

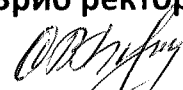


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»  
(ФГБОУ ВО УИ ГА)**

Утверждаю

Врио ректора института

  
О.В.Бабкин

«13» 11 2018 г.

**Положение**

**Об организационно- воспитательном отделе института (ОВО)**

№ 39.9.1.2018

**Предисловие**

1. Положение вводится в действие с момента ее утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - 2.1. Устав института, утвержденный приказом Росавиации от 25.12.2015 г. №870.
  - 2.2. Руководство по СМК института.
  - 2.3. СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях».
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи подразделения.....	3
3. Функции ОВО .....	4
4. Организационная структура ОВО.....	5
5. Взаимодействие ОВО с другими подразделениями института .....	5
6. Права и ответственность.....	6
7. Обозначения и сокращения .....	6
Приложение А.....	7
Приложение Б .....	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	11

## **1. Общие положения**

Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру Организационно-воспитательного отдела (ОВО) из расчета 100-120 курсантов на одного начальника курса, регламентирует порядок его взаимодействия с другими подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения ОВО необходимыми ресурсами.

Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по разрешению ректора.

Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ОВО.

Пользователями Положения являются руководитель и работники ОВО, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК 5.1.1.1 Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя ОВО.

В своей деятельности ОВО руководствуется законодательством РФ; приказами и распоряжениями Росавиации, Министерства транспорта РФ; Уставом института, решениями Ученого совета института; приказами и распоряжениями ректора института; распоряжениями помощника ректора по воспитательной работе; руководством по системе менеджмента качества; РУБП; настоящим Положением.

Планирование деятельности ОВО осуществляется в соответствии с СТБ СМК 7.1 «Порядок планирования деятельности структурных подразделений института».

## **2. Цели и задачи подразделения**

Цели и задачи ОВО определяются начальником ОВО в соответствии с главной целью, системой целей и задачами, сформулированными в «Плане-программе стратегического развития института» и в Концепции воспитательной деятельности.

**2.1 Целью ОВО** является воспитание дисциплинированных, исполнительных, высококвалифицированных специалистов гражданской авиации.

### **2.2 Основные задачи ОВО:**

-организация и проведение воспитательной работы с курсантами в целях подготовки высококвалифицированных специалистов гражданской авиации.

-проведение конкретных мероприятий по укреплению дисциплины и морально-психологического состояния курсантов.

-организация и проведение культурно – досуговой работы при взаимодействии с подразделениями института, правоохранительными и другими государственными учреждениями и организациями, а также с родителями.

-формирование у курсантов твёрдого убеждения необходимости строгого соблюдения Устава, инструкций, правил внутреннего распорядка;

-ознакомление курсантов 1 курса с традициями института гражданской авиации;

-проведение встреч с ветеранами;

-изучение общественного мнения и морально-психологического состояния курсантов, принятия мер по поддержанию здорового нравственного климата среди курсантов, здорового образа жизни.

-изучение с курсантами нормативно-локальных и правовых документов по воспитательной работе.

-своевременное информирование руководства института о состоянии дисциплины и морально-психологическом состоянии курсантов.

-организация работы курсантских общественных объединений.

-соблюдение требований СМК, РУБП.

-обеспечение организации и контроля за работой подчиненных структурных подразделений, основные усилия сосредоточить на работе с вновь поступившими курсантами.

-проведение бесед по противодействию распространения идеологии терроризма и экстремизма.

### **3. Функции ОВО**

Деятельность ОВО организуется в соответствии со следующими функциями:

#### **3.1 Планирование работ:**

-разработка годовых текущих планов ОВО;

-разработка и реализация перспективных планов ОВО;

-планирование работы, позволяющая осуществить возможность для становления и эффективного функционирования системы института гражданского, патриотического, духовно-нравственного, физического и трудового воспитания;

-планирование и проведение совместной работы с учебным отделом деканата, направленные на улучшение качества учебного процесса;

-своевременное представление предложений в проекты приказов ректора института по вопросам планирования;

-планирование мероприятий по повышению квалификации работников ОВО.

### 3.2 Выполнение работ.

-осуществление запланированной деятельности.

### 3.3 Учет выполняемых работ:

-обеспечение учета без условного выполнения работ по утвержденным планам;

-упорядочение состава документов и информационных показателей, отражающих выполнение работ;

-систематический анализ проведенной работы.

### 3.4 Контроль за выполнением работ:

-контроль за выполнением плана утвержденных планов работ;

-контроль за выполнением требований нормативно-правовой документации;

-контроль за подготовкой работников к выполнению возложенных функций;

-анализ причин невыполнения запланированных работ;

-постоянное информирование руководящего состава о выполнении поставленных задач и имеющихся планов.

### 3.5 Регулирование по результатам контроля за выполнением работ:

-принятие и реализация решений для устранения отклонений от запланированного хода работ;

-своевременная корректировка и уточнение последующих задач и планируемых мероприятий;

-информирование руководящего состава об устранении отклонений выполнении работ.

## 4. Организационная структура ОВО

4.1 Подразделение возглавляет начальник ОВО, который назначается, перемещается, освобождается от занимаемой должности приказом ректора института.

4.2 Схема организационной структуры ОВО приведена в Приложении А.

4.3 Распределение функций внутри подразделения осуществляется в соответствии с должностными инструкциями работников ОВО.

## 5. Взаимодействие ОВО с другими подразделениями института

Организационно – воспитательный отдел выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями института (**приложение Б**).

## 6. Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением целей, задач и функций несет начальник ОВО.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников ОВО.

## 7. Обозначения и сокращения

ФГБОУ ВО УИ ГА - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева»


ОВО – Организационно-воспитательный отдел

СМК – система менеджмента качества

СТВ – стандарт вуза.

### РАЗРАБОТАЛ:

Заместитель начальника ОВО

  
\_\_\_\_\_ В.Ф. Софронов

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ИИД-РК

  
\_\_\_\_\_ А.А. Оленев

Начальник отдела управления персоналом

  
\_\_\_\_\_ Е.А. Зинченко

Начальник юридического отдела

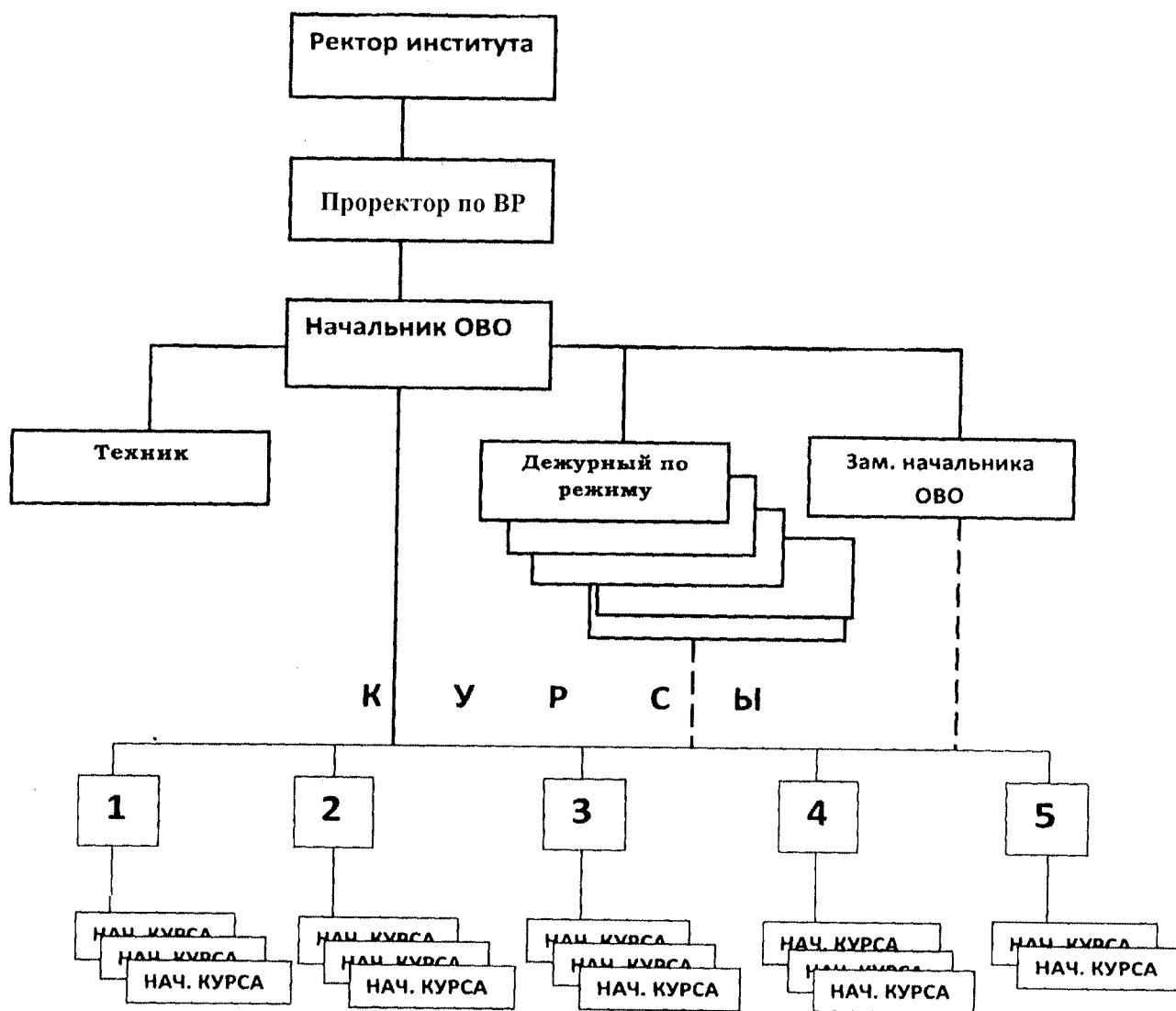
  
\_\_\_\_\_ В.В. Зыбрякова

Инженер ведущий ОУК

  
\_\_\_\_\_ Т.Т. Ильясова

Приложение А. Схема организационной структуры ОВО

Схема организационной структуры ОВО



## 5. Взаимодействие ОВО с другими подразделениями института

Организационно - воспитательный отдел выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями института (приложение Б)

Организационно - воспитательный отдел

от кого получает	представляет
Ректор института	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Приказы, распоряжения ректора института</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Отчеты-анализы о деятельности ОВО;</li><li>• Проекты приказов</li></ul>
Отдел документального обеспечения.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Входящую корреспонденцию</li><li>• (НТД, приказы, распоряжения, письма и др.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Исходящую корреспонденцию по</li><li>• Направлениям деятельности ОВО</li></ul>
Структурные подразделения	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Информация по вопросам взаимодействия</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Выписки из плана работы по взаимодействию с другими подразделениями</li></ul>
Юридический отдел	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Информацию о действующих нормативно-правовых актах РФ;</li><li>• Согласованную документацию</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Информацию о претензиях, предъявляемых институту из-за некачественных услуг, работ, продукции;</li><li>• Документацию, согласование</li></ul>
Учебный отдел	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Учебный план, расписание занятий</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Предложение по улучшению организации учебного процесса</li><li>• Необходимые данные для планирования учебного процесса</li></ul>
Отдел управления персоналом	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Информацию о состоянии документов на постоянный и переменный состав ОВО</li><li>• Изменение в штатное расписание ОВО</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Предложение по улучшению организационной структуры ОВО</li><li>• Кандидатов на вакантные должности</li><li>• Информацию об изменениях в личные дела</li></ul>
Медико-санитарная часть	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Информацию о состоянии здоровья работников и курсантов ОВО</li><li>• Графики прохождения медицинских осмотров и ВЛЭК</li><li>• Графики проведения санитарных проверок и мероприятий проводимых работниками МСЧ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Медицинские документы на работников ОВО</li><li>• Предложение по проведению совместных мероприятий</li><li>• Информацию о состоянии здоровья курсантов</li><li>• Информацию о перемещении курсантов</li></ul>
Кафедра ФКиС	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Информация о курсантах занимающихся в спортивных секциях и клубах</li><li>• Графики проведения спортивных мероприятий и соревнований и</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Предложение по проведению совместных мероприятий</li><li>• Информацию о желании курсантов заниматься различными видами спорта и открытии спортивных</li></ul>



### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Фамилия И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечание
1	2	3	4	5	6

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номера страниц				Всего страниц в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводи- тельного докум. и дата	Подпись	Дата
	изме- ненных	замене- нных х	новых	анну- лиров.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. лица, выполнившего проверку	Должность лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний