



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

01.06.2023 г.

Сертификат №: 6D 7A 58 8C 00 02 00 00 04 42

Срок действия: с 03.03.2023 г. по 03.03.2024 г.

Владелец: Леонов Михаил Михайлович
(Проректор по воспитательной работе и
молодежной политике)

Положение
об отделе социальной защиты обучающихся
01.06.2023 г.

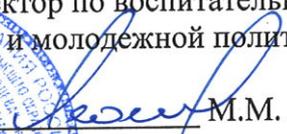


САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике


М.М. Леонов

« 01 » июня 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе социальной защиты обучающихся

« 01.06.2023 » 20__ г.

№ 11-1601-А

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел социальной защиты обучающихся (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Университет).

1.2 В своей деятельности Отдел руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого Совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, проректоров Университета настоящим положением и иными локальными актами Университета.

1.3 Отдел создан приказом по Университету от 29.06.2021 г. № 677 и подчиняется начальнику Центра стипендиального обеспечения и социальной защиты обучающихся, начальнику Отдела. Ликвидация, выделение, присоединение, переименование, слияние или разделение Отдела может быть произведено приказом по Университету.

1.4 Настоящее Положение утверждается проректором Университета по подчиненности и вступает в силу с момента его утверждения.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью Отдела является обеспечение социальной защищенности обучающихся Самарского университета посредством координации деятельности структурных подразделений, чья деятельность связана с обеспечением социальной поддержки обучающихся.

К задачам Отдела относятся:

- 2.1 Планирование и контроль расходования средств стипендиального фонда.
- 2.2 Повышение правовой грамотности членов стипендиальных комиссий и обучающихся в вопросах социальной защиты.
- 2.3 Оказание материальной помощи обучающимся.
- 2.4 Контроль получения социальных льгот обучающимися.
- 2.5 Координация деятельности подразделений университета, студенческих организаций, объединений в вопросах социальной поддержки.

3 ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Отдела выполняет следующие функции:

3.1 Координация и организационная поддержка деятельности стипендиальных комиссий структурных подразделений, а также общественных организаций, органов студенческого самоуправления Университета по вопросам социальной защиты.

3.2 Осуществление организационной поддержки, информационного и консультационного сопровождения социальной защиты.

3.3 Осуществление контроля расходования средств стипендиального фонда.

3.4 Формирование отчетов, мониторингов, ответов на запросы в установленном порядке.

3.5 Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам деятельности в области социальной защиты.

3.6 Разработка предложений по структуре и штатному расписанию Отдела.

3.7 Своевременное информирование руководства Университета о нарушениях, допущенных сотрудниками и обучающимися в области социальной защиты.

3.8 Подготовка проектов нормативных актов и приказов, регламентирующих социальную работу в Университете.

3.9 Организация мероприятий в соответствии с задачами и функциями Отдела.

3.10 Осуществление контроля деятельности структурных подразделений в вопросах социальной защиты обучающихся.

3.11 Координация процесса выдачи пластиковых карт обучающимся университета.

4 СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

4.1 Отдел является подразделением Центра стипендиального обеспечения и социальной защиты обучающихся.

4.2 Начальник Отдела подчиняется начальнику Центра стипендиального обеспечения и социальной защиты обучающихся.

4.3 Начальник Отдела выполняет должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

4.4 Изменения в структуру Отдела вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Для реализации поставленных задач и осуществления функций Отдел вправе:

5.1.1 участвовать в заседаниях, совещаниях, касающихся направлений деятельности Отдела;

5.1.2 инициировать и проводить совещания с работниками Университета, участвующими в организации деятельности по направлениям работы Отдела;

5.1.3 запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;

5.1.4 участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающихся деятельности Отдела.

5.1.5 организовывать мероприятия в соответствии со своими задачами и функциями.

5.2 Должностные обязанности начальника Отдела и работников Отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, разработанными начальником Центра стипендиального обеспечения и социальной защиты обучающихся и утвержденными в установленном порядке.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела несет его руководитель.

6.2 Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

7.1 Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета, органами государственной власти, местного самоуправления, общественными и иными организациями в соответствии со своими задачами и функциями в рамках данного Положения.

Начальник ЦСО и СЗО



А.В. Благов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом



В.В. Ковельский

