

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова  
Минздрава России)

Принято решением  
ректората/ученого совета  
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России

«14» 02 2022 г.  
протокол № 6

Утверждаю:  
Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России

 С.Ф. Багненко



14 02 2022 г.

## Положение об отделе по воспитательной работе ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

### 1. Общие положения

1.1. Отдел по воспитательной работе (далее – отдел, подразделение) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется: Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, порядками и методическими материалами по профилю отдела, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим положением.

1.3. Непосредственное руководство отделом осуществляет проректор по воспитательной работе, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.4. Штатное расписание отдела утверждается ректором Университета по представлению проректора по воспитательной работе, согласованному с проректором по экономике и финансам.

### 2. Основные задачи отдела

2.1. Отдел выполняет следующие задачи:

2.1.1. Обеспечение деятельности Университета по следующим направлениям: гражданско-патриотическое; формирование этических и духовно-нравственных ценностей обучающихся; формирование здорового образа жизни; экологическое воспитание; эстетическое воспитание обучающихся (развитие творческого потенциала); формирование социально-ориентированного мировоззрения.

2.1.2. Сопровождение работы иных структурных подразделений Университета по направлению, закрепленному за отделом.

2.1.3. Внесение проректору по воспитательной работе предложений по разработке основных приоритетов и направлений развития Университета по направлению, закрепленному за отделом.

2.1.4. Внесение проректору по воспитательной работе предложений по разработке повышения эффективности использования организационных и материальных ресурсов Университета.

2.1.5. Обеспечение исполнения решений, принимаемых органами управления Университетом.

2.1.6. Взаимодействие с учредителем Университета, контролирующими органами государственной власти, местного самоуправления, иными лицами по поручению проректора по воспитательной работе.

2.1.7. Подготовка и представление проректору по воспитательной работе отчетности по закрепленному направлению

2.1.8. Организация воспитательной работы в Университете, широкое привлечение обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета к внеучебной деятельности.

2.1.9. Содействие развитию разнообразных форм студенческого самоуправления, поддержка студенческих инициатив.

2.1.10. Формирование гражданской ответственности, национального самосознания, патриотизма, уважения к закону, внутренней свободы и чувства собственного достоинства.

2.1.11. Профилактика терроризма и экстремистских проявлений в молодежной среде.

2.1.12. Воспитание у обучающихся потребности в саморазвитии, освоении художественных достижений общечеловеческой и национальной культуры, формировании чувства меры, вкуса, стиля самореализации, позволяющего творчески участвовать в культурной жизни Университета.

2.1.13. Воспитание потребности к труду как первой жизненной необходимости и целеустремленности и предприимчивости, конкурентоспособности во всех сферах жизнедеятельности.

2.1.14. Воспитание потребности в здоровом образе жизни, формирование физических качеств, оптимизация физического состояния обучающихся.

2.1.15. Повышение уровня компетентности в принятии решений, последовательном и ответственном осуществлении своих целей.

### **3. Виды (направления) деятельности отдела**

3.1. Выполнение следующих видов деятельности:

3.1.1. Осуществление организационно-координационной работы внеучебной деятельности обучающихся.

3.1.2. Помощь факультетам, кафедрам и другим структурным подразделениям Университета в организации досуга обучающихся.

3.1.3. Обеспечение участия обучающихся Университета в городских, Всероссийских и Международных форумах, проектах, конкурсах и т.д.

3.1.4. Информационное сопровождение деятельности отдела по воспитательной работе на сайте Университета.

3.1.5. Организация воспитательной работы в студенческих общежитиях.

3.1.6. Организация деятельности студенческих объединений.

3.1.7. Повышение квалификации сотрудников отдела по воспитательной работе.

3.1.8. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по проведению внеучебной деятельности с обучающимися.

3.1.9. Совместная работа с органами студенческого самоуправления в пределах компетенций Отдела.

3.1.10. Подготовка материалов, аналитических сведений к составлению ежегодных и текущих отчетов о воспитательной работе в Университете и других необходимых документов для представления их в установленном порядке в вышестоящие организации.

3.2. Осуществление нормативного и документационного сопровождения деятельности по закрепленному направлению, оказание консультативной помощи работникам Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.3. Формирование, представление проректору по воспитательной работе программ и планов мероприятий, а также обеспечение контроля их исполнения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.4. По поручению проректора по воспитательной работе участие в разработке и обеспечении выполнения планов мероприятий и программ.

3.5. Представление органам управления Университета заключений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.6. По поручению проректора по воспитательной работе разработка, согласование и представление на утверждение проектов локальных нормативных актов по профилю отдела.

3.7. Рассмотрение обращений юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.8. Внесение необходимых данных и сведений в информационные системы Университета.

3.9. Подготовка и представление необходимой учетно-отчетной документации и других документов по закрепленному направлению.

#### **4. Права и обязанности работников отдела**

4.1. Режим работы работников отдела определяется графиками работы и правилами внутреннего трудового распорядка Университета, время работы – табелями учета рабочего времени.

4.2. Права работников отдела устанавливаются законодательством Российской Федерации, их трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Университета.

4.3. Работники отдела обязаны:

4.3.1. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.2. исполнять обязанности, установленные их должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, Уставом Университета;

4.3.3. исполнять поручения лиц, осуществляющих непосредственное и общее руководство деятельностью отдела.

#### **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и видов деятельности подразделения несет его непосредственный руководитель.

5.2. На непосредственного руководителя подразделения возлагается персональная ответственность, в том числе в случаях:

5.2.1. Необеспечения надлежащей работы отдела.

5.2.2. Ненадлежащего ведения документации в отделе.

5.2.3. Некорректного или несвоевременного внесения необходимых данных и сведений в информационные системы Университета.

5.2.4. Несвоевременности и недостоверности представляемой отчетности по установленным формам.

5.2.5. Необеспечения сохранности информации, в том числе персональных данных.

5.2.6. Допущения использования работниками подразделения имеющихся в пользовании ресурсов Университета в неслужебных целях.

5.2.7. Несоблюдения трудового распорядка работниками подразделения.

5.3. Работники отдела несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями за:

5.3.1. Нарушения, предусмотренные трудовым, административным и иным законодательством, допущенные в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

5.3.2. Нарушение трудовой дисциплины, Устава Университета, настоящего положения, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, иных локальных нормативных актов Университета.

Согласовано:

Проректор по воспитательной работе

Начальник управления  
 правового обеспечения

Начальник отдела кадров

А.А. Потапчук

Ю.М. Лексина

Е.Б. Горбадей