на отримання соціальної стипендії. Формування особових справ таких студентів і передання їх до міського органу соціального захисту населення.

2.9. Організація зустрічей студентів з видатними людьми міста та області.

2.10. Координація зусиль педагогічного колективу на підвищення ефективності виховного процесу.

2.11. Формування толерантності та культури міжособистих стосунків.

2.12. Формування родинно-сімейної культури.

2.13. Вивчення та збереження звичаїв, обрядів та традицій українського народу.

2.14. Контроль за проведенням виховних годин.

2.15. Забезпечення сприятливих умов для формування соціально-психологічного клімату, вільного самовизначення студентів для самореалізації талантів та здібностей.

2.16. Виховання патріотичних почуттів до Університету, дотримання академічних традицій Університету.

2.17. Формування стійких моральних якостей, потреб, почуттів, навичок і звичок поведінки на основі засвоєння ідеалів, норм і принципів моралі серед державних службовців.

2.18. Спрямовувати педагогічну діяльність відділу на формування професійної еліти серед державних службовців.

2.19. Виховувати національні почуття і патріотизм держслужбовців за допомогою відповідних заходів історичної освіти, святкування визначних дат, участі в громадських акціях патріотичного змісту для згуртування української політичної нації.

3. Функції відділу

3.1. Здійснює перспективне і поточне планування виховної роботи Університету.

3.2. Координує планування виховної роботи навчально-наукових інститутів, Факультету підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників міліції та кафедр, органів студентського самоврядування.

3.3. Контролює роботу кураторів студентських груп та курсантських взводів, надає допомогу в організації і проведенні виховних загально університетських заходів.

3.4. Проводить аналіз стану виховного процесу в інститутах, на Факультеті та в структурних підрозділах Університету, готує відповідні матеріали до засідань Вченої ради та ректорату.

3.5. Забезпечує системно-цільовий підхід до планування і організації виховної роботи Університету (формує комплексний план і план основних заходів та здійснює контроль за його виконанням).

3.6. Впроваджує нові форми і методики виховання, які відповідали б потребам розвитку особистості студента, сприяли відкриттю його талантів, розумових і фізичних здібностей.

3.8. Поширює інформацію про творчі конкурси, студентські акції, спеціалізовані виставки.

3.9. Організовує семінари, практикуми для заступників директорів з виховної роботи, наставників академічних груп.

3.10. Надає соціальну підтримку курсантам та студентам, які є сиротами або залишилися без батьківської опіки, учасникам бойових дій та учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, дітям учасників бойових дій, сім'ям загиблих при виконанні службових обов'язків, інвалідам, малозабезпеченим студентам.

3.11. Надає методичну допомогу в організації статутної діяльності громадським організаціям Університету (студентське самоврядування, Рада ветеранів Університету) та їх участі у виховному процесі.

3.12. Готує звіти, довідки, інформації з питань організації виховного процесу в Університеті.

3.13. Організовує проведення соціологічних досліджень серед викладачів та студентів Університету з метою аналізу і контролю ефективності виховного процесу.

3.14. Організовує роботу щодо формування у студентів навичок здорового способу життя; організовує та проводить культурно-просвітницькі заходи.

3.15. Готує подання щодо нагородження студентів та викладачів, які беруть активну участь у виховному процесі.

3.16. Практичні психологи відділу беруть участь у здійсненні освітньої-виховної роботи, спрямованої на забезпечення всебічного індивідуального розвитку студентів, збереження їх повноцінного психічного здоров'я.

3.17. Практичні психологи відділу проводять психолого-педагогічну діагностику студентів, що сприяє їх адаптації до нових умов освітньо-виховного процесу згідно з рівнем психічного розвитку.

3.18. Практичні психологи відділу розробляють та впроваджують розвивальні, корекційні програми освітньо-виховної діяльності з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей студентів.

3.19. Практичні психологи відділу здійснюють превентивне виховання студентів, профілактику злочинності, алкоголізму й наркоманії, інших залежностей і шкідливих звичок.

3.20. Практичні психологи відділу проводять психологічну діагностику та психолого-педагогічну корекцію девіантної поведінки студентів.

3.21. Практичні психологи відділу формують психологічну культуру студентів, педагогічних працівників, батьків або осіб, які їх замінюють, консультують з питань психології, її практичного використання в організації освітньо-виховного процесу.

4. Права відділу

Відділ має право:

4.1. Контролювати виконання дирекціями інститутів, кафедрами наказів Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, наказів ректора, рішень Вченої ради та ректорату Університету з питань виховної роботи.

4.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.3. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Університету в процесі виконання покладених на відділ завдань.

4.4. Контролювати ведення відповідної документації з питань виховного процесу заступниками директорів з виховної роботи інститутів, Факультету, завідувачами кафедр, кураторами академічних груп та курсантських взводів.

4.5. Перевіряти організацію виховної роботи в інститутах, кафедрах, академічних групах та курсантських взводах, гуртожитках.

4.6. Вносити пропозиції керівництву щодо заохочення керівників підрозділів, працівників відділу, заступників директорів з виховної роботи інститутів, завідуючих кафедр, кураторів академічних груп та курсантських взводів за успіхи в організації виховного процесу, а також щодо дисциплінарного стягнення з порушення трудової та навчальної дисципліни.

4.7. Збирати і узагальнювати інформацію про виховну роботу в інститутах та проводити її аналіз, коригування.

4.8. Вносити пропозиції щодо заохочення студентів, які беруть активну участь у громадсько-суспільній діяльності, а також накладання стягнень на студентів, які не дотримуються Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

4.9. Підвищувати професійну підготовку, удосконалювати спеціальні та професійні знання, практичний досвід та педагогічну майстерність працівників відділу.

4.10. Підвищувати професійну підготовку, удосконалювати спеціальні та професійні знання, практичний досвід та педагогічну майстерність працівників відділу.

4.11. Організовувати наради з питань, що належать до компетенції відділу.

5. Відповідальність відділу

5.1. Виконувати в повному обсязі обов'язки, передбачені Положенням та посадовими інструкціями відділу.

5.2. Надавати об'єктивну статистичну звітність та іншу інформацію, яка надається до Міністерства освіти і науки України, Міністерства соціальної політики України, органів статистичної звітності.

5.3. Відділ несе відповідальність за невиконання обов'язків, передбачених посадовими інструкціями, наказів, розпоряджень ректора і проректора з міжнародної діяльності та інвестицій.

5.4. Відділ проводить свою діяльність на основі річних планів, які затверджуються проректором з міжнародної діяльності та інвестицій.

5.5. Структура відділу та його штат затверджуються наказом ректора Університету.

5.6. Положення про відділ затверджується Вченою радою Університету.

5.7. Посадові інструкції завідувача та працівників відділу затверджуються ректором Університету.

5.8. Діловодство у відділі організовується та ведеться згідно з уніфікованою формою положення про структурний підрозділ Університету та номенклатурою справ Університету.

5.9. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення осіб начальницького складу і працівників відділу затверджуються ректором Університету.

6. Керівництво

6.1. Керівництво відділом здійснюється завідувачем відділу, який безпосередньо підпорядковується проректору з міжнародної діяльності та інвестицій Університету.

6.2. Завідувач відділу призначається і звільняється наказом ректора Університету за поданням проректора з міжнародної діяльності та інвестицій Університету.

6.3. Структура відділу визначається штатним розписом Університету. Обов'язки працівників відділу визначають посадовими інструкціями, які розробляє завідувач відділу та затверджуються ректором Університету за погодженням із провідним юрисконсультантом та головою профкому.

6.4. Відділ працює за комплексним річним планом виховної роботи, що затверджується ректором Університету.

6.5. Організаторами виховної роботи є заступники з виховної роботи директорів інститутів, Факультету.

6.6. Виховну роботу в Університеті здійснюють директори інститутів, заступники директорів, викладачі, куратори академічних груп та курсантських взводів, бібліотекарі, завідувач музею, органи студентського самоврядування, чергові адміністратори гуртожитків.

6.7. На посаду завідувача відділу призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (освітнім ступенем спеціаліста/магістра) та практичний досвід роботи у вищих навчальних закладах не менше 5 років.

6.8. Завідувач відділу підпорядковується проректору Університету з міжнародної діяльності та інвестицій та є безпосереднім начальником для працівників відділу.

6.9. На час відсутності завідувача відділу (відпустки, відрядження, хвороба) його обов'язки виконує заступник завідувача відділу, а в разі його відсутності - один із провідних фахівців відділу.

7. Права та обов'язки керівника відділу організації виховного процесу та соціальних питань

До складу відділу входять:

завідувач відділу;

заступник завідувача відділу;

головний художник;

практичний психолог (2 посади);

провідний фахівець (2 посади).

7.1. Завідувач відділу має право:

вносити пропозиції про зміни та доповнення до Положення про відділ;

обиратись секретарем методичної ради кураторів;

вносити для затвердження на Вчену раду Університету річний план роботи відділу;

пропонувати і виносити пропозиції до проректора з міжнародної діяльності та інвестицій щодо штатного розпису відділу;

7.2. Завідувач відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань і функцій;

організовує разом із відділом персоналу роботу з добору та розстановки кадрів, підвищення кваліфікації працівників відділу;

готує і вносить ректору Університету пропозиції щодо заохочення і накладення дисциплінарних стягнень на працівників відділу;

розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу, здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу;

забезпечує дотримання працівниками відділу вимог Закону України «Про охорону праці» та додержання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;

виконує інші завдання, покладені на нього проректором з міжнародної діяльності та інвестицій.

8. Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами

8.1. Відділ постійно взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету.

8.2. Відділ у своїй роботі взаємодіє із заступниками директорів інститутів з виховної роботи, студентським самоврядуванням та студентською профспілкою.

8.3. У своїх відносинах з ними відділ керується нормативно-правовими актами України, наказами ректора Університету та цим Положенням.

8.4. Координує нарахування соціальних стипендій студентам пільгових категорій із службою бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

ВНЕСЕНО

Завідувач відділу організації виховного
процесу та соціальних питань

Л. СНІГИР

ПОГОДЖЕНО

В.о. проректора з міжнародної
діяльності та інвестицій

Д. КОВАЛЬЧУК

Начальник юридичного відділу

О. ЗАБРОЦЬКА

Провідний редактор літературний

Л. ІСАЄВА

