



---

---

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор

А.А. Марголис

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе по социальной работе отдела по внеучебной и социальной работе  
Московского государственного психолого-педагогического университета**

**1. Общие положения**

Сектор по социальной работе (далее – сектор) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Университет).

В своей работе сектор непосредственно подчиняется проректору по воспитательной и социальной работе.

Основная цель сектора – создание условий для реализации социальной защищенности обучающихся Университета.

В своей деятельности сектор руководствуется: федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, проректора по воспитательной и социальной работе, Положением об отделе по внеучебной и социальной работе, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

**2. Основные задачи**

Основными задачами сектора являются:

- реализация мер по социальной защите отдельных категорий обучающихся;
- оказание системной адресной помощи обучающимся Университета;
- организация работы социальной комиссии Университета;
- информационное обеспечение обучающихся о различных видах стипендий и других видах материальной поддержки через официальные информационные каналы Университета;
- организация взаимодействия с юристами, специалистами Департамента социальной защиты населения города Москвы, районными учреждениями социальной защиты населения города Москвы и других регионов Российской Федерации, Роспотребнадзором, управами и муниципальными образованиями города Москвы, с учреждениями здравоохранения и другими социальными учреждениями Российской Федерации и города Москвы;

- организация взаимодействия с Советом студентов и аспирантов Университета;
- контроль за организацией питания обучающихся;
- содействие в прикреплении обучающихся очной формы обучения, являющихся гражданами Российской Федерации, к учреждениям здравоохранения города Москвы для оказания медицинских услуг в рамках ОМС;
- предоставление возможности заселения обучающихся Университета в общежития других вузов Москвы.

### **3. Функции**

В соответствии с возложенными задачами сектор осуществляет следующие основные функции:

- проводит консультативную работу с факультетами, институтами и обучающимися по вопросам оказания единовременной материальной помощи, государственной социальной стипендии, государственной социальной стипендии в повышенном размере, полного государственного обеспечения сирот, материальной помощи обучающимся с ОВЗ, повышенной академической стипендии, материальной поддержки остро нуждающимся обучающимся, предоставления мест в общежитиях других вузов;
- проводит прием обучающихся по социальным вопросам;
- осуществляет прием документов для назначения материальных выплат;
- готовит приказы по Университету о назначении материальных выплат;
- определяет порядок работы социальной комиссии;
- координирует работу членов социальной комиссии;
- формирует необходимую в своей деятельности информационную и документационную базу.

### **4. Структура**

4.1. Сектор возглавляет заведующий сектором по социальной работе, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по предложению проректора по воспитательной и социальной работе.

Заведующий сектором:

- 1) представляет проректору по воспитательной и социальной работе:
  - проект Положения о секторе;
  - предложения по кандидатурам на должности работников сектора;
  - ежегодный план работы сектора и отчет о его выполнении;
- 2) определяет и согласовывает перспективные направления развития сектора;
- 3) организует работу сектора и несет полную ответственность за его деятельность;
- 4) представляет в установленном порядке к поощрению работников сектора;
- 5) консультирует работников Университета по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

4.2. Штатное расписание сектора утверждает ректор Университета.

4.3. Работники сектора назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению проректора по воспитательной и социальной работе.

### **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

5.1. Сектор принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора Университета, проректора по воспитательной и социальной работе, решения Ученого совета, относящиеся к сфере деятельности сектора.

5.2. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с сектором по внеучебной работе и сектором психологического сопровождения.

5.3. Сектор взаимодействует с:

- отделом по учебной работе по вопросам сверки списков обучающихся и выпускников, учету приказов о зачислении и отчислении обучающихся, предоставлении академических отпусков;
- отделом по работе с персоналом по вопросам корректировки штатного расписания и его утверждения, согласованию графика отпусков, выполнения приказов и распоряжений ректората Университета;
- правовым отделом по вопросам решения юридических аспектов работы с обучающимися, согласования документации сектора;
- отделом по информационной политике и связям с общественностью;
- отделом бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам выделения финансовых средств для материальной помощи обучающимся и согласования приказов и распоряжений о назначении материальной поддержки нуждающимся обучающимся;
- контрактной службой по вопросам создания комфортных условий работы работникам сектора;
- транспортным отделом;
- дирекцией по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда;
- всеми факультетами, институтами Университета по вопросам выявления обучающихся очной формы обучения, нуждающихся в социальной защите и поддержке.

## **6. Права**

Сектор для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- запрашивать от государственных органов и учреждений, общественных объединений и организаций сведения и информацию, необходимую для работы, за исключением информации, не подлежащей разглашению в соответствии с действующим законодательством;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности сектора;
- представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- вносить предложения руководству Университета по совершенствованию работы сектора.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий сектором.

На заведующего сектором возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства сектором;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности сектора;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета;
- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.2. Ответственность других работников сектора устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по воспитательной и социальной работе Университета.

Согласовано:

Проректор по воспитательной и социальной работе, О.В. Вихристюк

Начальник правового отдела, О.В. Терехова

Начальник отдела по работе с персоналом, И.А. Егоров

Заведующий сектором по социальной работе, Н.В. Ликурцева

С Положением ознакомлен(а)<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Фамилия, инициалы, подпись каждого работника подразделения с проставлением даты ознакомления.