



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ И СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее - Университет), Правил внутреннего трудового распорядка университета и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в РФ.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальника отдела по воспитательной работе и социальному развитию университета.
- 1.2. Начальник отдела по воспитательной работе и социальному развитию (далее ОВРиСР) назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Ректора университета, по представлению проректора по воспитательной и социальной работе.
- 1.3. На должность начальника ОВРиСР назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, подтвержденное соответствующим документом, а также стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.
- 1.4. Начальник ОВРиСР находится в общем подчинении Ректора университета и непосредственном подчинении проректора по воспитательной и социальной работе.
- 1.5. Начальник ОВРиСР организует работу отдела по воспитательной работе и социальному развитию по всем направлениям его деятельности, координирует и контролирует работу факультетов (филиалов) по организации воспитательного процесса и обеспечению соблюдения требований законодательных актов, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

### **2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

В функциональные обязанности начальника отдела по воспитательной работе и социальному развитию входит:

- 2.1. Организация работы отдела по воспитательной работе и социальному развитию университета.
- 2.2. Организация воспитательной и социальной работы в университете.
- 2.3. Координация и распределение обязанностей между сотрудниками отдела.
- 2.4. Представление на утверждение Ректору университета при согласовании с проректором по воспитательной и социальной работе плана мероприятий по воспитательной и социальной работе на год.
- 2.5. Подготовка и представление данных для составления отчетов по направлениям деятельности вуза соответствующими структурными подразделениями университета.
- 2.6. Взаимодействие со структурными подразделениями университета во вверенной компетенции.
- 2.7. Обеспечение контроля над проведением культурно-массовой и творческой деятельности, спортивно-оздоровительной работы в университете.
- 2.8. Разработка методических рекомендаций по организации в университете воспитательной работе по ее основным направлениям.
- 2.9. Организация работы заместителей деканов (директоров) по воспитательной работе, кураторов студенческих групп.
- 2.10. Подготовка и анализ данных по рейтингу преподавателей и кафедр. Совершенствование критериев оценки качества воспитательной работы факультетов (филиалов) и кафедр.
- 2.11. Организация мониторинга воспитательной деятельности университета.
- 2.12. Участие в разработке и внедрении прогрессивных методов в организации воспитательного процесса в университете.
- 2.13. Анализ состояния воспитательной и социальной работы университета.
- 2.14. Осуществлять координацию деятельности по социальной защите студентов в университете.
- 2.15. Совершенствование организации воспитательного процесса в университете, направленной на повышение эффективности и качества воспитания.
- 2.16. Взаимодействие с общественными организациями университета, содействие обучающимся в организации студенческого самоуправления.
- 2.17. Организация воспитательной, внеучебной и социальной работы с обучающимися, проживающими в общежитии, содействие в решении жилищно-бытовых вопросов.
- 2.18. Участие в организации и проведении мероприятий вузовского, городского и общероссийского уровня.
- 2.19. Организация и проведение собраний и совещаний по вопросам воспитательной и социальной работы.
- 2.20. По поручению ректора университета осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, коммерческими организациями и общественными объединениями, ответственными за реализацию программ молодежной политики.
- 2.21. Взаимодействие со средствами массовой информации с целью освещения различных аспектов деятельности вуза, при необходимости проведение различных акций, пресс-конференций и рекламных компаний.

### 3. ПРАВА

Начальник отдела по воспитательной работе и социальному развитию имеет право:

- 3.1. Участвовать в работе любого структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к воспитательной и социальной деятельности.
- 3.2. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся воспитательной и социальной работы.
- 3.3. Вносить на рассмотрение ректората и Ученого совета предложения по совершенствованию воспитательной и социальной работы университета.
- 3.5. Представлять в установленном порядке ректору и проректору по воспитательной и социальной работе университета предложения по приему, увольнению и перемещению в должности сотрудников ОВРиСР, материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания на сотрудников и профессорско-преподавательский состав.
- 3.6. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.
- 3.7. Требовать письменные отчеты от факультетов и подведомственных подразделений по любому виду выполняемой плановой работы.
- 3.8. Запрашивать и получать в установленном порядке у руководителей структурных подразделений документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.9. Привлекать сотрудников подразделений университета для подготовки документов, а также для осуществления мероприятий, проводимых в рамках предоставленных ему полномочий.
- 3.10. Вносить предложения ректору университета об оказании материальной помощи остро нуждающимся студентам, премировании отличившихся студентов.
- 3.11. Вносить предложения ректору университета по совершенствованию системы морального и материального стимулирования преподавателей и обучающихся, активно участвующих в организации внеучебной и воспитательной работы.
- 3.12. Представлять вопросы, связанные с деятельностью Отдела, перед ректором и проректором по воспитательной и социальной работе.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник ОВРиСР несет ответственность за:

- 4.1 Выполнение задач и функций подразделения, в том числе в области качества;
- 4.2 Правильность документов, подготавливаемых подразделением или визируемых его руководителем;
- 4.3 Правильность применения и соблюдение требований тех или иных положений инструкций, процедур и т.п., входящих в компетенцию подразделения;
- 4.4 Нарушения и отклонения от установленных требований ( в том числе требований документации системы качества), обеспечение которых или контроль за которыми входит в компетенцию подразделения;
- 4.5 Организацию труда, соблюдение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, требований режима труда;
- 4.6 Выполнение приказов и указаний руководства университета;
- 4.7 Материальный ущерб определенного вида;
- 4.8 Состояние трудовой дисциплины и работу с персоналом подразделения;

- 4.9 Рациональную и эффективную организацию труда и персонала подразделения;
- 4.10 Обеспечение надлежащего уровня квалификации и содействие повышению квалификации работников подразделения, необходимой для исполнения должностных обязанностей;
- 4.11. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.12. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.13. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных помещениях.
- 4.14. Неисполнение или ненадлежащее исполнение антикоррупционных мероприятий в подразделениях, общее руководство которыми осуществляет.
- 4.15. Разглашение государственной и служебной тайны.

**Согласовано:**

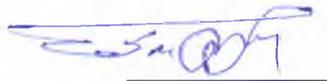
Проректор

по воспитательной и социальной работе



М.Е. Котенко

Гл. юристконсульт



М.Д. Бабаев

Начальник отдела кадров



А.Э. Магомедрагимова

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

\_\_\_\_\_