

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»)

---

**П Р И К А З**

г. Мытищи

«31» 04 2023

№ 182

**Об утверждении положений о структурных подразделениях**

В целях актуализации положений о структурных подразделениях университета

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об управлении воспитательной и социальной работы (приложение № 1 к настоящему приказу).

1.2. Положение об отделе организационно-методического сопровождения воспитательной и социальной работы управления воспитательной и социальной работы (приложение № 2 к настоящему приказу).

1.3. Положение об отделе информационного сопровождения воспитательной и социальной работы управления воспитательной и социальной работы (приложение № 3 к настоящему приказу).

1.4. Положение об отделе развития молодежной политики управления воспитательной и социальной работы (приложение № 4 к настоящему приказу).

1.5. Положение об отделе социального обеспечения управления воспитательной и социальной работы (приложение № 5 к настоящему приказу).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Положение об управлении воспитательной и социальной работы, утвержденное приказом от 22.07.2021 № 1495.

2.2. Положение об отделе организационно-методического сопровождения воспитательной и социальной работы управления воспитательной и социальной работы, утвержденное приказом от 22.07.2021 № 1495.

2.3. Положение об отделе информационного сопровождения воспитательной и социальной работы управления воспитательной и социальной работы, утвержденное приказом от 22.07.2021 № 1495.

2.4. Положение об отделе развития молодежной политики управления воспитательной и социальной работы, утвержденное приказом от 22.07.2021 № 1495.

2.5. Положение об отделе социального обеспечения управления воспитательной и социальной работы, утвержденное приказом от 22.07.2021 № 1495.

2.6. Приказ от 31.10.2022 № 2074 «О внесении изменений в Положение об управлении воспитательной и социальной работы, утвержденное приказом МГОУ от 22.07.2021 № 1495».

3. Канцелярии (Кузнецов С.Б.) довести настоящий приказ до сведения проректора по воспитательной работе и молодежной политике, начальника управления воспитательной и социальной работы, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## **I. Общие положения**

1. Положение об отделе информационного сопровождения воспитательной и социальной работы управления воспитательной и социальной работы (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела информационного сопровождения воспитательной и социальной работы управления воспитательной и социальной работы (далее – Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» (далее – Университет), входящим в состав управления воспитательной и социальной работы (далее – Управление). Целью создания и деятельности Отдела является информационное сопровождение воспитательной и социальной работы.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

## **II. Структура**

7. Структура и штатное расписание по Отделу утверждаются ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по воспитательной работе и молодежной политике, в установленном порядке.

## **III. Основные задачи и функции**

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Информационно-методическое сопровождение воспитательной и социальной работы.

8.2. Курирование периодического издания: Газета «Народный учитель».

8.3. Курирование студенческого журнала «УНИВЕР».

8.4. Разработка и реализация SMM-стратегии воспитательной и социальной работы.

8.5. Осуществление в пределах своей компетенции иных задач в соответствии с целями и задачами развития Университета.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

9.1. Подготовка к изданию информационных материалов по воспитательной и социальной работе.

9.2. Создание и публикации контента социальных сетей, раздела сайта воспитательной и социальной работы.

9.3. Вовлечение подписчиков и поддержание активности в аккаунтах социальных сетей воспитательной и социальной работы.

9.4. Организация в целях подготовки материалов для публикаций мероприятий, встреч, репортажей, интервью, фотосъемок.

9.5. Создание дизайн-проектов мероприятий, разработка плакатов, афиш, пособий по воспитательной и социальной работе.

9.6. Информационная поддержка мероприятий.

#### **IV. Права**

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. Планировать свою деятельность в соответствии с основными задачами Отдела.

10.2. Запрашивать и получать сведения, справочные и другие материалы от всех структурных подразделений Университета, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

10.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором.

10.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

10.5. На материально-техническое снабжение.

10.6. Участвовать в совещаниях, семинарах, проводимых руководством Управления по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

10.7. Разрабатывать проекты приказов, распоряжений, положений, инструкций и других нормативных актов по воспитательной и социальной работе, другие необходимые документы, вести в установленном порядке деловую переписку по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

#### **V. Ответственность**

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

#### **VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями**

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.