

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 1 Всего листов 18

Директор Технологического института –  
филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА  
им. П.А.Столыпина»



*X.X. Губейдуллин*  
Х.Х. Губейдуллин

« 09 » *07* 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учт. экз. № 1

Димитровград  
2014

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 2 Всего листов 18

## Предисловие

1.1 Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.

1.2 Настоящее Положение распространяется на отдел социальной работы Технологического института – филиала ФБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями УГСХА и сторонними организациями. Положение разработано в соответствии с СТВ СМК 02-22-2012 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии».

1.3 Структура и содержание документа могут изменяться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в академии и филиале.

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 3 Всего листов 18

## Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Цели и задачи отдела .....	4
3. Функции и продукты отдела .....	5
4. Организационная структура отдела .....	6
5. Права и ответственность .....	6
6. Обозначения и сокращения.....	7
Приложение 1.1. Продукты отдела и их потребители.....	8
Приложение 1.2. Взаимосвязь функций и продуктов отдела.....	9
Приложение 1.3. Распределение функций внутри отдела .....	10
Приложение 1.4. Схема организационной структуры отдела .....	11
Приложение 1.5. Информационный обмен.....	12
Приложение 2. Лист согласования.....	13
Приложение 3. Форма извещений об изменениях в положении о подразделении.....	14

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 4 Всего листов 18

## 1. Общие положения

1.1 Отдел социальной работы создан по приказу директора и утвержден на заседании Ученого Совета.

1.2 Настоящее положение определяет цели, задачи, продукты, функции и организационную структуру экономического факультета, регламентирует порядок его взаимодействия с другими подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения отдела социальной работы необходимыми ресурсами.

1.3 Структура и содержание документа могут изменяться с учетом влияния на деятельность филиала внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в академии и филиале.

1.4 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению директора.

1.5 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников отдела социальной работы.

1.6 Пользователями Положения являются начальник и работники отдела социальной работы, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.7 Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК 02-22-2012 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии». Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника отдела.

1.8 Начальник отдела социальной работы подчиняется непосредственной заместителю директора по учебной и воспитательной работе.

1.9 Начальник отдела социальной работы обязан ознакомить работников с данными документами под роспись.

1.10 Решение о реорганизации и ликвидации Отдела принимает директор института.

## 2. Цели и задачи отдела

Деятельность отдела определяется в соответствии с Программой стратегического развития Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина».

2.1 Цели отдела социальной работы:

- организация и проведение культмассовой и воспитательной работы со студентами;
- организационно – методическая и творческая поддержка деятельности кураторов студенческих групп младших курсов;
- организационно – методическая помощь в создании, подготовке лидерского актива, оптимизации деятельности структур студенческого самоуправления, постоянное взаимодействие с ними по решению вопросов воспитательной работы;

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 5 Всего листов 18

- обеспечение психолого-педагогического и правового сопровождения адаптации студентов к условиям обучения и будущей профессиональной деятельности;
- обеспечение системы профориентационной работы;
- оказание содействия студентам в получении материальной, социально-бытовой и иной помощи.

2.2 Основными задачами отдела, как структурного подразделения института, являются:

- формирование, ведение и сдача в архив личных дел студентов в процессе приема абитуриентов;
- согласование деятельности отдела с кафедрами факультетов по профориентационной, социальной и воспитательной работе;
- ведение и сдача статистической отчетности по отделу;
- социальная защита студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников института, разработка социальных программ по защите и поддержке отдельных категорий работников;
- обеспечение и контроль получения социальных льгот студентами;
- изучение основных социальных потребностей и проблем студентов, аспирантов.

### **3. Функции и продукты отдела**

3.1 Координация профориентационной, социальной и воспитательной работы на факультетах и в других подразделениях института.

3.2 Проведение социально-психологических исследований с целью разработки и внедрения мероприятий, направленных на создание в институте наиболее благоприятных социально – психологических условий для студентов.

3.3 Анализ состояния социальной работы в институте.

3.4 Разработка документации по организации социальной работы в институте. Подготовка и выпуск информационных материалов по социальным вопросам (буклеты, статьи и др.).

3.5 Разработка и реализация программ, направленных на социальную защиту и социальную поддержку студентов.

3.6 Изучение, обобщение и распространение эффективных форм и методов, направленных на социальную защиту студентов.

3.7 Организация и проведение консультаций по вопросам социальной защиты и психологической поддержки студентов.

3.8 Участие в работе по назначению социальной стипендии и других форм материальной помощи малообеспеченным студентам.

3.8 Организация и планирование профориентационной работы в Технологическом институте по направлениям: курсы подготовки учащихся, работа со школами и профориентационная работа с учебными учреждениями, рекламная деятельность.

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 6 Всего листов 18

3.9 Анализ состояния профориентационной работы в институте и разработка предложений по повышению ее эффективности.

3.10 Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств профориентационной работы.

3.11 Перспективное и текущее планирование деятельности института в социальной сфере.

3.12 Организация социальной защиты и поддержки студентов, социально-психологической помощи.

3.13 Перспективное и текущее планирование профориентационной деятельности в Технологическом институте – филиале ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина».

#### **4. Организационная структура отдела**

4.1. Структуру и штаты Отдела утверждает директор в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности специалистов и служащих с учётом объёмов работы и особенностей деятельности.

4.2. Отдел осуществляет свою деятельность под руководством начальника отдела, который назначается приказом директора, и во взаимодействии со структурными подразделениями института.

4.3. Управление отделом осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.4. В состав Отдела входят:

- начальник отдела;
- специалист по социальной работе;
- специалист по работе с молодежью;
- специалист по профориентационной работе;
- секретарь отдела социальной работы;
- педагог – психолог.

4.5. На период отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на одного из специалистов Отдела в установленном порядке.

#### **5. Права и ответственность**

Отдел имеет право:

5.1. Требовать от деканов, заведующих кафедрами, начальника отдела кадров, заведующей бухгалтерией предоставления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

5.2. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к социальной защите и поддержке студентов.

5.3. Подавать предложения руководству института, направленные на улучшения социальной работы в институте.

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 7 Всего листов 18

5.4. Вносить предложения о порядке, формах и размере финансирования, направленных на обеспечение возложенных на отдел по социальной работе функций и обязанностей.

5.5. Вносить предложения о повышении квалификации сотрудников отдела по социальной работе.

5.6. По поручению директора представлять интересы института по направлениям социальной и профориентационной работы за пределами института.

5.7. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел, задач и функций несёт начальник отдела.

5.8. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

### 6.Обозначения и сокращения

ТИ – Технологический институт

ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия имени П.А.Столыпина»

СМК – система менеджмента качества

ПП – положение о подразделении

СТВ – стандарт ВУЗа

ЭФ – экономический факультет

Академия – ФГБОУ ВПО «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия им. П.А. Столыпина»

Филиал – Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»

ГОС ВПО – Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования

ФГОС ВПО – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования

Разработчик  
Начальник ОСР



М.А.Сагдеева

### СОГЛАСОВАНО

Специалист по качеству



В.Н. Власова

Начальник отдела кадров



М.П. Тимошенко

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 8 Всего листов 18

Приложение 1.1.

Продукты отдела и их потребители

Продукты подразделения	Потребители																	
	УМО	ОНИ	ОСР	Библи- отека	бух- гал- терия	Уч. совет	Ка- фед- ры	НМС	НМК	ОИО	канце- лярия	ППС	Сту- ден- ты	Совет факуль- тета	Зам.директора			ОК
															УиВР	НР	АХР	
1. Годовые планы работы отдела			+			+	+				+				+			
2. Годовые отчеты о работе отдела			+			+	+				+				+			
3. Протоколы заседаний Студенче- ского совета			+								+	+	+		+			
4. Проекты приказов по социальной и профориентационной деятельно- сти	+	+	+		+		+								+		+	+
5. Договоры с лицейскими классами	+		+								+				+			
6. Журналы регистрации заявлений лиц, поступающих в филиал			+								+			+	+			
7. Письма	+		+		+						+		+	+	+		+	
8. Бланки-заказы на материалы			+	+	+												+	
9. Документы по аккредитации	+		+				+				+				+			
10. Отчеты по списанию документов строгой отчетности			+		+						+				+			

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 9 Всего листов 18

Приложение 1.2.

Взаимосвязь функций и продуктов отдела

Продукты подразделения	Функции подразделения				
	1.Организационно-управленческая	2.Профориентационная	3.Методическая	4.Воспитательная	5.Социально-психологическая
1.Годовые планы работы отдела	+	+	+	+	+
2.Годовые отчеты о работе отдела	+	+	+	+	+
3. Протоколы заседаний Студенческого совета	+	+	+	+	+
4. Проекты приказов по социальной и профориентационной деятельности	+	+		+	+
5. Договоры с лицейскими классами	+	+			
6. Журналы регистрации заявлений лиц, поступающих в филиал	+	+			
7. Письма	+	+	+	+	+
8. Бланки-заказы на материалы	+	+	+	+	+
9. Отчеты по списанию документов строгой отчетности	+	+	+		

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 10 Всего листов 18

Приложение 1.3.

Распределение функций внутри отдела

Продукты подразделения	Структурные звенья подразделений															
	УМО	ОСР	Библи- отека	бух- галте- рия	Уч. совет	Ка- фед- ры	НМС	НМК	Канце- лярия	ППС	Совет факуль- тета	Сту- денты	Зам.директора			ОК
													УиВР	НР	АХР	
1. Годовые планы работы отдела		И			У	И			К				С			
2. Годовые отчеты о работе отдела		И			У	И			К				С			
3. Протоколы заседаний Студенче- ского совета		К							К	И		И	СК			
4. Проекты приказов по социаль- ной и профориентационной дея- тельности	С	И,О		С		С							К		И	
5. Договоры с лицейскими класса- ми	К	И							К				К			
6. Журналы регистрации заявле- ний лиц, поступающих в филиал		И, К							И		И		К			
7. Письма	С	О		С					К		И	И	К		И	
8. Бланки-заказы на материалы		О,И	И	О									К		О,И	
9. Отчеты по списанию документов строгой отчетности		О,И							К				К			

С - согласование  
О - организация

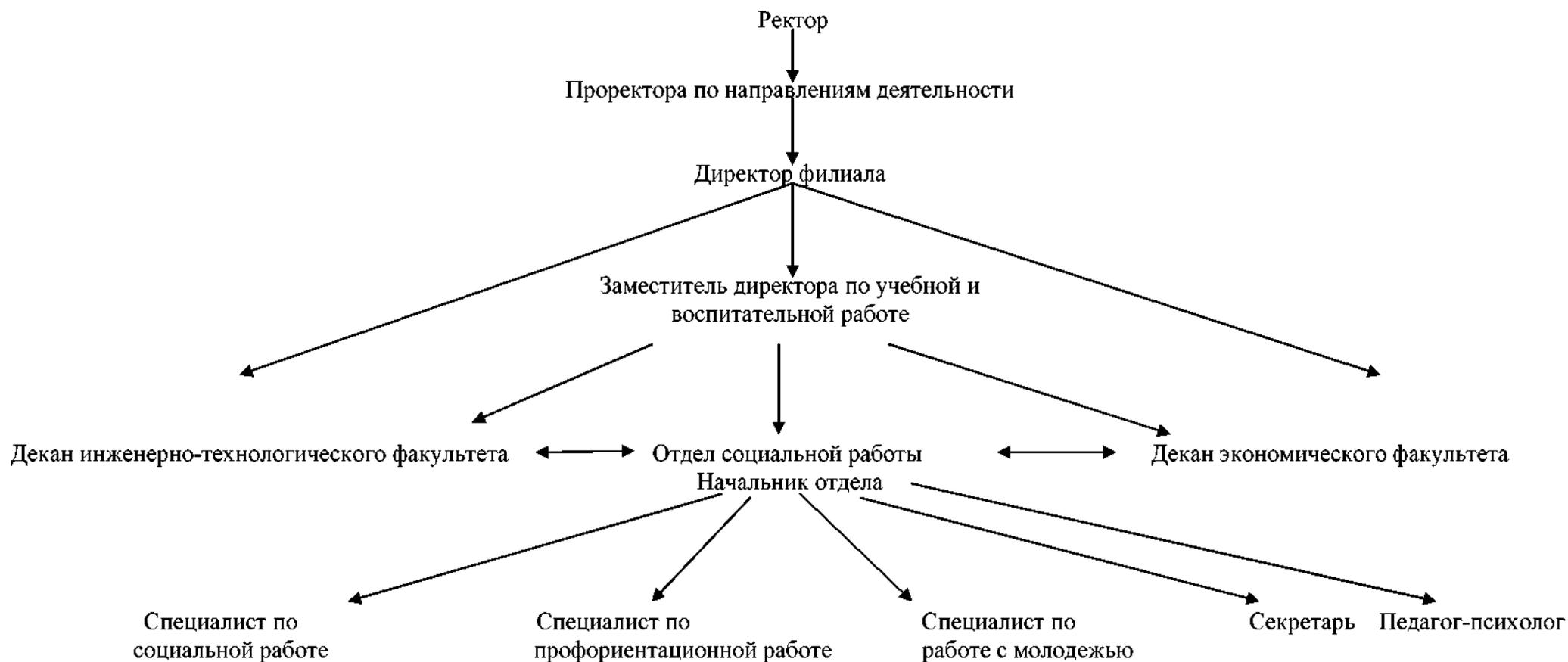
К – контроль

У – утверждение  
И – исполнение

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 11 Всего листов 18

Приложение 1.4.

Схема организационной структуры отдела социальной работы



ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 12 Всего листов 18

Приложение 1.5.

Информационный обмен

№ п/п	Информация на "входе"	Источник информации (подразделение академии или внешний источник)	Срок получения информации (дата, периодичность)
1	Приказы директора	отдел кадров, канцелярия	по мере поступления
2	Распоряжения зам. директоров	службы зам. директоров	по мере поступления
3	Информационные документы	подразделения филиала	по мере поступления

Информационный обмен

№ п/п	Информация на "выходе"	Потребитель информации (подразделение академии)	Срок Предоставления информации (дата, периодичность)
1	Годовые планы работы отдела	зам.директора по направлениям деятельности, Студ. совет, Ученый совет, кафедры, канцелярия	до 15.09 текущего года
2	Годовые отчеты о работе отдела	зам.директора по направлениям деятельности, Студ. совет, Ученый совет, кафедры, канцелярия	до 01.07 текущего года
3	Протоколы заседаний Студенческого совета	Студенческий совет, ОСР, студенты, канцелярия	до 01.07 текущего года
4	Проекты приказов по социальной и профориентационной деятельности	УМО, бухгалтерия, зам.директора по направлениям деятельности, деканаты	по мере необходимости
5	Договоры с лицейскими классами	УМО, зам.директора по направлениям деятельности, ОСР	до 15.09 текущего года
6	Журналы регистрации заявлений лиц, поступающих в	ОСР, деканаты, канцелярия	по мере необходимости
7	Письма	канцелярия	по мере необходимости
8	Бланки-заказы на материалы	зам.директора по АХР, бухгалтерия, библиотека	по мере необходимости
9	Отчеты по списанию документов строгой отчетности	Зам директора по УР, УМО, кафедры, архив	по мере необходимости



ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-13-2014
		Лист 14 Всего листов 18

Приложение 3.

Форма извещений об изменениях в положении о подразделении

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Изменения в положении о \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№п/п	Раздел ПП	Старая редакция	Новая редакция

Должность руководителя подразделения

Ф.И.О.

Согласовано:

Должность

Ф.И.О.

Должность

Ф.И.О.







