

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
член-корр. НАМНУ, проф.


Г.А. Игнатенко
05 марта 2024 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДЕКАНА ПО МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
факультета довузовского образования**

Донецк
2024

1. Общие положения

Настоящая инструкция устанавливает права, обязанности и ответственность заместителя декана по молодежной политике и воспитательной деятельности факультета довузовского образования (далее – ФДО или факультет).

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, (приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н) и иными нормативными актами, регулирующими трудовые и другие непосредственно связанные с ними отношения.
- 1.2. Должность заместителя декана по молодежной политике и воспитательной деятельности (далее – заместитель декана) относится к категории руководителей.
- 1.3. На должность заместителя декана избирается специалист, имеющий высшее образование и опыт работы с детьми и молодежью не менее двух лет, по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности.
- 1.4. Заместитель декана утверждается в должности приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России или Университет) по согласованию с проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности, а по представлению декана факультета.
- 1.5. В своей деятельности заместитель декана руководствуется Законодательством Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России; Коллективным договором Университета; Приказами ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России; Государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования; иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета; нормативно-правовыми документами по вопросам организации довузовского образования Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; коллективным договором Университета; Положением о факультете довузовского образования; настоящей должностной инструкцией
- 1.6. Режим работы заместителя декана определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.
- 1.7. На время отсутствия заместителя декана (болезнь, отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет

ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Задачи и обязанности

- 2.1. Собирает, анализирует информацию, вносит предложения по разработке стратегии развития системы воспитания на факультете довузовского образования.
- 2.2. Участвует в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию воспитательной работы на факультете довузовского образования.
- 2.3. Обеспечивает подготовку мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленных на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам.
- 2.4. Участвует в разработке рекомендаций по социализации обучающихся и индивидуализации обучения на основе воспитания обучающихся в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в российском обществе правилами поведения с учетом культурного, этнического и языкового многообразия.
- 2.5. Содействует функционированию системы студенческого самоуправления, стимулированию развития новых форм студенческого самоуправления.
- 2.6. Участвует в разработке предложений по организации структур, деятельность которых направлена на воспитание обучающихся факультета довузовского образования и на формирование их личности.
- 2.7. Участвует в разработке планов и программ организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, а также мероприятий по поддержке обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации.
- 2.8. Анализирует социально-психологические проблемы студентов на факультете, осуществляет психологическую поддержку и консультативную помощь студентам.
- 2.9. Ведет документацию и контролирует документооборот в рамках воспитательной работы на факультете.
- 2.10. Контролирует организацию и развитие кураторского движения на факультете.
- 2.11. Непосредственно организует и руководит трудовым семестром (летний период, субботники по благоустройству территории).
- 2.12. Участвует в организации научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий по вопросам внеурочной деятельности и студенческого самоуправления на факультете и в университете.
- 2.13. Отчитывается о своей работе перед деканом и Советом факультета.
- 2.14. Обеспечивает организацию мероприятий, направленных на реализацию молодежной политики при взаимодействии с другими подразделениями университета, студенческими объединениями и иными организациями.
- 2.15. Участвует в пределах своей компетенции в организации мероприятий по профилактике и реализации мер по противодействию деструктивным проявлениям в молодежной среде.
- 2.16. 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.
- 2.17. Осуществляет непосредственное руководство воспитательной работой на факультете и решает вопросы социальной защиты студентов.
 - 2.18. Определяет основные направления воспитательной работы со студентами в соответствии с Планом воспитательной работы университета.
 - 2.19. 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.
 - 2.20. Анализирует состояние воспитательной работы на факультете и разрабатывает предложение по повышению уровня ее эффективности.
 - 2.21. Планирует воспитательную и внеучебную работу на ФДО совместно с кураторами групп, преподавателями и студенческим активом.
 - 2.22. Организует и контролирует работу кураторов групп. Осуществляет контроль за выполнением кураторами Планов воспитательной работы.
 - 2.23. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, предоставляет необходимую отчетность вышестоящему руководству, а также предоставляет сведения по запросам различных подразделений в установленном порядке.
 - 2.24. Принимает участие в мониторинге и анализе состояния дисциплины на факультет и реализации мероприятий по повышению её уровня.
 - 2.25. Принимает участие в назначении стипендий, материальной помощи студентам.
 - 2.26. Осуществляет представление декану кандидатур обучающихся на поощрения и взыскания по результатам внеучебной деятельности.
 - 2.27. Принимает участие в контроле состояния жилищно-бытовых условий в общежитии.
 - 2.28. Осуществляет приём обучающихся по социальным вопросам.
 - 2.29. Анализирует деятельность работы деканата по своему направлению и в пределах своей компетенции готовит предложения по её совершенствованию.
 - 2.30. Совместно с деканом факультета совершенствовать методы и формы воспитательной работы со студентами факультета.
 - 2.31. Принимает участие в работе всех направлений деятельности ФДО.
 - 2.32. Способствует внедрению, поддержке и усовершенствованию системы менеджмента качества подразделения и Университета.
 - 2.33. Соблюдает правила делового общения, нормы служебного этикета, служебную субординацию. При общении с работниками и посетителями проявляет выдержку, самообладание, культуру общения.
 - 2.34. Повышает свою педагогическую и профессиональную квалификацию.
 - 2.35. С целью совершенствования организации и повышения эффективности труда работников учебных заведений и учреждений образования, возможно расширение круга их обязанностей в сравнении с обязанностями, которые указаны в соответствующих квалификационных характеристиках. В этих случаях, без изменения названия должности сотрудника, по его согласию может быть поручено выполнение заданий, которые предусмотрены квалификационными характеристиками других должностей, близких по

содержанию работ, аналогичными по сложности, выполнение которых не требует другой специальности, квалификации и непосредственно связаны с учебным и научно-педагогическим процессом.

3. Права

Заместитель декана имеет право на:

- 3.1. получение от руководителей структурных подразделений Университета и специалистов необходимой информации;
- 3.2. оказание необходимой помощи и содействия в исполнении его должностных обязанностей;
- 3.3. создание необходимых условий для выполнения своих служебных обязанностей, в том числе, предоставление необходимого оборудования;
- 3.4. повышение своей профессиональной квалификации;
- 3.5. использование услуг социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и коллективным договором.
- 3.6. все предусмотренные действующим законодательством социальные гарантии.

4. Ответственность

Заместитель декана несёт ответственность за:

- 4.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- 4.2. нарушение Устава, локальных актов и распорядительных актов Университета;
- 4.3. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;
- 4.4. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 4.5. причинение ущерба образовательному учреждению – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5. Должен знать

Заместитель декана должен знать:

- 5.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие правоотношения в области высшего образования, среднего профессионального образования, среднего общего образования, здравоохранения, охраны труда.
- 5.2. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
- 5.3. Локальные нормативные акты Университета.
- 5.4. Правила ведения документации по воспитательной работе.
- 5.5. Основы педагогики и психологии, физиологии и гигиены; достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- 5.6. Основы менеджмента, управления персоналом, управления образовательными системами.
- 5.7. Современные формы и методы обучения и воспитания, в том числе способы использования образовательных технологий.
- 5.8. Правила внутреннего трудового распорядка Университета.

5.9. Правила техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

6. Квалификационные требования

Высшее образование и стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 2 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

7. Взаимоотношения (связи) по должности

- 7.1. Заместитель декана подчиняется непосредственно декану факультета.
- 7.2. Заместитель декана по воспитательной работе взаимодействует с администрацией медицинского колледжа, профсоюзной студенческой организацией Университета, кураторами академических групп факультета и иными структурными подразделениями Университета в рамках своей деятельности.
- 7.3. Заместитель декана принимает к исполнению адресованные ему поручения ректора и проректоров, касающиеся воспитательной деятельности факультета.
- 7.4. Заместитель декана принимает к исполнению поручения декана факультета, выраженные в устной или письменной форме.
- 7.5. В своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, учреждениями и организациями, которые обеспечивают воспитательную деятельность, а также с другими организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

Декан факультета

довузовского образования

Маховик Н.В. Демин 05.03.2024
(ФИО) (Подпись) (Дата)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
организационно-правовой
и кадровой работы

А.В. Золотарев 05.03.2024
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Начальник
юридического отдела

Тютин С.К. 05.03.2024
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Начальник отдела
управления качеством
образования

Тимошин С.В. 05.03.2024
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Председатель
профкома сотрудников

Сорокина О.А. 05.03.2024
(ФИО) (Подпись) (Дата)