



Казанский федеральный
УНИВЕРСИТЕТ
ФИЛИАЛ
КФУ в городе Джизак
Республики Узбекистан

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ФИЛИАЛ КАЗАНСКОГО (ПРИВОЛЖСКОГО)
ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА В Г.ДЖИЗАКЕ**

«УТВЕРЖДАЮ»
Исполнительный директор Филиала
Казанского (Приволжского)
Федерального университета в
г. Джизак
О.Ж.Бабомуратов 0.5.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Отдела по вопросам молодёжи, духовности и просвещения
Филиала Казанского (Приволжского) федерального
университета в г.Джизаке**

Джизак-2023

1. Общие положения

1.1. Отдел по вопросам молодёжи, духовности и просвещения относится к руководящим структурным подразделениям Филиала Казанского (Приволжского) университета в г.Джизаке (далее Филиал). Отдел по вопросам молодёжи, духовности и просвещения (далее Отдел) создан с целью осуществления комплекса мероприятий по образованию, воспитанию и социальной защите студентов Филиала.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Отдела.

1.3. Полное официальное наименование: Отдел по по вопросам молодёжи, духовности и просвещения Филиала Казанского (Приволжского) университета в г.Джизаке Республики Узбекистан

Сокращенное официальное наименование: Филиал КФУ в г.Джизаке.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Республики Узбекистан, Уставом КФУ в г.Джизаке, Положением о Филиале и иными нормативными актами КФУ.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация в Филиале воспитательной работы со студентами.

2.2. Создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственно-эстетическом и физическом развитии.

2.3. Создание социокультурной воспитывающей среды, обеспечивающей формирование общекультурных социально-личностных компетенций студентов и аспирантов.

2.4. Обеспечение успешной адаптации студентов к условиям и режиму учебной деятельности, психологической готовности к будущей профессиональной деятельности.

2.5. Содействие развитию студенческого самоуправления, оказание организационной и методической помощи в работе студенческих общественных объединений.

2.6. Формирование и развитие системы социальной поддержки обучающихся (включая лиц с инвалидностью).

2.7. Организация и координация работы, направленной на социализацию студентов обучающихся с инвалидностью.

2.8. Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса (заместители заведующих отделениями по воспитательной работе, кураторы студенческих групп, органы студенческого самоуправления «Лидеры молодёжи» «Защитник», другие общественные объединения).

2.9. Сохранение и преумножение традиций Филиала, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в Филиале.

3. Функции Отдела

Функциями Отдела являются:

3.1. Разработка и подготовка проектов локальных актов и приказов, регламентирующих организацию и проведение работы по вопросам молодёжи, духовности и просвещения в Филиале.

3.2. Обеспечение перспективного и текущего планирования воспитательного процесса и его реализация в отделениях и в Институте в целом.

3.3. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной деятельности, ее финансового и кадрового обеспечения, подготовка соответствующей методической и локальной нормативной документации.

3.4. Содействие созданию студенческих объединений и координация их работы, способствующая функционированию системы студенческого самоуправления.

3.5. Проведение систематического мониторинга состояния воспитательной и социальной работы и учет его результатов в практической деятельности.

3.6. Анализ социально-психологических проблем студенчества, организация работы по психологическому, валеологическому и правовому сопровождению учебного процесса, оказанию консультативной помощи.

3.7. Участие в деятельности по профилактике правонарушений в студенческой среде, распространения наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения, пропаганде здорового образа жизни.

3.8. Организация ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в соответствии с Положением о воинском учете в образовательных учреждениях.

3.9. Организация и проведение различных мероприятий по военно-патриотическому воспитанию студенческой молодежи.

3.10. Организация работы со студентами в решении социальных вопросов (заселение в общежитие, социальная поддержка студентов, относящихся к категории социально незащищенных: из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и П группы, инвалидов с детства; пострадавшими в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; являющимися инвалидами и ветеранами боевых действий и т.д.).

3.11. Организация работы по оказанию материальной поддержки обучающимся.

3.12. Формирование базы данных студентов Филиала с инвалидностью.

3.13. Организация и проведение в отделениях и общежитиях собраний, бесед, встреч, лекций по воспитательным проблемам, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

3.14. Поддержка творческой инициативы студентов и их досуга, создание и развитие общественных организаций, любительских объединений, кружков, студий, ансамблей, секций, школ, курсов, лекторий с учетом национально-культурных традиций, запросов и интересов студентов.

3.15. Организация профилактической работы и контроля по предупреждению нарушения общественного порядка, правил проживания в общежитиях, правил внутреннего распорядка в Филиале.

3.16. Организация и проведение семинаров и встреч отличников учебы и победителей конкурсов с целью обмена мнениями по организации учебного и воспитательного процесса и других сторон жизни Филиала.

3.17. Представление к поощрению студентов, принимающих активное участие в общественной, культурно-массовой, спортивной жизни Филиала, отличившихся в учебной и научной работе.

3.18. Осуществление организационной работы и помощи в реализации инициатив развития студенческого самоуправления (старостата, студенческого совета, студенческих общественных объединений, творческих коллективов и других структур).

3.19. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Филиала при решении вопросов, связанных с воспитательной работой.

4. Организационная структура Отдела

4.1. Отдел является первичным звеном организационной структуры Филиала и не имеет внутренней структуры.

4.2. Деятельность работников регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Отдела должностные инструкции пересматриваются.

4.3. Штатное расписание Отдела разрабатывается планово-финансовым отделом Филиала и утверждается исполнительным директором КФУ в г.Джизаке в установленном порядке.

4.4. Трудовые отношения работников Отдела регулируются законодательством Республики Узбекистан о труде.

5. Управление Отделом

5.1. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности исполнительным директором Филиала в соответствии с действующим законодательством по представлению заместителя исполнительного директора по вопросам молодежи, духовности и просвещения Филиала. Отдел подчиняется заместителю директора по вопросам молодежи, духовности и просвещения согласно организационной структуре управления Филиала.

5.2. На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в руководящей должности не менее 3-х лет.

5.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Узбекистан;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Устава Филиала КФУ в г.Джизаке, Правил внутреннего распорядка Филиала КФУ в г.Джизаке, распространяющихся на его деятельность;

- невыполнение или некачественное выполнение приказов, распоряжений и указаний руководства Филиала;

- несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;

- несоблюдение правил обращения и сохранности документов с грифом «для служебного пользования».

5.4. Начальник Отдела имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления Филиала, в том числе, делегатом конференции научно-педагогических работников и представителей других категорий работников и обучающихся Филиала, членом Ученого совета Филиала; на условиях штатного совместительства участвовать в научно-исследовательской, преподавательской и иной деятельности;

- издавать распоряжения по Отделу;

-проводить в установленном порядке совещания, а также участвовать в работе любого структурного подразделения Филиала, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности Отдела;

-подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие структурные подразделения Филиала заявки на ресурсное обеспечение деятельности Отдела (литературу, периодические издания, оборудование, ремонтные работы и т.д.);

-требовать от руководства Филиала принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для функционирования Отдела;

-по согласованию с руководством Филиала привлекать работников других структурных подразделений и сторонних организаций для выполнения задач Отдела;

-с разрешения заместителя исполнительного директора по воспитательной и социальной работе представлять Отдел во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела;

-представлять руководству Филиала предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Отдела, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;

-контролировать деятельность работников Отдела по выполнению различных планов работ.

5.4. Отдел ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Республики Узбекистан.

6. Взаимоотношения и связи Отдела

6.1. Отдел взаимодействует с со структурными подразделениями Филиала, структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

7. Делопроизводство Отдела

7.1. Делопроизводство в Отделе ведется в соответствии с Номенклатурой дел Республики Узбекистан и Инструкцией по делопроизводству.

8. Внесение изменений в Положение

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции начальником Отдела.

9. Рассылка Положения

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

9.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Филиала веб-портала КФУ.