ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A84CBDC33DF338CFDC10A1EFCB94148E
Действителен 29.06.2026 - 22.09.2027
Владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Утверждаю
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г.Архангельск) Минздрава России,
к.м.н., доцент
_____Н.А. Былова
«___» _____ 20 __ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Версия: 1.0

Дата введения: _____ 2026 г.

Архангельск
2026

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности	Краева Н.В.	
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко Н.С.	
Согласовал	Начальник отдела кадров	Михашина М.А.	
	Председатель профсоюзной организации сотрудников	Зеленкова Е.Ю.	

1. Рассмотрено на заседании Ученого совета СГМУ, протокол №__ от «__» _____ 202__ г.

2. Утверждено и введено в действие приказом и.о. ректора Университета №___ от «___» _____ 202__ г.

3. Введено в действие взамен Положения об Управлении о внеучебной и социальной работе от 24 июля 2017 г.

Обозначения и сокращения:

ДИ – должностная инструкция

КМР – культурно-массовая работа

ОФМЗ – Общественный факультет ментального здоровья

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья

ППС – профессорско-преподавательский состав

Проректор по МПиВД – проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности

ПСП – положение о структурном подразделении

СГМУ, университет - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

СВР – служба по воспитательной работе

СМК – система менеджмента качества

УВР – учебно-воспитательная работа

УЗ – общественный университет здоровья

УМР – учебно-методическая работа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о службе по воспитательной работе (далее – СВР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, СГМУ) (далее – Положение) регламентирует деятельность СВР и устанавливает ее организационную структуру, задачи, показатели, права, обязанности, ответственность, взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета и разработано с целью определения и доведения до сведения руководителя и работников СВР ответственности и полномочий, а также является обязательным документом для руководства деятельностью СВР.

1.3. СВР осуществляет планирование, организацию и координацию воспитательной, профилактической работы и реализацию молодежной политики во внеучебной

деятельности университета.

1.4. СВР обеспечивает реализацию государственной молодежной политики в области высшего профессионального образования; создание в вузе условий, способствующих адаптации и социализации, обучающихся в социокультурном пространстве Университета; формирование личности будущего медика на основе общечеловеческих ценностей, достижений науки и культуры, теории и практики гуманизма.

1.5. СВР создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета СГМУ.

1.6. СВР подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности (далее – проректор по МПиВД).

1.7. Состав и структура СВР определяется проректором по МПиВД в соответствии с объемом выполняемых работ и утверждается приказом ректора Университета.

1.8. Сотрудники СВР принимаются на работу и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по МПиВД.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и сотрудников СВР определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

1.10. СВР возглавляется заведующим, который непосредственно подчиняется проректору по МПиВД.

1.10.1. На должность заведующего СВР назначается лицо, имеющее высшее профессиональное, педагогическое или гуманитарное образование, со стажем работы по направлению деятельности не менее 1 года, обладающее организаторскими способностями, навыками работы с молодежью.

1.10.2. При отсутствии заведующего СВР (отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, по представлению проректора по МПиВД.

1.11.2. Сотрудники СВР непосредственно подчиняются заведующему службой по воспитательной работе, назначаются и освобождаются от должности приказом ректора СГМУ по представлению заведующего СВР.

1.11.3. Основными направлениями деятельности СВР являются: организация воспитательной, профилактической, культурно-творческой работы; документированное, информационное и методическое сопровождение внеучебной деятельности; развитие

молодежных объединений и коллективов, движения студенческих отрядов, волонтерской деятельности и др.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Миссия СВР заключается в создании условий для обеспечения личностного роста будущего профессионала и творческой самореализации личности; решении проблемы адаптации студентов к образовательным условиям в вузе; формировании коллективов обучающихся.

2.2. Общей целью СВР является организация внеучебной работы в университете, направленной на создание полноценной социокультурной воспитывающей среды и условий для реализации государственной молодежной политики в Университете.

2.3. Цели СВР:

2.3.1 Реализация концепции воспитания студентов СГМУ

2.3.2 Формирование политической сознательности, патриотизма, гражданственности, духовности современного студента.

2.3.4 Реализация государственной молодежной политики в социокультурном пространстве университета.

2.3.5 Профилактическая деятельность в области негативных социальных явлений.

2.4. В процессе функционирования СВР осуществляются следующие задачи:

2.4.1 Выполнение Политики и целей руководства Университета в области качества.

2.4.2 Внедрение стандартов и других нормативных документов по проведению воспитательного процесса.

2.4.3 Организация и управление социальными процессами в Университете.

2.4.4 Документированное обеспечение внеучебной работы.

2.4.5 Методическое обеспечение внеучебной работы.

2.4.6 Информационное сопровождение внеучебной работы.

2.4.7 Содействие выполнению региональных программ по работе со студенческой молодежью в рамках реализации государственной молодежной политики;

2.4.8 Содействие обучающимся Университета в организации студенческого самоуправления и приобретении организаторских и управленческих навыков.

2.4.9 Реализация системы поддержки студенческой молодежи в сфере воспитания, профилактики, социализации, адаптации; поддержка талантливых обучающихся в

сфере творческого развития и поддержка инициативных обучающихся в общественной деятельности.

2.4.10 Создание нормативно-правовой базы, организационных студенческих структур и механизмов их функционирования, обеспечивающих развитие системы внеучебной работы в Университете.

2.4.11 Проведение мероприятий воспитательной, культурно-творческой, физкультурно-оздоровительной направленности.

2.4.12 Проведение профилактических мероприятий по поддержанию и сохранению физического здоровья студентов; профилактической работы, направленной против проявления девиантного, асоциального поведения молодежи, по профилактике вредных привычек, наркомании, ВИЧ-инфекции, экстремизма и терроризма и т.п.

2.4.13 Обеспечение успешной адаптации студентов-первокурсников.

2.4.14 Обеспечение комплексного, тематического и оперативного планирования и отчетности внеучебной работы в Университете.

2.4.15 Исполнение, анализ и контроль внеучебной работы, проводимой как работниками СВР, так и студентами Совета обучающихся.

2.4.16 Участие в совершенствовании финансового и материального обеспечения системы внеучебной и социальной работы в вузе

3. ФУНКЦИИ

СВР в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет функции:

3.1. Функции заведующего службой по воспитательной работе:

— осуществляет непосредственное руководство СВР;

— представляет вопросы, связанные с деятельностью СВР, перед проректором по МПиВД;

— организует документированное, методическое, информационное сопровождение внеучебной работы;

— организует и проводит внеучебную работу;

— курирует деятельность Совета обучающихся;

— сопровождает деятельность Студенческой жилищной комиссии.

— осуществляет контроль за расходованием выделенных материальных средств на внеучебные мероприятия;

— ставит вопросы перед проректором по МПиВД о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников СВР;

— принимает участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к внеучебной и социальной работе с обучающимися;

— ежеквартально и ежемесячно предоставляет проректору по МПиВД план мероприятий по внеучебной работе и отчеты по их проведению;

— получает от структурных подразделений СГМУ отчетность и информацию (справки, материалы), необходимую для осуществления деятельности СВР.

3.2. Функции службы по воспитательной работе:

3.2.1. Плановая деятельность:

— обеспечение текущего ежемесячного и ежеквартального планирования внеучебной работы в Университете;

— планирование в соответствии с программным комплексом службы внеучебных мероприятий в Университете и общежитиях;

— планирование финансовых расходов на внеучебные мероприятия;

— планирование деятельности студенческих коллективов Совета обучающихся с целью представления интересов СГМУ на общественных, спортивных и творческих площадках университета, г. Архангельска, Архангельской области и России.

3.2.2. Управленческая деятельность:

— распространение нормативной и распорядительной документации, регламентирующей внеучебную работу в Университете;

— реализация Программного комплекса по внеучебной работе;

— реализация системы внеучебной и социальной работы;

— осуществление взаимодействия с Советом обучающихся, Студенческим клубом, другими общественными объединениями обучающихся;

— сотрудники службы руководствуются в своей работе должностными инструкциями.

3.2.3. Методическая работа:

— формирование базы научно-методического обеспечения внеучебной работы;

— разработка и распространение методических материалов для студентов, кураторов, преподавателей по вопросам воспитания и профилактики, вопросам организации внеучебной работы;

— разработка в рамках своей компетенции внутривузовских нормативных актов, обеспечивающих внеучебную деятельность;

— оказание методической помощи студенческому активу Университета в организации и проведении внеучебных мероприятий.

3.2.4. Организационная работа:

— выполнение обязанностей, связанных с управлением документацией, внутренним аудитом, мониторингом внеучебной деятельности;

— соблюдение требований к СМК Университета, предъявляемых к деятельности подразделения;

— координация и регулирование внеучебной деятельности со структурными подразделениями университета, государственными и общественными органами в сфере работы с молодежью в рамках реализации государственной молодежной политики;

— оказание помощи в проведении факультетами, кафедрами, профессорско-преподавательским составом внеучебной, воспитательной работы среди обучающихся;

— подготовка и проведение общеуниверситетских мероприятий по всем направлениям внеучебной работы;

— организация и проведение профилактической и оздоровительной работы в студенческой среде;

— координация работы органов студенческого самоуправления в университете, на факультетах, в общежитиях; оказание помощи Совету обучающихся, студенческим активам факультетов, общежитий в подготовке и проведении мероприятий;

— участие в организации студенческих объединений; в совершенствовании и функционировании рейтинговой системы; в проведении конкурсов среди обучающихся; в проведении студенческих мероприятий;

— развитие в Университете волонтерского движения и движения студенческих отрядов;

— подготовка предложений по поощрению активных участников общественной жизни Университета;

— выявление и поддержка талантливой молодежи, создание условий для реализации социальных, интеллектуальных, творческих способностей обучающихся; организация и контроль работы творческих студий;

— организация участия студенческой молодежи в университетских, межвузовских, городских, региональных, всероссийских форумах, фестивалях, конкурсах, чемпионатах и соревнованиях, др.;

— участие в формировании бюджета Университета в части расходов на внеучебную деятельность, в финансировании деятельности студенческих объединений;

3.2.5. Информационно-аналитическая деятельность:

— реализация системы информационного сопровождения внеучебной деятельности в университете;

— рекламно-информационное сопровождение внеучебной работы;

— подготовка аналитических и статистических материалов, касающихся внеучебной деятельности для проректора по МПиВД, ректора Университета, для министерств и ведомств различного уровня;

— проведение мониторинга воспитательного процесса, внеучебной деятельности в Университете;

— изучение и анализ индивидуальных особенностей студентов-первокурсников;

3.2.6. Мотивационная работа:

— изучение потребностей студентов в культурном, духовно-нравственном, патриотическом воздействии, в профессиональной социализации;

— формирование мотивации обучающихся в отношении собственного личностного развития и роста, также осуществления своей социальной и творческой деятельности.

3.2.7. Контрольная деятельность:

— осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, решений администрации, Ученого совета, распоряжений и поручений проректора по МПиВД в области внеучебной деятельности;

— контроль за состоянием документации по организации внеучебной деятельности СВР;

— формирование, анализ, сбор у объединений обучающихся отчетной документации по внеучебной деятельности;

— осуществление внутреннего контроля за реализацией планов внеучебной работы СВР и Совета обучающихся; осуществление контроля над проведением мероприятий различной направленности;

— анализ и контроль воспитательной и профилактической работы, проводимой в общежитиях и в Университете в целом.

3.3. Функции заведующего СВР:

— организовывать и планировать работу СВР, обеспечивать выполнение основных задач и функций СВР;

— готовить отчетность по деятельности СВР, предполагающей, воспитательную и профилактическую работу, информационное сопровождение внеучебной работы;

— вносить предложения проректору по МПиВД по совершенствованию внеучебной деятельности в университете, по структуре и штатному расписанию СВР в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, по материально-техническому обеспечению деятельности, по условиям труда и режиму работы, поощрению сотрудников службы и наложению на них взысканий;

— разрабатывать документацию, необходимую для обеспечения работы СВР;

— организовывать подготовку исходящей корреспонденции по вопросам воспитательной работы;

— в пределах своих полномочий принимать решения, обязательные для всех работников СВР;

— подготавливать и контролировать выполнение сметы расходов на воспитательную работу;

— обеспечивать взаимодействие с Советом обучающихся;

— осуществлять иные полномочия, вытекающие из его должностной инструкции, локальных нормативных актов, приказов, распоряжений.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1. Служба по воспитательной работе осуществляет оперативное взаимодействие с государственными органами в сфере реализации молодежной политики.

4.2. В целях повышения эффективности и развития организации внеучебной деятельности сотрудники СВР осуществляют взаимодействие с аналогичными структурами

образовательных организаций Российской Федерации и иными профильными организациями по согласованию с проректором по МПиВД.

4.3. В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций СВР устанавливает двухсторонние отношения со всеми подразделениями Университета по вопросам организации внеучебной деятельности.

5. ПРАВА

5.1. Права и ответственность работников СВР определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, настоящим Положением.

5.2. Сотрудники службы по воспитательной работе имеют право:

5.2.1. Пользоваться всеми правами по оплате труда, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и коллективным договором.

5.2.2. На материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности.

5.2.3. Участвовать в производственных и других совещаниях Университета, принимать участие в работе конференций, собраний и семинаров по вопросам внеучебной работы образовательных организаций по согласованию с проректором по МПиВД.

5.2.4. Устанавливать по согласованию с проректором по МПиВД производственные, творческие контакты и связи с учреждениями, со специалистами, занимающимися внеучебной, воспитательной и социальной деятельностью.

5.2.5. Вносить на рассмотрение проректора по МПиВД вопросы, связанные с организацией и совершенствованием внеучебной работы.

5.2.6. Разрабатывать по согласованию с проректором по МПиВД Положения и другие локальные акты, регламентирующие внеучебную деятельность студенческих объединений.

5.2.7. Вести по согласованию с проректором по МПиВД переписку, запрашивать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на СВР задач, взаимодействовать с организациями, ответственными за вопросы молодежной политики.

5.2.8. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета в части организации внеучебной работы с обучающимися; получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для работы СВР.

5.2.9. Образовывать по согласованию с проректором по МПиВД советы, комиссии, рабочие группы, необходимые для осуществления внеучебной работы.

5.2.10. Определять способы, средства и формы организации внеучебной деятельности среди обучающихся.

5.2.11. Использовать финансовые средства, выделенные службе в целом, для проведения внеучебной работы по целевому назначению.

5.2.12. Участвовать в общеуниверситетских мероприятиях (выборах ректора, Ученого совета, заключении коллективного договора администрации и профсоюза работников и др.) в соответствии с порядком, определенным законодательством и локальными нормативными актами.

5.2.13. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников, наложении взысканий на нарушителей производственной, трудовой дисциплины.

5.2.14. Обращаться к руководству Университета с ходатайствами и предложениями по вопросам, входящим в компетенцию СВР.

5.2.15. Повышать свой профессиональный уровень через участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях по профилю работы подразделения и по согласованию с проректором по МП и ВД.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. СВР обеспечивает:

— соблюдение Устава Университета;

— выполнение приказов и распоряжений ректора, решений Ученого совета, поручений от непосредственного руководства - проректора по МПиВД;

— предоставление сотрудникам подразделений Университета по их запросам информации по вопросам внеучебной работы.

6.2. На заведующего СВР возлагается персональная ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций, выполнение плана работы по направлениям деятельности.

6.3. Заведующий СВР отчитывается за свою деятельность и деятельность службы перед проректором по МПиВД.

6.4. Сотрудники СВР обязаны:

— соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Университета, должностные инструкции;

— знать требования нормативных правовых актов министерств и ведомств по вопросам воспитания молодежи;

— надлежаще исполнять функции и задачи СВР, предусмотренные настоящим Положением, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

— организовывать взаимодействие с подразделениями Университета в рамках своей деятельности;

— своевременно и качественно выполнять поручения руководства Университета, проректора по МПиВД и непосредственного руководителя, заведующего СВР;

6.5. Ответственность сотрудников СВР устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Приложение 1

Лист ознакомления сотрудников с Положением

Лист ознакомления

С Положением о службе по воспитательной работе ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись дата

Приложение 2

Лист регистрации изменений в Положении

№ п/п	Пункт, абзац	Изменение	Причина изменения	Дата внесения изменения