



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИВАНОВСКАЯ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРИКАЗ

22.11.2021

г. Иваново

1289

**Об утверждении положения об отделе воспитательной работы
Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России**

В целях формирования организационно-правовой основы служебной (трудовой) деятельности сотрудников (работников) отдела воспитательной работы Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (далее – академия) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об отделе воспитательной работы (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ академии от 25.03.2021 №283 «Об утверждении положения об отделе воспитательной работы Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России».
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника академии (по работе с личным составом) полковника внутренней службы О.С. Заварихину.

Начальник академии

И.А. Мальги

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ивановской пожарно-
спасательной академии
ГПС МЧС России
от 11.02.11 № 1289

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе воспитательной работы

1. Общие положения

1. Отдел воспитательной работы (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (далее академия), осуществляющим разработку и реализацию мероприятий воспитательной работы с личным составом академии.

2. Создание и ликвидация отдела осуществляются приказом МЧС России.

3. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом МЧС России.

4. Деятельность отдела курирует заместитель начальника академии (по работе с личным составом), который является непосредственным начальником для начальника отдела.

5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, Уставом Академии, приказами и распоряжениями начальника академии, локальными нормативными актами академии (положениями, инструкциями и т.п.), комплексным планом основных мероприятий академии, решениями Ученого совета, решениями оперативного совещания при начальнике академии, указаниями заместителя начальника академии (по работе с личным составом) и настоящим Положением.

6. Работа отдела осуществляется в соответствии с комплексным планом основных мероприятий академии и планом воспитательной работы с личным составом академии.

2. Задачи

7. Перед отделом стоят следующие задачи:

1) Организация воспитательной работы с личным составом академии, планирование мероприятий воспитательной работы, использование в воспитательном процессе церемоний и ритуалов, связанных с соблюдением традиций, сложившихся в системе МЧС России.

2) Оказание помощи и координация деятельности начальников структурных подразделений, должностных лиц и общественных организаций академии при организации и проведении воспитательной работы с личным составом.

3) Организация морально-психологического обеспечения должностных лиц академии при выполнении служебных задач в особых условиях.

4) Организация информационной работы в академии.

5) Организация работы по поддержанию правопорядка и дисциплины в структурных подразделениях академии.

6) Осуществление руководства работой по патриотическому воспитанию должностных лиц академии и членов их семей.

7) Участие в работе по обеспечению социальных гарантий должностных лиц академии.

8) Координация взаимодействия Совета ветеранов и руководителей структурных подразделений по вопросам оказания адресной шефской помощи ветеранам личным составом академии.

9) Организация психологической работы в академии и психологического обеспечения учебного процесса.

10) Организация культурно-досуговой работы, оказание помощи руководителям структурных подразделений в организации отдыха и досуга постоянного и переменного состава академии, а также членов их семей.

11) Осуществление взаимодействия с государственными и общественными организациями, учреждениями культуры и искусства.

3. Структура

8. Структура и штатная численность отдела определяется штатным расписанием академии, которое утверждается и изменяется приказами МЧС России.

9. В состав отдела входят следующие подразделения и сотрудники (работники):

1) Начальник отдела, два старших инспектора, инспектор отдела.

2) Отделение психологического обеспечения, в составе начальника отделения, трех психологов отделения и одного психолога (работника).

3) Клуб, возглавляемый начальником клуба, и имеющий в своем составе художественного руководителя, культорганизатора и методиста.

4) Оркестр, возглавляемый руководителем духового оркестра и имеющий в своем составе одного солиста и четыре пожарных-музыканта.

4. Функции

10. На отдел возложены следующие функции:

1) Подготовка проектов локальных нормативных актов академии по направлениям деятельности отдела.

2) Разработка перспективного плана воспитательной работы академии на учебный год, обобщая планирование воспитательной работы отдельных структурных подразделений (отделения психологического обеспечения, клуба, пресс-службы, преподавателей-кураторов учебных групп, подразделений, организующих спортивные мероприятия) и общественных объединений.

3) Разработка методических материалов по организации и проведению воспитательной работы в структурных подразделениях.

4) Организация и проведение занятий с постоянным составом по повышению уровня методической подготовки к проведению воспитательной работы с подчиненными и активом учебных подразделений.

5) Организация воспитательной работы по формированию у личного состава академии верности конституционному, служебному долгу и чувства гордости за принадлежность к МЧС России и академии.

6) Организация проведения воспитательной работы с курсантами (слушателями), студентами, кадетами академии в интересах формирования у них высоких профессиональных и духовно-нравственных качеств.

7) Участие в проведении торжественных мероприятий и праздников, посвященных знаменательным датам Российской Федерации, МЧС России и академии.

8) Проведение информационно-пропагандистской работы с личным составом академии.

9) Организовывать информирование личного состава академии о событиях в мире и в Российской Федерации, о жизни и деятельности МЧС России и академии.

10) Участвовать в организации методического обеспечения общественно-государственной подготовки и информирования личного состава академии.

11) Организация совместно с учебным отделом ежегодных дней открытых дверей.

12) Планирование и участие в мероприятиях по защите личного состава академии от негативного информационно-психологического воздействия.

13) Координация работы по информированию должностных лиц академии путем проведения единых дней правовых знаний, единых дней информирования, информационных часов и организация наглядного информационного обеспечения.

14) Участие в организации и проведении мероприятий по повышению мотивации к антикоррупционному поведению.

15) Поддержание уровня морально-психологического состояния, правопорядка и дисциплины.

16) Анализ состояния служебной дисциплины и дисциплины труда в академии, разработка и реализация мероприятий по ее укреплению.

17) Проведение работы по профилактике употребления психоактивных веществ среди постоянного и переменного состава академии.

18) Проведение мероприятий по воспитанию у личного состава академии ответственности за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, ведомственных нормативных правовых актов, приказов руководителей, а также взаимного уважения.

19) Изучение, обобщение и распространение положительного опыта организации воспитательной работы и морально-психологического обеспечения в академии, а также изучение опыта воспитательной работы в других образовательных организациях и распространение его в структурных подразделениях академии.

20) Проведение анализа социального положения личного состава академии, внесение предложений по поддержанию здорового морально-нравственного климата в служебных и трудовых коллективах, их сплочения, воспитания у них чувства товарищества.

21) Участие в организации работы с членами семей сотрудников академии, погибших при исполнении служебных обязанностей.

22) Участие в проведении памятных мероприятий, посвященных сотрудникам МЧС России, погибшим при исполнении служебных обязанностей, а также участие в работе по увековечению памяти должностных лиц академии, погибших при исполнении служебных обязанностей.

23) Организация исторической работы в академии, осуществление методического руководства комнатой воинской и трудовой славы.

24) Организация чествования ветеранов и сотрудников академии, тематических вечеров и других мероприятий, направленных на повышение эффективности воспитательной работы в академии.

25) Проведение психодиагностических, психопрофилактических и психореабилитационных мероприятий с постоянным и переменным составом академии, а также мероприятий психологической подготовки с сотрудниками и курсантами, профессионально-психологического отбора кандидатов для обучения в академии.

26) Изучение морально-психологического состояния личного состава и социально-психологических процессов в коллективах академии.

27) Участие в работе аттестационной комиссии академии.

28) Участие в проведении комплексных проверок и выдача рекомендаций руководителям структурных подразделений и их заместителям (при отсутствии штатных должностей «заместитель» должностными лицами, ответственным за организацию воспитательной работы в подразделении), а также начальникам курсов и их заместителям.

29) Организация работы творческих коллективов художественной самодеятельности академии.

30) Проведение смотров-конкурсов, концертов коллективов художественной самодеятельности и других мероприятий культурно-досуговой работы.

31) Контроль за организацией и проведением мероприятий воспитательной работы в структурных подразделениях академии.

32) Использование технических средств воспитания для проведения мероприятий воспитательной работы.

33) Взаимодействие с представителями территориальных органов исполнительной власти и других государственных органов по вопросам организации воспитательной работы.

34) Использование материально-технической базы академии, предназначенной для проведения мероприятий воспитательной работы.

35) Обеспечение своевременной отчетности перед вышестоящими органами управления о состоянии воспитательной работы и служебной дисциплины, морально-психологическом состоянии личного состава академии.

5. Права

11. Отдел воспитательной работы имеет право:

1) Осуществлять контроль организации и проведения воспитательной работы в структурных подразделениях академии.

2) Требовать и получать от всех структурных подразделений академии сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

3) Привлекать с разрешения начальника академии или заместителя начальника академии (по работе с личным составом), сотрудников других структурных подразделений для решения задач, связанных с направлениями деятельности отдела.

4) Осуществлять представительство в установленном порядке от имени академии по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными органами местного самоуправления, а также другими организациями.

5) Давать начальникам структурных подразделений указания и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6) Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в академии по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

7) Вносить предложения по развитию направлений деятельности отдела.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

12. При выполнении своих задач и функций отдел взаимодействует:

1) Со всеми структурными подразделениями академии по вопросам организации воспитательной работы.

2) С отделом тылового обеспечения – по вопросам материально-технического обеспечения.

3) С финансово-экономическим отделом – по вопросам финансового обеспечения.

4) С отделом информационно-технического обеспечения – по вопросам информационно-технического обеспечения.

7. Ответственность

13. Начальник отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

14. Сотрудники отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения отдельных задач и функций, стоящих перед отделом, в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Старший инспектор отдела воспитательной работы



Р.И. Шумилов