

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный
технический университет»
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

«09» ноября 2015 г. № 111-213

УТВЕРЖДЕНО

Ректор университета, профессор

Д.Е.Быков

20 15 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об отделе по социальной и организационной работе»

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический университет»,
в связи с изменениями, внесенными в учредительные документы
(принятием устава в новой редакции), утвержденными
приказом Министерства образования и науки
Российской Федерации 11 сентября 2015 года № 1006 и
зарегистрированными ИФНС России по
Красноглинскому району г. Самары 10 ноября 2015 года
№ 2156313860668, переименовано в Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Самарский государственный технический университет»

1. Данное Положение разработано в соответствии с Положением « О службе менеджмента и качества образовательной деятельности университета» Уставом ФГБОУ ВПО «СамГТУ», утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1869 от 27.05.2011 года.

2. РАЗРАБОТАНО:

Начальником отдела

по социальной и организационной работе



Е.Н. Васьковой

«24» сентября 2015 года.

3. СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной и социальной работе

 Е.В. Франк

«__»__ 20__ года.

Начальник управления по воспитательной и социальной работе

 М.Б. Баранова

«25» 09 2015 года.

Начальник правового управления

 А.Н.Иванова

«__»__ 20__ года.

Начальник управления по персоналу и делопроизводству

 С.Л. Лисин

«14» 10 2015 года.

Начальник отдела охраны труда

 В.М.Сидоров

«__»__ 20__ года.

Начальник управления качеством образования

 А.М.Пронин

«__»__ 20__ года.

Председатель профкома студентов

 К.В. Франк

«__»__ 20__ года.

Настоящее Положение о подразделении является собственностью Самарского государственного технического университета.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Самарского государственного технического университета.

1. Общие положения

1.1 Отдел по социальной и организационной работе (далее Отдел) создан приказом ректора № 1/50 от 05.02.2015 г. на основании решения Ученого Совета университета № 6 от 30.01.2015 года.

1.2 Отдел входит в Управление по воспитательной и социальной работе (далее Управление), является структурным подразделением университета и непосредственно подчиняется начальнику Управления.

1.3 Отдел возглавляет начальник отдела по социальной и организационной работе.

1.4 Реорганизация отдела, в том числе и управление, производится приказом ректора университета.

1.5 В своей деятельности отдел по социальной и организационной работе руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом университета, настоящим Положением, а также другими нормативными документами университета.

2. Направления деятельности

2.1 Перспективное и текущее планирование деятельности СамГТУ в социальной сфере.

2.2 Организация социальной защиты и поддержки студентов университета, а также студентов из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3 Формирование жизнеспособной личности, социально-адаптированной личности, обладающей активностью, целеустремленностью, способной адекватно реагировать и быстро приспосабливаться к изменяющимся условиям, принимать управленческие решения.

2.4 Осуществление комплекса мероприятий по социальной защите и адаптации обучающейся молодежи.

2.5 Формирование базы данных о студентах льготной категории (сироты; инвалиды).

2.6 Обеспечение бесплатного питания в столовых университета студентам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и не получающим социальную стипендию.

2.7 Организация проведения общеуниверситетских мероприятий социальной направленности.

2.8 Обеспечение санаторно-курортного лечения и отдыха студентов льготной категории.

2.9 Организация информационного направления внеучебной работы (публикации и заметки во внутривузовских изданиях, размещение информации в Интернет, на сайте вуза и т.п.)

2.10 Сохранение и преумножение традиций университета, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в университете.

3. Структура и управление

3.1 В состав отдела по социальной и организационной работе входит специалист по учебно-методической работе и оператор ЭВМ.

3.2 Работа в отделе осуществляется следующими специалистами:

- начальник отдела,
- специалист по учебно-методической работе,
- оператор ЭВМ.

3.3 Руководство отделом по социальной и организационной работе осуществляет начальник отдела, назначаемый ректором университета по представлению проректора по воспитательной и социальной работе и начальника управления по воспитательной и социальной работе.

3.4 Права и обязанности сотрудников отдела предусмотрены в должностных инструкциях.

3.5 Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению начальника отдела, согласованного с проректором по воспитательной и социальной работе и начальником управления по воспитательной и социальной работе.

4. Функции

4.1 Разработка и подготовка проектов локальных актов и приказов, регламентирующих организацию и проведение социальной и организационной работы в университете.

4.2 Осуществление комплекса мероприятий по социальной защите и адаптации обучающейся молодежи.

4.3 Координация деятельности ответственных за социальную работу на факультетах, проведение семинаров, мастер-классов с кураторами университетских студенческих групп.

4.4 Участие в разработке и реализации федеральных и городских программ, университетских целевых комплексных программ и проектов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

4.5 Анализ проблем студентов университета, адаптация первокурсников, организация психологической поддержки и консультационной помощи.

4.6 Содействие в оказании материальной помощи, адресной и социальной поддержки студентов, формирование базы данных студентов, относящихся к социально незащищенным категориям.

4.7 Формирование электронной базы состояния здоровья студентов дневной формы обучения: диспансерный учет, учет инвалидов, организация профилактических осмотров и вакцинации.

4.8 Оформление талонов для бесплатного питания в столовых университета студентам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и не получающим социальную стипендию.

4.9 Организация работы со студентами в решении социальных вопросов (заселение в общежитие, социальная поддержка студентов льготных категорий и т.д.).

- 4.10 Социальная работа со студентами, проживающими в общежитии, содействие в решении жилищно-бытовых вопросов.
- 4.11 Анализ и оценка результатов проводимой работы, организация и проведения необходимого учета и отчетности.
- 4.12 Информирование студентов по различным социально-экономическим вопросам, по вопросам социальной защищенности молодежи.
- 4.13 Контроль за осуществлением информационного обеспечения студентов через газеты университета и факультетов, доски объявлений.
- 4.14 Подготовка отчетной документации о социальной работе университета в федеральные и муниципальные учреждения, занимающиеся вопросами студенчества.
- 4.15 Поддержка межрегиональных и межвузовских связей.
- 4.16 Социальная защита студентов, моральное и материальное стимулирование общественно-активных студентов.
- 4.17 Составление и текущее редактирование списка VIP-персон, подготовка, печать и отправка праздничных поздравлений и телеграмм.
- 4.18 Организация и проведение ежегодного конкурса «Золотой фонд СамГТУ».
- 4.19 Организация продаж корпоративной продукции с символикой вуза, оформление договоров с поставщиками, анализ спроса и расширение ассортимента, продаваемой продукции, оформление торговых витрин.
- 4.20 Реализацию перечисленных функций проводить в условиях предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5. Полномочия

- 5.1 Качественно и своевременно выполнять поставленные перед отделом задачи и возложенные функции, определенные настоящим положением.
- 5.2 Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию для осуществления возложенных на отдел задач.
- 5.3 Вносить на рассмотрение руководства предложения, относящиеся к организации социальной работы вуза.
- 5.4 Привлекать преподавателей и сотрудников университета для осуществления возложенных на отдел функций.
- 5.5 Осуществлять взаимодействие с ведущими предприятиями области, областной и городской администрацией, структурными подразделениями университета в пределах своей компетенции.
- 5.6 Участвовать во всех совещаниях по вопросам социальной работы, вносить предложения по её совершенствованию в университете.
- 5.7 Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся организации и планирования социальной работы.
- 5.8 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.9 Осуществлять контроль за соблюдением установленных правил внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

6. Ответственность

Отдел социальной и организационной работы ответственен за:

6.1 Ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела, предусмотренных настоящим положением.

6.2 Качественную подготовку и исполнение документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.3 Сохранность принятых в работу документов.

6.4 Несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативных документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

6.5 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.6 Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Взаимосвязи

В ходе осуществления своих функций отдел по социальной и организационной работе университета взаимосвязан:

7.1 С администрацией ФГБОУ ВПО «СамГТУ» при разработке и внедрении программ развития отдела, планировании социальной работы со студентами университета, создании условий для развития массовых и индивидуальных форм социальной и психологической работы.

7.2 С деканами факультетов при решении вопросов социальной поддержки и социальной защищенности студентов СамГТУ.

7.3 С государственными, муниципальными, общественными и иными органами и учреждениями, в рамках компетенции отдела.

7.4 С профкомом студентов и студенческим Советом при формировании списков для направления на санаторно-курортное лечение и летний отдых студентов льготной категории.