

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Петрозаводский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

12.09.2025 № 163/к

Г Об утверждении и введение в действие ПФ СМК РД 09.05-2025 7

В связи с необходимостью актуализации локально-нормативного акта на основании приказа №20/к от 12.02.2025 «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества (ЛНА)» и приказа №29/к от 26.02.2025 «Во изменении приказа от 12.02.2025 №20/к «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества (ЛНА)»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ СМК РД 09.05-2025 Система менеджмента качества Руководящий документ Положение об отделе воспитательной работы.
2. ПФ СМК РД 09.05-2022 Система менеджмента качества Руководящий документ Положение об отделе воспитательной работы, утвержденное приказом директора №37/к от 02.03.2022 считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа, а также считать недействительными все ссылки на него:
3. Ответственному за нормоконтроль СМК – Асановой К.И. по средствам электронной почты предоставить заведующему УВЦ Капоровскому В.Е. скан версию Положения, указанного в п.1 настоящего приказа.
4. Заведующему УВЦ - Капоровскому В.Е. разместить на сайте филиала Положение, указанное в п.1 настоящего приказа, предварительно согласовав точное место размещения с начальником отдела воспитательной работы – Резегиной Н.А.
5. Начальнику отдела воспитательной работы – Резегиной Н.А. взять на контроль размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г. Дмитриев

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Петрозаводский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора Филиала
от «02» 09 2025г. № 103/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПФ СМК РД 09.05-2025

Экз. № 2

Копия № _____

Запрещается несанкционированное копирование документа

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН начальником отдела воспитательной работы.
2. ВВЕДЕН взамен ПФ СМК РД 09.05-2022 Положение об отделе воспитательной работы, утвержденное приказом директора Филиала от 02.03.2022г. №37/к.
3. РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ на заседании Совета Филиала (протокол от «01»09 2025г. №53)
4. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Филиала от «02»09 2025г. №103/к
5. Срок пересмотра: 5 лет.

Содержание

1. Область применения..... 4

2. Нормативные ссылки 4

3. Термины и определения..... 4

4. Обозначения и сокращения..... 5

5. Ответственность и полномочия 5

6. Общие положения..... 6

7. Основные цели и задачи работы отдела воспитательной работы 6

8. Функции отдела воспитательной работы 7

9. Ответственность сотрудников отдела воспитательной работы 8

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения 8

Лист согласования 9

Лист ознакомления..... 10

Лист регистрации изменений 11

1. Область применения

- 1.1. Настоящий РД определяет состав, структуру, права и ответственность сотрудников отдела воспитательной работы Петрозаводского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
- 1.2. Настоящий РД входит в состав документации системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ;

Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 №120-ФЗ;

Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 №436-ФЗ;

Стратегия реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030г., утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 №2233-р;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 01.03-2019 Система менеджмента качества Документированная процедура Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

СМК РД 09.45-2024 Положение о Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

3. Термины и определения

В настоящем РД применяются следующие термины и определения:

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение об отделе воспитательной работы	ПФ СМК РД 09.05-2025 Версия 1 Стр. 5 из 11
---	--

Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;

Классный руководитель – педагогический работник Филиала, на которого возложены функциональные обязанности классного руководителя (наставника группы) по организации и координации воспитательной работы, постоянному педагогическому сопровождению обучающихся, объединенных в одну учебную группу, контролю освоения ими основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применяются следующие обозначения и сокращения:

ВР – воспитательная работа;

Отдел – отдел воспитательной работы;

РД – руководящий документ;

СМК – система менеджмента качества;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УП и ВР – учебно-производственная и воспитательная работа;

Филиал, Петрозаводский филиал ПГУПС – Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящий РД утверждается приказом директора Филиала.

5.2. Ответственность за реализацию настоящего РД несет начальник отдела ВР.

5.3. Ответственность за соответствие настоящего РД требованиям ISO 9001 несет должностное лицо Филиала, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

Запрещается несанкционированное копирование документа

5.4. Разработка РД, своевременная ее актуализация и предоставление в установленном порядке для согласования возлагается на начальника отдела ВР.

6. Общие положения

6.1. Отдел является структурным подразделением Петрозаводского филиала ПГУПС.

6.2. Руководит работой Отдела начальник отдела ВР.

6.3. Начальник отдела ВР организует работу Отдела совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогом дополнительного образования, воспитателями общежитий, сотрудниками библиотеки и музея Филиала, классными руководителями учебных групп.

При необходимости начальник отдела ВР взаимодействует с преподавателями Филиала, в том числе не имеющими статуса классного руководителя учебной группы, руководителем физического воспитания.

6.4. Начальник отдела ВР составляет план ВР на учебный год.

6.5. Начальник отдела ВР предоставляет информацию о проделанной работе Отдела в годовой отчет по итогам работы Филиала за учебный год (в части, касающейся воспитательной работы).

6.6. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим РД и другими локально-нормативными документами Филиала.

6.7. Деятельность Отдела направлена на решение вопросов обеспечения выполнения единых требований к воспитанию обучающихся в Филиале.

7. Основные цели и задачи работы отдела воспитательной работы

7.1. Целью деятельности Отдела является обеспечение организации и качества воспитательного процесса, внеучебной деятельности, создание условий развития личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения.

7.2. Деятельность Отдела направлена на решение следующих задач:

- организация внеучебной деятельности обучающихся в соответствии с планом воспитательной работы;

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение об отделе воспитательной работы	ПФ СМК РД 09.05-2025 Версия 1 Стр. 7 из 11
--	---

- организация работы по профилактике социально-опасных явлений в молодежной среде и деструктивных проявлений в поведении обучающихся, пропаганде здорового образа жизни, духовно-нравственных ценностей;
- организация совместной деятельности с учреждениями здравоохранения, правоохранительными органами, культурными, общественными организациями;
- осуществление информационного обеспечения обучающихся с использованием всех доступных средств и методов подачи информации;
- изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта в деятельности Отдела.

8. Функции отдела воспитательной работы

8.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении оценки качества оказания воспитательных услуг, разработке методик и инструментария выявления результативности воспитания, а также анализ:

- состояния воспитания в процессе обучения;
- формирования системы воспитания в Филиале;
- организация социально-профилактической работы.

8.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы Отдела:

- вынесение на рассмотрение администрации Филиала инициатив по развитию системы воспитания в Филиале;
- разработка и утверждение плана ВР, разработка методического сопровождения воспитательного процесса.

8.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождения воспитательной деятельности;
- методического сопровождения воспитательной деятельности;
- организации и проведения внеурочных (внеклассных) мероприятий (культурно-массового характера, добровольческой деятельности и т.п.) в Филиале.

8.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования воспитательной деятельности:

- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических семинаров и т.п.

9. Ответственность сотрудников отдела воспитательной работы

9.1. Начальник отдела ВР несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

9.2. Начальник отдела ВР отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по УП и ВР.

9.3. Степень ответственности других сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения

10.1. Согласование настоящего РД осуществляется заместителем директора по УП и ВР, начальником отдела кадров, юрисконсультom, ответственным за нормоконтроль СМК и оформляется в «Листе согласования».

10.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

10.3. Оригинал документа хранится в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

10.4. Ответственность за тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров возлагается на ответственного за нормоконтроль СМК.

10.5. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: начальнику отдела ВР, заведующему отделением очной формы обучения, ответственному за нормоконтроль СМК.

10.6. Выдача учтенных рабочих экземпляров осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

10.7. Изменения настоящего РД должно производиться в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляться в «Листе регистрации изменений».

Лист согласования

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]

Лист регистрации изменений

Номер изменения п/п	Приказ (дата, номер)	Номер извещения об изменении	Номер измененного листа (страницы) пункт (подпункт)	Лист извещения об изменении	Дата вступления изменений в силу	ФИО	Подпись