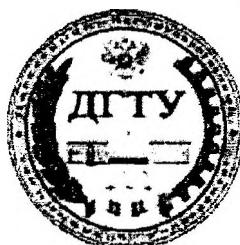


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный технический университет»



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
И СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО «ДГТУ»
протокол № 11 от «30» 06 2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Отдел по воспитательной работе и социальному развитию (далее «Отдел») является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее - «Университет»).
- 1.2 Деятельность Отдела регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными Законами Российской Федерации «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом Университета, настоящим Положением и другими правовыми локальными актами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1 Организация и проведение в Университете воспитательной работы, культурно-массовой и творческой деятельности, спортивно-оздоровительной работы.
- 2.2 Взаимодействие с вузовскими общественными организациями, содействие обучающимся в организации студенческого самоуправления.
- 2.3 Организация социальной работы с обучающимися, внесение предложений ректору Университета об оказании материальной помощи особобуждающимся обучающимся, премировании отличившихся обучающихся.
- 2.4 Организация воспитательной, внеучебной и социальной работы с обучающимися, проживающими в общежитии; содействие в решении жилищно-бытовых вопросов.
- 2.5 Взаимодействие с органами государственной власти, коммерческими организациями и общественными объединениями, направленное на привлечение инвестиций и повышение престижа Университета.
- 2.6 Участие в организации и проведении мероприятий вузовского, городского и общероссийского уровня, связанных с профилем Университета.
- 2.7 Взаимодействие со средствами массовой информации с целью освещения различных аспектов деятельности вуза, при необходимости проведение различных акций, пресс- конференций и рекламных компаний.

3. СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

- 3.1 Отдел как структурное подразделение Университета находится в общем подчинении ректора и непосредственном подчинении проректора по воспитательной и социальной работе.
 - 3.1.1 **Ректор Университета:**
 - на основании решения Ученого совета Университета издает приказ о создании, ликвидации и реорганизации Отдела;
 - создает условия для осуществления деятельности Отдела, обеспечивает необходимыми помещениями, предоставляет оборудование, отвечающее современным требованиям;
 - издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения Отделом;
 - осуществляет общий контроль за деятельностью Отдела;
 - утверждает план работы Отдела на предстоящий год.
 - 3.1.2 **Проректор по воспитательной и социальной работе:**
 - осуществляет оперативное руководство деятельностью Отдела;
 - представляет на утверждение ректора структуру Отдела;
 - представляет вопросы, связанные с деятельностью Отдела, перед ректором и Ученым советом Университета;

- издает распоряжения по вопросам деятельности Отдела;
 - руководит Советом по воспитательной и социальной работе.
- 3.2 **Начальник Отдела:**
- осуществляет непосредственное руководство Отделом;
 - определяет права и обязанности работников Отдела;
 - ставит вопросы перед ректором и проректором по воспитательной и социальной работе Университета о материальном поощрении, применении дисциплинарных взысканий на сотрудников Отдела;
 - представляет вопросы, связанные с деятельностью Отдела, перед ректором и проректором по воспитательной и социальной работе;
 - получает от структурных подразделений Университета информацию (справки, материалы), необходимую для осуществления деятельности Отдела;
 - принимает участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к воспитательной, внеучебной и социальной работе обучающихся в Университете;
 - готовит предложения ректору Университета по совершенствованию системы морального и материального стимулирования преподавателей и обучающихся, активно участвующих в организации внеучебной и воспитательной работы;
 - по поручению ректора Университета осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и общественными объединениями, ответственными за реализацию программ молодежной политики;
 - ежегодно представляет на утверждение ректору Университета при согласовании с проректором по воспитательной и социальной работе план мероприятия по воспитательной и социальной работе на год;
 - организует работу Совета по воспитательной и социальной работе и входит в его состав.
- 3.3 Отдел обеспечивает деятельность совещательного органа - Совета по воспитательной и социальной работе, состав которого утверждается приказом ректора. Совет по воспитательной и социальной работе обсуждает на своих заседаниях выполнение плана работы Отдела на предстоящий год, а также другие вопросы, решение которых связано с необходимостью взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями Университета.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 4.1 Штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета по предоставлению проректора по воспитательной и социальной работе.
- 4.2 Прием и увольнение работников Отдела осуществляет ректор Университета по представлению проректора по воспитательной и социальной работе.
- 4.3 Трудовые взаимоотношения с работниками Отдела определяются на основе трудовых договоров, согласно штатному расписанию.
- 4.4 Работники Отдела обязаны неукоснительно соблюдать требования трудового договора и должностные инструкции.
- 4.5 Работы разового характера выполняются на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с конкретными исполнителями.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

- 5.1 Финансирование деятельности осуществляется Университетом в соответствии со сметой исходя из потребностей, необходимых для осуществления деятельности Отдела, выполнения плана работы Отдела на предстоящий год и финансовых возможностей Университета.

- 5.2 Университет закрепляет в ведении Отдела помещения и имущество в соответствии с приказом ректора Университета.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 6.1 Утверждение настоящего положения, а также внесение в неё изменений и дополнений осуществляется приказами ректора Университета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ОВРиСР, несет начальник ОВРиСР
- 7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников ОВРиСР устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения
- 7.3 Начальник ОВРиСР также несет ответственность за:
- выполнение задач и функций подразделения, в том числе в области качества;
 - правильность документов, подготавливаемых подразделением или визируемых его руководителем;
 - правильность применения и соблюдения тех или иных положений, инструкций процедур и т.п., входящих в компетенцию подразделения;
 - нарушения и отклонения от установленных требований (в том числе требований документации системы качества), обеспечение которых или контроль за которыми входит в компетенцию подразделения;
 - организацию труда, соблюдение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, требований режима труда;
 - выполнение приказов и указаний руководства университета;
 - материальный ущерб определенного вида;
 - состояние трудовой дисциплины и работу с персоналом подразделения;
 - рациональную и эффективную организацию труда персонала подразделения;
 - обеспечение надлежащего уровня квалификации и содействие повышению квалификации работников подразделения, необходимой для исполнения должностных обязанностей;
 - создание нормального психологического климата в подразделении;
 - развитие творческого потенциала персонала подразделения.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной
и социальной работе



Котенко М.Е.

Главный юрист



Бабаев М.Д.

Начальник отдела кадров



Магомедрагимова А.Э.

Штатное расписание
Отдела по воспитательной работе и социальному развитию
Дагестанского государственного технического университета

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц
1.	Начальник	1
2.	Ведущий специалист	1
3.	Специалист	2
4.	Собственный корреспондент	1
5.	Фотокорреспондент	1
6.	Документовед	1