

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н. Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

П 8.20.03-2013

Саратов 2013

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО управлением социальной работы Саратовского государственного университета имени Н.Г. Чернышевского

2 ИСПОЛНИТЕЛИ: руководитель разработки – Малинский И.Г.,  
ответственный исполнитель – Сергеева Н.П.

3 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета СГУ от 19.11.2013 протокол № 13

4 УТВЕРЖДЕНО приказом ректора СГУ от 02.12.2013 № 754-В

5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 02.12.2013

6 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П 8.28.07-2009 «Положение об управлении социальной работы», утвержденного приказом ректора СГУ от 02.07.2009 №363-В

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВПО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

## 1 Общие положения

1.1 Управление социальной работы является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее - СГУ) и подчиняется проректору по воспитательной и социальной работе.

1.2 Управление социальной работы осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- действующим законодательством РФ, приказами, решениями и указаниями ректора СГУ;
- внутренними нормативными и организационно-методическими документами СГУ;
- Уставом СГУ;
- настоящим положением.

## 2 Структура и состав управления

2.1 Структуру и штатное расписание управления социальной работы утверждает ректор СГУ по представлению проректора по воспитательной и социальной работе.

2.2 Управление социальной работы возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором СГУ по представлению проректора по воспитательной и социальной работе.

2.3 В состав управления социальной работы входят:

- Региональный центр содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда студентов и выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования;
- лаборатория исследования проблем социальной адаптации и профессионального становления;
- сектор профориентации и социальной адаптации;

## 3 Основные цели и задачи управления

3.1 Основными целями и задачами деятельности управления социальной работы являются:

- формирование и развитие системы социальной поддержки студентов и аспирантов СГУ;
- создание условий для укрепления здоровья студентов и аспирантов СГУ;
- организация проживания студентов и аспирантов в общежитиях СГУ.

## 4 Функции управления

4.1 Основной функцией управления социальной работы является организация и координация работы по созданию целостной концепции и системы социальной работы.

К функциям управления социальной работы относятся:

- подготовка проектов планов социальной работы в СГУ и обеспечение их реализации;
- подготовка проектов нормативных актов и приказов, регламентирующих социальную работу в СГУ;
- координация работы подразделений СГУ по вопросам социальной работы;

- контроль работы структурных подразделений СГУ, осуществляющих распределение и выплату социальных пособий, и координация взаимодействия этих подразделений;
- организация и проведение мероприятий социального характера;
- организация работы по оказанию материальной помощи студентам, аспирантам и сотрудникам;
- организация работы со студентами, относящимися к категории социально незащищенных студентов и аспирантов;
- решение вопросов, связанных с организацией медицинского обслуживания и профилактических мероприятий студентов, и аспирантов;
- участие в разрешении социальных конфликтов и ведении коллективных переговоров;
- участие СГУ через деятельность Регионального центра содействия трудоустройству студентов и выпускников в обмене опытом по вопросам социальной работы;
- содействие повышению уровня конкурентоспособности студентов и выпускников университета на рынке труда;
- обеспечение информационной поддержкой структурных подразделений СГУ по вопросам трудоустройства и вторичной занятости;
- совместно с профсоюзной организацией студентов координация работы и контроль по стипендиальному обеспечению студентов, вопросам лечения и оздоровления, и по распределению мест в общежитиях СГУ;
- совместно с управлением организации воспитательной работы и органами студенческого самоуправления проведение мероприятий, направленных на социализацию студентов, и координация деятельности факультетов по стимулированию общественно активных студентов;
- организация отдыха, лечения, оздоровления в студенческом спортивно-оздоровительном лагере «Чардым», санатории-профилактории СГУ;
- проведение организационной и информационной работы по профилактике заболеваемости, табакокурения и употребления психоактивных веществ;
- представление интересов СГУ во всех государственных, административных органах, на предприятиях, в организациях и учреждениях, независимо от форм собственности, при решении вопросов социальной направленности;
- подготовка проектов договоров в пределах своей компетенции.

## **5 Взаимодействие управления с подразделениями СГУ**

5.1 Управление социальной работы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями СГУ, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

## **6 Права управления**

6.1 Управление социальной работы имеет право:

- требовать от руководителей структурных подразделений и исполнителей необходимые документы, справки и другие материалы, а также информацию об исполнении приказов, решений и заданий руководства СГУ;
- вносить предложения руководству университета по вопросам социальной направленности;
- проводить подбор кадров, участвующих в организации социальной сферы СГУ.

## 7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением управления социальной работы задач и функций несет начальник управления.

7.2 Степень ответственности других работников управления устанавливается должностными инструкциями.

## 8 Организация деятельности управления

8.1 Создание условий обеспечивается:

- подбором и обучением персонала, имеющего отношение к реализации программ и проектов социальной сферы университета;
- оснащением рабочих мест всем необходимым.

8.2 Планирование работы и отчетность

При планировании работ составляются:

- годовой план работы
- финансовый план, подкрепленный сметой.

Отчетность управления согласно плана.

8.3 Критерии эффективности работы:

- знание и правильное исполнение процедур, в рамках которых управление социальной работы осуществляет свою деятельность;
- формирование потребности работника управления в постоянном улучшении результатов деятельности;
- системный анализ и периодическая оценка деятельности управления

Руководитель разработки,  
проректор по воспитательной и социальной работе

*Мис - 13.11.13.*

подпись, дата

И.Г. Малинский

Ответственный исполнитель,  
начальник управления социальной работы

*Сег*

подпись, дата

Н.П. Сергеева

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт  
ректората

*[Подпись]*

подпись, дата

Э.Л. Гизатулин

Нормоконтроль, ведущий инженер по качеству

*Уверн 13.11.2013*

подпись, дата

М.К. Лепехина

*[Подпись]*



Извещение № 1		Обозначение документа	Наименование документа	Лист	Листов
		П 8.20.03 – 2013	Положение об управлении социальной работы	1	1
№ приказа	Дата введения изм.	Структ. подразд., выпускающее извещение	Причина изменения		
163-В	04.03.2015	Центр менеджмента качества	Основание – решение Ученого совета от 24.02.2015, протокол №3		
Изм.	Содержание изменения				
1	<p>По тексту документа слова «проректор по воспитательной и социальной работе» заменить на слова «проректор по среднему профессиональному образованию и социальной работе» в соответствующем падеже.</p>				
2	<p>В п. 2.3 слова «лаборатория исследования проблем социальной адаптации и профессионального становления» заменить на слова «центр инклюзивного сопровождения и социальной адаптации студентов».</p>				
Составил		Проверил		Изменение внес	
Коновалова А.Г.	03.03.2015	Ворошилов С.А.	03.03.2015	Коновалова А.Г.	05.03.2015
					
Применяемость		Разослать		Приложение	
_____		В соответствии с листом регистрации получения учтенных экземпляров копий внутреннего нормативного документа		_____	

Министерство образования и науки Российской Федерации  
САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО

ПРИКАЗ

04.03. 2015 года  
[о внесении изменений  
в нормативные документы]

г. Саратов

№ 163-В

В целях актуализации нормативных документов университета  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения к следующим положениям (извещения об изменениях прилагаются к приказу):

СТО 0.05.01 – 2014 «Социальная поддержка работников и обучающихся», изложенные в извещении №1;

П 8.20.01 – 2013 «Положение об управлении социальной работы», изложенные в извещении №1;

П 8.20.05 – 2014 «Положение о водном стадионе», изложенные в извещении №1;

П 8.20.06 – 2014 «Положение о спортивно-оздоровительном лагере «Чардым» имени В.Я. Киселева», изложенные в извещении №1;

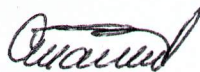
П 8.21.03 – 2014 «Положение о лыжной базе», изложенные в извещении №1.

2. Центру менеджменту качества выдать извещения об изменениях в соответствии с перечнем рассылки (отв. – руководитель центра менеджмента качества Ворошилов С.А.).

3. Структурным подразделениям получить извещения об изменении в центре менеджмента качества и внести изменения в учтенные копии документов в срок до 20.03.2015 (в соответствии с п. 7.8.5 СТО 0.06.02 – 2014).

Основание – решение Ученого совета СГУ от 24.02.2015, протокол №3.

И.о. ректора



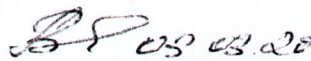
А.В. Стальмахов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по организационной и  
аналитической работе

Т.Г. Захарова

Руководитель Центра менеджмента  
качества

 С.А. Ворошилов