

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна  
Должность: Ведущий специалист отдела МКО  
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:31  
Уникальный программный ключ:  
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f16210511d8e1

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»**  
**(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)**

**ПРИНЯТО**

Учёным советом ФГБОУ ВО  
«Поволжский ГУФКСиТ»  
от « 30 » июня 2022 г.  
протокол № 15

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор



Р.Т. Бурганов

« 30 » июня 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по социальной и воспитательной работе**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела по социальной и воспитательной работе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет) и его взаимосвязи с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Отдел по социальной и воспитательной работе (далее – Отдел) является структурным подразделением Университета. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Отдела осуществляет проректор по административной работе, социальному развитию и молодежной политике.

1.3. Полное официальное наименование: Отдел по социальной и воспитательной работе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

Сокращенное официальное наименование: Отдел по СВР ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ».

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями и поручениями проректора по административной работе, социальному развитию и молодежной политике, Правилами внутреннего распорядка Университета, Коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.5. В части, не урегулированной настоящим положением, отношения регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## **2. Назначение Отдела**

Отдел осуществляет организацию и реализацию комплекса мероприятий обеспечивающих социальную защищенность обучающихся и сотрудников Университета, образование, воспитание, профилактику и предупреждение негативных проявлений среди обучающихся.

## **3. Задачи Отдела**

Деятельность Отдела направлена на решение следующих задач:

3.1. Повышение качества образования обучающихся путем создания и реализации целостной Концепции социальной и воспитательной работы в Университете для формирования у обучающихся нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей, патриотизма, трудолюбия, ответственности, самодисциплины, этических и общепринятых правил поведения в обществе.

3.2. Совершенствование форм и методов социальной и воспитательной работы со студенческой молодежью для формирования и укрепления корпоративных ценностей у обучающихся и коллектива Университета, а также установления внутренних и внешних связей структурных подразделений Университета и поддержания положительного имиджа вуза во внешней среде.

3.3. Развитие системы социальной поддержки обучающихся Университета. Разработка и реализация программ, направленных на социальную защиту и социальную поддержку обучающихся. Обеспечение и контроль за получением ими социальных льгот. Организация мониторинга и психологической помощи.

3.4. Развитие системы студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих общественных объединений.

3.5. Организация и совершенствование воспитательной работы с иногородними обучающимися, проживающими в общежитиях Жилого комплекса Университета.

3.6. Организация мероприятий воспитательной, культурно-массовой, творческой и оздоровительной направленности, а также различных форм досуга студенческой молодежи.

3.7. Координация работы подразделений Университета по вопросам ведения социальной и воспитательной работы.

3.8. Организация работы Университета по обмену опытом в части реализации социальной и воспитательной работы.

3.9. Обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры по созданию комфортной среды для самореализации обучающихся Университета.

3.10. Определяет перспективные формы работы со студенческой молодежью и коллективом Университета, организует их внедрение.

3.11. Осуществляет планирование и обоснование затрат на проведение различных мероприятий и акций социальной, воспитательной и корпоративной направленности. Организует соответствующие закупки товаров, работ и услуг, контролирует их выполнение.

3.12. Организует проектирование, внедрение и администрирование новых форм работы со студенческой молодежью и коллективом Университета с учетом реализации государственных целевых программ гражданско-правового воспитания молодежи, профилактики антисоциальных явлений и ЗОЖ.

3.13. Содействует в реализации студенческих инициатив по участию в конкурсах, проходящих на грантовой основе.

3.14. Организация в Университете социальной и воспитательной работы с обучающимися.

3.15. Формирование и развитие системы социальной поддержки обучающихся и сотрудников Университета.

3.16. Организация обеспечения и контроля получения социальных льгот обучающимися и сотрудниками Университета.

3.17. Формирование у обучающихся нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей, патриотизма, трудолюбия, ответственности, самодисциплины, этических и общепринятых правил поведения в обществе.

3.18. Организация и контроль за подготовкой и проведением культурно-массовых мероприятий для обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета.

3.19. Ввод и актуализация данных в корпоративных и государственных информационных системах в части задач и функций, возложенных на Отдел.

3.20. Обеспечение успешной адаптации обучающихся к условиям и режиму учебной деятельности, психологической готовности к будущей профессиональной деятельности.

3.21. Содействие развитию движения студенческих отрядов, кружков, служб и подразделений, осуществляющих свою деятельность на общественных началах и принципах частичного финансирования.

3.22. Организация работы по проведению спортивно-оздоровительных мероприятий, пропаганды здорового образа жизни, организация отдыха и оздоровления обучающихся и сотрудников, направленной на профилактику наркомании, табакокурения и алкоголизма.

3.23. Организация психологической помощи и мониторинга.

#### **4. Функции Отдела**

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры по созданию комфортной среды для самореализации обучающихся Университета.

4.2. Участвует в определении потребностей по подготовке и переподготовке кадров в соответствии с задачами отдела.

4.3. Организация и координация работы по созданию целостной концепции и системы социальной и воспитательной работы в Университете.

4.4. Подготовка проектов локальных актов, приказов и планов, регламентирующих социальную и воспитательную работу в Университете и обеспечение их реализации.

4.5. Разработка документации по организации социальной и воспитательной работы в Университете.

4.6. Организация мероприятий социального и воспитательного характера.

4.7. Участие в разрешении социальных конфликтов и ведении коллективных переговоров.

4.8. Координация работы по формированию фонда социальной защиты обучающихся и сотрудников Университета.

4.9. Выявление, учёт, формирование банка данных льготных категорий обучающихся и сотрудников, нуждающихся в социальной поддержке и организация работы с ними.

4.10. Координация деятельности по организации проживания обучающихся и сотрудников в Жилом комплексе Университета.

4.11. Совместно с директорами институтов и администрацией Жилого комплекса осуществлять профилактические меры, направленные на предупреждение правонарушений в Жилом комплексе Университета.

4.12. Проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни и оздоровления обучающихся Университета.

4.13. Анализ социально-воспитательной работы в Университете.

4.14. Участие в социологических исследованиях среди обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета.

4.15. Разработка и реализация программ, направленных на социальную защиту и социальную поддержку обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета.

4.16. Организация и координация работы, направленной на социализацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4.17. Организация работы по оказанию социальной помощи студенческим семьям.

4.18. Участие в организации досуга и быта обучающихся, сотрудников и преподавателей Университета.

4.19. Подготовка приказов о поощрении обучающихся за активное участие в общественной жизни Университета.

4.20. Предупреждение и пресечение правонарушений в студенческой среде.

4.21. Организация культурно-нравственного, патриотического воспитания и развитие духовной культуры в студенческой среде.

4.22. Развитие и координация системы студенческого самоуправления, содействие в реализации студенческих инициатив.

4.23. Организация совместной работы кураторов студенческих групп с факультетами.

4.24. Организация различных форм отдыха обучающихся в каникулярное время.

4.25. Разработка положения о структурном подразделении, должностных инструкции на работников Отдела и представление их на утверждение в установленном порядке.

## **5. Организационная структура Отдела**

5.1. Отдел создается и прекращает свою деятельность по решению Ученого совета Университета. Структура и штатная численность отдела утверждается приказом ректора Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Университета в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.3. Начальник отдела подчиняется проректору по административной работе, социальному развитию и молодежной политике. На время отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности исполняет иное лицо, в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором или

лицо, назначенное приказом ректора Университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.4. Начальник Отдела несет ответственность за:

- результаты деятельности Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач, возложенных на Отдел;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- несоблюдение работниками Отдела Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов Университета;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. Начальник Отдела вправе:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета, должностных лиц и сотрудников Университета документы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;
- вносить на рассмотрение проректору по административной работе, социальному развитию и молодежной политике предложения по совершенствованию работы Отдела;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела;
- представлять в установленном порядке от имени Университета о вопросам, относящимся к компетенции Отдела во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в пределах представленных полномочий;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по профилю деятельности Отдела;
- давать сотрудникам Отдела обязательные для исполнения письменные и устные указания и требовать от них отчет об исполнении этих указаний;

- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета.

#### 5.6. Обязанности начальника Отдела:

- руководить всей деятельностью Отдела, нести персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

- осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников Отдела;

- разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Отдела и представлять их на утверждение ректору после согласования с проректором по административной работе, социальному развитию и молодежной политике и юридическим отделом;

- распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отдела, устанавливать степень их ответственности, при необходимости вносить предложения об изменении должностных обязанностей подчиненных ему работников;

- вносить руководству Университета предложения по совершенствованию работы Отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;

- планировать перспективную и текущую деятельность Отдела, а также готовить приказы, распоряжения и иные документы, касающиеся возложенных на Отдел задач и функций;

- принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки сотрудников Отдела;

- осуществлять контроль за исполнением подчиненных ему работников своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельности Отдела в целом;

- выполнять письменные и устные поручения руководства Университета (ректора, проректора по административной работе, социальному развитию и молодежной политике), а также представлять отчет об исполнении этих поручений.

- нести всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций.

### **6. Взаимодействие с другими подразделениями**

Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по всем вопросам, связанным с исполнением возложенных на него функций и задач.

### **7. Внесение изменений**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Положения.

## **8. Регистрация и хранение**

Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства.