

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.12.2023 г.
Уникальный идентификатор документа:
08303асдкн2023122514001015650

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Курский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КГУ», КГУ, ФГБОУ ВО «Курский государственный
университет»)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор А. А. Аудин
« 10 » октября 2008

《 》

« »

A circular official stamp with a double concentric border. The outer border contains the text 'Министерство образования и науки Российской Федерации' (Ministry of Education and Science of the Russian Federation) at the top and 'Государственный образовательный стандарт' (State Education Standard) at the bottom. The inner circle contains the text 'Государственный образовательный стандарт Российской Федерации' (State Education Standard of the Russian Federation) at the top and 'Государственный образовательный стандарт' (State Education Standard) at the bottom. In the center, the date '2022-05-11' is stamped. A handwritten signature is overlaid on the stamp.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Курск, 2022

1. Общие положения

1.1. Отдел социальной работы с обучающимися (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный университет» (далее – Университет, КГУ).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора КГУ.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КГУ, положением об отделе социальной работы с обучающимися и иными локальными нормативно-правовыми актами КГУ.

2. Структура Отдела

2.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором КГУ, исходя из условий и особенностей деятельности Университета. Количество сотрудников Отдела может меняться в зависимости от поставленных перед Отделом задач.

2.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора КГУ.

2.3. Начальник Отдела подчиняется непосредственно ректору КГУ.

2.4. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела осуществляют начальник Отдела, согласно утвержденным должностным инструкциям.

3. Основные цели и задачи Отдела

3.1. Целью Отдела является реализация социальных гарантий обучающихся КГУ, разработка и проведение мероприятий, направленных на обеспечение социальной, психологической и материальной поддержки студентов и аспирантов.

3.2. Основными задачами Отдела являются:

3.2.1. Планирование, координация и организация социальной работы с обучающимися.

3.2.2. Предоставление обучающимся КГУ социальной поддержки.

3.2.3. Социальная защита льготных категорий обучающихся.

3.2.4. Содействие в обеспечении нуждающихся иногородних обучающихся местами в общежитии в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Содействие развитию студенческого самоуправления.

3.2.6. Участие в разработке, осуществлении комплекса мер по социальной защите, обеспечению и охране здоровья обучающихся.

3.2.7. Информирование, консультирование и методическое обеспечение обучающихся по вопросам социальной и материальной поддержки.

4. Функции Отдела

В функции Отдела входит:

4.1. Подготовка проектов приказов и распоряжений в установленные локальными нормативными актами КГУ сроки (о назначении государственных академических стипендий студентам в повышенном размере; об оказании материальной помощи нуждающимся обучающимся; о поощрении студентов и аспирантов, имеющих достижения в области учебной, научной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности и др.).

4.2. Разработка локальных нормативных актов КГУ, образцов документов для структурных подразделений Университета (заявлений, представлений и т.п.) в рамках планирования, координации и организации социальной работы с обучающимися.

4.3. Составление перспективных планов по обеспечению социальной работы с обучающимися.

4.4. Проведение совещаний с представителями институтов, факультетов, кафедр и иных подразделений Университета по вопросам социальной работы с обучающимися.

4.5. Осуществление координации работы стипендиальных комиссий структурных подразделений КГУ.

4.6. Проведение работ по организации культурно-массовых, физкультурных, спортивных и оздоровительных мероприятий для обучающихся КГУ, в том числе отдыха студентов и аспирантов в период летних каникул.

4.7. Осуществление контроля, ведение учета назначения и выплаты государственной академической стипендии студентам и государственной социальной стипендии студентам, в том числе в повышенном размере, а также государственных стипендий аспирантам.

4.8. Организация работы по назначению, распределению материальной помощи социально незащищенным категориям обучающихся и осуществление учета обучающихся, которым была оказана материальная помощь в календарном году.

4.9. Организация работ по своевременному и полному обеспечению мер социальной поддержки обучающихся, которые в установленном порядке отнесены к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О

дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

4.10. Осуществление контроля заселения обучающихся в общежития и освобождения от оплаты за проживание/платы за наем льготных категорий обучающихся в общежитии КГУ.

4.11. Своевременное доведение до обучающихся информации о локальных нормативных актах, регулирующих вопросы заселения и проживания в общежитии.

4.12. Осуществление контроля мероприятий по улучшению жилищных, культурно-бытовых условий в общежитиях, своевременное принятие мер по реализации предложений проживающих, информирование их о принятых решениях.

4.13. Участие в работе комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление койко-мест в студенческих общежитиях.

4.14. Взаимодействие с Профкомом студентов КГУ и Студенческим советом КГУ по вопросам информирования проживающих в общежитиях о проводимых в Университете культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

4.15. Содействие развитию студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха проживающих.

4.16. Совместно с планово-экономическим управлением по согласованию с Профкомом студентов КГУ и Студенческим советом КГУ осуществляет принятие решений о распределении стипендиального фонда в области назначения государственных академических стипендий в повышенном размере и государственных социальных стипендий, в том числе в повышенном размере.

4.17. Совместно с Профкомом студентов КГУ и Студенческим советом КГУ осуществляет разработку и внесение на утверждение Ученого совета КГУ положений, методических пособий и иных локальных нормативных актов в области организации физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий обучающихся.

4.18. Обеспечение реализации мероприятий по социальной защите студентов, поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, инвалидов, а также малообеспеченных студентов и аспирантов.

4.19. Консультирование и методическая поддержка институтов, факультетов, кафедр и иных структурных подразделений КГУ в области осуществления социальной поддержки обучающихся.

4.20. Организация делопроизводства в Отделе согласно номенклатуре.

5. Права и обязанности Отдела

5.1. Работники отдела имеют право:

5.1.1. Знакомиться с проектами решений ректора КГУ, касающимися деятельности Отдела.

5.1.2. Запрашивать от институтов, факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Университета информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.3. Выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением обязанностями.

5.1.4. Получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.1.5. Привлекать сотрудников структурных подразделений Университета к выполнению возложенных на Отдел задач с разрешения ректора КГУ.

5.1.6. Представительствовать в установленном порядке от имени КГУ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.2. Работники Отдела обязаны:

5.2.1. Соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

5.2.2. Обеспечить режим конфиденциальности информации и сохранность персональных данных обучающихся при их обработке.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями КГУ

Отдел в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует с планово-экономическим управлением, административно-правовым управлением, управлением академической политики, управлением международных связей, управлением бухгалтерского учета и отчетности, институтами, факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями КГУ.

7. Ответственность

7.1. Отдел несет ответственность:

7.1.1. За несвоевременное, некачественное выполнение или неисполнение возложенных на Отдел задач.

7.1.2. За несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава КГУ, положения об отделе социальной работы с обучающимися и иных локальных нормативно-правовых актов КГУ.

7.1.3. За качество оформляемых ими документов по законодательству Российской Федерации.

7.2. Работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за ненадлежащее обеспечение организации социальной работы в Университете.

7.4. Степень ответственности сотрудников определяется должностными инструкциями.