

Положення
про відділ виховної та соціально-гуманітарної роботи
Національного університету цивільного захисту України

I. Загальні положення

1.1. Це положення визначає правовий статус відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи Національного університету цивільного захисту України (далі – Відділ), його права, завдання, функції та структуру.

1.2. Відділ є структурним підрозділом Національного університету цивільного захисту України (далі – університет), діяльність якого спрямована на організацію, координацію, здійснення контролю та забезпечення національно-патріотичного виховання та соціально-гуманітарної роботи в університеті.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядковується проректору університету з персоналу.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України та законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Статутом університету, Правилами внутрішнього розпорядку університету та цим Положенням.

1.5. Відділ є куратором роботи клубу та музею університету.

II. Основні завдання

2.1. Розробка проектів наказів, розпоряджень та планів заходів за напрямком національно-патріотичного виховання та соціально-гуманітарної роботи в університеті.

2.2. Методичне та організаційне забезпечення національно-патріотичного виховання, соціальної роботи, гуманітарної підготовки, інформаційно-пропагандистського забезпечення, індивідуальної виховної роботи та профілактики правопорушень, культурно-просвітницької роботи, сприяння діяльності громадських формувань університету.

2.3. Планування, організація та проведення занять з начальницьким складом курсантських підрозділів з питань національно-патріотичного виховання та соціально-гуманітарної роботи.

2.4. Підготовка та своєчасне подання звітної документації про діяльність університету з питань національно-патріотичного виховання та соціально-гуманітарної роботи до МОН, ДСНС, інших відомств за підпорядкуванням.

III. Функції

3.1. Підготовка пропозицій до проєктів наказів, розпоряджень, організаційно-методичних вказівок та планів основних заходів університету з питань національно-патріотичного виховання, соціально-гуманітарної роботи забезпечення дисципліни і законності серед особового складу університету.

3.2. Участь в організації та проведенні запланованих заходів національно-патріотичного виховання та соціально-гуманітарної роботи, урочистостей з нагоди знаменних дат і подій.

3.3. Співпраця, у межах наданих повноважень, з органами державної влади, місцевого самоврядування та громадськими організаціями у сфері національно-патріотичного виховання, використання їх досвіду і духовного потенціалу у вихованні особового складу університету.

3.4. Вивчення та сприяння, в межах компетенції, вирішенню соціальних питань особового складу та осіб, які є учасниками бойових дій (учасниками АТО/ООС), були поранені, отримали інвалідність і звільнені зі служби у відставку за станом здоров'я.

3.5. Методичне забезпечення гуманітарної підготовки осіб рядового та начальницького складу університету.

3.6. Організація:

- соціальної підтримки здобувачів вищої освіти, які мають статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування; працівників та ветеранів університету; осіб, які є учасниками бойових дій (учасниками АТО/ООС) та учасниками ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС; сімей працівників, які загинули при виконанні службових обов'язків;

- індивідуальної виховної роботи з особовим складом університету;

- наставництва над молодими працівниками у структурних підрозділах університету;

- проведення урочистих заходів в університеті з нагоди знаменних дат та подій;

- доведення до особового складу університету інформації про надзвичайні події, інші правопорушення з боку особового складу, заходи реагування до винних, а також негайне внесення до плануючих документів змін та доповнень згідно вимог ДСНС;

- виховної та соціально-гуманітарної роботи з особовим складом на особливий період згідно діючих нормативно-правових актів.

3.7. Сприяння:

- в організації національно-патріотичного виховання особового складу засобами наочної агітації, пропаганді кращих традицій закладу вищої освіти, сумлінного ставлення до навчання та виконання службових обов'язків;

- розвитку творчих колективів університету та талановитої молоді, їх участі у міських, обласних, відомчих та інших заходах;

- в організації та проведенні фестивалів, концертів, оглядів-конкурсів колективів художньої самодіяльності, виставок робіт колективів художньої самодіяльності та інших заходах, у тому числі із залученням членів сімей працівників університету;

- в організації проведення державно-правових інформувань особового складу університету.

3.8. Здійснення протидії впливу негативної інформації на особовий склад.

3.9. Надання методичної допомоги:

- раді ветеранів та студентському самоврядуванню університету щодо забезпечення їх статутної діяльності та їх участі у національно-патріотичному вихованні;

- керівникам структурних підрозділів у роботі щодо підтримання на належному рівні дисципліни і законності, профілактики правопорушень;

- керівникам структурних підрозділів в організації індивідуальної виховної роботи з особовим складом та наставництва над молодими працівниками;

- керівництву курсантських підрозділів з питань організації дозвілля особового складу.

3.10. Проведення з керівництвом курсантських підрозділів занять з питань національно-патріотичного виховання та соціально-гуманітарної роботи.

3.11. Ведення Соціального паспорту університету, журналів обліку злочинів, подій та грубих дисциплінарних проступків особового складу університету.

3.12. Забезпечення реєстрації та схоронності належним чином оформлених матеріалів службових розслідувань.

3.13. Надання консультацій, практичної допомоги підрозділам університету з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.14. Підготовка й оформлення звітів про роботу університету за напрямом діяльності Відділу.

3.15. Виконання інших функцій відповідно до покладених на Відділ завдань.

IV. Права та обов'язки

4.1. Відділ має право

- координувати роботу факультетів, кафедр та інших відділів та служб університету щодо проведення заходів з національно-патріотичного виховання;

- вносити пропозиції керівництву університету щодо удосконалення національно-патріотичного виховання та соціально-гуманітарної роботи в структурних підрозділах університету;

- брати участь у оперативних нарадах, інших заходах з питань національно-патріотичного виховання, соціально-гуманітарної роботи, профілактики правопорушень та попередження порушень службової дисципліни, дотримання законності, що проводяться в університеті;

- проводити перевірки структурних підрозділів університету з питань організації національно-патріотичного виховання, соціально-гуманітарної роботи, профілактики правопорушень та попередження порушень службової дисципліни, дотримання законності;

- перевіряти повноту усунення порушень, виявлених попередніми перевітками;

- одержувати необхідну інформацію та відповідні документи від структурних підрозділів університету, у межах своєї компетенції;

- одержувати від структурних підрозділів університету письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час перевірки виконання керівних документів за напрямом діяльності Відділу.

4.2. Відділ зобов'язаний:

- своєчасно доводити до особового складу університету інформацію про надзвичайні події, інші правопорушення з боку особового складу, заходи реагування до винних, а також негайно вносити до плануючих документів зміни та доповнення згідно вимог ДСНС;

- контролювати виконання указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень колегії МВС та ДСНС та інших нормативно-правових документів МВС та ДСНС щодо недопущення особовим складом правопорушень, подій та грубих дисциплінарних проступків.

V. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Відділ свою роботу проводить у тісному контакті із структурними підрозділами університету, спрямовує та координує їх діяльність з питань організації національно-патріотичного виховання та соціально-гуманітарної роботи, забезпечення дисципліни та дотримання законності особовим складом.

5.2. Відділ, у межах своїх повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, виконання інших завдань, необхідних для належного виконання покладених на Відділ завдань.

5.3. Відділ має взаємні зобов'язання з питань виконання вхідної та вихідної документації (планової, звітної, аналітичної тощо) в терміни, встановлені нормативно-правовими документами університету з ДСНС, МОН, Харківською обласною державною адміністрацією, а також з іншими закладами вищої освіти з питань обміну досвідом роботи.

5.4. У своїх відносинах із структурними підрозділами університету та іншими організаціями, установами, відомствами Відділ керується чинним законодавством України, нормативно-правовими актами ДСНС та МОН, нормативно-правовими актами університету та цим Положенням.

5.5. Відділ звітує про свою діяльність перед ректором університету та проректором університету з персоналу.

VI. Організація роботи

6.1. Відділ організовує та здійснює свою роботу на основі річного плану основних заходів відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи на навчальний рік, який затверджується проректором університету з персоналу.

6.2. Структура Відділу та його штат затверджуються наказом Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

6.3. Положення про Відділ затверджується наказом ректора університету.

6.4. Посадові інструкції начальника та працівників Відділу затверджуються ректором університету.

6.5. Діловодство у Відділі ведеться державною мовою у порядку, встановленому нормативно-правовими актами ДСНС та університету.

VII. Керівництво

7.1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається та звільняється з посади наказом ректора за поданням проректора університету з персоналу.

7.2. Начальник Відділу має право:

- для виконання прийнятих ректором університету та проректором університету з персоналу рішень віддавати, у межах компетенції, керівникам структурних підрозділів розпорядження з питань організації національно-патріотичного виховання та соціально-гуманітарної роботи, забезпечення дисципліни та дотримання законності;

- надавати пропозиції під час підготовки розпоряджень та наказів, що відносяться до його компетенції;

- ставити питання перед керівництвом університету з припинення дії планів, заходів і робіт, складених начальниками структурних підрозділів, якщо ці плани й роботи загрожують зривом виконання покладених на підрозділ завдань;

- у встановленому порядку вносити пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення з посад, преміювання, присвоєння спеціальних звань та атестування працівників Відділу.

7.3. Начальник Відділу зобов'язаний:

- організовувати роботу Відділу;

- забезпечувати принцип єдиначальності в службовій (трудовій) діяльності;

- забезпечувати дотримання дисципліни та законності особовим складом Відділу;

- сприяти забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень;

- дотримуватися, у межах компетенції, принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

- забезпечувати, у межах компетенції, виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням;

- забезпечувати дотримання працівниками Відділу вимог законодавства України з питань охорони праці;

- проводити роботу по недопущенню проявів корупції серед працівників Відділу та забезпечувати дотримання працівниками Відділу вимог антикорупційного законодавства України;

- забезпечувати дотримання конфіденційності щодо персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

- здійснювати перспективне та поточне планування роботи Відділу, вести моніторинг виконання запланованих заходів;

- керувати розробкою документів з планування, організації, обліку національно-патріотичного виховання та соціально-гуманітарної роботи в університеті;

- знати ділові та професійні якості працівників Відділу, постійно планувати та здійснювати індивідуально-виховну роботу з працівниками відділу;

- організовувати та контролювати роботу працівників Відділу, виконання ними чинного законодавства, трудової дисципліни, своїх посадових інструкцій і заходів, передбачених планами робіт;

- готувати в установлені терміни відповідні матеріали (звіти, доповіді, довідки та ін.) про стан роботи та своєчасно їх надавати до ректорату, керівництва ДСНС і МОН та інших установ.

7.4. Начальник Відділу безпосередньо підпорядкований проректору університету з персоналу та є прямим начальником для працівників Відділу. Несе персональну відповідальність за своєчасне та якісне виконання завдань та функцій, покладених на Відділ.

7.5. На час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи університету.

7.6. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має ступінь вищої освіти магістра за спеціальністю, що відповідає профілю діяльності на посаді та стаж роботи за фахом не менше п'яти років.

Начальник відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи



Віталій ПОПОВ

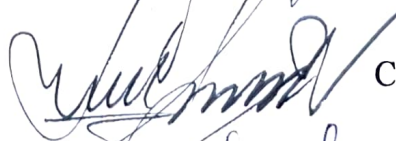
ПОГОДЖЕНО:

Проректор з персоналу



Андрій ТИТАРЕНКО

Начальник відділу адміністративної роботи



Станіслав ЩЕРБАК

Юрисконсульт юридичного сектору



Наталія КАПУСТЕНКО