

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по международной и
молодежной политике

 Г.Н. Полутина

« 1 » 03 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета,
профессор

А.И. Трубилин

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

отдела по воспитательной работе в общежитиях

1. Общие положения

1.1. Отдел создан приказом ректора от 28.02.2017 года № 136 из числа штатных сотрудников «Кубанского государственного аграрного университета» (далее – Университет) на основании Устава Университета с целью обеспечения функционирования органов студенческого самоуправления в общежитиях и социальной поддержке проживающих в общежитии обучающихся Университета.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, Положением об управлении по воспитательной работе Кубанского ГАУ, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим положением.

1.3. Отдел реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику управления по воспитательной работе Университета.

2. Задачи и функции Отдела

2.1 На Отдел возложены следующие задачи:

- совершенствование форм досуга проживающих в общежитии;
- широкое использование элементов трудового воспитания;

- улучшение развития системы студенческого самоуправления в общежитиях;
- улучшение жилищно-бытовых условий проживания;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы общежитий, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

2.2 На отдел возложены следующие функции:

- координация деятельности студенческого самоуправления направленная на улучшение и организацию досуга проживающих в общежитиях;
- координация по трудовому воспитанию проживающих в общежитиях;
- организация работы по заключению договоров найма жилого помещения установленного образца, по его исполнению, хранению в электронном и печатном виде;
- организация контроля за соблюдением санитарного состояния в комнатах для проживания и местах общего пользования;
- выдача в пределах полномочий отдела необходимых документов;
- контроль соблюдения правил внутреннего распорядка на территории Университета;
- разрешение конфликтных ситуаций, возникающих между проживающими;
- проведение культурно-массовой и воспитательной работы в общежитиях;

3. Права Отдела

3.1. Для осуществления своих полномочий Отдел имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и документы от структурных подразделений Университета;
- обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете;
- обращаться к руководству Университета за оказанием содействия в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности;
- выносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию методов работы Отдела;

4. Состав Отдела

4.1 Отдел возглавляет начальник. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы не менее одного года на руководящих должностях (по профилю деятельности отдела). Начальник назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора

по согласованию с проректором по международной и молодежной политике и представлению начальника Управления по воспитательной работе Кубанского ГАУ.

4.2 В отдел входит специалист по воспитательной работе. На должность специалиста назначается лицо с высшим или средним образованием (требований к стажу работы не менее 1 года). Специалист отдела по воспитательной работе находится в подчинении у начальника отдела по воспитательной работе в общежитиях. В обязанности специалиста входит:

- принимать документы и личные заявления на подпись начальника отдела по воспитательной работе в общежитиях.
- подготавливать документы и материалы, необходимые для работы начальника отдела, Управления, а так же для заключения договоров найма жилого помещения;
- следить за своевременным рассмотрением и представлением структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение, проверять правильность оформления подготовленных проектов документов, передаваемых руководителю на подпись, обеспечивать их качественное редактирование;
- вести номенклатуру дел управления;

4.3 Отдел координирует следующие общественные объединения:

- Совет специалистов по воспитательной работе в общежитиях;
- Студенческий оперативный отряд содействия полиции;
- Народную дружину;

4.4. В Совет специалистов по воспитательной работе в общежитии входят сотрудники Университета которые закреплены за каждым общежитием и осуществляют дополнительные функции:

- контроль проживающих в общежитии студентов на предмет соблюдения Правил внутреннего распорядка;
- актуализация договоров найма жилого помещения, реестров и поэтажного плана;
- осуществление вечерних и ночных проверок в закрепленном общежитии;

Руководство деятельностью специалиста по воспитательной работе осуществляется начальником отдела по воспитательной работе в общежитиях.

4.6 Студенческий оперативный отряд содействия полиции (в дальнейшем ООСП) – основанное на членстве, объединение студентов правоохранительной направленности, добровольно изъявивших желание участвовать в осуществлении контроля над пропускным режимом и поддержании общественного порядка в студенческих общежитиях и на территории студенческого городка. Работа членов ООСП проводится по определенному графику в тесном взаимодействии с сотрудниками органов полиции под руководством начальника отдела по воспитательной работе в общежитиях Университета.

4.6 Народная дружина по охране общественного порядка на территории Кубанского ГАУ. Дружина является добровольным общественным объединением граждан и решает стоящие перед ней задачи во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными и иными органами и общественными объединениями граждан на основе принципов добровольности, законности, гуманности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина. Народной дружиной руководит начальник штаба НД, который подчиняется начальнику отдела по воспитательной работе в общежитиях.

5. Права и обязанности Отдела

5.1 На Отдел возлагается:

- обеспечение выполнения отделом возложенных задач и функций;
- организация и осуществление рациональной и эффективной работы отдела;
- контроль за ведением учета имеющегося имущества, рационального расходования материалов и средств, используемых для хозяйственных целей отдела. Проведение периодического осмотра и обеспечение сохранности;
- контроль за организацией и проведением заключения договоров найма жилого помещения (вселения) студентов в общежития и выбытия из них;
- контроль за выполнением проживающими в общежитиях правил внутреннего распорядка, по охране труда, пожарной безопасности и санитарно-противоэпидемиологического режима. Принятие мер по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в общежитиях между проживающими;
- организация проведения культурно-массовой трудовой и воспитательной работы в общежитиях;
- подготовка и составление требуемой текущей отчетности о деятельности отдела;
- рассматривать проект решений руководства Университета, касающийся деятельности отдела;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета необходимые сведения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы отдела;
- обращаться к руководству Университета по вопросам оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и в реализации прав, предусмотренных настоящим Положением;
- принимать участие в подборе и расстановке кадров отдела, подготавливать на рассмотрение руководства Университета представления о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела, направлении их для получения дополнительного профессионального образования;

– обращаться к руководству Университета по вопросам организационного и материально-технического обеспечения деятельности отдела;

6. Ответственность отдела

6.1 Отдел несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него функций и задач.

6.2 Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями, локальными актами Университета и настоящим положением.

Начальник управления по воспитательной работе

Ю.И. Белик

Начальник отдела по воспитательной работе в общежитиях

Г.Г. Турк

Начальник юридического отдела

ЗАМ НАЧАЛЬНИКА
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
Е. В. ФИЛИППЕНКО

Л.Н. Костенко

Начальник отдела по ОТ, ГО, ЧС

А.Х. Журтов

Начальник управления кадрового обеспечения и делопроизводства

А.А. Коровин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

М.И. Удовицкая