

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«12» 02 2018 г.
№ 0.1.1.64-08/12

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ И.Р. Гафуров
«20» _____ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе социальной защиты и организации работы по социальной поддержке обучающихся Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Отдел социальной защиты и организации работы по социальной поддержке обучающихся (далее – Отдел) Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) является управленческим подразделением КФУ и подчиняется директору Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания (далее – Департамент).

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности Отдела.

1.3. Полное официальное наименование: Отдел социальной защиты и организации работы по социальной поддержке обучающихся Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Отдел социальной защиты и организации работы по социальной поддержке обучающихся Департамента по молодежной политике КФУ.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.5. Почтовый адрес Отдела: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Место нахождения отдела: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Пр. Нужина, д. 2.

1.6. Считать утратившим силу Положение об Отделе социальной защиты и организации работы по социальной поддержке обучающихся Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 16.09.2014 № 0.1.1.67-06/147/14.

2. Назначение Отдела

2.1. Расширение социальной инфраструктуры университета, обеспечение социальной защищенности обучающихся КФУ, трудовое воспитание и содействие временной трудовой занятости студентов через студенческие отряды КФУ.

3. Задачи Отдела

3.1. Деятельность Отдела в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- формирование и развитие системы социальной поддержки обучающихся (включая лиц с ограниченными возможностями здоровья) КФУ;
- оказание материальной помощи обучающимся КФУ;
- организация летнего отдыха и оздоровительных мероприятий для обучающихся;
- создание условий повышения уровня социальной адаптации обучающихся;
- организация и координация работы по созданию целостной концепции и системы социальной работы в КФУ;

- координация деятельности подразделений университета, студенческих общественных организаций и объединений по вопросам материальной поддержки;
- организация и координация работы, направленной на социализацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- координация деятельности Штаба студенческих отрядов КФУ;
- содействие временной занятости студентов КФУ через студенческие отряды.

4. Функции Отдела

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Отдел возложено выполнение следующих функций:

- подготовка проектов планов социальной работы в университете и обеспечение их реализации;
- координация деятельности институтов, факультета, филиалов и общественных организаций и объединений университета по вопросам социальной работы;
- подготовка проектов нормативных актов и приказов, регламентирующих социальную работу в университете;
- координация работы по формированию фонда социальной защиты обучающихся в КФУ;
- совместно с Первичной профсоюзной организацией студентов осуществление координации и контроля за стипендиальным обеспечением обучающихся;
- организация работы по оказанию материальной поддержки обучающимся;
- организация работы по оказанию материальной помощи студенческим семьям;
- организация работы с обучающимися, относящимися к категории социально незащищенных: из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, признанными в установленном порядке инвалидами I и II групп; пострадавшими в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; являющимися инвалидами и ветеранами боевых действий;
- формирование базы обучающихся КФУ с ограниченными возможностями здоровья;
- организация работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- совместно с Первичной профсоюзной организацией студентов координация деятельности институтов и факультета по стимулированию общественно активных обучающихся;
- проведение консультаций по социальным вопросам и другим видам помощи, связанным с социальной защитой;
- организация в соответствии с задачами и функциями Отдела мероприятий социального характера;
- решение вопросов, связанных с организацией отдыха и оздоровления обучающихся;
- организация деятельности студенческих отрядов КФУ;
- координация работы по реализации социальных и трудовых инициатив членов студенческих отрядов КФУ;
- проведение анализа эффективности и результативности деятельности Отдела и принятие мер к ее улучшению;
- организация участия представителей Отдела в обмене опытом по вопросам социальной работы.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел является первичным звеном организационной структуры КФУ и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Отдела должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Штатное расписание Отдела разрабатывается отделом труда и регулирования заработной платы Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

5.4. Трудовые отношения работников Отдела регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление Отделом

6.1. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности ректором в соответствии с действующим законодательством по представлению директора Департамента по молодежной политике.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Отдел;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Отдела Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ.

6.3. Штатное расписание Отдела утверждается ректором КФУ на основании представления директора Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания в установленном порядке.

6.4. Отдел ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел КФУ.

7. Сотрудники Отдела.

Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Сотрудники Отдела принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Департамента по молодежной политике КФУ.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда принятой в КФУ. Оплата труда сотрудников Отдела может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников Отдела регулируются

действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.5. Сотрудники Отдела несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права начальника Отдела

Начальник Отдела имеет право:

8.1. Действовать от имени Отдела, представлять интересы Отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Отдела, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректора по социальной и воспитательной работе, директора Департамента по молодежной политике в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Отдел.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по социальной и воспитательной работе, директора Департамента по молодежной политике, касающихся Отдела.

8.4. Вносить директору Департамента по молодежной политике:

- предложения по совершенствованию работы Отдела и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Отдела;

- предложения о приеме, переводе, увольнении сотрудников Отдела, об установлении сотрудникам Отдела доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулировании работников», поощрении сотрудников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач, улучшения условий труда сотрудников Отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9. Обязанности начальника Отдела

9.1. Начальник Отдела обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Отдела и эффективное использование его ресурсов;

- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Отдела, нести персональную ответственность за их реализацию;

- по согласованию с директором Департамента по молодежной политике руководить Отделом социальной защиты и организации работы по социальной поддержке обучающихся в области деятельности Отдела;

- своевременно представлять отчеты о деятельности Отдела;

- регулировать производственные отношения между сотрудниками Отдела;

- разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Отдела и представлять их на утверждение в установленном порядке;

- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

- организовывать ведение отчетности.

10. Делопроизводство Отдела

10.1. Делопроизводство в Отделе ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

12. Внесение изменений

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции начальником Отдела.

13. Рассылка

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

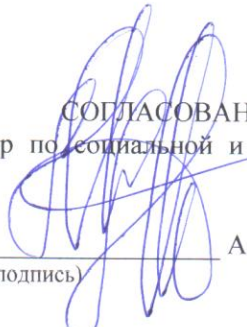
13.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Департамента по молодежной политике веб-портала КФУ.

14. Регистрация и хранение

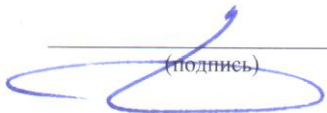
14.1. Положение об Отделе регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранятся в составе документов организационного характера Отдела.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

15.1. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по социальной и воспитательной работе


(подпись) А.М. Межведилов

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе –
руководитель аппарата


(подпись) А. Н. Хашов

СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового управления


(подпись) Г. М. Сибгатуллина