



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный
университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 376
от 12 апреля 2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заместителя директора по молодежной политике и воспитательной деятельности

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

Заместитель директора по молодежной политике и воспитательной деятельности

1.1. Относится к категории руководителей административно-управленческого персонала.

1.2. Назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора или уполномоченным им должностным лицом (проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности) по директора института, на основании заключённого с работником трудового договора (эффективного контракта).

1.3. Подчиняется непосредственно директору института, проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.4. Должен знать:

1.4.1. Нормативные правовые акты в сфере высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, воспитательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений высшего образования, а также приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

1.4.2. Нормативные правовые акты в области государственной молодежной политики; методические и аналитические материалы по реализации государственной молодежной политики; российский и зарубежный опыт практической работы по реализации государственной молодежной политики; основные подходы и направления работы с молодежью и оказания услуг (работ) в сфере молодежной политики; порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики; способы формирования правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;

1.4.3. Теорию и методы управления образовательными системами; основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового, экономического и экологического законодательства; основы менеджмента, управления персоналом, проектами; правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности; организационную структуру ИГУ;

1.4.4. Основы деятельности социальных структур, общественных институтов, молодежных общественных объединений.

1.4.5. Основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.

1.5. В своей деятельности руководствуется действующими законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Президента и Правительства Российской Федерации, приказами Министерства высшего образования и науки РФ, Уставом университета, коллективным договором, локальными нормативными актами, рабочей программой воспитания, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (эффективным контрактом), настоящей должностной инструкцией, а также иными локальными и распорядительными актами университета в пределах своих компетенций.

1.6. На должность заместителя директора по молодежной политике и воспитательной деятельности принимается работник, имеющий

1.6.1. высшее образование по одной из специальностей «Государственное и муниципальное управление» или «Менеджмент»,

1.6.2. либо высшее образование по специальности «Управление персоналом» и стаж работе не менее 3 лет,

1.6.3. либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента, экономики и стаж работы научно-педагогической деятельности не менее 3 лет,

и подтверждаемый документально практический опыт не менее 1 года в сфере молодежной политики и (или) воспитательной деятельности в течение 3 лет, предшествующих назначению на должность.

1.7. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.8. На время отсутствия заместителя директора по молодежной политике и воспитательной деятельности (во время командировок, отпуска, болезни или по иным причинам, предусмотренным трудовым законодательством) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке ректором или проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей по представлению директора института.

2. Функции заместителя директора по молодежной политике и воспитательной деятельности

2.1. Реализация рабочей программы воспитания обучающихся университета на уровне структурного подразделения (факультета / института), включая планирование и организацию воспитательной работы.

2.2. Организация мероприятий, направленных на реализацию молодежной политики при взаимодействии с другими подразделениями университета, студенческими объединениями и иными организациями.

2.3. Выполнение возложенных на структурное подразделение функций, предусмотренных Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся, Положением о студенческих общежитиях ИГУ и иными локальными нормативными актами, регламентирующие участие структурного подразделения в организации социальной защиты обучающихся структурного подразделения в пределах предоставленных непосредственным руководителем полномочий.

2.4. Обеспечение организационной, информационной, аналитической работы по решению вопросов в пределах своей компетенции, а также сбор, анализ информации и разработка рекомендаций по совершенствованию методов и механизмов работы с обучающимися по вопросам, находящимся в пределах компетенции работника.

3. Должностные обязанности заместителя директора по молодежной политике и воспитательной деятельности

С целью выполнения возложенных функций:

3.1. Организует текущее и перспективное планирование воспитательной, социальной и внеучебной работы структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, определенных рабочей программой воспитания обучающихся университета (гражданскому, патриотическому, духовному, нравственному, научно-образовательному, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому направлениям воспитательной работы).

3.2. Обеспечивает выполнение плана работы структурного подразделения и содействует в подготовке отчетов о ходе его выполнения, в том числе направленных на организацию культурно-массовой, культурно-творческой, спортивно-оздоровительной работы с обучающимися.

3.3. Участвует в пределах своей компетенции в организации мероприятий по профилактике и реализации мер по противодействию деструктивным проявлениям в молодежной среде.

3.4. Участвует в пределах своей компетенции в организации социально-психологического сопровождения обучающихся структурного подразделения, а также в проведении социально-психологического тестирования обучающихся структурного подразделения.

3.5. Участвует в разработке и реализации мероприятий, программ, проектов по основным направлениям государственной молодежной политики при взаимодействии с другими подразделениями

университета, общественными институтами, молодежными, детскими общественными объединениями и иными организациями.

3.6. Оказывает методическую поддержку и помощь органам студенческого самоуправления, действующим в структурном подразделении молодежным общественным организациям и объединениям, а также оказывает организационное содействие при проведении культурно-массовых, культурно-творческих, спортивно-оздоровительных и иных мероприятий, направленных на реализацию молодежной политики.

3.7. Содействует обеспечению проведения культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий, проводимых в университете, общественными организациями и объединениями университета, способствует реализации мероприятий по информированию и координации взаимодействия со службами и общественными организациями и объединениями.

3.8. Содействует созданию условий для карьерного и профессионального развития обучающихся, содействие в формировании карьерных траекторий.

3.9. Поддерживает прямую коммуникацию между администрацией университета и студенческим сообществом, в том числе действующими студенческими объединениями.

3.10. Обеспечивает координацию работы кураторов студенческих групп.

3.11. Принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся, условия для развития интеллектуального, творческого потенциала, вносит необходимые предложения по их улучшению.

3.12. Содействует в пределах своей компетенции в организации мероприятий, направленных на снижение дебиторской задолженности обучающихся структурного подразделения, проживающих в студенческих общежитиях в соответствии с локальным нормативным актом, определяющим порядок и функции структурного подразделения.

3.13. Принимает меры по предоставлению обучающимся жилых помещений в студенческих общежитиях и отвечает за своевременное выполнение обязанностей, возложенных на структурные подразделения (факультеты / институты) Положением о студенческих общежитиях и иными нормативными актами.

3.14. Проводит анализ существующих локальных нормативных актов и готовит предложения по внесению в них изменений и дополнений, способствующих улучшению социальных условий для обучающихся и работников.

3.15. Организует сбор информации от структурных подразделений университета, общественных организаций и объединений, необходимой для выполнения возложенных трудовых функций.

3.16. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, предоставляет необходимую отчетность вышестоящему руководству, а также предоставляет сведения по запросам различных подразделений в установленном порядке.

Обязуется:

3.17. Соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка университета, выполнять приказы и распоряжения администрации университета и иные локальные правовые акты университета, распоряжения непосредственного руководства, обязательства, принятые на себя по заключенному трудовому договору (эффективному контракту).

3.18. Бережно относиться к духовным и материальным ценностям университета и его подразделений.

3.19. Следовать нормам поведения в образовательном учреждении высшего образования при взаимодействии с обучающимися, посетителями, руководством, сотрудниками.

3.20. Постоянно совершенствовать свою квалификацию путем обучения по дополнительным образовательным программам, самостоятельной подготовки, прохождения курсов и тренингов, в том числе проводимых университетом.

3.21. Соблюдать правила по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне.

3.22. Своевременно оповещать работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

4. Права заместителя директора по молодежной политике и воспитательной деятельности

Имеет право

4.1. Участвовать в выполнении работ (оказании услуг) в качестве исполнителя и организатора.

4.2. Получать доступ к необходимой для работы информации через информационные службы университета, а также по запросу в соответствующие подразделения университета в пределах своей компетенции.

4.3. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, использовать в установленном порядке оборудование, помещения для выполнения работы и поставленных руководством задач.

4.4. Выносить на рассмотрение руководства вопросы, связанные с совершенствованием воспитательной системы университета и деятельности структурного подразделения.

4.5. Знакомиться с решениями администрации университета, касающимися его деятельности.

4.6. Участвовать в подготовке проектов приказов, распоряжений, инструкций, указаний, смет, договоров и других документов, относящихся к его деятельности.

4.7. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению; предпринимать соответствующие действия по устранению причин, создавших конфликтную ситуацию.

4.8. Участвовать в работе коллегиальных органов университета в порядке, установленном положениями таких органов.

4.9. Участвовать в мероприятиях по повышению квалификации, стажировках, конференциях и в иных мероприятиях по обмену опытом работы, в том числе по приглашению других образовательных и общественных организаций, учреждений органов власти по согласованию с руководителем структурного подразделения (директора института).

4.10. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными правовыми актами университета и трудовым договором (эффективным контрактом).

4.11. На ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений, а также других документов и материалов.

4.12. На защиту сведений о себе.

4.13. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

4.14. На обеспечение безопасных условий и охрану труда.

4.15. Иные права, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами университета.

5. Ответственность

Заместитель директора по молодежной политике и воспитательной деятельности несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и трудовым договором (эффективным контрактом), в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

5.3. За нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов университета.

5.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Заместитель директора по молодежной политике и воспитательной деятельности взаимодействует с руководителями и работниками структурных подразделений университета в рамках исполнения своих должностных обязанностей и прав.