

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о департаменте социальной политики**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу департамента социальной политики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – Университет, НИУ «БелГУ») по всем направлениям деятельности, определяет его структуру, задачи, функции, а также взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Департамент социальной политики (далее – департамент) является структурным подразделением НИУ «БелГУ» и непосредственно подчиняется ректору НИУ «БелГУ».

1.3. В своей деятельности департамент руководствуется:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации.

1.3.2. Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об общественных объединениях», иными действующими законодательными актами Российской Федерации.

1.3.3. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации по вопросам социальной поддержки обучающихся и работников.

1.3.4. Нормативными правовыми актами Минобрнауки России.

1.3.5. Уставом НИУ «БелГУ».

1.3.6. Коллективным договором между администрацией и коллективом работников НИУ «БелГУ».

1.3.7. Настоящим Положением и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность департамента.

1.4. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются приказом ректора.

1.5. Департамент решает возложенные на него задачи совместно со структурными подразделениями Университета, а также во взаимодействии с федеральными и региональными органами исполнительной власти.

1.6. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.7. Структура и штатное расписание департамента утверждается ректором по представлению директора департамента.

1.8. В структуру департамента входят:

- отдел социально-воспитательной работы;
- Студенческий городок.

1.9. Правовой статус и функции структурных подразделений департамента определяются настоящим Положением и положениями о них, утверждаемыми в установленном порядке.

1.10. Непосредственное руководство деятельностью департамента осуществляет директор, принимаемый на должность в установленном порядке приказом ректора.

1.11. Прием и увольнение работников департамента осуществляется приказом ректора Университета в соответствии со штатным расписанием по представлению директора департамента.

1.12. Директор департамента осуществляет руководство, координацию и текущий контроль выполняемых департаментом, в том числе его структурными подразделениями, проектов и работ.

1.13. На время отсутствия директора департамента (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его права и обязанности исполняет лицо, назначенное в уставном порядке приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## 2. Задачи

2.1. Организация деятельности по разработке и реализации концепций, целевых программ и проектов, направленных на повышение эффективности социальной работы в Университете.

2.2. Координация взаимодействия структурных подразделений Университета в целях достижения максимальной эффективности работы в социальной сфере.

2.3. Организация деятельности по социальному обеспечению и социальной поддержке работников, обучающихся и ветеранов Университета.

2.4. Изучение и обобщение передового опыта организации социальной работы в других образовательных организациях высшего образования региона, страны и внедрение их достижений, положительных результатов социальной деятельности в практику работы НИУ «БелГУ».

## 3. Функции

3.1. Формирование «Социального пакета университета».

3.1.1. Организация предоставления материальной поддержки ветеранам.

3.1.2. Организация оказания материальной помощи обучающимся и работникам Университета.

3.2. Организация и контроль обеспечения обучающихся жилыми помещениями в студенческих общежитиях Университета в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации.

3.2.1. Контроль соблюдения порядка регистрации и снятия с регистрационного учета по месту пребывания проживающих в студенческом общежитии.

3.2.2. Обеспечение заключения обучающимися, проживающими в студенческом общежитии, договора найма жилого помещения в студенческом общежитии.

3.2.3. Контроль содержания помещений в студенческих общежитиях в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами.

3.2.4. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению сохранности имущества общежитий Университета.

3.2.5. Проведение мониторинга оплаты за проживание в общежитии.

3.2.6. Организация и обеспечение предоставления гражданам Российской Федерации услуг по временному размещению (проживанию) в комнатах для приезжих.

3.3. Организация работы по осуществлению стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающихся НИУ «БелГУ».

3.3.1. Контроль назначения государственных академических стипендий, государственных социальных стипендий.

3.3.2. Назначение именных стипендий.

3.3.3. Назначение стипендии Ректора НИУ «БелГУ».

3.3.4. Назначение стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

3.3.5. Мониторинг порядка расходования средств стипендиального фонда. Подготовка и предоставление отчетной документации по расходованию средств стипендиального фонда в Минобрнауки России.

3.4. Организация работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя:

3.4.1. Подготовка документов для зачисления на полное государственное обеспечение обучающихся.

3.4.2. Взаимодействие с органами социальной защиты населения Белгородской области по зачислению на полное государственное обеспечение обучающихся.

3.4.3. Подготовка документов для ежемесячной выплаты средств на материальное обеспечение обучающихся (по исполнению публичных обязательств).

3.4.4. Организация выплат обучающимся ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей для обучающихся.

3.4.5. Организация выплат обучающимся за проезд в городском транспорте, а также за проезд один раз в год до места жительства и обратно к месту учебы.

3.4.6. Организация выплаты единовременного пособия на материальное обеспечение при выпуске обучающихся.

3.5. Актуализация банка данных многодетных малообеспеченных семей работников университета, одиноких матерей. Сбор документов для осуществления материальной поддержки данной категории.

3.6. Организация работы со студенческими семьями и одинокими матерями – обучающимися Университета.

3.7. Организация проведения профилактических осмотров работников Университета в Поликлинике НИУ «БелГУ».

3.8. Организация медицинского осмотра обучающихся первого и второго курсов в Поликлинике НИУ «БелГУ» в целях оценки состояния

здоровья, определения групп здоровья и формирования групп занятий по физической культуре.

3.9. Взаимодействие с Психологической службой НИУ «БелГУ» по вопросам консультирования обучающихся, нуждающихся в психологической поддержке.

3.10. Реализация мероприятий в соответствии с целевой программой «Доступная среда в НИУ «БелГУ».

3.11. Подготовка и распространение через СМИ информационных и рекламных материалов о социальной поддержке обучающихся и работников Университета.

#### 4. Права

4.1. Права и обязанности работников департамента и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, разработанными руководителями структурных подразделений департамента и утвержденными в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами НИУ «БелГУ».

4.2. Оплата труда работников департамента производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников университета, и другими локальными нормативными актами Университета.

4.3. Работники департамента пользуются социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Директор департамента решает вопросы, касающиеся деятельности департамента, входящие в его компетенцию в силу действующего законодательства Российской Федерации, Устава НИУ «БелГУ», настоящего Положения, должностной инструкции, трудового договора и других нормативных документов, и несет ответственность за результаты деятельности департамента.

4.5. Директор департамента дает указания письменные и устные, обязательные к исполнению всеми работниками департамента и его структурных подразделений, осуществляет координацию и взаимодействие с руководителями других структурных подразделений в рамках полномочий.

4.6. Директор и работники департамента представляют Университет по поручению ректора в государственных органах, организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

4.7. Работники департамента осуществляют контроль проведения социальной работы в институтах и на факультетах Университета.

#### 5. Ответственность

5.1. Директор департамента несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций и полномочий, эффективность использования находящегося в распоряжении департамента и

закрепленного за ним в установленном порядке имущества, а также за состояние исполнительской дисциплины.

5.2. Директор и работники департамента несут ответственность за:

5.2.1. Результаты и эффективность деятельности департамента в рамках возложенных функций.

5.2.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, нормативно-распорядительными документами НИУ «БелГУ».

5.2.3. Недостоверную информацию о ходе выполнения порученной ему работы.

5.2.4. Несоблюдение трудовой дисциплины.

5.2.5. Нецелевое использование имущества, находящегося в распоряжении подразделения и закрепленного за ним в установленном порядке, причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

## 6. Взаимоотношения (функциональные связи)

6.1. Основные принципы взаимоотношений департамента со структурными подразделениями НИУ «БелГУ» регулируются действующими законодательными актами РФ, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными актами НИУ «БелГУ».

6.2. Департамент для обеспечения своих функций взаимодействует в пределах своей компетенции с:

6.2.1. Федеральными и региональными органами власти и сторонними организациями по различным вопросам социальной деятельности Университета.

6.2.2. Руководством НИУ «БелГУ» и руководителями всех структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

6.2.3. Институтами, факультетами, научными, административными, хозяйственными и другими структурными подразделениями Университета.