

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.04.2021 13:01:44
Уникальный программный ключ:
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом СГСПУ

от 18.12.2017 № 01-06-26-71

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по социальной работе

управления по воспитательной и социальной работе

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Самара, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе по социальной работе управления по воспитательной и социальной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее - Положение) определяет цели, задачи, направления деятельности, функции, права, обязанность и ответственность отдела по социальной работе управления по воспитательной и социальной работе СГСПУ (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением управления по воспитательной и социальной работе СГСПУ (далее – УВСПР) и создается приказом СГСПУ.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом СГСПУ, приказами (распоряжениями) СГСПУ, другими локальными нормативными правовыми актами СГСПУ и настоящим Положением и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе договоров, заключаемых СГСПУ.

1.4. Отдел взаимодействует с кафедрами и факультетами СГСПУ, главными управлениями и департаментами Администрации г.о. Самары и Администрацией Самарской области, предприятиями, организациями и учреждениями региона в рамках своей деятельности.

1.5. Отдел осуществляет работу по выполнению социальных гарантий для студентов, предусмотренных федеральным законодательством.

1.6. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является разработка и реализация мероприятий, направленных на обеспечение социальной и материальной поддержки студентов, обучающихся в СГСПУ.

2.2. Основные задачи Отдела:

2.2.1. организация, формирование и предоставление мер социальной поддержки студентов;

2.2.2. участие в организации студенческого самоуправления по вопросам социальной защиты, материальной поддержки студентов;

2.2.3. организация работы с инвалидами, детьми-сиротами, лицами, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3. Направления деятельности Отдела:

2.3.1. консультация студентов по вопросам социальной и материальной поддержки;

2.3.2. назначение социальной стипендии студентам университета по решению стипендиальных комиссий факультетов;

2.3.3. предоставление социальных льгот по оплате за пользование жилым помещением студентам, проживающим в общежитиях СГСПУ;

2.3.4. прием заявлений, представлений и протоколов для назначения материальной помощи студентам;

2.3.5. постановка на полное государственное обеспечение студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

2.3.6. контроль и содействие эффективной работе по социальной поддержке студентов на факультетах;

2.3.7. координация работы преподавателей, исполняющих обязанности заместителей деканов по воспитательной работе (далее – заместители деканов по воспитательной работе), по вопросам социальной защиты и материального обеспечения студентов;

2.3.8. установление партнерских связей с профильными социальными учреждениями и организациями города и области.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. В области организации, формирования и предоставления мер социальной поддержки студентов:

- организация работы по оказанию материальной помощи обучающимся;
- подготовка проектов нормативных документов и приказов, регламентирующих социальную работу в СГСПУ;
- координация работы структурных подразделений, общественных организаций и преподавателей СГСПУ по вопросам социальной работы;
- своевременное информирование студентов и преподавателей о предоставляемых мерах социальной поддержки;
- ведение документации в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

3.2. В области участия в организации студенческого самоуправления по вопросам социальной защиты, материальной поддержки студентов:

- участие представителей студенческих организаций в подготовке первичной документации для предоставления мер социальной поддержки студентам;
- подготовка совместных проектов планов социальной работы в СГСПУ и обеспечение их реализации;
- оказание помощи и поддержки студентам путем проведения индивидуального или группового консультирования.

3.3. В области организации работы с инвалидами, детьми-сиротами, лицами, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- организация работы по постановке на полное государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;
- оказание социальной и материальной поддержки обучающимся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также обучающимся, признанным в установленном порядке инвалидами I и II групп, инвалидами с детства; обучающимся, пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф, являющимися инвалидами и ветеранами боевых действий.

– осуществление консультирования обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также обучающихся, признанных в установленном порядке инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, пострадавшими в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф, являющимися инвалидами и ветеранами боевых действий, по вопросам социальной поддержки;

– осуществление сотрудничества с образовательными, общественными учреждениями, профильными органами власти по вопросам социальной работы со студентами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Сотрудники Отдела имеет право:

4.1.1. получать от структурных подразделений СГСПУ информацию, материалы, справки, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела;

4.1.2. принимать участие в совещаниях, касающихся деятельности Отдела;

4.1.3. готовить материалы для переписки и взаимодействия с органами государственной власти, организациями и службами, осуществляющими деятельность по социальной и материальной поддержке;

4.1.4. обращаться к руководству СГСПУ для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей;

4.1.5. бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений СГСПУ, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений СГСПУ;

4.1.6. представлять в различных органах по вопросам, связанным с социальной работой со студентами.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. вести статистическую отчетность, делопроизводство и документооборот в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;

4.2.2. обеспечивать сохранность документов, используемых в деятельности Отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и осуществление работы по направлениям деятельности Отдела, определенных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.2. Начальник Отдела отчитывается о проделанной работе перед начальником УВСР, в случае его отсутствия - перед заместителем начальника УВСР.


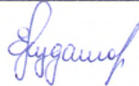
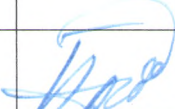
5.3. Начальник и сотрудники Отдела руководствуются в своей работе должностными инструкциями, настоящим Положением, федеральным законодательством в сфере социальной поддержки обучающихся.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ


Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей процедуре системы менеджмента качества ПГСГА-ПРЦ-4.2.3/4.2.4 «Управление документами и записями».

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению об отделе по социальной работе
управления по воспитательной и социальной работе
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе и качеству образования	Н.Н. Кислова		13.12.17.
Начальник управления по воспитательной и социальной работе	Е.М. Кудашова		29.11.2017
Начальник юридического отдела	Д.Ю. Богданенко		08.12.17

Составитель:

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Начальник отдела по социально-психологической поддержке студентов, их занятости и трудоустройства управления по воспитательной и социальной работе	З.Г. Ачмизова		28.11.2017