

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

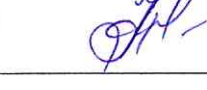
А.Х. Гильмутдинов

« 08 » 09 2020 г.

Дата введения в действие

« 14 » 09 2020 г.

Рабочая инструкция заместителя директора по воспитательной работе с обучающимися КНИТУ-КАИ

Разработал	Должность	Дата	Подпись
И. С. Халитова	Начальник УВР	24.08.2020	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.А. Лопатин	Проректор по ОДиВР	04 СЕН 2020	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.И. Смирнов	Проректор по РиБ	03.09.2020	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Р.Р. Файзуллин	Начальник ЮУ	02.09.2020	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.А. Огонев	Проректор по ХР	01.09.2020	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	28.08.2020	

1 Общие положения

1.1 Настоящая рабочая инструкция определяет ответственность, основные обязанности и права заместителя директора по воспитательной работе с обучающимися в институте (на факультете), филиале, отделении СПО КНИТУ-КАИ (далее - заместитель директора) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 Назначение и освобождение заместителя директора производится приказом ректора КНИТУ-КАИ по представлению директора института (декана факультета), директора филиала, директора отделения СПО, директора студенческого городка и по согласованию с проректором по образовательной деятельности и воспитательной работе (далее - проректор по ОДиВР).

1.3 Заместитель директора непосредственно подчиняется директору института (декану факультета), филиала, отделения СПО, директору студенческого городка, в методическом и функциональном отношении – начальнику управления воспитательной работы КНИТУ-КАИ.

1.4 Заместитель директора является координатором и организатором воспитательного процесса обучающихся КНИТУ-КАИ. Воспитательный процесс в институте (на факультете), филиале, в отделении СПО, студенческом городке реализует комплексную программу воспитания обучающихся с целью формирования социально активных граждан России, развитие у обучающихся общей культуры, интеллигентности и профессионально-трудовых навыков.

1.5 Заместитель директора должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего и среднего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;

- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления воспитательной работы;

- современные формы и методы обучения и воспитания;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила внутреннего трудового распорядка КНИТУ-КАИ;
- правила внутреннего распорядка для обучающихся КНИТУ-КАИ;
- правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях КНИТУ-КАИ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6 Заместитель директора в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ;
- уставом КНИТУ-КАИ;
- документами системы менеджмента качества;
- настоящей рабочей инструкцией.

2 Должностные обязанности (основные функции)

Заместитель директора обязан:

2.1 Непрерывно повышать свои знания и квалификацию, направленные на овладение эффективными формами и методами воспитательной работы с обучающимися.

2.2 Изучать и анализировать интересы, поведение и быт студенческой молодежи с целью содействия ее культурному и интеллектуальному развитию, а также повышать эффективность мероприятий воспитательного характера.

2.3 Осуществлять непрерывный контроль и учет состояния учебной дисциплины и культуры поведения обучающихся института (факультета), филиала, отделения СПО на территории университета и общежитий.

2.4 Формировать и координировать работу студенческого актива института (факультета), филиала, отделения СПО и студенческого городка.

2.5 Содействовать организации и проведению внеучебных мероприятий университета, вовлекать обучающихся в различные формы внеучебной деятельности.

2.6 Участвовать в организации и проводить мероприятия, направленные на интеллектуальное, культурное и нравственное развитие обучающихся (встречи с деятелями науки и культуры, политологами; специальные лекции по профилактике антисоциальных явлений; студенческие конференции, диспуты и т.п.).

2.7 Не реже двух раз в год проводить социальную паспортизацию академических групп с целью выявления малообеспеченных категорий, обучающихся (сирот, инвалидов, иногородних обучающихся участников боевых действий и т.д.), социально активных обучающихся (студенческих лидеров, спортсменов, музыкантов, артистов и т.д.). Принимать участие в решении вопросов материальной поддержки обучающихся (учет категории малообеспеченных обучающихся, молодых семей, предоставление материальной помощи, работа в стипендиальной комиссии института (факультета), отделения СПО, филиала по распределению всех видов стипендий т.д.).

2.8 Не реже одного раза в месяц посещать общежития, закрепленные за институтом (факультетом), филиалом, отделением СПО; участвовать в ежегодной аттестации обучающихся, проживающих в общежитиях КНИТУ-КАИ; участвовать в заселении обучающихся в общежития университета.

2.9 Вести военно-патриотическую работу, воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, уважения к своему институту (факультету), университету, выбранной специальности и отрасли.

2.10 Развивать у обучающихся ответственность за сохранность интерьера, оборудования и инвентаря университета и общежитий.

2.11 Повышать уровень нравственности, культуры, этики поведения обучающихся в обществе, в университете и в общежитиях КНИТУ-КАИ.

2.12 Формировать у обучающихся стремление к здоровому образу жизни, отношение к негативным социальным явлениям (наркомании, курения, алкоголизма и т.д.), проводить кураторские часы, лекции, беседы, конференции с привлечением специалистов.

2.13 Содействовать организации планового медицинского и наркотического осмотров обучающихся.

2.14 Осуществлять взаимодействие с сотрудниками отдела психологической поддержки обучающихся УВР, совместно с психологами (педагог-психологами) намечать необходимые меры по решению психологических проблем обучающихся.

2.15 Координировать деятельность наставников (кураторов) академических групп и совместно содействовать в формировании общих и профессиональных компетенций у обучающихся КНИТУ-КАИ.

2.16 Осуществлять профилактику и предотвращать грубые нарушения порядка и дисциплины обучающихся в университете, общежитиях, общественных местах, участвовать в рассмотрении случаев нарушения общественного порядка, готовить рекомендации о мерах наказания.

2.17 Информировать институт международного образования (ИМО) и управление безопасности (УБ) об отсутствии в течение 3-дней иностранного обучающегося на занятиях.

2.18 Проводить профилактические занятия по соблюдению требований Правил внутреннего распорядка, обучающихся КНИТУ-КАИ, организационно-распорядительных и др. локальных актов университета, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан, в том числе и по противодействию коррупции, идеологии экстремизма и терроризма.

2.19 Информировать о ставших известными фактах нарушения законодательства, локальных актов, признаках нарушения психического состояния обучающихся, участия в неформальных сообществах деструктивной направленности, употребления наркотических средств и психотропных веществ.

2.20 Осуществлять взаимодействие с отделом воинского учета и мобилизационной работы по вопросам оформления отсрочки обучающихся от призыва на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации.

3 Полномочия

Заместитель директора имеет право:

3.1 Получать в дирекции института (факультета), отделении СПО, филиала все необходимые данные об успеваемости и дисциплине обучающихся.

3.2 Осуществлять функции общественного контроля за работой администрации общежитий по поддержанию общественного порядка и санитарно-гигиенических норм проживания обучающихся.

3.3 Вносить на рассмотрение в администрацию университета предложения по совершенствованию воспитательной работы, условий учебы и жизни, обучающихся в университете и общежитиях КНИТУ-КАИ.

4 Ответственность

4.1 Заместитель директора несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение должностных обязанностей и задач, предусмотренных настоящей рабочей инструкцией.

4.2 Степень ответственности заместителя директора устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом КНИТУ-КАИ, локальными нормативными актами университета, приказами ректора, проректора по ОДиВР и распоряжениями начальника УВР.

4.3 За ненадлежащее выполнение заместителем директора возложенных на него функций и задач, устанавливаемых рабочей инструкцией, а также требований законодательства, на него может быть наложено взыскание в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4 Заместитель директора отвечает за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном

действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5 Заместитель директора отвечает за причинение ущерба КНИТУ-КАИ - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5 Заключительные положения

Настоящая рабочая инструкция, а также изменения и дополнения к ней утверждаются приказом ректором университета.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				