

**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 виховної та соціально-гуманітарної роботи), його права, завдання, функції і структуру.

1.2. Відділ виховної та соціально-гуманітарної роботи є структурним підрозділом Національного університету цивільного захисту України (далі - Університет).

1.3. Відділ виховної та соціально-гуманітарної роботи безпосередньо підпорядковується проректору університету з персоналу.

1.4. У своїй діяльності Відділ виховної та соціально-гуманітарної роботи керується Конституцією та Законами України, Указами Президента України і Постановами Верховної Ради України, наказами та керівними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Статутом Університету, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.5. Відділ виховної та соціально-гуманітарної роботи є куратором клубу університету.

II. Основні завдання

2.1. Розробка проектів наказів, розпоряджень та планів заходів за напрямком виховної та соціально-гуманітарної роботи в Університеті.

2.2. Методичне та організаційне забезпечення соціальної роботи, гуманітарної підготовки, інформаційно-пропагандистського забезпечення, індивідуальної виховної роботи та профілактики правопорушень, культурно-просвітницької роботи, сприяння статутній діяльності громадських організацій Університету.

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

2.4. Підготовка та своєчасне подання звітної документації про діяльність Університету з виховної та соціально-гуманітарної роботи до МОН України, ДСНС України, інших відомств за підпорядкуванням.

III. Функції

3.1. Ведення Соціального паспорту Національного університету цивільного захисту України.

3.2. Надання соціальної підтримки курсантам та студентам, які є сиротами або залишилися без батьківської опіки, ветеранам університету, які є учасниками бойових дій та учасниками ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, сім'ям загиблих при виконанні службових обов'язків працівників.

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

3.4. Методичне забезпечення гуманітарної підготовки осіб рядового та начальницького складу Університету.

3.5. Організація систематичного проведення державно-правових інформувань у курсантських підрозділах та здійснення протидії впливу негативної інформації на особовий склад.

3.6. Сприяння організації патріотичного виховання особового складу засобами наочної агітації, пропаганді кращих традицій навчального закладу, сумлінного ставлення до навчання та виконання службових обов'язків.

3.7. Методичне забезпечення організації роботи щодо підтримання на належному рівні дисципліни і законності, профілактики правопорушень в Університеті.

3.8. Ведення обліку злочинів, подій та грубих дисциплінарних проступків особового складу Університету, забезпечення реєстрації та схоронності належним чином оформлених матеріалів службових розслідувань.

3.9. Організація індивідуальної виховної роботи з особовим складом та наставництва над молодими працівниками у структурних підрозділах Університету.

3.10. Надання методичної допомоги в організації статутної діяльності громадським організаціям Університету (студентське самоврядування, рада ветеранів навчального закладу) та їх участі у виховному процесі.

3.11. Сприяння розвитку творчих колективів університету та окремих талановитих виконавців, їх участі у міських, обласних, відомчих та республіканських заходах.

3.12. Організація проведення фестивалів, концертів, оглядів-конкурсів колективів художньої самодіяльності, виставок робіт самодіяльних художників та інших заходів, у тому числі із залученням членів сімей працівників Університету.

3.13. Організація проведення урочистих заходів Університету з нагоди знаменних дат і подій, методична допомога керівникам підрозділів в організації дозвілля особового складу.

3.14. Організація виховної та соціально-гуманітарної роботи з особовим складом формувань особливого періоду під час відмобілізування та у разі приведення Університету у підвищені ступені готовності.

IV. Права і обов'язки

4.1. Відділ виховної та соціально-гуманітарної роботи має право:

4.1.1 Проводити перевірки структурних підрозділів університету з питань організації виховної та соціально-гуманітарної роботи, профілактики правопорушень та попередження порушень службової дисципліни;

4.1.2 Одержувати необхідну інформацію та відповідні документи від структурних підрозділів Університету стосовно виховної та соціально-гуманітарної роботи;

4.1.3 Перевіряти повноту усунення порушень, виявлених попередніми перевірками;

4.1.4 Брати участь у оперативних нарадах, інших заходах з питань виховної та соціально-гуманітарної роботи, що проводяться в Університеті;

4.1.5 Вносити пропозиції щодо удосконалення виховної та соціально-гуманітарної роботи в структурних підрозділах Університету.

4.2. Відділ виховної та соціально-гуманітарної роботи зобов'язаний своєчасно доводити до начальницького 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 України.

V. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

Відділ виховної та соціально-гуманітарної роботи, у процесі виконання покладених на нього завдань, постійно взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету. У своїх відносинах з ними керується нормативно-правовими актами ДСНС, наказами ректора Університету та цим Положенням.

VI. Організація роботи

6.1. Відділ виховної та соціально-гуманітарної роботи проводить свою діяльність на основі річних планів, які затверджуються проректором університету з персоналу.

6.2. Структура Відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи та його штат затверджуються наказом Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

6.3. Положення про Відділ виховної та соціально-гуманітарної роботи затверджується наказом ректора Університету.

6.4. Посадові інструкції начальника та працівників Відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи затверджуються ректором Університету.

6.5. Діловодство у Відділі виховної та соціально-гуманітарної роботи організовується та ведеться згідно із затвердженими Інструкцією з діловодства та номенклатурою справ Університету.

6.6. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення осіб начальницького складу і працівників Відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи визначаються ректором Університету.

VII. Керівництво

7.1. Відділ виховної та соціально-гуманітарної роботи очолює начальник відділу, який призначається та звільняється з посади наказом ректора Університету.

7.2. На посаду начальника Відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи призначається особа яка має другий (магістерський) рівень вищої освіти за спеціальністю, що відповідає профілю діяльності на посаді, та практичний

досвід роботи у закладі вищої освіти зі специфічними умовами навчання та стажем роботи за фахом не менше 5 років.

7.3. Начальник Відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи підпорядковується проректору університету з персоналу та є безпосереднім начальником для працівників Відділу.

7.4. На час відсутності начальника Відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи (відпустка, відрядження, хвороба) його обов'язки виконує заступник начальника відділу, а у разі його відсутності, один із провідних фахівців відділу.

7.5. Начальник Відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи:

7.5.1 Здійснює керівництво діяльністю відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань і функцій.

7.5.2 Організовує разом із відділом персоналу роботу з добору та розстановки кадрів, підвищення кваліфікації працівників відділу.

7.5.3 Готує і вносить ректору Університету пропозиції щодо заохочення і накладення дисциплінарних стягнень на працівників відділу.

7.5.4 Розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу, здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу.

7.5.5 Сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень.

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

7.5.7 Забезпечує, 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;

7.5.8 Забезпечує дотримання працівниками відділу вимог Закону України «Про охорону праці» та додержання ними правил внутрішнього трудового розпорядку.

7.5.9 Виконує інші завдання, покладені на нього проректором університету з персоналу.

Начальник відділу виховної та соціально-гуманітарної роботи

Віталій ПОПОВ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з персоналу

Андрій ТИТАРЕНКО

Начальник відділу адміністративної роботи

Станіслав ЩЕРБАК

Начальник юридичного сектору

Віолета ТОГОБИЦЬКА