

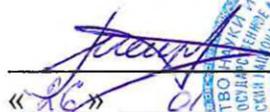
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»
(Новосибирский государственный университет, НГУ)**

**Структурное подразделение Новосибирского государственного университета –
Специализированный учебно-научный центр Университета (СУНЦ НГУ)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор СУНЦ НГУ


Л.А. Некрасова
«26» 20 23 г. № 16



ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе наставничества и воспитательной работы

Новосибирск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность подразделения СУНЦ НГУ – отдела наставничества и воспитательной работы. Сокращенное наименование подразделения – ОНиВР.

1.2. ОНиВР создается и ликвидируется в соответствии с порядком, предусмотренным Положением о СУНЦ НГУ.

1.3. ОНиВР непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. Руководителем ОНиВР является заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

1.5. Работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

2. Документация

В своей деятельности ОНиВР руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми документами по вопросам трудового законодательства РФ, а также законодательством по направлению деятельности подразделения.
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- Уставом НГУ, положением о СУНЦ НГУ.
- Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка НГУ, правилами внутреннего трудового распорядка СУНЦ НГУ.
- Положением о защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся в НГУ.
- Кодексом этики и служебного поведения работников НГУ.
- Инструкцией по делопроизводству в НГУ.
- Приказами и распоряжениями ректора, директора, другими локальными нормативными актами НГУ и СУНЦ НГУ, а также настоящим Положением.

3. Структура и штатное расписание

3.1. Структура и штатное расписание ОНиВР формируются в соответствии с возложенными на него функциями. Изменения структуры и штатного расписания подразделения утверждаются в порядке, предусмотренном Положением о СУНЦ НГУ на основании представления руководителя подразделения, согласованного с заместителем директора по воспитательной работе.

3.2. Замещение должностей работников ОНиВР производится по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.3. Ответственность, права, обязанности, требования к квалификации работников ОНиВР определяются их должностными инструкциями.

4. Функции подразделения

4.1. Организация педагогического сопровождения реализации обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов:

- 1) подбор и адаптация педагогических средств индивидуализации образовательного процесса;
- 2) педагогическая поддержка рефлексии обучающимися результатов реализации

- индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов;
- 3) организация участия родителей (законных представителей) обучающихся в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов;
 - 4) организация взаимодействия всех участников образовательного процесса: профессорско-преподавательского состава, обучающихся, родителей (законных представителей) и тьюторов;
 - 5) выявление индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, затруднений обучающихся в процессе образования.

4.2. Организация образовательной среды для реализации обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов:

- 1) проектирование открытой, вариативной образовательной среды СУНЦ НГУ;
- 2) повышение доступности образовательных ресурсов для освоения обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов;
- 3) координация взаимодействия субъектов образования с целью обеспечения доступа обучающихся к образовательным ресурсам;
- 4) организационно-методическое обеспечение реализации обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов;
- 5) разработка и подбор методических средств для разработки и реализации обучающимся индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов
- 6) разработка и подбор методических средств для формирования открытой, вариативной, избыточной образовательной среды;
- 7) методическое обеспечение взаимодействия субъектов образования в целях индивидуализации образовательного процесса;
- 8) подбор и разработка методических средств для анализа результатов тьюторского сопровождения;
- 9) осуществление мониторинга динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования;
- 10) оказание консультативной помощи обучающимся, их родителям, законным представителям, педагогическому коллективу в решении проблем.

4.3. Организация воспитательной работы и психологического сопровождения:

- 1) создание и поддержание благоприятной среды и психологического климата в условиях проживания и обучения в СУНЦ НГУ для каждого обучающегося;
- 2) формирование и организация работы актива обучающихся, деятельность по поддержанию и функционированию органов ученического самоуправления;
- 3) организация и проведение классных собраний и часов;
- 4) организация и проведение общих культурно-массовых мероприятий СУНЦ НГУ;
- 5) развитие и поддержание творческих способностей обучающихся;
- 6) сопровождение обучающихся в медицинские учреждения, полицию и другие учреждения при возникновении экстренных ситуаций, в целях представления их интересов;
- 7) разработка правил внутреннего распорядка, режима дня, контроль соблюдения правил и режима обучающимися;
- 8) осуществление превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- 9) определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся, и

принятие мер по оказанию им различных видов психологической помощи (консультативной, психокоррекционной, реабилитационной).

4.4. Работа по адаптации к проживанию в условиях общежития, организации быта, безопасности проживания:

- 1) обеспечение круглосуточных дежурств в общежитиях;
- 2) контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка СУНЦ НГУ;
- 3) регистрация обучающихся по месту пребывания;
- 4) контроль поддержания санитарного состояния жилых блоков в общежитиях, выполнения ежедневной влажной уборки обучающимися в блоках, замены постельного белья;
- 5) организация и контроль проведения всех видов классных дежурств и генеральных уборок в общежитиях и учебном корпусе, субботников.

5. Права

Подразделение в лице его руководителя имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от подразделений НГУ и СУНЦ НГУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Требовать от исполнителей доработки порученных им документов, в случаях обнаружения нарушений установленных правил и локальных нормативных актов НГУ.

5.3. Вносить предложения заместителю директора по воспитательной работе по совершенствованию работы подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности, поощрению работников и наложению дисциплинарных взысканий.

5.4. Давать разъяснения руководителям подразделений НГУ и СУНЦ НГУ, а также отдельным работникам по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.6. Представительствовать в установленном порядке от имени СУНЦ НГУ по вопросам, входящим в компетенцию подразделения во взаимодействии с государственными и муниципальными органами; предприятиями, организациями, учреждениями.

5.7. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим согласования с заместителем директора по воспитательной работе и директором.

5.8. Принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с выполняемыми функциями управления.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет руководитель подразделения. Ответственность других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7. Финансирование деятельности подразделения

7.1. Финансирование деятельности ОНиВР осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом НГУ, Положением о СУНЦ НГУ и локальными нормативными актами НГУ по финансово-хозяйственной деятельности Университета в пределах бюджета подразделения.

8. Взаимодействие с другими подразделениями

8.1. При выполнении возложенных настоящим Положением функций ОНиВР взаимодействует

с другими подразделениями и сторонними организациями в соответствии с действующими локальными нормативными актами НГУ и СУНЦ НГУ.

9. Лист согласования

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Заместитель директора по воспитательной работе – разработчик	Колчанов Н.А.		13.01.23
Главный бухгалтер	Тарских Н.А.		12.01.23
Начальник планово-финансового управления	Захаревич О.В.		19.01.2023
Начальник управления кадров, ведущий юрист	Белых Л.Ю.		17.01.2023
Начальник отдела организационного проектирования	Тимохин А.В.		16/01/2023
Главный бухгалтер БФСУНЦ	Жданкова Н.С.		13.01.2023
Юрист	Холодкова А.В.		13.01.23
Начальник отдела кадров	Пригарина Н.Г.		13.01.23

10. Лист ознакомления

С содержанием настоящего Положения ознакомлен(а):

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			