

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела по
воспитательной работе

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»



И.Б. Байханов

2024 г.

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, функции, права и ответственность главного специалиста отдела по воспитательной работе (далее соответственно – должностная инструкция, Отдел).

2. Главный специалист Отдела относится к категории специалистов.

3. Главный специалист Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – Ректор университета, Университет) в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

4. Главный специалист Отдела находится в общем подчинении Ректора университета, непосредственном подчинении начальника Отдела.

5. В период временного отсутствия главного специалиста Отдела, исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, назначаемое в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в связи с замещением.

6. На должность главного специалиста Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

7. Главный специалист Отдела должен знать:

Конституцию Российской Федерации;

законы, постановления, приказы, распоряжения, решения и другие нормативно-правовые акты органов государственной власти, касающиеся деятельности Отдела;

правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты;

современные информационно-коммуникационные технологии (текстовые редакторы, электронные таблицы), принципы работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приемы использования мультимедийного оборудования.

8. В своей деятельности главный специалист Отдела руководствуется

Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об об отделе по воспитательной работе, Положением об управлении по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», методическими материалами по вопросам осуществляемой деятельности, приказами и распоряжениями Ректора университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящей должностной инструкцией.

II. Функции

9. Главный специалист Отдела выполняет следующие функции:

организация культурно-развивающей и воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности, условий для развития духовности;

контроль за реализацией мероприятий по повышению профессионального, трудового, гражданского, патриотического, духовно-нравственного, культурного, спортивно-оздоровительного и экологического воспитания обучающихся Университета;

организация взаимодействия с общественными организациями, органами местного самоуправления и органами государственной власти по вопросам вовлечения обучающихся Университета в общественную жизнь города, региона, страны;

развитие волонтерской деятельности в Университете;

организация работы системы кураторства в Университете;

сопровождение проектной деятельности обучающихся Университета, поиск федеральных, региональных и муниципальных конкурсов и грантов в сфере молодежной политики и организация участия в них обучающихся Университета;

организация и содействие развитию и работе общественных организаций, объединений, клубов, кружков и студенческих объединений Университета;

создание условий для творческой самореализации обучающихся и для проведения досуга обучающихся во внеучебное время;

ведение документации по организации воспитательной работы в Университете;

формирование предложений по совершенствованию внеучебного процесса в Университете;

подготовка проектов локальных нормативных актов по вопросам воспитательной деятельности Университета;

профилактика негативных явлений в студенческой среде;

организация культурной и досуговой работы в Университете;

подготовка отчетов на запросы государственных, муниципальных органов власти, общественных и других организаций по вопросам компетенции Отдела.

III. Права и должностные обязанности

10. Главный специалист Отдела обязан:

соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав

Университета, Правила внутреннего трудового распорядка и Правила по охране труда и технике безопасности;

добросовестно выполнять функциональные обязанности;

проводить изучение и анализ документации, касающейся воспитательной работы;

принимать участие в разработке перспективных и текущих планов по воспитательной работе;

осуществлять взаимодействие с общественными организациями, органами местного самоуправления и органами государственной власти по вопросам вовлечения обучающихся Университета в общественную жизнь города, региона, страны;

обеспечивать исполнение поручений начальника Отдела, своевременно информировать его о текущем ходе работ и их результатах;

вносить начальнику Отделу предложения по совершенствованию воспитательной работы в Университете;

участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам воспитательной деятельности Университета.

11. Главный специалист Отдела имеет право:

участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по организации воспитательной деятельности и обмену опытом работы;

для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, связанных с воспитательной деятельностью, у структурных подразделений Университета;

возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушением установленных требований локальными нормативными актами Университета;

вести дела, отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач Отдела;

на внесение предложений по организации работы Отдела;

на оплату труда, соответствующую личному вкладу в развитие воспитательной деятельности Университета.

12. Главный специалист Отдела пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Ответственность

13. Главный специалист Отдела несет ответственность за:

невыполнение или несвоевременное выполнение возложенных настоящей должностной инструкцией обязанностей;

несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

причинение материального ущерба организации в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

V. Взаимодействие

14. Главный специалист Отдела взаимодействует со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по социальной, воспитательной работе и связям с общественностью



А.В. Ажиев

Начальник Управления по воспитательной и социальной работе



Р.А. Темирсултанов

Начальник отдела правового обеспечения



Ю.З. Музаев

С должностной инструкцией ознакомлен(а):


подпись


расшифровка подписи

«___» _____ 2024 г.