

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 09.09.2026 14:54:19

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce38ed301e6003200000140d00

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
«07» сентября 2026 г.

№ 495-ОВ

**Положение об отделе по социальной
работе управления по молодежной
политике ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела по социальной работе управления по молодежной политике (далее - Отдел), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизацию и ликвидацию Отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления по молодежной политике федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее по тексту – Университет).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законодательством РФ в сфере образования и науки;
- гражданским, административным, налоговым законодательством РФ;
- приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования, социальной и молодежной политики;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- распоряжениями и указаниями проректора по молодежной политике, начальника управления по молодежной политике;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению начальника управления по молодежной политике, согласованному с проректором по молодежной политике.

Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении у начальника управления по молодежной политике.

1.5. Обязанности начальника Отдела определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

1.6. Начальник организует работу Отдела, разрабатывает и представляет на согласование штатное расписание.

1.7. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор Университета по представлению

начальника управления по молодежной политике, согласованному с проректором по молодежной политике.

1.8. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.9. Работники Отдела назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника управления по молодежной политике, согласованному с проректором по молодежной политике.

1.10. К работе Отдела в установленном порядке могут привлекаться работники Университета.

1.11. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.12. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета.

2. Основные задачи

2.1. Общей задачей Отдела является организация социальной работы в Университете, разработка и реализация мероприятий, направленных на обеспечение социальной поддержки обучающихся, и реализация государственной политики в области социальной помощи обучающимся.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- содействие в обеспечении предоставления обучающимся социальных гарантий, предусмотренных нормативными правовыми актами;
- организация, формирование и развитие социальной поддержки обучающимся;
- информационное и методическое обеспечение социальной работы с обучающимися;
- содействие в создании комплексной системы сопровождения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в Университете;
- содействие в организации сопровождения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, обеспечивающего эффективное освоение ими образовательной программы, взаимодействие обучающихся со структурными подразделениями Университета;
- ведение реестра обучающихся, нуждающихся в специальных условиях.

2.3. Отдел осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- разработка локальных нормативных актов по организации и проведению социальной работы с обучающимися в Университете;
- консультирование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ по формам социальной поддержки.

3. Функции

3.1. Отдел выполняет следующие функции:

- организует работу и ведет учет по социальной поддержке обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ;

- разрабатывает формы социальной работы в соответствии с задачами и направлениями деятельности отдела;
- определяет перспективные и текущие планы деятельности отдела и обеспечивает их реализацию;
- организует работу по организации социальной поддержки и ведет учет обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа инвалидов и обучающихся с ОВЗ;
- ведет учет обучающихся льготных категорий, в том числе участников специальной военной операции и членов их семей;
- информирует обучающихся по различным социально-экономическим вопросам, по вопросам социальной защиты молодежи;
- проводит разъяснительную работу по оформлению материальной помощи обучающимся;
- проводит проверку и оформляет представление на оказание материальной помощи нуждающимся обучающимся;
- ведет учет обучающихся, которым была оказана материальная помощь в календарном году;
- подготавливает приказы о назначении государственных социальных стипендий;
- организует работу по сбору первичных документов на оформление компенсации по оплате проезда на автомобильном транспорте пригородного и внутриобластного сообщения по Самарской области и подготавливает приказ на выплату обучающимся из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел имеет право:

- взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета и специалистами в рамках своей компетенции;
- запрашивать информацию от других структурных подразделений Университета в рамках реализации своих функций;

4.2. Отдел обязан:

- надлежащим образом выполнять возложенные на Отдел задачи и функции;
- представлять начальнику управления по молодежной политике отчет о проделанной работе;
- представлять Университет по поручению ректора и/или проректора по молодежной политике, и/или начальника управления по молодежной политике Университета в различных учреждениях и организациях, принимать участие в работе конференций, совещаний, семинаров и т.д. по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- участвовать по поручению ректора и/или проректора по молодежной политике, и/или начальника управления по молодежной политике Университета в студенческих собраниях, совещаниях,

конференциях, организуемых Университетом и общественными организациями;

- вести в установленном порядке необходимую документацию;
- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам отдела в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несёт персональную ответственность за ненадлежащую организацию деятельности Отдела, невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за нарушения трудовой, договорной дисциплины, за несоблюдение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Разработано: Фролова Е.А. ведущий юрисконсульт правового управления

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по молодежной политике

(подпись) О.Н. Поздышева

Директор департамента управления
делами и кадров

(подпись) О.Н. Ломовицкая

Начальник правового управления

(подпись) М.В. Копытина