



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела по социально-
воспитательной работе

УТВЕРЖДАЮ
Ректор *Ш. А. Магомедов* Ш. А. Магомедов
«30» августа 2017 г.



Махачкала 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальника отдела по социально-воспитательной работе.

1.2. Начальник отдела по социально-воспитательной работе назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора ДГИ по представлению проректора по учебной, научной и воспитательной работе.

2. Должностные обязанности

2.1. Организует работу отдела, принимает участие в подборе кадров.

2.2. Организует социальную поддержку и адресную помощь студентам.

2.3. Содействует, и координирует работу профсоюзной организации студентов, спортивного клуба и других общественных организаций ДГИ.

2.4. Обеспечивает координационное, перспективное и текущее планирование внеучебной работы и его реализацию на факультетах ДГИ.

2.5. Участвует в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию системы внеучебной работы, оказывает содействие в подготовке методических и локальных нормативных документов по организации досуга и быта студентов в общежитиях ДГИ.

2.6. Проводит работу по организации профилактики правонарушений в студенческой среде.

2.7. Проводит анализ социально-психологических проблем студенчества, осуществляет работу по организации психологической поддержки и консультативной помощи на ее основе. Осуществляет меры по социально-психологической адаптации первокурсников. Координирует деятельность психологической службы ДГИ.

2.8. Проводит анализ и контроль внеучебной работы, проводимой на факультетах, распространяет лучший опыт работы факультетов и других вузов. Координирует работу зам. деканов по воспитательной работе.

2.9. Принимает участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношения к внеучебной работе со студентами ДГИ.

2.10. Осуществлять переписку и взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики.

2.11. Представляет в различных органах по вопросам, связанным с организацией внеучебной работы со студентами.

2.12. Участвует в подготовке предложений руководству ДГИ по созданию системы морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации внеучебной работы.

2.13. Должен знать:

– Законы Российской Федерации, постановления и решения и иные нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования.

– Устав вуза, коллективный договор.

– Теорию и методы управления образовательными системами.

– Распоряжения и приказы руководства вуза.

– Порядок составления учебных планов.

– Правила ведения документации по учебной работе.

– Педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения.

– Современные формы и методы обучения и воспитания студентов.

– Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.14. Требования к квалификации: высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет.

3. Права

- 3.1. Начальник по социально-воспитательной работе имеет право на:
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства ДГИ, касающимися его деятельности;
 - взаимодействие с другими подразделениями ДГИ для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
 - представление на рассмотрение ректора ДГИ предложений по вопросам своей деятельности;
 - принимать участие в управлении вузом в составе ученого совета ДГИ;
 - избрание в установленном порядке в ученый совет ДГИ и участие в обсуждении вопросов, относящихся к воспитательной работе.

4. Ответственность

Начальник отдела по социально-воспитательной работе несет ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.
- 4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности ДГИ и его работникам.
- 4.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности.
- 4.5. За причинение материального ущерба.

Согласовано:

Юрисконсульт _____

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте:

_____ «___» _____ 20__ г