

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

23 июня 2021 года

№ 340-г

г. Грозный

Об утверждении Положения об отделе стипендиальных и социальных программ управления по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

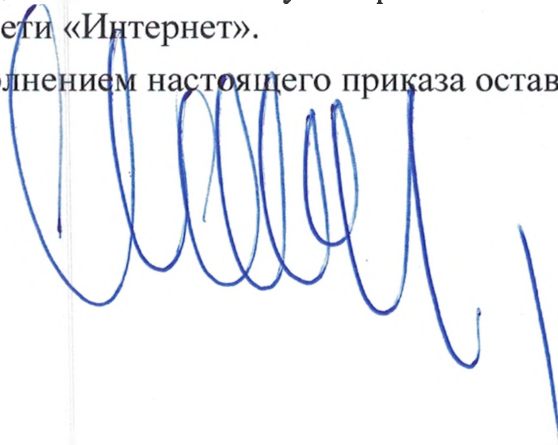
В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании пункта 4.23 Устава ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе стипендиальных и социальных программ управления по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Положение).

2. Управлению информационных технологий (Солтымурадов Х.С.) обеспечить размещение Положения на официальном сайте ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.Б. Байханов

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

от 23 июля 2021 г. № 370-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе стипендиальных и социальных программ управления по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об отделе стипендиальных и социальных программ управления по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – Положение, Отдел, Университет) определяет правовые и организационные основы деятельности Отдела.

2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

3. Отдел является структурным подразделением управления по воспитательной и социальной работе Университета.

4. Отдел создается, ликвидируется и реорганизуется приказом ректора Университета.

5. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Управления по воспитательной и социальной работе.

II. Задачи

6. При осуществлении своей деятельности Отдел выполняет следующие задачи:

- а) перспективное и текущее планирование социальной работы Университета;
- б) координация и контроль социальной работы структурных подразделений Университета;
- в) контроль за созданием в соответствии с нормами и правилами необходимых условий для проживания в общежитии Университета;
- г) организация и контроль за обеспечением обучающихся Университета местами в общежитии в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации;

д) выявление и учет социально незащищенных категорий лиц среди обучающихся Университета, а также обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке;

е) организация предоставления обучающимся Университета социальной защиты и поддержки;

ж) содействие организации социокультурной реабилитации студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

з) организация социального сопровождения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

и) разработка регламентирующих документов по организации и проведению социальной работы в Университете.

III. Функции

8. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

а) разработка и реализация программ в сфере социальной поддержки граждан Российской Федерации различного уровня на базе Университета;

б) координация работы структурных подразделений Университета, обеспечивающих образовательную деятельность в сфере планирования, организации и проведения социальной работы с обучающимися Университета;

в) организация работы по распределению и назначению социальной стипендии и социальной стипендии в повышенном размере;

г) организация и контроль за заселением, проживанием и порядком оплаты в общежитии Университета обучающихся и работников;

д) организация процесса перехода обучающихся Университета с платного обучения на бесплатное;

е) контроль разработки и утверждения общеуниверситетских мероприятий в сфере социальной деятельности в Университете;

ж) осуществление контроля за мероприятиями по улучшению жилищных, культурно-бытовых условий в общежитии, своевременное принятие мер по реализации предложений проживающих;

з) предоставление обучающимся Университета социальной поддержки, внесение предложений ректору Университета об оказании материальной помощи остро нуждающимся обучающимся Университета;

и) осуществление учета и хранения документов Отдела в соответствии с номенклатурой дел.

IV. Структура и организация деятельности

9. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

10. Начальник Отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

11. На период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник Университета, назначенный приказом ректора Университета.

12. Работники Отдела принимаются на работу и увольняются приказом ректора Университета.

13. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета, с организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

14. Организационная структура и штатное расписание Отдела утверждаются приказом ректора Университета по представлению начальника Управления по воспитательной и социальной работе.

15. Работники Отдела подчиняются начальнику отдела, выполняют работу под его руководством в соответствии со своими должностными обязанностями. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются их должностными инструкциями.

V. Полномочия

16. Права и обязанности работников Отдела определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями работников.

17. Начальник Отдела имеет право:

а) вносить предложения руководству Университета по вопросам приема, увольнения и перемещения работников Отдела, их поощрения и применения мер взыскания и получать по ним ответ;

б) разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Отдела;

в) созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к социальной деятельности Университета;

г) запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию для реализации установленных настоящим Положением задач работы Отдела;

д) осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и общественными организациями, ответственными за реализацию программ молодежной политики;

е) проверять на соответствие требованиям оформление документации, предоставляемой по требованию Отдела руководителями структурных подразделений Университета;

ж) вносить предложения руководству Университета о привлечении к ответственности в установленном порядке руководителей структурных подразделений Университета и ответственных исполнителей за несвоевременное или некачественное представление документации по планированию и отчетности социальной работы Университета.

18. Начальник Отдела обязан:

- а) выполнять функциональные обязанности надлежащим образом;
- б) организовывать и контролировать работу работников Отдела по выполнению плана работы Отдела;
- в) в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе Отдела, планы перспективных мероприятий.

19. Работники Отдела имеют право:

- а) участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- б) для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, связанных с деятельностью Отдела, у структурных подразделений Университета;
- в) возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушением установленных требований локальными нормативными актами Университета;
- г) вести дела, отчетность, решаемых задач Отдела;
- д) на внесение предложений по организации работы Отдела;
- е) на оплату труда, соответствующую личному вкладу в развитие социальной деятельности Университета;
- ж) на повышение квалификации.

20. Работники Отдела обязаны:

- а) соблюдать действующее законодательство РФ, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка и Правила по охране труда и технике безопасности;
- б) добросовестно выполнять функциональные обязанности;
- в) участвовать в организации социальных мероприятий Университета.

21. Отдел взаимодействует в рамках реализации задач развития социальной деятельности со структурными подразделениями Университета.

VI. Ответственность

22. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работники Отдела несут ответственность в пределах своей компетенции за выполнение задач, возложенных на Отдел.

23. Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

24. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- а) результаты и эффективность деятельности Отдела;
- б) несвоевременное или некачественное выполнение задач, возложенных на Отдел;

в) сохранность и эффективное использование закрепленного за отделом имущества;

г) организацию оперативной и качественной подготовки документов, достоверность представляемой информации;

д) ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;

е) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета при исполнении своих должностных обязанностей.

25. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной
и социальной работе

 А.Х. Вахаев

Начальник Управления по воспитательной
и социальной работе

 Р.А. Темирсултанов

Начальник отдела правового обеспечения

 В.А. Адиев