

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования



«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»

А.Д.Гуляков

2024

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

01.11.2024

№ 20/19-07

директора Центра социального
проектирования «Добро.Центр ПГУ»

1. Общие положения

1.1. Должность директора Центра социального проектирования «Добро.Центр ПГУ» (далее – директор Добро.Центра) относится к административно-управленческому персоналу университета.

1.2. На должность директора Добро.Центра назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.3. Назначение на должность директора Добро.Центра производится приказом ректора университета по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности и согласованию с Финансово-экономическим управлением и Управлением кадров.

1.4. Директор может быть досрочно освобожден от должности приказом ректора университета по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

1.5. Директор Добро.Центра подчиняется непосредственно начальнику Управления молодежной политики и воспитательной деятельности.

1.6. На время отсутствия директора Добро.Центра (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности в установленном порядке исполняет один из работников Управления молодежной политики и воспитательной деятельности, назначаемый приказом ректора по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.7. Директор Добро.Центра в своей деятельности руководствуется нормативными, инструктивными и методическими документами Министерства науки и высшего образования РФ, а также, при выполнении конкретных обязанностей – локальными нормативными актами университета.

1.8. Директор Добро.Центра должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;
- Устав университета;
- локальные нормативные акты университета;
- теорию и методы организации труда и управления коллективом;
- основы управленческой и финансово-хозяйственной деятельности;
- современные формы и методы обучения и воспитания;

- основы исследовательской и проектной деятельности, способы организации индивидуального и коллективного исследований;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- организацию учебного процесса и других видов деятельности в университете, в институте/на факультете, кафедре;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- правила ведения документооборота;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- правила по охране жизни, здоровья, труда и пожарной безопасности.
- правила внутреннего трудового распорядка.

1.9. Директор Добро.Центра должен поддерживать корпоративную среду Управления молодежной политики и воспитательной деятельности, принимать и соблюдать традиционные нормы и ценности, корректно и благожелательно относиться к коллегам и обучающимся.

1.10. Настоящая должностная инструкция вводится в действие после утверждения ректором университета.

2. Должностные обязанности

Директор Добро.Центра:

2.1. Организует и осуществляет управление Центром социального проектирования «Добро.Центр ПГУ».

2.2. Участвует в определении содержания деятельности Центра, организует работу по постановке общих задач и их выполнению.

2.3. Составляет перспективную программу деятельности Центра.

2.4. Под руководством начальника Управления молодежной политики и воспитательной деятельности принимает участие в мероприятиях, проводимых Управлением.

2.5. Контролирует работников Добро.Центра по вопросам развития Центра.

2.6. Участвует в реализации молодежной политики в образовательном учреждении.

2.7. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений деятельности Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях университета.

2.8. Отслеживает, анализирует, обобщает и доводит до сведения руководителей различных подразделений результаты деятельности Центра, прогнозирует пути его развития.

2.9. Ведет отчетную документацию, периодически отчитывается о работе Добро.Центра.

2.10. Взаимодействует с руководителями различных подразделений университета по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

2.11. Организует мероприятия, направленные на популяризацию добровольчества и социального служения.

2.12. Взаимодействует с органами студенческого самоуправления университета в части организации общественно значимых мероприятий;

2.13. Оказывает организационную и методическую помощь в разработке и реализации социальных проектов.

2.14. Осуществляет взаимодействие с социальными партнерами и мониторинг актуальных социальных проблем, в решении которых возможно привлечение обучающихся.

2.15. Проводит обучение профессорско-преподавательского состава и иных сотрудников, задействованных в реализации социальных проектов и добровольческих мероприятий.

2.16. Регулярно повышает свою профессиональную квалификацию (обучение в Центре повышения квалификации и дополнительного образования; стажировки в организациях с отрывом и без отрыва от основной работы; самостоятельное изучение теории, методик, программ; посещение семинаров, докладов).

2.17. Обеспечивает сохранность имущества и оборудования, переданного ему для исполнения служебных обязанностей, в выделенном помещении.

3. Права

Директор Добро.Центра вправе:

3.1. Действовать от имени Центра социального проектирования «Добро.Центр ПГУ», представлять его интересы во взаимодействии со структурными подразделениями университета по направлениям деятельности, а также со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

3.2. Запрашивать и получать необходимую информацию от институтов/факультетов, кафедр, подразделений, общественных организаций, профессорско-преподавательского коллектива, студентов университета по вопросам, связанным с деятельностью Добро.Центра.

3.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Добро.Центра, и требовать соблюдения трудовой дисциплины и должностных обязанностей.

3.4. Издавать распоряжения по Добро.Центру, разрабатывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Центра.

3.5. Участвовать в обсуждении с руководством университета вопросов, касающихся деятельности ЦСП.

3.6. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения по совершенствованию работы ЦСП и устранению имеющихся недостатков.

3.7. Получать в установленном порядке ресурсы для осуществления деятельности в соответствии с утвержденными руководством университета планами проектов и штатным расписанием.

3.8. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений.

3.9. Требовать от руководителя организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

3.10. Обжаловать административные решения руководства, касающиеся лично директора Добро.Центра или деятельности, в которой он участвует.

3.11. Сохранять за собой авторские права на интеллектуальную собственность, созданную в порядке выполнения должностных обязанностей или заданий руководства Управления молодежной политики и воспитательной деятельности в соответствии с действующими правовыми актами университета.

4. Ответственность

4.1. Директор Добро.Центра несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. На директора возлагается ответственность за:

– невыполнение своих должностных обязанностей;

- некачественное проведение и несвоевременное выполнение Центром программ деятельности;
- нарушение требований технической безопасности деятельности Центра и невыполнение норм охраны труда;
- сохранность оборудования, используемого в деятельности Добро.Центра.

5. Взаимоотношения

5.1. При выполнении должностных обязанностей директор Добро.Центра взаимодействует:

- с непосредственным руководителем подразделения при получении текущего задания в рамках обязанностей и полномочий, установленных в Положении о подразделении;
- с работниками подразделения по вопросам совместного выполнения отдельных видов работ, необходимых для эффективной деятельности.

5.2. По выполнении порученного задания директор Добро.Центра докладывает руководителю подразделения, выдавшему задание, результат выполнения с рекомендациями или комментариями, обеспечивающими повышение эффективности решения подобных задач.

5.3. В случае невозможности выполнения задания докладывает руководителю подразделения с указанием причин, препятствующих исполнению задания, и путей их возможного решения в будущем.

Начальник Управления молодежной политики
и воспитательной деятельности



В.Ф.Мухамеджанова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников университета



В.П. Комиссаров

дата

С должностной инструкцией ознакомлен



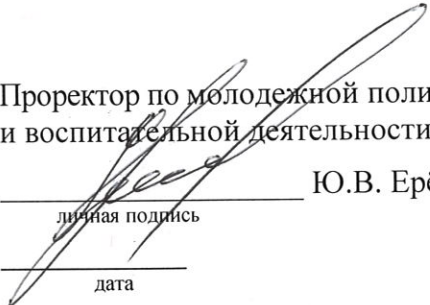
личная подпись



инициалы, фамилия

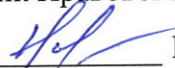
дата

Проректор по молодежной политике
и воспитательной деятельности


_____ Ю.В. Ерёмченко
личная подпись

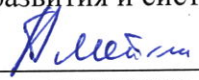
дата

Начальник Правового управления


_____ К.Б. Филиппов
личная подпись


дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества


_____ В.А. Плоткин
личная подпись

дата

Начальник Управления кадров


_____ В.И. Проскурина
личная подпись

дата