

Положение об организации работы ответственного
за координацию воспитательной работы с обучающимися
в учебном подразделении РГГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы ответственного за координацию воспитательной работы с обучающимися в учебном подразделении РГГУ (далее – Положение) определяет цель, задачи, функции, права, и обязанности ответственного за координацию воспитательной работы с обучающимися в учебном подразделении (далее – Ответственный).

1.2. Обязанности Ответственного возлагаются на штатного сотрудника учебного подразделения, как правило из числа профессорско-преподавательского состава и со стажем работы в РГГУ не менее 2-х лет, по представлению руководителя учебного подразделения с согласованием директора Департамента по работе с молодежью приказом первого проректора.

1.3. Ответственный отчитывается об исполнении обязанностей перед руководителем учебного подразделения и директором Департамента по работе с молодежью.

1.4. Ответственный исполняет обязанности в рамках утвержденного графика режима работы на срок действия дополнительного соглашения.

1.5. Ответственный в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Рабочей программой воспитания РГГУ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами РГГУ.

2. Цель и задачи деятельности ответственного за координацию воспитательной работы с обучающимися в учебном подразделении

2.1. Целью деятельности Ответственного является создание в учебном подразделении условий для личностного развития обучающихся, формирования у них социально значимых нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

2.2. Задачи Ответственного:

– приобщение обучающихся к академическим традициям, нормам коллективной студенческой жизни, правилам культуры и этики РГГУ;

– развитие у обучающихся гражданской и социальной ответственности, позитивной межличностной коммуникации, навыков работы в команде, потребности в личностном росте, социально значимой целеустремленности и самоорганизации;

– воспитание обучающихся в духе уважения к закону, приверженности ценностям созидательного труда и безопасного поведения.

3. Функции ответственного за координацию воспитательной работы с обучающимися в учебном подразделении

3.1. Ответственный участвует в разработке календарного плана воспитательной работы учебного подразделения с учетом направлений воспитательной деятельности.

3.2. Ответственный предоставляет отчеты по воспитательной работе в учебном подразделении руководителю учебного подразделения и директору Департамента по работе с молодежью по их запросам.

3.3. Ответственный участвует и обеспечивает участие обучающихся учебного подразделения в воспитательных мероприятиях университетского, муниципального и федерального уровней.

3.4. Ответственный контролирует и координирует деятельность кураторов академических групп обучающихся первого курса и деятельность тим-лидеров в учебном подразделении.

3.5. Ответственный своевременно информирует руководство о выявленных в процессе исполнения своих обязанностей случаях деструктивного и рискованного поведения обучающихся, о проявлениях экстремизма и буллинга.

3.6. Ответственный организует совместно с соответствующими структурными подразделениями и с учетом их рекомендаций воспитательную работу с обучающимися, нуждающимися в повышенном психолого-педагогическом внимании, склонными к девиантному поведению и созданию конфликтных ситуаций в процессе взаимодействия с другими обучающимися, преподавателями и сотрудниками.

4. Права ответственного за координацию воспитательной работы с обучающимися в учебном подразделении

Ответственный имеет право:

4.1. Принимать участие в заседаниях, совещаниях, научно-методических и иных мероприятиях по вопросам воспитательной работы с обучающимися по согласованию с их инициаторами.

4.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися воспитательной работы с обучающимися.

4.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения, связанные с обязанностями, предусмотренными настоящим Положением.

4.4. Принимать участие в рассмотрении вопросов материального и морального поощрения обучающихся, назначения дисциплинарных взысканий обучающимся.

4.5. Запрашивать лично или по поручению руководства от руководителей структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его обязанностей.

4.6. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений РГГУ по вопросам, находящимся в его ведении.

4.7. Повышать свою квалификацию в сфере воспитательной работы с обучающимися.

4.8. Входить в состав комиссий по вопросам воспитательной деятельности по согласованию с их инициаторами.

4.9. Представлять РГГУ на внешних мероприятиях по согласованию с администрацией РГГУ.

4.10. Обращаться от лица РГГУ к родителям или представителям обучающихся учебного подразделения, в том числе несовершеннолетних, по вопросам, касающимся воспитательной деятельности.

4.11. Консультировать обучающихся, преподавателей и работников учебного подразделения по вопросам применения локальных нормативных актов РГГУ и другим случаям, относящимся к воспитательной деятельности.

5. Обязанности ответственного за координацию воспитательной работы с обучающимися в учебном подразделении

Ответственный обязан:

5.1. Осуществлять мониторинг внеучебной жизни обучающихся и анализировать состояние воспитательной работы в учебном подразделении.

5.2. Контролировать исполнение в учебном подразделении требований по организации воспитательной работы с обучающимися.

5.3. Контролировать и координировать деятельность кураторов академических групп обучающихся первого курса.

5.4. Контролировать деятельность тим-лидеров и координировать работу студенческих объединений, действующих в учебном подразделении, обеспечивая благоприятные условия для организации и развития органов студенческого самоуправления.

5.5. Контролировать совместно с другими подразделениями и работниками университета соблюдение обучающимися требований локальных нормативных актов РГГУ.

5.6. Составлять планы, отчеты и иные документы по поручению руководителя учебного подразделения и директора Департамента по работе с молодежью для обеспечения воспитательной работы в учебном подразделении.

5.7. Предоставлять в Департамент по работе с молодежью утвержденный руководителем учебного подразделения календарный план воспитательной работы учебного подразделения как часть Календарного плана воспитательной работы в РГГУ на соответствующий учебный год.

5.8. Предоставлять по запросу в Департамент по работе с молодежью информацию о воспитательной работе в учебном подразделении.

5.9. Координировать в учебном подразделении деятельность ответственных за взаимодействие с обучающимися, проживающими в общежитиях, ответственных за содействие в трудоустройстве студентов и выпускников, ответственных за координацию инклюзивного образования, ответственных по работе с иностранными обучающимися.

5.10. Оказывать информационную и консультационную поддержку кураторам, тим-лидерам, старостам академических групп, преподавателям учебного подразделения по вопросам воспитательной работы с обучающимися.

5.11. Обеспечивать участие обучающихся учебного подразделения в гражданских, патриотических, духовно-нравственных, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и других мероприятиях университетского, муниципального и федерального уровней, в том числе инициированных Департаментом по работе с молодежью.

5.12. Участвовать в организации общеуниверситетских студенческих мероприятий воспитательного характера, в том числе инициированных Департаментом по работе с молодежью.

5.13. Не предпринимать действий, наносящих урон интересам РГГУ, не использовать полученные результаты мониторингов или иную информацию в ущерб интересам, деловой репутации РГГУ или для целей личной выгоды.

6. Ответственность и меры поощрения и ответственного за координацию воспитательной работы с обучающимися в учебном подразделении

6.1. Ответственный за координацию воспитательной работы с обучающимися в учебном подразделении несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Положением. В случае неудовлетворительного исполнения Ответственным своих обязанностей Департамент по работе с молодежью, руководитель учебного подразделения вправе предложить курирующему проректору освободить такого Ответственного от выполнения им своих обязанностей.

6.2. Приказом РГГУ Ответственному может назначаться стимулирующая надбавка к должностному окладу в соответствии с Положением об эффективном контракте в РГГУ (для работников из числа профессорско-преподавательского состава) и с Положением об оплате труда работников РГГУ (для работников из числа административно-управленческого персонала).

6.3. Приказом РГГУ Ответственному может назначаться премия по итогам работы в соответствии с Положением об эффективном контракте в РГГУ (для работников из числа профессорско-преподавательского состава) и в соответствии с Положением об оплате труда работников РГГУ (для работников из числа административно-управленческого персонала).

Дополнительными нормативными актами РГГУ могут быть предусмотрены меры поощрения Ответственных.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
Владелец: 05DC5998000BB2D7964E481847BAF1D152
Бобров Дмитрий Викторович

Действителен: с 16.10.2024 по 16.10.2025