

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Заместителя директора института (по воспитательной работе)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность заместителя директора института ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – университет), выполняющего должностные обязанности заместителя директора института по воспитательной работе.

1.2. Заместитель директора института по воспитательной работе относится к категории руководителей.

1.3. Заместитель директора института по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору института.

1.4. На должность заместителя директора института по воспитательной работе принимается лицо:

- имеющее высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. Заместитель директора института по воспитательной работе принимается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению директора института.

1.6. Заместитель директора института по воспитательной работе в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка университета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора, проректоров, трудовым договором, коллективным договором, положением о структурном подразделении, настоящей должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.

1.7. Заместитель директора института по воспитательной работе должен знать:

- требования действующего законодательства, регулирующие вопросы в сфере образования и персональных данных;

- локальные нормативные акты университета;

- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

- методику профессионального обучения;

- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- современные формы и методы обучения и воспитания;

- основы управления персоналом, проектами

- основы административного, трудового законодательства;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- основы культуры общения и служебной этики.

1.8. В своей деятельности заместитель директора института по воспитательной работе должен соблюдать требования о неразглашении конфиденциальной информации.

1.9. В период временного отсутствия заместителя директора института по воспитательной работе его должностные обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором университета по представлению

директора института, которое несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

2. Задачи и обязанности

Заместитель директора института по воспитательной работе обязан:

- 2.1. Осуществлять планирование, организацию и контроль воспитательной, социальной, методической работы института.
- 2.2. Руководить работой кураторов студенческих групп.
- 2.3. Проводить воспитательную работу со студентами в институте.
- 2.4. Осуществлять меры по поддержанию связей с бывшими студентами и мониторингу их профессиональной деятельности.
- 2.5. Проводить работу по содействию трудоустройству выпускников, координировать связь с выпускниками института.
- 2.6. Своевременно доводить до сведения заведующих кафедрами и работников института распоряжения директора и другие документы, касающиеся воспитательной работы института и контролировать их исполнение работниками института.
- 2.7. Принимать все необходимые меры по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности в институте с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных и других помещениях института.
- 2.8. Решать совместно с органами студенческого самоуправления вопросы социального и бытового характера, включая проживание в общежитии.
- 2.9. Осуществлять меры по социально-психологической адаптации первокурсников.
- 2.10. Координировать внеучебную (спортивную, культурно-массовую) работу со студентами.
- 2.11. Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации.
- 2.12. Организовывать работы по благоустройству на закрепленной территории и поддержание ее в должном порядке.
- 2.13. Оказывать помощь коллективам обучающихся в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий.
- 2.14. Регулярно обновлять информацию о культурных и спортивных мероприятиях, событиях, новостях, юбилеях, знаменательных датах института и вуза.
- 2.15. Проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 2.16. Соблюдать устав университета, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об институте, правила по охране труда и пожарной безопасности и иные локальные нормативные акты работодателя, исполнять устные и письменные распоряжения работодателя, в том числе непосредственного руководителя.
- 2.17. Уведомлять в письменной форме ректора университета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, а также обо всех случаях обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.18. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности университета и руководителей.
- 2.19. Не совершать коррупционных правонарушений и воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения; неукоснительно соблюдать требования антикоррупционного законодательства и локальных актов Университета в сфере противодействия коррупции и борьбы с ней.
- 2.20. Не разглашать информацию, относящуюся к конфиденциальной.

3. Права

Заместитель директора института по воспитательной работе имеет право:

- 3.1. Вносить на рассмотрение директора института предложения относительно улучшения деятельности института и совершенствования воспитательной работы.
- 3.2. Осуществлять взаимодействие с другими заместителями директора, руководителями структурных подразделений университета, участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей.
- 3.3. Давать в пределах своих полномочий указания и распоряжения в институте.
- 3.4. По поручению директора института, а в его отсутствие по собственной инициативе, принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы института.
- 3.5. Принимать участие в назначении старост студенческих учебных групп.
- 3.6. Контролировать выполнение студентами правил проживания в общежитии.

3.7. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

4. Ответственность

Заместитель директора института по воспитательной работе несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, уставом и иными локальными актами университета, положением об институте и настоящей должностной инструкцией.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба университету – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. За несоблюдение правил по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.

4.5. За ненадлежащее использование материально-технической базы института.

4.6. За состояние работы, направленной на предупреждение и недопущение коррупционных правонарушений.

4.7. За разглашение информации, относящейся к конфиденциальной.