ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 06 12 57 0b 01 0d ac 47 98 4d 8c 21 a9 88 a5 5c f5
Владелец: Алексеева Елена Николаевна
Действителен: с 29.12.2021 по 29.03.2023

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ОГУ имени И.С. Тургенева
А.А. Федотов
20 21 г

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 84-07-14-2021

ОБ ОТДЕЛЕ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

1 Общие положения

1.1 Отдел по социальным вопросам (далее – ОСВ, отдел) является структурным подразделением Управления по социальным вопросам и сопровождению инклюзивного образования (далее – УСВиСИО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – университет), созданным в целях организации социальной защиты в университете.

1.2 Областью деятельности отдела являются социальные процессы и виды деятельности, реализуемые в университете, направленные на социальную защиту студентов среднего профессионального образования, студентов высшего образования, аспирантов, ординаторов и слушателей (далее – обучающихся).

1.3 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.4 Общее руководство отделом осуществляет начальник УСВиСИО.

1.5 Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению начальника УСВиСИО, согласованному с проректором по социальным вопросам и воспитательной работе (далее – проректор по СВиВР).

1.6 Начальник отдела должен иметь высшее профессиональное образование по специальности «Государственное муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики, и стаж работы не

Ведущий специалист отдела кадров
ОГУ им. И.С. Тургенева
С.В. Алёшина

менее 3 лет, специальная подготовка в области социальной защиты (стажировка, повышение квалификации и др.), навыки работы на компьютере.

1.7 В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 21 декабря 1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным Законом от 15 мая 1991 г. № 1244–1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», нормативными и распорядительными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по СВиВР, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями в области качества, Концепцией, Доктриной и Политикой университета в области качества, Программой (стратегией) развития университета, Комплексным планом воспитательной работы в университете, Целями УСВиСИО в области качества и настоящим Положением.

2 Основные задачи

2.1 Основными видами деятельности, осуществляемыми отделом, являются:

- организация процесса материальной поддержки и социальной защиты обучающихся;
- социальная защита обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в личностном развитии и социальной адаптации;
- содействие созданию оптимальных социальных условий для обучающихся в университете;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся и сотрудников университета;
- содействие обучающимся в решении жилищно-бытовых вопросов.

2.2 К основным задачам отдела относятся:

- подготовка локальных нормативных актов по стипендиальному обеспечению;
- организация материальной поддержки обучающихся;

- осуществление работы по защите социальных прав студентов среднего профессионального и высшего образования – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя; инвалидов, лиц с ОВЗ; лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; лиц, получивших государственную социальную помощь;

- организация конкурсного отбора кандидатов на получение специальных и именных стипендий, повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;

- организация сбора данных и заполнение мониторингов: мониторинг стипендиального обеспечения, мониторинг ВПО-1, СПО-1;

- осуществление расчета стипендиального фонда;

- регулирование отношений между администрацией и обучающимися университета по вопросам социальной поддержки и защиты обучающихся;

- консультации по оформлению всех видов государственных стипендий, специальных и именных стипендий.

2.3 При реализации своих задач отдел контролирует назначение государственных социальных стипендий, государственных академических стипендий, специальных и именных стипендий, оказание материальной поддержки обучающимся университета; исполняет поручения руководства университета, решения Ученого совета университета, касающиеся вопросов социальной защиты обучающихся; контролирует выполнение функций социальной защиты в филиалах, институтах, на факультетах.

3 Функции

3.1 Разрабатывает предложения и рекомендации для структурных подразделений университета по совершенствованию системы социальной работы в университете, готовит нормативную, методическую документацию по данному направлению деятельности.

3.2 Сотрудничает с профсоюзной организацией студентов, и Объединенным советом обучающихся университета по вопросам социальной защиты прав обучающихся.

3.3 Осуществляет информационное обеспечение обучающихся по вопросам их социальной поддержки с использованием всех доступных средств и методов подачи информации.

3.4 Контролирует организацию социальной поддержки социально-незащищённых категорий студентов.

3.5 Осуществляет подготовку проектов приказов, касающихся обеспечения социальных гарантий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

3.6 Организует работу по приему портфолио и отбору кандидатов на получение специальных и именных стипендий, повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3.7 Выполняет сбор данных и заполнение мониторингов: мониторинг стипендиального обеспечения, мониторинг ВПО-1, СПО-1.

3.8 Производит расчет стипендиального фонда и средств, выделенных на его совершенствование.

3.9 Осуществляет работу по применению к обучающимся и снятию с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

3.10 Осуществляет выдачу путевок обучающимся, профессорско-преподавательскому составу и сотрудникам университета на Базу отдыха «Зеленый берег».

3.11 Организует приём заявлений на поселение в общежитие, создает (ведет) реестры обучающихся, проживающих в общежитии. Вносит предложения по заселению обучающихся в общежития.

3.12 Консультирует абитуриентов о социальных гарантиях и социальной защите в университете, о перечне документов, подтверждающих их социальный статус.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура и штатная численность отдела формируются начальником отдела, согласовываются с начальником УСВиСИО и утверждаются ректором.

4.2 Руководство работой отдела по выполнению задач, возложенных на данное структурное подразделение, осуществляет начальник отдела.

4.3 При временном отсутствии начальника отдела исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное начальником УСВиСИО, согласованное с проректором по СВиВР и утвержденное распорядительным документом по университету.

4.4 Должностные лица отдела исполняют свои обязанности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.5 Основные направления работы отдела реализуются через ответственных за организацию социально-воспитательной работы в

институтах, на факультетах и в филиалах, Социально-воспитательный совет, руководителей структурных подразделений университета, занимающихся вопросами социальной сферы.

4.6 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Программой (стратегией) развития университета, Комплексным планом воспитательной работы.

4.7 Отдел отчитывается о своей деятельности перед начальником УСВиСИО и проректором по СВиВР.

4.8 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций отдел имеет право:

- принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к социальной работе с обучающимися университета;

- готовить предложения начальнику УСВиСИО по созданию системы морального и материального стимулирования обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников, активно участвующих в общественной жизни университета и организации работы с обучающимися по социальным вопросам;

- запрашивать у всех структурных подразделений университета документы и информацию, касающиеся вопросов социальной защиты, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну;

- пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетностью университета по вопросам, входящим в компетенцию ОСВ;

- контролировать проведение структурными подразделениями университета всех необходимых мероприятий, направленных на повышение и обеспечение надлежащего качества социальной защиты обучающихся;

- вести переписку и представительствовать в установленном порядке от имени университета по поручению проректора по СВиВР;

- вносить предложения начальнику УСВиСИО по совершенствованию собственной структуры.

4.9 При выполнения возложенных задач и реализации своих функций отдел обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой университета в области качества, Программой (стратегией) развития университета, Целями отдела в области качества и Комплексным планом воспитательной работы в университете.

- координировать взаимодействие всех составляющих процесса социальной защиты обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета;

- осуществлять консультирование всех участников процесса социальной защиты в вопросах, связанных с различными аспектами деятельности отдела;

- своевременно отчитываться перед начальником УСВиСИО и проректором по СВиВР.

4.10 Ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций несет начальник отдела.

4.11 Ответственность сотрудников отдела за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.12 Все сотрудники отдела несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в университете в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов отдела.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень документов, записей и данных по качеству отдела:

- номенклатура дел структурного подразделения;
- П ОГУ 84-07-14-2021 «Об отделе по социальным вопросам»;
- должностные инструкции сотрудников;
- план работы отдела;
- отчет о работе отдела;
- перечень нормативной и технической документации и собственно документация;
- перечень видов записей и данных по качеству, собственно записи и данные;
- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика университета в области качества;
- Цели УСВиСИО в области качества;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в структурном подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 Отдел принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

6.2 Отдел взаимодействует с:

- руководителями направлений деятельности, директорами департаментов, проректорами университета;
- директорами институтов, филиалов и деканами факультетов;
- заведующими кафедрами;

- руководителями структурных подразделений университета;
- ответственными за организацию социально- воспитательной работы в институтах, на факультетах и в филиалах;
- преподавателями, сотрудниками и обучающимися университета;
- первичной профсоюзной организацией обучающихся;
- социальными службами сторонних организаций, в том числе университетов.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по СВиВР	Е.В. Сенько
Начальник ПУ	Т.И. Ератова
Начальник УКСР	Д.Н. Торгачев
Директор ЦМК	А.Ф. Кулаков
Начальник УСВиСИО	Т.С. Баученкова
Начальник ОСВ	О.В. Цымбалова

ВЕРНА
Ведущий специалист отдела кадров
по работе с сотрудниками и обучающимися
ОГУ им. И.С. Тургенева
С.В. Апёшина

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме-ненных	заменен-ных	новых	аннулирован-ных			