



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Удмуртский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

П Р И К А З

10 ноября 2022г.

г. Ижевск

№ 1357/01-01-04

О введении в действие Положения об Отделе социальной работы, социальных программ и медицинского сопровождения работников и обучающихся

В соответствии с пунктом 3.4. Устава ФГБОУ ВО «УдГУ»

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение об Отделе социальной работы, социальных программ и медицинского сопровождения работников и обучающихся (далее ОСРСПиМСРиО).

2. Отменить действие Положения об Отделе социальной работы и социальных программ (ОСРиСП), утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО «УдГУ» от 22.11.2018 г. № 1460/01-01-04 от 22.11.2018 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике и социальному развитию А.Л.Колзину.

Ректор

Г.В. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по МПи СР



А.Л. Колзина

Начальник ЮО



Е.Ю. Маратканова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»

Г.В. Мерзлякова

« 10 » _____ 2022 г.

Положение об Отделе социальной работы, социальных программ и медицинского сопровождения работников и обучающихся (ОСРСПиМСРО)

1. Общие положения

1.1. Отдел социальной работы, социальных программ и медицинского сопровождения работников и обучающихся (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Удмуртский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению и согласованию с проректором по молодежной политике и социальному развитию (далее - проректор).

1.3. Отдел подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике и социальному развитию.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по молодежной политике и социальному развитию.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета или иным уполномоченным им лицом.

1.6. В период отсутствия начальника Отдела его должностные обязанности по представлению проректора по молодежной политике и социальному развитию возлагаются на другое должностное лицо.

1.7. Начальник Отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Отдела по вопросам, входящим в их компетенцию.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией РФ;
- законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- распоряжениями проректоров;
- антикоррупционной политикой Университета;
- Кодексом корпоративной этики Университета;
- программами, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности Университета;
- Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах в Университете;
- иными локальными нормативными актами Университета;
- настоящим Положением.

1.9. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и

коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений ректора, проректора, начальника Отдела.

1.10. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции с государственными органами, органами местного самоуправления, со сторонними организациями.

1.11. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.12. Отдел вправе иметь бланк (Приложение 1), используемый в переписке по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.13. Местонахождение Отдела: ул. Университетская, д.1, корп.4 г. Ижевск, Удмуртская Республика.

2. Задачи Отдела

2.1. Формирование, организация выполнения и развитие социальных программ Университета.

2.2. Установление принципов социального партнерства в Университете.

2.3. Развитие социальной сферы Университета.

2.4. Содействие в предоставлении работникам и обучающимся Университета социальных гарантий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.5. Участие в разработке и осуществлении комплекса мер по социально-правовой защите, обеспечению и охране здоровья работников, обучающихся и других категорий социально необеспеченных работников и обучающихся.

2.6. Участие в совершенствовании финансового и материального обеспечения социальной работы в Университете.

2.7. Участие в реализации программ по вопросам развития и поддержки социальной политики Университета.

3. Функции Отдела

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами по реализации социальных программ в Коллективном договоре Отдел выполняет следующие функции по социальной работе и медицинскому сопровождению работников:

3.1.1. консультирование работников по вопросам предоставления социальных льгот и социальных гарантий;

3.1.2. проведение мониторинга рынка, сбор информации, приобретение и распределение путевок в детские оздоровительные лагеря в летний период для детей работников Университета; подготовка заявок на проведение закупок конкурентным способом;

3.1.3. координация деятельности Университета в сфере социального страхования работников;

3.1.4. участие в работе комиссии социального страхования по оказанию материальной помощи работникам Университета;

3.1.5. проведение мониторинга организаций для обеспечения детей работников и обучающихся Университета новогодними подарками; подготовка заявок на проведение закупок конкурентным способом;

3.1.6. организация добровольного медицинского страхования докторов наук, из числа профессорско-преподавательского состава Университета;

3.1.7. проведение организационных мероприятий по вакцинации от инфекционных заболеваний;

3.1.8. реализация социальных программ федерального и регионального значения, а также программ, указанных в Коллективном договоре Университета;

3.1.9. осуществление информационной поддержки институтов/колледжа Университета в области социального сопровождения работников;

3.1.10. реализация принципов социального партнерства и продвижения в Университете государственных и региональных социальных программ;

3.1.11. осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета.

3.2. В соответствии с возложенными на него задачами Отдел выполняет следующие функции по социальной работе и медицинскому сопровождению обучающихся:

3.2.1. консультирование обучающихся по вопросам предоставления социальных льгот и социальных гарантий;

3.2.2. участие в стипендиальной комиссии Университета и распределении стипендиального фонда;

3.2.3. организация сбора информации по оказанию первичной медико-санитарной помощи и медицинского обслуживания обучающихся, не достигших 18 лет, в медицинских организациях Министерства здравоохранения Удмуртской Республики;

3.2.4. осуществление работы по выявлению и дифференцированному учету отдельных групп обучающихся, организация работы с социально незащищенной категорией обучающихся;

3.2.5. осуществление информационной поддержки институтов/колледжа Университета в области социального сопровождения обучающихся;

3.2.6. проведение организационных мероприятий по вакцинации от инфекционных заболеваний;

3.2.7. организация и подготовка заявок на проведение предварительного медицинского осмотра обучающихся Университета.

4. Структура и управление Отделом

4.1. Состав и структура Отдела формируются согласно штатному расписанию, утвержденному ректором Университета, согласованному с начальником ПБФУ.

4.2. Общее руководство осуществляет:

а) Ректор УдГУ:

- осуществляет общее руководство деятельностью отдела;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Отдела;
- по представлению проректора осуществляет прием и увольнение работников

Отдела;

б) Проректор по молодежной политике и социальному развитию:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Отдела;
- представляет на утверждение ректора структуру и штатное расписание Отдела;
- представляет на рассмотрение ректора и Ученого совета вопросы, связанные с развитием и направлениями деятельности Отдела;
 - по поручению ректора распоряжается финансовыми и материальными ресурсами, направленными на решение задач, поставленных перед Отделом;
 - обеспечивает организацию деятельности по социальной защите и стипендиальному обеспечению обучающихся в социальном аспекте;
 - координирует деятельность по обеспечению доступности среды университета для разных категорий обучающихся;
 - издает распоряжения, относящиеся к деятельности Отдела;

- утверждает должностные инструкции работников Отдела;
- осуществляет контроль за деятельностью Отдела.

в) Начальник Отдела:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела;
- в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками Отдела;
- распределяет обязанности работников Отдела согласно должностным Инструкциям;
- ставит перед руководством Университета вопросы о наложении на работников Отдела дисциплинарных взысканий или о мерах материального поощрения работников Отдела;
- решает вопросы, связанные с развитием и техническим обеспечением Отдела;
- вносит предложения по формированию штатного расписания Отдела и по изменению штатной численности в зависимости от поставленных перед Отделом задач.

5. Финансирование деятельности Отдела

Финансирование деятельности Отдела осуществляется:

5.1. за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг;

5.2. за счет средств от приносящей доход деятельности в пределах утвержденной ректором УдГУ и согласованной с первичной Профсоюзной организацией работников университета на календарный год по смете расходов на социальные программы.

6. Взаимодействие

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции с государственными органами, органами местного самоуправления, со сторонними организациями.

7. Права и ответственность Отдела

7.1. Отдел имеет право:

7.1.1. получать от структурных подразделений Университета материалы (справки, консультации, информацию, копии документов), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела;

7.1.2. организовывать самим и принимать участие в совещаниях, где рассматриваются вопросы, касающиеся деятельности Отдела;

7.1.3. ставить вопросы о развития социальной политики Университета на заседаниях Ректората и Ученого совета Университета;

7.1.4. осуществлять переписку и взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, министерствами, ведомствами и иными организациями и учреждениями, ответственными за развитие социальной политики;

7.1.5. представлять по поручению ректора или проректора в различных органах, организациях и учреждениях по вопросам, связанным с социальной работой;

7.1.6. вносить предложения руководству по развитию и улучшению социальной политики Университета.

7.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

7.2.1. выполнение возложенных на Отдел функций и задач;

7.2.2. организацию работы Отдела, своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства Университета, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

7.2.3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

7.2.4. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

7.2.5. соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

7.2.6. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными и распорядительными актами Университета;

7.2.7. представление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;

7.2.8. готовность отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

8. Порядок утверждения, дополнения и изменения настоящего Положения

8.1. Настоящее Положение утверждается, дополняется в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

8.2. Прекращение деятельности Отдела осуществляется по инициативе ректора Университета, проректора по молодежной политике и социальному развитию.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ЭиП

Проректор по МПиСР

Начальник УКиДО

Начальник ПБФУ

Начальник ЮО

 Г.Н. Васильева

 А.Л. Колзина

 Т.Н. Макарова

 Н.Н. Киселева

 Е.Ю. Маратканова



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования**

**«Удмуртский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО
«Удмуртский государственный университет»)**

**ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ,
СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И
МЕДИЦИНСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ул. Университетская, д. 1, корп. 4, каб. 120,
г. Ижевск, 426034 тел. (3412) 916-079

№ _____

На № _____

от _____