

**МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА
УКРАЇНИ**

**ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

Затверджую:

Ректор Житомирського
національного агроєкологічного
університету

В.М. Микитюк

12 березня 2012 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ виховної роботи Житомирського
національного агроєкологічного університету**

1. Загальні положення

1.1. Основними завданнями відділу є організація та координація виховного процесу в Житомирському національному агроекологічному університеті, налагодження тісного взаємозв'язку поміж студентським колективом та адміністрацією університету шляхом активної співпраці з органами студентського самоврядування, покращення внутрішньо-університетського та зовнішнього інформаційного забезпечення діяльності, висвітлення в засобах масової інформації, на сайті університету подій, популяризація та пропаганда досягнень, формування іміджу на ринку освітянських послуг, забезпечення високого рівня культурно-мистецької роботи та створення умов для розкриття творчих здібностей талановитої молоді, задоволення потреб у дозвіллі, активному відпочинку, формування духовних цінностей через особисту і колективну залученість студентів до культурно-мистецьких заходів, співпраця з виокремленими структурними підрозділами університету з метою реалізації завдань, що належать до його компетенції.

1.2. У своїй роботі відділ керується Конституцією України «Про вищу освіту», Указами Президента України щодо забезпечення та розвитку освіти, Державною програмою «Освіта» (Україна XXI століття), Концепцією стратегічного розвитку Житомирського національного агроекологічного університету періодом до 2015 року, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, та Міністерства аграрної політики та продовольства України, Статутом університету, а також цим положенням.

1.3. Начальник відділу підпорядковується, безпосередньо, проректору з науково-педагогічної, виховної роботи та зв'язків з громадськістю.

1.4. Кількість штатних працівників відділу визначають з урахуванням покладених на відділ завдань та функцій, відповідно до штатного розпису університету.

1.5. Відділ розробляє план заходів на кожен навчальний рік, спрямованих на вирішення актуальних проблем виховання студентів університету, подає його для обговорення і погодження на засідання розширеної робочої наради відділу виховної роботи, та на затвердження проректору з науково-педагогічної, виховної роботи та зв'язків з громадськістю.

1.6. Відділ під керівництвом проректора з науково-педагогічної, виховної роботи та зв'язків з громадськістю проводить розширені робочі наради за участю працівників відділу виховної роботи, заступників деканів з виховної роботи, відповідальної особи за спортивно-масову роботу в університеті, голови студентського самоврядування університету, голови студентського профкому, на яких формується план оперативних виховних заходів та механізми його реалізації.

2. Основні функції відділу

2.1. Організовує виконання завдань національно-патріотичного, морально-естетичного, екологічного та громадянського виховання студентської молоді, сприяє вихованню гармонійно розвиненої, високоосвіченої, соціально-активної, національно-свідомої особистості, наділеної глибокою громадянською відповідальністю, високими духовними якостями і патріотичними почуттями.

2.2. Розробляє та узгоджує з проректором з науково-педагогічної, виховної роботи та зв'язків з громадськістю комплексний семестровий і річний план виховного процесу.

2.3. Організовує виховний процес спільно зі структурними підрозділами університету.

2.4. Сприяє ефективній діяльності органів студентського самоврядування та координує роботу з іншими студентськими організаціями та об'єднаннями.

2.5. Залучає до співпраці з питань організації виховного процесу громадські молодіжні організації, культурно-освітні заклади, адміністративні та правоохоронні органи, медичні та наркологічні служби тощо.

2.6. Сприяє покращенню соціально-психологічного клімату, вільного самовизначення та самоствердження студентів, самореалізації їх здібностей і талантів.

2.7. Організовує проведення заходів, спрямованих на засвоєння студентами культурних досягнень, пізнання національної історії, традицій, звичаїв, мови, культури, участі студентів в конкурсах, фестивалях тощо.

2.8. Координує складання графіків та контролює проведення інформаційно-виховних годин кураторами академічних груп і потоків.

2.9. Координує складання графіків відвідування гуртожитків кураторами академічних груп та деканатами факультетів, та контролює їх виконання.

2.10. Приділяє значну увагу роботі зі студентами-сиротами, інвалідами, малозабезпеченими з питань їх соціального захисту, навчання, соціально-побутових умов проживання, вирішення особистісних проблем.

2.11. Вивчає, узагальнює та забезпечує поширення в університеті кращого досвіду організації виховного процесу на факультетах, в студентських групах та потоках.

2.12. Готує прес-релізи для ЗМІ на основі довідкових матеріалів організаторів конференцій, семінарів, присвячених проблемам виховання та соціального захисту.

2.13. Бере участь в оновленні інформаційної документації, що розміщується на загальноуніверситетських інформаційних стендах, стосовно виховної та культурно-мистецької діяльності.

2.14. Організовує збір інформації, фотографування та відеозапис університетських подій і заходів виховного характеру та розміщення їх на веб-сторінці університету.

2.15. Організовує та забезпечує роботу гуртків та студій, зокрема: підбір ведучих для мистецьких програм, учасників команд КВК, інструментальних колективів та хореографічних гуртків тощо. Ініціює укладання угод з керівниками студій та гуртків, вирішення питань придбання й ремонту сценічного обладнання, інструментів й установок, костюмів, та декорацій для виступів і святкових програм, інструментів та додаткових звукових й світлових пристроїв, замовлення елементів оформлення сцени і залу для різних акцій та заходів.

2.16. Розробляє мистецькі програми та сценарії концертів, урочистостей, загальноуніверситетських заходів, та церемоніальних акцій, створює звукові файли для різних святкових дійств.

2.17. Організовує і проводить огляди художньої самодіяльності факультетів, структурних підрозділів та загальноуніверситетського звітнього концерту, дні факультетів, вечори відпочинку, дискотеки тощо.

2.18. Контролює технічний стан, забезпечує обслуговування та збереження закріпленого за відділом обладнання і матеріалів.

2.19. Спільно із заступниками деканів та кураторами груп підбирає талановиту студентську молодь для подальшого її залучення до гуртків художньої самодіяльності.

2.20. Проводить гурткову роботу з малими вокальними формами (солісти, дуети, тріо, квартети, ансамблі). Готує учасників мистецьких гуртків до виступів у всеукраїнських, обласних, міських, університетських та факультетських мистецьких програмах та конкурсах.

2.21. Розробляє план роботи мистецьких гуртків та студій, графік їх роботи (репетицій та виступів) із зазначенням дат, місця і характеру проведення.

2.22. Складає звіт про виконання роботи за рік, у якому вказує кількість гуртків, поіменний список їх учасників, репертуар та час і місце проведення та виступів.

3. Права відділу виховної роботи

Відділ з виховної роботи має право:

3.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.2. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету в процесі виконання покладених на відділ завдань.

3.3. Вносити пропозиції щодо заохочення студентів і викладачів, які беруть активну участь у громадсько-суспільній діяльності, а також накладання стягнень на студентів, які не дотримуються Правил внутрішнього розпорядку університету, та Положення про студентський гуртожиток Житомирського національного агроекологічного університету.

3.4. Підвищувати професійну підготовку, удосконалювати спеціальні та професійні знання, практичний досвід та педагогічну майстерність працівників відділу.

3.5. Організовувати наради з питань, що належать до компетенції відділу виховної роботи.

4. Відповідальність

4.1. Персональну відповідальність за належне і своєчасне виконання функцій відділу несе завідувач відділу виховної роботи.