

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.12.2023 15:47:45
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)



УТВЕРЖДЕНО:
Ректор УрГЭУ

Я.П. Силин
« » 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

Екатеринбург
2023



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор УрГЭУ

Я. П. Силин

2023 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по социальной работе (далее по тексту – управление) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (далее – Университет), является структурным подразделением Университета и подчиняется ректору или проректору по направлению деятельности в соответствии с приказом ректора (далее – проректор).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность управления по социальной работе, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования и молодежной политики, Уставом, локальными нормативными и распорядительными актами органов управления Университета, указаниями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности управления осуществляет проректор. Непосредственное руководство работниками управления осуществляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании управления утверждает ректор по представлению проректора.

1.6. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности ректором или проректором. Обязанности работников управления, условия



их труда определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и распорядительными актами Университета.

1.7. К документам управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Управление отчитывается об итогах своей деятельности перед органами управления Университета в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами управления являются:

2.1.1. Планирование, организация и анализ в Университете воспитательной работы со студентами.

2.1.2. Внедрение в образовательный процесс Университета современных технологий и методик воспитательной работы.

2.1.3. Развитие воспитательного компонента образовательного процесса, формирование у студентов гражданской позиции, общих и профессиональных компетенций.

2.1.4. Содействие развитию студенческого самоуправления в Университете.

2.1.5. Создание условий и возможностей для всестороннего развития личности, успешной социализации и эффективной самореализации студенческой молодежи.

2.1.6. Оказание консультационной, психологической помощи обучающимся.

2.1.7. Поиск и внедрение новых технологий, форм и методов социальной работы.



2.1.8. Взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, коммерческими организациями и общественными объединениями по вопросам образования и молодежной политики, социальной работы.

2.2. В соответствии с возложенными задачами управление осуществляет следующие функции:

2.2.1. Разработка и подготовка проектов локальных актов и приказов, регламентирующих организацию и проведение воспитательной работы в Университете.

2.2.2. Подготовка служебной документации, отчетов о работе управления.

2.2.3. Информирование студентов и работников о планируемых и проводимых воспитательных мероприятиях в Университете.

2.2.4. Контроль за воспитательной и внеучебной работой, проводимой в институтах, на кафедрах, в общежитиях.

2.2.5. Координация деятельности общественных студенческих организаций Университета в рамках воспитательной работы.

2.2.6. Организация и курирование профилактики правонарушений в студенческой среде.

2.2.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику наркомании, алкоголизма и табакокурения.

2.2.8. Формирование гражданственности.

2.2.9. Координационное, перспективное и текущее планирование внеучебной и воспитательной работы и его реализация в Университете.

2.2.10. Обеспечение безопасных условий труда и охраны труда работников управления.

2.2.11. Организация и проведение в Университете внеучебных мероприятий городского, областного, всероссийского и международного уровня.

2.2.12. Проведение систематического мониторинга эффективности работы и учет его результатов в практической деятельности.



Иные функции устанавливаются приказами ректора и локальными нормативными актами Университета.

3. СТРУКТУРА, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Структура управления и штатная численность работников определяется ректором Университета в пределах утвержденной штатной численности Университета.

3.2. Работники управления имеют право:

3.2.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

3.2.2. Запрашивать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на управление задач и функций.

3.2.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы управления.

3.2.4. Вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников управления.

3.2.5. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции управления.

3.3. Работники управления обязаны:

3.3.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах управления.

3.3.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую управлением.

3.3.3. Качественно и в полном объеме выполнять должностные обязанности.

3.3.4. Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения, поручения ректора Университета, проректора по социальной работе и молодежной политике в установленные сроки.



3.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление задач и функций несет начальник управления. На начальника управления возлагается персональная ответственность за:

3.4.1. Эффективную организацию деятельности управления, выполнение возложенных задач и функций.

3.4.2. Организацию оперативной и качественной деятельности работников, выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

3.4.3. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

3.4.4. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в управлении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей.

3.4.5. Соблюдение работниками управления правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда, требований иных локальных нормативных актов.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

4.1. Взаимодействие управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим положением.

4.2. Управление взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, с образовательными организациями, иными организациями всех форм собственности в рамках своей деятельности.

4.3. Управление координирует работу структурных подразделений Университета, связанную с организацией социальной работы.



4.4. Управление запрашивает у руководителей подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на управление.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета, может быть изменено или дополнено в установленном в Университете порядке.

5.2. При необходимости внесения большого количества изменений разрабатывается новая редакция положения. Отмена действующего положения осуществляется при утверждении ректором Университета новой редакции.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Задачи, функции управления могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Университета.

6.2. Управление реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора Университета.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник управления


(подпись)

Н.В. Васильев
(расшифровка подписи)

25.09.2023
(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по социальной работе и
молодежной политике


(подпись)

Р.В. Краснов
(расшифровка подписи)

25.09.2023
(дата)

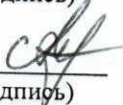
Начальник юридического
отдела


(подпись)

М.И. Бриль
(расшифровка подписи)

25.09.2023
(дата)

Начальник управления по
работе с персоналом


(подпись)

И.О. Антипина
(расшифровка подписи)

25.09.2023
(дата)