УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Масалов **В.Н. Масалов**
«*29*» *июня* 2026 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об управлении воспитательной работы и молодежной политике

СМК-ПСП-34.01-26
Версия 02

Дата введения: 01. 07. 2026 приказом ректора от 29. 06. 2026 №376

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Учёного совета
От 25. 06.2026 № 10

Орел, 2026

	Должность	***Фамилия ИО***	***Подпись***	***Дата***
Разработал	*Начальник управления воспитательной работы и молодежной политики*	*Сковпень С.В.*	*Сковпень*	*22.06.2026*
Проверил	*Проректор по молодежной политике и воспитательной работе*	*Амелина А.В.*	*Амелина*	*22.06.2026*
Проверил	*Начальник отдела карьеры и компетенций*	*Гришаева О.Ю.*	*Гришаева*	*23.06.2026*
Согласовал	*Начальник управления персонала и делопроизводства*	*Столярова Е.В.*	*Столярова*	*23.06.2026*
Согласовал	*Начальник управления правовых и земельно-имущественных отношений*	*Савенкова С.В.*	*Савенкова*	*23.06.2026*

Содержание документа:

1 Назначение и область применения процедуры....3

2 Описание процесса....3

2.1 Общее положения....3

2.2. Цели и задачи общественно-политической работы....6

2.3. Основные принципы....8

2.4. Планирование, отчётность и контроль....13

2.5. Дополнительные положения....13

3. Ответственность и полномочия....14

4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ....15

ПРИЛОЖЕНИЕ А....17

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение определяет структуру, управление, цели, задачи, функции, полномочия и ответственность управления воспитательной работы и молодежной политики (далее – УВРиМП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее – университет).

1.2 УВРиМП является структурным подразделением университета, обеспечивающим:

- организацию воспитательной работы с обучающимися;
- реализацию государственной молодежной политики;
- развитие творческого, культурно-досугового и социально-психологического потенциала студенческой молодёжи.

1.3 Полное наименование – Управление воспитательной работы и молодежной политики ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Сокращённое наименование – УВРиМП.

1.4 Место расположения УВРиМП – главный учебный корпус университета по адресу: г. Орел, ул. Генерала Родина, д. 69.

1.5 УВРиМП подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике и воспитательной работе.

1.6 Решение о создании, реорганизации или ликвидации УВРиМП принимает Ученый совет университета по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной работе.

Изменения в структуру и штатное расписание вносятся приказом ректора.

1.7 УВРиМП возглавляет начальник управления воспитательной работы и молодежной политики.

1.8 Начальник УВРиМП, его заместители (при наличии), руководители отделов, а также творческие работники (хормейстер, концертмейстер, балетмейстеры, репетиторы по вокалу, руководитель театральной студии, светорежиссёр и др.) назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (в действующей редакции 2026 года).

1.9 В своей деятельности УВРиМП руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом РФ (ред. 2026);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. 2026);

Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» (с изм. 2026);

Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся» (с изм. 2026);

Распоряжение от 17 августа 2024 года № 2233-р «об утверждении стратегии реализации молодёжной политики в Российской Федерации на период до 2030 года»;

Указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ в сфере молодёжной политики и воспитания;

приказом Минобрнауки России «Об утверждении Основ организации воспитательной работы в образовательных организациях высшего образования» (действующая редакция);

Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;

решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора;

локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

1.10 Штатная структура УВРиМП включает:

административно-управленческий персонал (начальник управления, ведущие специалисты);

творческий сектор (хормейстер, концертмейстер, балетмейстеры, репетиторы по вокалу, руководитель театральной студии, светорежиссёр).

1.11 Права, обязанности и ответственность каждого работника УВРиМП определяются должностной инструкцией, утверждаемой в установленном порядке.

2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 ОБЩИЕ положения

2.1 Управление воспитательной работы и молодежной политики не имеет в своей структуре обособленных отделов. Функции распределяются между штатными сотрудниками в соответствии с должностными инструкциями.

2.2 Штатная структура УВРиМП включает следующие должности:

2.2.1 Административно-управленческий персонал:

начальник управления воспитательной работы и молодежной политики (1,0 ставки .);

- ведущий специалист (2 единицы по 1,0).

2.2.2 Творческий персонал:

- хормейстер (1,0 ставки);
- концертмейстер (0,5 ставки);
- репетитор по вокалу (3 единицы – 1,5 ставки):

- руководитель театральной студии (0,5 ставки);

- балетмейстер (2 единицы - 0,5 ставки):

- светорежиссёр (0,5 ставки).

2.3 Штатную численность и персональный состав УВРиМП утверждает ректор университета по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной работе.

2.4 Изменения в штатное расписание (введение, замещение или сокращение должностей, изменение ставок) вносятся приказом ректора на основании служебной записки начальника УВРиМП, согласованной с проректором.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

3.1 Руководство УВРиМП осуществляет начальник управления воспитательной работы и молодежной политики.

3.2 Начальник УВРиМП осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором университета.

3.3 Распределение должностных обязанностей между работниками УВРиМП (включая ведущих специалистов и творческих сотрудников) осуществляет начальник УВРиМП в соответствии с должностными инструкциями работников.

3.4 На время отсутствия начальника УВРиМП (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет один из ведущих специалистов (либо иное лицо, назначенное приказом ректора по представлению начальника УВРиМП). Назначенное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

3.5 Все работники УВРиМП (включая творческих сотрудников) находятся в непосредственном подчинении начальника УВРиМП. Взаимодействие между сотрудниками по вопросам подготовки и проведения мероприятий осуществляется в рабочем порядке без дополнительных согласований, если иное не предусмотрено должностными инструкциями.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1 Основной целью УВРиМП является осуществление деятельности, направленной на развитие личности обучающегося, создание условий для его самоопределения, социализации и самореализации на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, а также формирование у студентов:

- патриотизма, гражданственности и уважения к истории и культуре Российской Федерации;

- уважения к традиционным ценностям как ключевого инструмента, необходимого для формирования гармонично развитой личности;

- законопослушного поведения, антикоррупционного и антиэкстремистского мировоззрения;

- бережного отношения к семье, старшему поколению, культурному и природному наследию;

- приверженности здоровому образу жизни, нетерпимости к асоциальным проявлениям;

- творческой, профессиональной и социальной активности.

4.2 Достижение указанной цели осуществляется путём решения следующих основных задач:

4.2.1 В сфере воспитательной и социальной работы:

разработка и внедрение эффективных форм и методов воспитательной работы с учётом потребностей и запросов студенческой молодёжи;

координация деятельности всех структурных подразделений университета по вопросам воспитания обучающихся;

совершенствование воспитательной работы в студенческих общежитиях и адаптация первокурсников к образовательному процессу;

формирование благоприятного психологического климата, обеспечение социально-психологической и правовой поддержки студентов (включая инклюзивное сопровождение);

укрепление межвузовского, межведомственного и международного сотрудничества в сфере воспитательной работы и молодёжной политики.

4.2.2 В сфере молодёжной политики и студенческой активности:

развитие студенческого самоуправления, волонтёрского (добровольческого) движения, стройотрядовского и клубного движения;

поддержка и сопровождение студенческих инициатив, проектной и грантовой деятельности;

распространение передовых практик воспитательной работы среди факультетов и институтов университета;

содействие гармоничному развитию личности студента, удовлетворению его потребностей в интеллектуальном, культурном, духовно-нравственном и физическом развитии;

сохранение и преумножение традиций университета, популяризация его истории и символики;

повышение престижа аграрных специальностей и формирование позитивного бренда университета.

4.2.3 В сфере творческого развития и культурно-досуговой деятельности:

создание условий для формирования и развития в университете творческих коллективов, студий, клубов по интересам (вокальных, хоровых, театральных, хореографических);

обеспечение работы творческих сотрудников (хормейстера, концертмейстера, репетиторов по вокалу, балетмейстеров, руководителя театральной студии, светорежиссёра);

организация культурно-досуговых мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов, творческих вечеров) с профессиональным световым и звуковым сопровождением;

выявление и поддержка талантливых студентов, содействие их участию в городских, областных, всероссийских и международных творческих проектах.

4.2.4 В сфере профилактики и противодействия негативным явлениям:

предотвращение экстремизма, терроризма, ксенофобии и межнациональных конфликтов в студенческой среде;

пропаганда здорового образа жизни, профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения, ВИЧ-инфекции и других асоциальных явлений;

совершенствование межкультурного и межнационального взаимодействия, работа с иностранными обучающимися;

реализация региональных и федеральных целевых программ в сфере молодёжной политики и профилактики деструктивного поведения.

5. ФУНКЦИИ

5.1 Общие функции УВРиМП

В соответствии с возложенными задачами Управление воспитательной работы и молодежной политики осуществляет следующие общие функции:

- организует работу по созданию и реализации целостной системы воспитательной работы со студентами университета;

- разрабатывает локальные нормативные и регламентирующие документы по воспитательной работе и молодежной политике;

- осуществляет воспитательную деятельность по направлениям: гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, культурно-эстетическое, межкультурное и интернациональное, трудовое, экологическое, физическое воспитание,

пропаганда здорового образа жизни, профилактика асоциального поведения, противодействие коррупции, экстремизму и терроризму;

разрабатывает проекты планов воспитательной работы и молодежной политики, обеспечивает их реализацию;

- проводит мониторинг процессов и тенденций в сфере молодежной политики, качества воспитательного процесса;

- изучает, обобщает и внедряет передовой опыт организации воспитательной работы других вузов;

- организует и проводит массовые мероприятия (конференции, форумы, фестивали, круглые столы, концерты, конкурсы, соревнования, школы студенческого актива).

- обеспечивает адаптацию первокурсников, социально-психологическую поддержку студентов, работу с иностранными обучающимися.

- взаимодействует со структурными подразделениями университета, профсоюзной организацией студентов, органами студенческого самоуправления.

- ведёт документацию, готовит отчёты, обеспечивает хранение и передачу документов в архив.

5.2 Распределение функций между сотрудниками УВРиМП

5.2.1 Начальник управления воспитательной работы и молодежной политики:

- осуществляет общее руководство деятельностью УВРиМП, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных задач;

- представляет управление во взаимодействии с ректоратом, директорами, внешними организациями;

- утверждает планы работы, отчёты, проекты локальных актов;

- координирует деятельность ведущих специалистов и творческих сотрудников;

- организует разработку концепции и стратегии воспитательной работы университета;

- контролирует исполнение государственных заданий в сфере молодежной политики;

- распределяет бюджетные и внебюджетные средства на воспитательные и творческие мероприятия;

- обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины, проводит инструктажи;

- взаимодействует с проректором по молодежной политике и воспитательной работе.

5.2.2 Ведущие специалисты:

- разрабатывает проекты планов воспитательной работы и молодёжной политики;

- готовит аналитические справки и отчёты по запросам руководства;

- организует мониторинг воспитательного процесса (анкетирование, обработка данных);

- взаимодействует с директорами институтов и кураторами академических групп;

- курирует работу студенческого самоуправления и волонтёрского движения;

-ведёт документооборот УВРиМП (приказы, распоряжения, письма);

- организует проведение школ студенческого актива, форумов, конференций;

- курирует направление по противодействию экстремизму и терроризму;

- проводит профилактическую работу среди студентов (лекции, беседы, тренинги);

-организует адаптационные мероприятия для первокурсников;

- ведёт учёт студентов, состоящих на различных видах профилактического учёта;

- взаимодействует с правоохранительными органами, психологической службой университета;

- участвует в организации спортивных и здоровьесберегающих мероприятий;

- готовит отчёты по профилактической работе;

- оказывают организационную поддержку творческим сотрудникам при проведении мероприятий;

- участвуют в подготовке и проведении концертов, фестивалей, конкурсов (организационные вопросы, регистрация участников, работа с аудиторией);

- замещают начальника УВРиМП в период его отсутствия (по очереди или согласно приказу).

5.2.3 Творческие сотрудники

5.2.3.1 Хормейстер:

- организует и проводит репетиции студенческого хора (сводного и по партиям);
- подбирает репертуар с учётом воспитательных задач (патриотические, духовно-нравственные, народные произведения);
- обеспечивает вокально-хоровую подготовку студентов к концертам, фестивалям, конкурсам;
- участвует в постановке номеров с хором для университетских мероприятий;
- взаимодействует с концертмейстером по музыкальному сопровождению;
- готовит отчёт о работе хора, ведёт журнал репетиций.

5.2.3.2 Концертмейстер:

- осуществляет музыкальное сопровождение репетиций хора и вокальных номеров;

- участвует в концертах и выступлениях (игра на фортепиано или другом инструменте);
- помогает в разучивании вокальных партий с солистами и хором;
- обеспечивает наличие нотного материала, при необходимости аранжирует произведения.

5.2.3.3 Репетиторы по вокалу:

- проводит индивидуальные и групповые занятия по академическому и эстрадному вокалу;
- готовит солистов для выступлений на мероприятиях университета;
- участвует в подборе конкурсного репертуара;
- работает со студентами, желающими развивать вокальные навыки (эстрадный, народный вокал);
- готовит номера для концертов, тематических вечеров, фестивалей;
- участвует в проведении прослушиваний и отборе участников творческих проектов;
- проводит занятия по вокалу с иностранными студентами и студентами с низким уровнем подготовки;
- разрабатывает упражнения для постановки голоса и развития музыкального слуха;
- участвует в организации вокальных конкурсов внутри университета.

5.2.3.4 Руководитель театральной студии:

- организует работу студенческого театрального коллектива (репетиции, подбор пьес, распределение ролей);
- ставит театральные постановки (миниатюры, сценки, полноценные спектакли) к праздничным датам и тематическим мероприятиям;

- обучает студентов основам актёрского мастерства, сценической речи, пластике;
- взаимодействует со светорежиссёром по оформлению спектаклей;
- участвует в подготовке театральных номеров для концертов и фестивалей.

5.2.3.5 Балетмейстеры:

- ставит хореографические номера (классический, народный танец) для выступлений творческих коллективов;
- проводит репетиции с танцевальными группами;
- участвует в подготовке концертных программ;
- ставит современные и эстрадные танцевальные номера;
- работает со студенческими танцевальными командами;
- обеспечивает хореографическое сопровождение массовых мероприятий (фестивалей, флешмобов).

5.2.3.6 Светорежиссёр:

- обеспечивает световое и визуальное оформление концертов, спектаклей, тематических вечеров;
- настраивает световое оборудование в актовом зале и на других площадках университета;
- разрабатывает световые партитуры для творческих номеров (вокал, хореография, театр);
- участвует в технической подготовке мероприятий (совместно с ведущими специалистами);
- обучает студенческих волонтёров основам работы со световым оборудованием;

5.3 Координация творческой работы:

Все творческие сотрудники работают во взаимодействии друг с другом и с ведущими специалистами УВРиМП. Начальник УВРиМП утверждает единый календарный план творческих мероприятий. Ведущие специалисты обеспечивают организационную сторону (заявки на аудитории, приглашение зрителей, фото- и видеофиксация). Творческие сотрудники самостоятельно организуют репетиционный процесс в согласованное время.

5.4 Документальная фиксация функций

Обязанности, права и ответственность каждого работника дополнительно конкретизируются в должностных инструкциях, утверждаемых в установленном порядке.

6. ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1 Основным показателем деятельности УВРиМП является качественное и своевременное выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением, перспективным и годовым планами работы.

6.2 Ключевые индикаторы эффективности:

- доля обучающихся, вовлечённых в воспитательные, творческие и социально значимые мероприятия;
- количество реализованных студенческих инициатив и проектов;
- положительная динамика показателей профилактической работы (снижение числа правонарушений, случаев деструктивного поведения);
- уровень удовлетворённости студентов организацией воспитательной и творческой работы (по данным анкетирования).

6.3 Отчётность о достижении показателей предоставляется начальником УВРиМП проректору молодежной политике и воспитательной работе ежеквартально и по итогам учебного года.

7. ПОЛНОМОЧИЯ

7.1 Полномочия работников УВРиМП определяются:

Уставом университета;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

Коллективным договором;

настоящим Положением;

должностными инструкциями.

7.2 Начальник УВРиМП имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения функций управления;
- вносить на рассмотрение ректората и Ученого совета предложения по совершенствованию воспитательной работы и молодежной политики;
- распределять обязанности между сотрудниками и давать им обязательные для исполнения поручения;
- поощрять работников управления и студентов за активное участие в воспитательной и творческой деятельности.

7.3 Ведущие специалисты и творческие сотрудники действуют в пределах полномочий, установленных их должностными инструкциями, и имеют право:

- на доступ к необходимым информационным ресурсам и материально-технической базе;
- на участие в совещаниях и рабочих группах по вопросам воспитания и молодёжной политики;
- на повышение квалификации за счёт средств университета (в установленном порядке).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за качество, полноту и своевременность выполнения возложенных на УВРиМП функций несёт начальник управления воспитательной работы и молодежной политики.

8.2 Ответственность работников УВРиМП (ведущих специалистов, творческих сотрудников) устанавливается:

- действующим законодательством Российской Федерации (ТК РФ, КоАП РФ и др.);
- трудовым договором;
- должностными инструкциями.

8.3 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, несоблюдение правил внутреннего распорядка работники УВРиМП привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в порядке, предусмотренном законом.

8.4 Творческие сотрудники несут персональную ответственность за:

- соблюдение графика репетиций и мероприятий;
- сохранность вверенного оборудования (музыкальные инструменты, светотехника, костюмы и т.д.);
- безопасность участников творческих коллективов во время занятий и выступлений.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

9.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности УВРиМП взаимодействует со всеми структурными подразделениями и работниками университета.

9.2 Внешнее взаимодействие осуществляется с:

- органами исполнительной власти в сфере молодёжной политики (на муниципальном, региональном и федеральном уровнях);
- общественными организациями (волонтёрскими, патриотическими, творческими союзами);
- образовательными организациями и вузами-партнёрами.

9.3 Творческие сотрудники взаимодействуют между собой и с ведущими специалистами в рабочем порядке; координацию общего календарного плана творческих мероприятий осуществляет начальник УВРиМП.

10. ЗАПИСИ

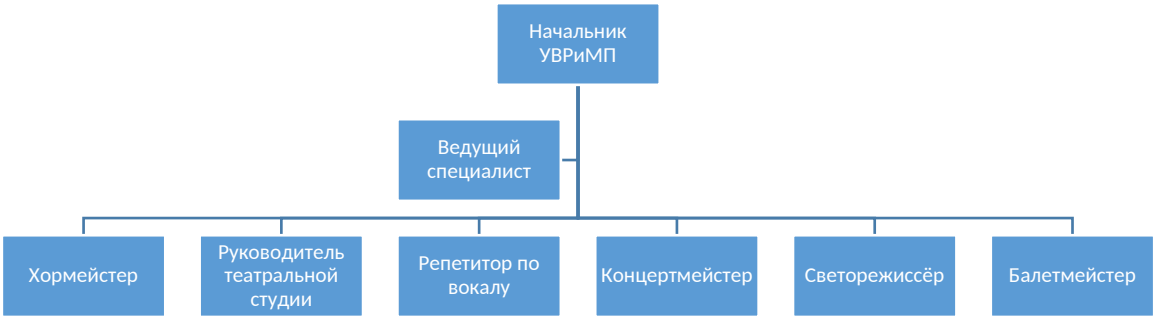
10.1 Все записи (документы) УВРиМП ведутся согласно утверждённой номенклатуре дел.

10.2 Ответственность за ведение, хранение и своевременную передачу документов в архив университета возлагается на ведущих специалистов (распределение – по указанию начальника УВРиМП).

10.3 Электронный документооборот осуществляется в соответствии с правилами работы в корпоративной информационной системе университета (с учётом требований к защите персональных данных).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Структура УВРиМП



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица распределения ответственности между работниками УВРиМП

№ п/п	Функция	Начальник УВРиМП	Ведущие специалисты	Хормейстер	Концертмейстер	Репетиторы по вокалу	Руководитель театральной студии	Балетмейстеры	Светорежиссёр
1	Разработка концепции и стратегии воспитательной работы университета	О	И	-	-	-	-	-	-
2	Разработка проектов планов воспитательной работы и молодежной политики	О	О	-	-	-	-	-	-
3	Координация взаимодействия с деканатами, кафедрами и другими подразделениями	О	И	-	-	-	-	-	-
4	Мониторинг качества воспитательного процесса (анкетирование, анализ)	У	О	-	-	-	-	-	-
5	Подготовка отчетов по воспитательной работе (ежеквартальных, годовых)	У	О	-	-	-	-	-	-
6	Ведение документооборота, номенклатуры дел, подготовка приказов	-	О	-	-	-	-	-	-
7	Организация работы студенческого самоуправления и волонтерского движения	У	О	-	-	-	-	-	-
8	Профилактика экстремизма, терроризма, асоциального поведения	У	О	-	-	-	-	-	-
9	Адаптация первокурсников, социально-психологическая поддержка	У	О	-	-	-	-	-	-
10	Организация культурно-досуговых и массовых мероприятий (концерты, фестивали, конкурсы)	О	О	У	У	У	У	У	У
11	Проведение репетиций хора и подготовка хоровых номеров	-	-	О	И	У	-	-	-
12	Музыкальное сопровождение мероприятий (игра на фортепиано)	-	-	У	О	У	-	-	-
13	Индивидуальные занятия по вокалу со студентами	-	-	-	-	О	-	-	-
14	Постановка театральных спектаклей, сценок, театрализованных номеров	-	-	-	-	-	О	-	У
15	Постановка хореографических номеров (все направления)	-	-	-	-	-	-	О	-
16	Световое и визуальное оформление мероприятий	-	-	-	-	-	У	-	О
17	Техническая подготовка сцены, настройка светового	-	У	-	-	-	-	-	О

	оборудования								
18	Создание единого календарного плана творческих мероприятий	О	У	У	У	У	У	У	У
19	Взаимодействие с внешними организациями (вузы, ДК, органы молодежной политики)	О	И	-	-	-	-	-	-
20	Проведение школ студенческого актива, форумов, конференций	У	О	У	-	У	У	-	-
21	Обеспечение сохранности музыкальных инструментов, светотехники, костюмов	-	У	У	У	У	У	У	О
22	Подготовка студентов к участию в городских, областных, всероссийских творческих конкурсах	-	У	О	И	О	О	О	У

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата