

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
(подпись) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ Советника (помощника) ректора ФГБОУ \_\_\_\_\_

Настоящий должностной регламент определяет функциональные обязанности, права и ответственность Советника ректора ФГБОУ \_\_\_\_\_ (далее – Советник) в соответствии с положением (уставом) ФГБОУ \_\_\_\_\_, и иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения в Российской Федерации и является неотъемлемой частью служебного контракта № \_\_\_\_\_, заключенного от \_\_\_\_\_.

### 1. Общие положения

#### 1.1. Статус Советника ректора ФГБОУ \_\_\_\_\_.

Организационно – правовой статус Советник закреплен внутренними нормативно-правовыми документами ФГБОУ \_\_\_\_\_.

#### 1.2. Служебная подчиненность.

Советник подчиняется Ректору ФГБОУ \_\_\_\_\_ (с указанием ФИО ректора), выполняет его поручения;

#### 1.3. Порядок назначения и освобождения от должности Советника.

Советник назначается и освобождается от должности приказом Ректора ФГБОУ \_\_\_\_\_ по представлению Руководителя Федерального агентства по делам молодежи.

#### 1.4. Порядок замещения

В случае временного отсутствия Советника исполнение его должностных обязанностей возлагается на \_\_\_\_\_.

#### 1.5. Возможность совмещения должностей и функций

Возможность совмещения должностей и функций Советника определяется правовым актом ФГБОУ \_\_\_\_\_.

#### 1.6. Нормативной базой деятельности Советника является:

Конституция Российской Федерации, Положение (устав) ФГБОУ \_\_\_\_\_, внутренние нормативно-правовые акты, должностной регламент, документы, регламентирующие работу со служебной информацией.

### 2. Квалификационные требования к должности советника

#### 2.1. К уровню профессионального образования

Наличие высшего профессионального образования;

#### 2.2. К уровню и характеру профессиональных знаний эксперта: знание

Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений

Правительства Российской Федерации; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ делопроизводства, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

**2.3. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:** умение работать с людьми; умение вести деловые переговоры; наличие развитых навыков коммуникаций; умение управлять временем; владение навыками конструктивной критики; владение красноречием; владение навыками делового письма; умение внимательно слушать коллег; умение эффективно и последовательно организовать работы по взаимосвязям с другими ведомствами, организациями, госорганами, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, населением, студентами; умение разрабатывать план конкретных действий; владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением, ответственность по отношению к людям, отзывчивость.

**2.4. К стажу:** без предъявления требований к стажу.

### 3. Должностные обязанности Советника

Должностные обязанности регулируются Положением (уставом) ФГБОУ \_\_\_\_\_:

3.1. В соответствии с вышеуказанными статьями Советник **обязан:**

3.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, уставы, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

3.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3.1.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

3.1.4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы студентов;

3.1.5. соблюдать служебный распорядок ФГБОУ \_\_\_\_\_;

3.1.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.1.7. не разглашать сведения, составляющие служебную тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.1.8. беречь имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

3.1.9. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

3.1.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены в ФГБОУ \_\_\_\_\_.

3.1.11. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

### **3.2. Целью деятельности Советника является:**

3.2.1. Организация взаимодействия ректората, студентов учебного заведения, студенческого совета, профсоюзных организаций с Федеральным агентством по делам молодежи на предмет реализации молодежных проектов и программ;

### **3.3. Исходя из возложенных задач, Советник выполняет следующие функции:**

3.3.1. Занимается организацией мероприятий Федерального агентства по делам молодежи и информирования об их проведении внутри учебного заведения;

3.3.2. Занимается продвижением студентов учебных заведений для участия во всероссийских и региональных мероприятиях, проводимых Федеральным агентством по делам молодежи;

3.3.3. Осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями;

3.3.4. Транслирует проекты Федерального агентства по делам молодежи в студенческой и преподавательской среде, а так же формирует штабы проектов по согласованию;

3.3.5. Занимается организацией стажировок и поиска возможностей для трудоустройства студентов учебного заведения в различных крупных кампаниях;

3.3.6. Привлекает в учебное заведение экспертов различного уровня и содействует в формировании экспертного сообщества учебного заведения;

3.3.7. Занимается продвижением образовательного учреждения в различных инстанциях;

3.3.8. Организация посещения мероприятий Федерального агентства по делам молодежи студентами образовательного учреждения;

3.3.9. Занимается реализацией проектов и программ;

3.3.10. Готовит отчеты по результатам своей деятельности и предоставляет их ректору и в Федеральное агентство по делам молодежи.

## **4. Права Советника**

В соответствии с Положением (уставом) ФГБОУ \_\_\_\_\_ :

### **4.1. Советник имеет право на:**

4.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

4.1.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4.1.4. оплату труда и другие выплаты;

4.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности образовательного учреждения;

4.1.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим служебную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

4.1.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

4.1.8. защиту сведений о гражданском служащем;

4.1.9. должностной рост на конкурсной основе;

4.1.10 профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

4.1.11. членство в профессиональном союзе;

4.1.12. рассмотрение индивидуальных служебных споров;

4.1.13. проведение по его заявлению служебной проверки;

4.1.14. защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд в случае их нарушения;

4.1.15. защиту своей жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

4.1.16. пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

#### **4.2. Советник также имеет право:**

4.2.1. принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.2.2. вносить предложения в перспективный и текущий планы работы образовательного учреждения в пределах своей компетенции;

4.2.3. участвовать в совещаниях и других мероприятиях, организуемых учебным заведением;

4.2.4. осуществлять иные полномочия, установленные Положением (уставом) ФГБОУ \_\_\_\_\_

### **5. Ответственность Советника**

Советник несет ответственность, установленную Российским законодательством, за:

5.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

5.2. несохранение служебной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности (материальную ответственность);

5.4. обеспечение безопасности ведения работ, обусловленную вероятностью несчастных случаев при выполнении работ в опасных условиях (моральную ответственность);

5.5. снижение эффективности коллективного труда (административную ответственность);

5.6. несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных (дисциплинарную ответственность);

5.7. предупреждение социальных последствий принимаемых решений (социальную ответственность);

5.8. обеспечение соблюдения и защиты прав и законных интересов студентов (социальную ответственность);

5.9. выполнение работ, связанных с риском для жизни других людей (социальную ответственность).

ОЗНАКОМЛЕН

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ректор \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.