

**Должностная инструкция заместителя декана  
факультета по воспитательной работе Бирского филиала УУНиТ**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора и в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

**1. Общие положения**

Заместитель декана по воспитательной работе относится к профессорско-преподавательскому составу.

Заместитель декана по воспитательной работе назначается в помощь декану для организации воспитательного процесса и осуществления сервисного обслуживания социальных потребностей студентов. На должность заместителя декана по воспитательной работе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

Заместитель декана по воспитательной работе обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью обеспечение единства научно-образовательной и социокультурной деятельности.

Заместитель декана по воспитательной работе назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению декана факультета.

Заместитель декана по воспитательной работе подчиняется непосредственно декану факультета.

Заместитель декана по воспитательной работе должен знать:

Устав УУНиТ;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Конституцию РФ;

Коллективный договор;

Иные локально-нормативные акты;

Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Положение об организации охраны труда в Бирском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий».

На время отсутствия заместителя декана по воспитательной работе, его обязанности исполняет другое должностное лицо факультета, назначенное деканом письменным распоряжением по факультету.

## **2. Должностные обязанности**

Заместитель декана по воспитательной работе обязан:

По поручению декана осуществлять планирование, организацию и контроль воспитательной, социальной, методической работы факультета.

Принимать участие в руководстве воспитательной работой на факультете.

Принимать участие в организации работы стипендиальной комиссии.

Руководить работой кураторов студенческих групп.

Проводить воспитательную работу со студентами на факультете.

Совместно с деканом факультета совершенствовать методы и формы учебной и воспитательной работы со студентами факультета.

Проводить работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам быта студентов.

Принимать участие в осуществлении контроля за составлением закрепленных за факультетом учебных и учебно-лабораторных помещений.

Проводить мероприятия по укреплению и развитию материальной базы факультета.

Контролировать ведение документации факультета согласно номенклатуре дел факультета.

Принимать участие в организации работ, по благоустройству закрепленной за факультетом территории и поддержанию ее в должном порядке.

Принимать необходимые меры по координации работы структурных подразделений факультета.

Осуществлять меры по поддержанию связей с бывшими студентами и мониторингу их профессиональной деятельности.

Координировать связь с выпускниками факультета.

Своевременно доводить до сведения заведующих кафедрами и работников факультета приказы директора, распоряжения декана и другие документы, касающиеся воспитательной работы факультета и контролировать их исполнение работниками факультета.

Принимать все необходимые меры по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности на факультете с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных и других помещениях факультета.

Решать совместно с органами студенческого самоуправления вопросы социального и бытового характера, включая проживание в общежитии.

Осуществлять меры по социально-психологической адаптации первокурсников.

Координировать внеучебную (спортивную, культурно-массовую, научно-просветительскую) работу со студентами.

Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации.

Проводить работу по профилактике нарушений норм нравственности в студенческой среде.

Оказывать помощь коллективам обучающихся в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий.

Владеть персональным компьютером на уровне пользователя.

Регулярно обновлять информацию о культурных и спортивных мероприятиях, событиях, новостях, юбилеях, знаменательных датах соответствующего факультета и вуза.

### **3. Права**

Заместитель декана по воспитательной работе имеет право:

Совместно с деканом факультета в пределах своих полномочий издавать распоряжения по факультету, регламентирующие работу факультета.

Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы факультета.

Принимать участие в согласовании индивидуальных планов заведующих кафедрами и преподавателей факультета.

Принимать участие в посещении всех видов учебных занятий, а также экзаменов и зачетов, проводимых преподавателями факультета.

Принимать участие в назначении стипендии студентам с учетом решения стипендиальной комиссии.

Принимать участие в назначении старост студенческих учебных групп.

Контролировать выполнение студентами правил проживания в общежитии.

Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в научной работе к различным формам морального и (или) материального поощрения.

Вносить предложения декан факультета о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из факультета согласно Уставу УУНиТ и Правилам внутреннего трудового распорядка.

Принимать участие в заключение договоров с предприятиями о подготовке специалистов.

Пользоваться бесплатно услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений факультета в соответствии с Уставом Университета и Коллективным договором.

#### **4. Ответственность**

Заместитель декана по воспитательной работе несет ответственность за:

Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Причинение материального ущерба в соответствии с действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом БФ УУНиТ, действующими правовыми актами, трудовым договором и должностной инструкцией.