

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Должностная инструкция заместителя декана факультета (директора института, филиала, колледжа) по воспитательной работе			
Версия документа - 1	стр. 1 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
 ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Е.С. Бирюков

2018 г.

**Должностная инструкция № 1
 заместителя декана факультета (директора института, филиала,
 колледжа) по воспитательной работе**

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, регуливающими трудовые отношения, профессиональную деятельность заместителя декана факультета (директора института, филиала, колледжа) по воспитательной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – ЧелГУ, университет).

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя декана факультета (директора института, филиала, колледжа) по воспитательной работе (далее – заместитель декана/директора) относится к категории административно-управленческого персонала.

1.2. На должность заместителя декана/директора принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, а также стаж работы по направлению профессиональной деятельности (или педагогический стаж работы) не менее трех лет.

1.3. Заместитель декана/директора принимается и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по представлению декана факультета или директора института, филиала, колледжа.

1.4. Заместитель декана/директора подчиняется непосредственно декану факультета или директору института, филиала, колледжа.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Должностная инструкция заместителя декана факультета (директора института, филиала, колледжа) по воспитательной работе			
Версия документа - 1	стр. 2 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

1.5. Заместитель декана/директора взаимодействует с управлением воспитательной работы по вопросам, входящим в его компетенцию и определённым настоящей должностной инструкцией.

1.6. На время длительного отсутствия заместителя декана/директора (по причине отпуска, командировки или болезни) его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением декана факультета или директора института, филиала, колледжа, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. В своей деятельности заместитель декана/директора руководствуется законодательными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ЧелГУ, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Стратегией государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666);
- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами учредителя университета, нормативно-правовыми актами Челябинской области и г. Челябинска;
- Уставом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»;
- локальными нормативными актами;
- настоящей должностной инструкцией.

1.8. Заместитель декана/директора должен знать:

- основы педагогики и психологии;
- отечественный и зарубежный опыт практической работы с подростками и молодежью;
- нормативные и методические документы по вопросам организации работы с молодежью;
- методы выявления экстремальных ситуаций;
- правила ведения документации по воспитательной работе;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.9. Заместитель декана/директора должен уметь организовать свою работу в соответствии с законодательными актами и нормативными документами, осуществлять подготовку проектов документов по вопросам,

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Должностная инструкция заместителя декана факультета (директора института, филиала, колледжа) по воспитательной работе			
Версия документа - 1	стр. 3 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

входящим в его компетенцию, консультировать сотрудников факультета/института/колледжа по вопросам, входящим в его компетенцию.

2. Функции

На заместителя декана/директора возлагаются следующие функции:

2.1. Планирование, организация и контроль (совместно с руководителем подразделения) социальной, воспитательной, внеучебной работы факультета, института, филиала или колледжа; определение основных направлений воспитательной работы со студентами в соответствии с уставом университета, концепцией воспитательной работы, планом воспитательной работы университета и факультета, института, филиала или колледжа.

2.2. Формирование у студентов нравственных ценностей, активной гражданской позиции, способствование сохранению и преумножению духовных, культурных и научных традиций подразделения и университета; пропаганда физической культуры и здорового образа жизни.

2.3. Создание среды, предупреждающей проявления терроризма и экстремизма в подростково-молодежной среде, а также совершение ими противоправных действий.

2.4. Информирование обучающихся о действиях в случае чрезвычайных ситуаций, а также правилах и требованиях пожарной безопасности.

2.5. Организация и осуществление контроля за прохождением обучающимися медицинского осмотра.

2.6. Организация работы кураторов и помощников кураторов академических групп факультета, института, филиала, колледжа.

2.7. Развитие и поддержка студенческого самоуправления.

2.8. Организация работы стипендиальной комиссии факультета, института, филиала, колледжа.

2.9. Организация работы со студентами, проживающими в общежитиях.

2.10. Участие в решении социальных вопросов студентов факультета, института, филиала или колледжа.

2.11. Взаимодействие с другими подразделениями университета по вопросам, входящим в компетенцию заместителя декана/директора.

3. Должностные обязанности

Заместитель декана/директора обязан:

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Должностная инструкция заместителя декана факультета (директора института, филиала, колледжа) по воспитательной работе			
Версия документа - 1	стр. 4 из 10	Первый экземпляр _____ ✓	КОПИЯ № _____

3.1. Обеспечивать подготовку документации по организации процесса социальной, воспитательной и внеучебной работы на факультете, в институте, филиале или колледже.

3.2. Ежегодно вносить проект плана воспитательной работы факультета, института, филиала или колледжа, который утверждается Ученым Советом факультета, института, филиала или колледжа.

3.3. В установленном порядке предоставлять необходимую отчетность по воспитательной, социальной и внеучебной работе факультета, института, филиала или колледжа, сведения по запросам различных подразделений.

3.4. В воспитательной работе:

– Организовывать и проводить на факультете, в институте, филиале или колледже мероприятия различных видов и форм по основным направлениям воспитательной работы университета.

– Организовывать участие студентов подразделения в общеуниверситетских мероприятиях, мероприятиях, проводимых городскими (областными и т.п.) структурами по работе со студенческой молодежью.

– Организовывать регулярные мероприятия среди студентов по профилактике проявлений терроризма и экстремизма, противоправных действий, вредных привычек с привлечением специалистов профильных организаций.

– Содействовать развитию студенческого самоуправления и осуществлять координацию его работы, регулярно принимать участие во встречах Совета студенческого самоуправления.

3.5. Во внеучебной работе:

– С привлечением специалистов отдела ГО и ЧС на регулярной основе проводить обучение студентов и сотрудников подразделения правилам поведения в чрезвычайных ситуациях, в том числе – в случае возникновения пожаров.

– Организовывать и контролировать прохождение студентами факультета, института, филиала, колледжа прохождения медицинского осмотра.

– Проводить плановые совещания с кураторами академических групп, оказывать помощь в организации и осуществлении их полномочий.

– Взаимодействовать с кураторами академических групп с целью совершенствования учебно-воспитательного процесса, оказанию своевременной помощи (психологической, материальной и пр.) обучающимся, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Должностная инструкция заместителя декана факультета (директора института, филиала, колледжа) по воспитательной работе			
Версия документа - 1	стр. 5 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

3.6. В социальной работе:

– Осуществлять деятельность по социально-психологической адаптации первокурсников.

– Организовывать работу стипендиальной комиссии факультета, института, филиала или колледжа, разрабатывать сопровождающую документацию, в установленные сроки предоставлять необходимые документы.

– Распределять места в общежитиях ЧелГУ, закрепленные за подразделением, в соответствии с требованиями Положения о студенческом общежитии ФГБОУ ВО «ЧелГУ», в установленные сроки предоставлять документы, сопровождающие процесс заселения, выселения, переселения обучающихся, их освобождения от платы за проживание в общежитии.

– Контролировать условия жизни и быта студентов в общежитии.

– Проводить воспитательную работу среди студентов, проживающих в общежитии, в том числе по соблюдению требований пожарной безопасности и правил поведения в чрезвычайных ситуациях.

3.7. Осуществлять консультирование обучающихся по вопросам, входящим в компетенцию заместителя декана/директора по воспитательной работе.

3.8. Исполнять приказы, распоряжения и служебные поручения ректора, проректоров, руководителя структурного подразделения согласно должностным обязанностям.

3.9. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.10. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, деловую этику, требования по охране труда, пожарной безопасности и техники безопасности.

4. Права

Заместитель декана/директора имеет право:

4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с его обязанностями, на факультете, в институте, филиале, колледже и в университете.

4.2. Знакомиться с проектами решений декана факультета или директора института, филиала, колледжа по вопросам, входящим в компетенцию заместителя декана/директора по воспитательной работе.

4.3. По согласованию с деканом факультета или директором института, филиала, колледжа запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Должностная инструкция заместителя декана факультета (директора института, филиала, колледжа) по воспитательной работе		
Версия документа - 1	стр. 6 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

4.4. В пределах своей компетенции сообщать декану факультета или директору института, филиала, колледжа о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

4.5. Давать работникам факультет, института, филиала, колледжа разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.6. Требовать от декана факультета или директора института, филиала, колледжа организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

4.7. Проявлять инициативу по реализации в воспитательной деятельности разнообразных подходов, методов, приемов.

4.8. Повышать свою квалификацию.

4.9. На регулярной основе проходить обучение правилам поведения в чрезвычайных ситуациях, в том числе – в случае возникновения пожаров сотрудниками Отдела ГО и ЧС.

4.10. Принимать участие в назначении стипендии студентам с учетом решения стипендиальной комиссии.

4.11. Представлять студентов за успехи в учебе, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной, спортивной деятельности и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения декану факультета или директору института, филиала, колледжа о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из университета.

4.12. Знакомиться с проектами распоряжений руководителя факультета, института, филиала, колледжа и университета, касающихся его деятельности.

5. Ответственность

Заместитель декана/директора несет персональную ответственность за:

5.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) в установленные сроки своих основных задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

5.2. Несоблюдение трудовой дисциплины, установленных правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности – в пределах, определенных действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Должностная инструкция заместителя декана факультета (директора института, филиала, колледжа) по воспитательной работе			
Версия документа - 1	стр. 7 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

5.3. Несвоевременную и некачественную организацию и проведение воспитательных и внеучебных мероприятий факультета, института, филиала, колледжа, предусмотренных планом воспитательной работы своего подразделения и университета.

5.4. Необеспечение безопасных условий проведения внеучебных и воспитательных мероприятий на факультете, институте, филиала, колледжа.

5.5. Невыполнение приказов и распоряжений ректора и указаний декана/директора – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Причинение материального ущерба – согласно действующему уголовному и гражданскому законодательству Российской Федерации.

5.7. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, к заместителю декана/директора может быть применено дисциплинарное взыскание.

Проректор по работе с молодежью



И.А. Трушина

«20» августа 2018 г.

Приложения: Лист ознакомления с должностной инструкцией.
Лист регистрации изменений, вносимых в инструкцию.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заместителя декана факультета (директора института, филиала,
колледжа) по воспитательной работе

Версия документа - 1

стр. 10 из 10

Первый экземпляр _____ ✓

КОПИЯ № _____

**Лист регистрации изменений
должностной инструкции № _____
заместителя декана факультета (директора института, филиала,
колледжа) по воспитательной работе**

утвержденной « ____ » _____ 2018 г.

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							