

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
Бирского филиала УУНиТ
29 ноября 2023 г. протокол №4

УТВЕРЖДАЮ

Директор Бирского филиала УУНиТ

Ганеев В.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по воспитательной работе и социальным вопросам Бирского филиала Уфимского университета науки и технологии

I. Общие положения

1.1. Отдел по воспитательной работе и социальным вопросам (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Бирского филиала Уфимского университета науки и технологий (далее – Филиал), подчиняется непосредственно директору Филиала.

1.2. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Уфимского университета науки и технологий (далее – Университет) по решению учёного совета Университета и приказу директора Филиала. Отдел возглавляет заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

1.3. В своей работе Отдел руководствуется действующим законодательством, Уставом и другими локальными нормативными актами вуза, приказами директора, распоряжениями заместителем директора по воспитательным вопросам. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, Уставом Уфимского университета науки и

технологий, локальными нормативными актами Университета и Филиала, приказами и распоряжениями директора Филиала, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка Филиала, а также иными документами, регламентирующими воспитательную деятельность и социальную поддержку обучающихся.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебно-методическим отделом Филиала, деканатами факультетов, кафедрами Филиала, отделом кадров Филиала, бухгалтерией Филиала, социально-психологической службой «Вергамус», студенческим советом Филиала, профсоюзной организацией студентов и преподавателей, объединениями кураторов и наставников, структурными подразделениями Университета, органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, органами системы профилактики, учреждениями социальной защиты, здравоохранения, опеки и попечительства, а также общественными организациями и объединениями.

1.5. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет координацию воспитательной и социальной работы на факультетах и в структурных подразделениях Филиала, обеспечивает реализацию государственной молодёжной политики в Филиале, организует системную работу по социальной поддержке различных категорий обучающихся, а также участвует в разработке и реализации программ развития Филиала в части воспитательной работы и социальной защиты обучающихся.

1.6. Деятельность Отдела строится на принципах законности, системности и комплексности, гуманизма и уважения к личности, доступности и адресности социальной поддержки, открытости и гласности, сотрудничества с органами студенческого самоуправления, а также преемственности и сохранения традиций Филиала.

1.7. Отдел обладает бланками установленного образца со своим наименованием, а также имеет право вести делопроизводство в соответствии с установленными правилами.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счёт средств федерального бюджета, выделяемых Филиалу, а также за счёт иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

1.9. Реорганизация и ликвидация Отдела производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, при этом при реорганизации или ликвидации Отдела обеспечивается передача документов и материалов в установленном порядке.

II. Основные задачи отдела

2.1. Создание благоприятной социокультурной и воспитательной среды для развития личности обучающегося, обеспечивающей творческое самовыражение, самореализацию, формирование нравственных, культурных и научных ценностей, сохранение и приумножение традиций Филиала, а также организацию и проведение воспитательных, культурно-массовых, патриотических, гражданско-правовых и спортивных мероприятий на всех уровнях.

2.2. Организация социальной поддержки и адресной помощи студентам, включая стипендиальное обеспечение (назначение и выплату государственных академических, социальных, повышенных и именных стипендий), материальную поддержку, ведение персонифицированного учёта и индивидуальное сопровождение детей-сирот, обучающихся с инвалидностью, семейных студентов, иностранных обучающихся, участников СВО и членов их семей.

2.3. Координация и развитие студенческого самоуправления, общественных объединений, институтов кураторства и наставничества, включая содействие деятельности студенческого совета, профсоюзной организации, творческих коллективов, волонтёрских объединений, спортивных клубов, а также методическое сопровождение кураторов и

наставников, контроль их деятельности и подготовку предложений по стимулированию.

2.4. Организация и участие в проведении общеузовских, межвузовских, городских, республиканских и федеральных мероприятий (фестивалей, конкурсов, смотров и т.д.), а также обеспечение участия обучающихся в мероприятиях различных уровней.

2.5. Координация деятельности кураторов академических групп и института наставничества, включая организацию методического сопровождения, проведение обучающих семинаров, разработку методических рекомендаций, контроль эффективности деятельности кураторов и наставников, подготовку предложений по их стимулированию и поощрению.

2.6. Организация работы по адаптации студентов первого курса к образовательной среде, социально-культурной жизни Филиала и системе студенческого самоуправления, включая проведение адаптационных мероприятий, мониторинг адаптации и выявление студентов, испытывающих трудности.

2.7. Проведение мониторинга и анализа эффективности воспитательной работы на факультетах, в общежитиях и студенческих объединениях, сбор и систематизация информации о состоянии воспитательной работы, подготовка аналитических справок, отчетов и докладов для руководства Филиала, Ученого совета и вышестоящих органов.

2.8. Организация профилактической и правовоспитательной работы, направленной на предупреждение правонарушений, наркомании, алкоголизма, табакокурения, экстремизма, терроризма и иных асоциальных явлений в студенческой среде, взаимодействие с органами системы профилактики, участие в работе Совета по профилактике правонарушений Филиала, проведение индивидуальной профилактической работы со студентами, склонными к асоциальному поведению.

2.9. Организация социально-психологического сопровождения

обучающихся, включая проведение анализа социально-психологических проблем студенчества, осуществление работы по организации психологической поддержки и консультативной помощи, координацию деятельности социально-психологической службы «Вергамус».

2.10. Организация работы с иностранными обучающимися, включая ведение персонифицированного учёта, социокультурную адаптацию, консультирование по вопросам миграционного законодательства, взаимодействие с Управлением по вопросам миграции, мониторинг успеваемости, посещаемости и социально-психологической адаптации.

2.11. Обеспечение сбора, систематизации и предоставления установленных форм отчётности (ежемесячной, ежеквартальной, полугодовой, ежегодной) в головной вуз, Министерство науки и высшего образования РФ, Министерство образования и науки Республики Башкортостан, органы местного самоуправления и иные государственные и муниципальные органы.

2.12. Разработка проектов локальных нормативных актов Филиала, регулирующих вопросы воспитательной работы, социальной поддержки обучающихся, стипендиального обеспечения, материальной помощи, работы с отдельными категориями обучающихся, а также актуализация действующих положений, инструкций и регламентов.

2.13. Реализация крупных федеральных проектов поддержки и программ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», направленных на развитие воспитательной и социальной работы, включая образовательно-туристскую программу «Университетские смены» для детей и подростков из новых регионов РФ, подготовку и подачу документов для участия в конкурсном отборе на предоставление грантовой поддержки, создание специализированных пространств для поддержки студенческих семей и студентов с детьми.

III. Структура отдела

3.1. Структуру и штаты Отдела утверждает директор Бирского филиала УУНиТ в соответствии с типовыми положениями, нормативами численности специалистов и его спецификой.

3.2. В состав Отдела входят:

- совет заместителей деканов по воспитательной работе;
- объединение кураторов;
- объединение наставников;
- студенческий совет обучающихся;
- спортивный клуб;
- социально-психологическая служба «Вергамус»;
- волонтерское движение «Кто, если не мы»;
- студенческий военно-исторический клуб «Бирские стрельцы»;
- студенческое медиа «light team» и Пресс-центр;
- патриотический клуб «Сокол»;
- молодежная дружина охраны правопорядка;
- центр развития студенческих инициатив;
- школа грантов;
- экоцентр.

IV. Функции отдела

4.1. Функции в сфере воспитательной работы

4.1.1. Планирование и организация воспитательной деятельности

4.1.1.1. Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования внеучебной работы и его реализации на факультетах и в Филиале в целом.

4.1.1.2. Разработка, актуализация и контроль реализации комплексных планов воспитательной работы Бирского филиала УУНиТ на учебный год и перспективный период, обеспечивающих системный подход к

формированию личности обучающегося в соответствии с требованиями федерального законодательства и локальных нормативных актов.

4.1.1.3. Координация деятельности структурных подразделений Филиала по вопросам организации воспитательной работы, включая факультеты, кафедры, общежития и иные подразделения, участвующие в воспитательном процессе.

4.1.1.4. Разработка и внесение на рассмотрение руководства Филиала предложений по совершенствованию системы воспитательной работы, внедрению инновационных форм и методов воспитательного воздействия.

4.1.1.5. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы внеучебной работы, ее финансового и кадрового обеспечения, подготовка методической и локальной нормативной документации по организации досуга и быта студентов в общежитиях Бирского филиала УУНиТ.

4.1.2. Организация культурно-массовых, профилактических, патриотических и гражданско-правовых мероприятий

4.1.2.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала обучающихся, приобщение к культурным ценностям, формирование эстетического вкуса и содержательного досуга.

4.1.2.2. Организация и проведение патриотических мероприятий, способствующих формированию у обучающихся гражданской идентичности, уважения к истории и традициям Российской Федерации, Республики Башкортостан, героическому прошлому и настоящему страны.

4.1.2.3. Организация и проведение гражданско-правовых мероприятий, направленных на формирование правовой культуры, законопослушного поведения, активной гражданской позиции и готовности к участию в общественно-политической жизни.

4.1.2.4. Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях городского, республиканского, всероссийского и международного уровней,

направленных на развитие общекультурных компетенций и социальной активности.

4.1.3. Координация деятельности кураторов студенческих академических групп

4.1.3.1. Организация системы методического сопровождения деятельности кураторов академических групп, включая проведение обучающих семинаров, совещаний, консультаций по актуальным вопросам воспитательной работы.

4.1.3.2. Разработка и актуализация методических рекомендаций, инструктивных материалов для кураторов по организации воспитательной работы в академической группе, работе с отдельными категориями обучающихся, профилактике асоциальных явлений.

4.1.3.3. Контроль за эффективностью деятельности кураторов, анализ результатов воспитательной работы в академических группах, подготовка предложений по стимулированию и поощрению лучших кураторов.

4.1.3.4. Содействие в организации взаимодействия кураторов с деканатами, психологической службой, общежитиями и иными структурными подразделениями Филиала.

4.1.4. Развитие студенческого самоуправления и поддержка студенческих объединений

4.1.4.1. Содействие деятельности студенческого совета Бирского филиала УУНиТ как основного органа студенческого самоуправления, обеспечение организационного и методического сопровождения его работы.

4.1.4.2. Поддержка деятельности студенческих советов факультетов, студенческих советов общежитий, творческих коллективов, волонтерских объединений, спортивных клубов и иных форм студенческой самоорганизации.

4.1.4.3. Организация обучения актива студенческого самоуправления, проведение школ студенческого актива, семинаров-тренингов, направленных на развитие лидерских качеств и управленческих компетенций обучающихся.

4.1.4.4. Содействие в реализации студенческих инициатив, проектов, направленных на развитие внеучебной деятельности и улучшение качества жизни обучающихся.

4.1.5. Содействие адаптации студентов первого курса

4.1.5.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на успешную адаптацию студентов первого курса к образовательной среде, социально-культурной жизни Филиала, системе студенческого самоуправления.

4.1.5.2. Координация деятельности института наставничества, включая закрепление за академическими группами первого курса наставников из числа студентов старших курсов.

4.1.5.3. Проведение мониторинга адаптации первокурсников, выявление студентов, испытывающих трудности в период адаптации, организация индивидуального сопровождения.

4.1.6. Мониторинг и анализ эффективности воспитательной работы

4.1.6.1. Проведение систематического мониторинга эффективности воспитательной работы на факультетах, в общежитиях, в студенческих объединениях.

4.1.6.2. Сбор, систематизация и анализ информации о состоянии воспитательной работы, уровне вовлеченности обучающихся во внеучебную деятельность, удовлетворенности обучающихся качеством воспитательной работы.

4.1.6.3. Подготовка аналитических справок, отчетов, докладов по вопросам воспитательной деятельности для руководства филиала, ученого совета, вышестоящих органов.

4.1.6.4. Проведение анализа и контроля внеучебной работы, проводимой на факультетах, распространение лучшего опыта работы факультетов и других вузов.

4.1.7. Профилактическая и правовоспитательная работа

4.1.7.1. Проведение работы по организации профилактики правонарушений в студенческой среде.

4.1.7.2. Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений, наркомании, алкоголизма, табакокурения, экстремизма, терроризма и иных асоциальных явлений в студенческой среде.

4.1.7.3. Взаимодействие с органами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделением по делам несовершеннолетних органов внутренних дел) по вопросам предупреждения противоправного поведения обучающихся.

4.1.7.4. Участие в работе Совета по профилактике правонарушений Филиала, подготовка материалов на обучающихся, нарушающих Устав и Правила внутреннего распорядка.

4.1.7.5. Проведение индивидуальной профилактической работы со студентами, склонными к асоциальному поведению.

4.1.8. Социально-психологическое сопровождение обучающихся

4.1.8.1. Проведение анализа социально-психологических проблем студенчества.

4.1.8.2. Осуществление работы по организации психологической поддержки и консультативной помощи на основе проведенного анализа.

4.1.8.3. Координация деятельности социально-психологической службы «Вергамус» по оказанию психологической помощи обучающимся.

4.1.8.4. Организация мероприятий, направленных на формирование благоприятного психологического климата в студенческой среде.

4.2. Функции в сфере социальных вопросов

4.2.1. Стипендиальное обеспечение

4.2.1.1. Формирование, ведение и ежемесячная актуализация единой электронной базы данных обучающихся очной формы обучения для своевременного и корректного назначения всех видов стипендий,

предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4.2.1.2. Подготовка проектов приказов о назначении и прекращении (возобновлении) выплат:

- государственной академической стипендии (ГАС);
- государственной академической стипендии в повышенном размере (ПГАС) за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;
- государственной социальной стипендии (ГСС) для категорий обучающихся, имеющих право на ее получение в соответствии с федеральным законодательством;
- государственной социальной стипендии в повышенном размере (ПГСС);
- именных стипендий (Президента РФ, Правительства РФ, стипендии имени Х. Давлетшиной и иных).

4.2.1.3. Организация работы стипендиальной комиссии Филиала, подготовка проектов протоколов заседаний, обеспечение документального сопровождения деятельности комиссии.

4.2.1.4. Контроль за работой стипендиальных комиссий факультетов и колледжа, оказание методической помощи в организации их деятельности.

4.2.2. Материальная поддержка обучающихся

4.2.2.1. Прием, регистрация и первичная проверка заявлений и документов от обучающихся на оказание материальной помощи, анализ обоснованности заявлений и достоверности представленных сведений.

4.2.2.2. Подготовка проектов приказов о выплате материальной помощи (единовременной, ежемесячной) с указанием конкретных сумм и источников финансирования.

4.2.2.3. Участие в работе комиссии по распределению средств стипендиального фонда (в части материальной помощи), подготовка проектов протоколов заседания комиссии.

4.2.2.4. Информирование обучающихся о порядке, условиях и сроках подачи заявлений на оказание материальной помощи, перечне необходимых документов.

4.2.3. Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

4.2.3.1. Выявление, постановка на учет и персонифицированный учет обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

4.2.3.2. Формирование, ведение и хранение личных дел указанной категории обучающихся, включающих полный пакет документов, подтверждающих статус, документы о закрепленном жилье, банковские реквизиты, индивидуальные планы сопровождения.

4.2.3.3. Подготовка представлений о зачислении на полное государственное обеспечение (ПГО) на период обучения, включая обеспечение питанием, одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием, выплату ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей.

4.2.3.4. Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся данной категории, контроль за успеваемостью и посещаемостью.

4.2.4. Работа с обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

4.2.4.1. Ведение персонифицированного учета обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, актуализация базы данных с указанием нозологии, рекомендаций индивидуальной

программы реабилитации и абилитации (ИПРА), потребности в специальных условиях обучения.

4.2.4.2. Содействие в обеспечении специальных условий обучения: индивидуальных графиков учебных занятий, тьюторского сопровождения, адаптированных образовательных программ, специальных технических средств обучения.

4.2.4.3. Консультирование по вопросам получения социальных выплат, содействие в сборе и оформлении необходимых документов.

4.2.4.4. Взаимодействие с Центром занятости населения по вопросам трудоустройства выпускников с инвалидностью.

4.2.5. Работа с семейными студентами, студентами с детьми, беременными студентками

4.2.5.1. Ведение учета семейных студентов, одиноких матерей и отцов, студентов, имеющих детей, с указанием возраста детей, семейного положения.

4.2.5.2. Консультирование по вопросам оформления академических отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком, получения пособий и льгот (пособия по беременности и родам, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, материнский капитал, налоговые вычеты).

4.2.5.3. Первоочередное оказание содействия в постановке на учет для получения мест в общежитиях, содействие в расселении семейных пар в одном общежитии, предоставлении специализированных семейных блоков.

4.2.5.4. Подготовка проектов приказов о выплате материальной помощи в связи с рождением ребенка, в связи с тяжелым материальным положением семьи.

4.2.5.5. Организация культурно-массовых мероприятий для детей студентов (новогодние утренники, вручение подарков, экскурсии).

4.2.6. Работа с иностранными обучающимися

4.2.6.1. Ведение персонифицированного учета иностранных обучающихся, формирование и актуализация базы данных с указанием страны происхождения, факультета, курса, формы обучения, миграционного статуса, языковой подготовки.

4.2.6.2. Организация социокультурной адаптации иностранных обучающихся: проведение встреч с представителями администрации, знакомство с правилами внутреннего распорядка, миграционным законодательством Российской Федерации, традициями и культурой Республики Башкортостан.

4.2.6.3. Координация деятельности по работе с иностранными студентами, обеспечение организационного и методического сопровождения его работы.

4.2.6.4. Консультирование иностранных обучающихся по вопросам оформления миграционного учета, регистрации по месту пребывания, порядка продления виз и иных миграционных процедур.

4.2.6.5. Взаимодействие с Управлением по вопросам миграции МВД России, Отделом по вопросам миграции ОМВД России по Бирскому району, администрацией Филиала по вопросам соблюдения миграционного законодательства.

4.2.6.6. Мониторинг успеваемости, посещаемости и социально-психологической адаптации иностранных обучающихся, выявление студентов, испытывающих трудности, организация индивидуального сопровождения.

4.2.7. Работа с обучающимися – участниками СВО и членами их семей

4.2.7.1. Ведение персонифицированного учета обучающихся, являющихся участниками специальной военной операции, а также обучающихся, являющихся детьми, супругами (супругами) участников СВО.

4.2.7.2. Формирование и направление отчетов по сведениям о количестве указанных категорий обучающихся в головной вуз.

4.2.7.3. Организация сбора и направления гуманитарной помощи участникам СВО, координация волонтерской деятельности по данному направлению.

4.2.7.4. Содействие в оформлении мер социальной поддержки, предусмотренных для указанных категорий (материальная помощь, освобождение от платы за проживание в общежитии, иные льготы).

4.2.8. Мониторинги, отчетность и документационное обеспечение

4.2.8.1. Формирование, ведение и еженедельная актуализация единой электронной базы данных обучающихся очной формы обучения по всем льготным категориям (дети-сироты, инвалиды, лица с ОВЗ, семейные, студенты с детьми, участники СВО и члены их семей, иностранные студенты и иные).

4.2.8.2. Сбор, систематизация и подготовка статистической и аналитической информации по вопросам социальной поддержки обучающихся по запросам администрации Филиала, Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства образования и науки Республики Башкортостан, органов местного самоуправления, иных государственных и муниципальных органов.

4.2.8.3. Подготовка ежемесячной, ежеквартальной, полугодовой и ежегодной отчетности по установленным формам, включая:

- отчеты о результатах промежуточной аттестации студентов, обучающихся за счет средств федерального бюджета;
- мониторинг основных показателей стипендиального обеспечения;
- сведения о студентах-инвалидах, студентах-сиротах и студентах, оставшихся без попечения родителей;
- отчет по материальной поддержке обучающихся;
- форму прогноза на год по контингенту обучающихся, имеющих

- право на получение социальной стипендии и социальной стипендии в повышенном размере;
- мониторинг по условиям реализации молодежной политике и воспитательной деятельности;
 - мониторинг по профилактике правонарушений несовершеннолетних;
 - дорожную карту по достижению целевых показателей качества организации физкультурной и спортивной работы с обучающимися.

4.2.8.4. Ведение номенклатуры дел Отдела, формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение сохранности и учета документов строгой отчетности.

4.2.9. Развитие нормативной базы социальной поддержки

4.2.9.1. Разработка проектов локальных нормативных актов Филиала, регулирующих вопросы социальной поддержки обучающихся, стипендиального обеспечения, материальной помощи, работы с отдельными категориями обучающихся.

4.2.9.2. Актуализация действующих положений, инструкций, регламентов в соответствии с изменениями федерального законодательства и потребностями Филиала.

4.2.9.3. Подготовка предложений по совершенствованию системы мер социальной поддержки, внедрению новых форм и механизмов поддержки обучающихся.

4.2.10. Взаимодействие с подразделениями и внешними организациями

4.2.10.1. Взаимодействие с деканатами факультетов, учебно-методическим отделом, бухгалтерией, отделом кадров, общежитиями, профсоюзной организацией обучающихся по вопросам социальной поддержки и стипендиального обеспечения.

4.2.10.2. Взаимодействие с органами опеки и попечительства, управлениями социальной защиты населения, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделением по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований.

4.2.10.3. Представление интересов Филиала в государственных, муниципальных и общественных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

V. Права отдела

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Филиала (деканатов факультетов, кафедр, учебно-методического отдела, отдела кадров, бухгалтерии, общежитий и иных подразделений) информацию, документы, справки, аналитические материалы, необходимые для осуществления функций и задач, возложенных на Отдел.

5.2. Принимать участие в заседаниях Учёного совета Филиала, Совета по воспитательной работе, стипендиальной комиссии, Совета по профилактике правонарушений и иных коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

5.3. Вносить на рассмотрение директора Филиала, Учёного совета Филиала, руководителей структурных подразделений предложения по вопросам совершенствования воспитательной работы, организации социальной поддержки обучающихся, стипендиального обеспечения, материальной помощи, работы с отдельными категориями обучающихся.

5.4. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, органами системы профилактики, учреждениями социальной защиты, здравоохранения, опеки и попечительства, центрами занятости населения,

общественными организациями и иными внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.5. Представительствовать в установленном порядке от имени Филиала в государственных, муниципальных и общественных организациях по вопросам воспитательной работы, молодёжной политики, социальной поддержки обучающихся.

5.6. Готовить и вносить руководству Филиала предложения по созданию системы морального и материального стимулирования преподавателей, кураторов, наставников, сотрудников и студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы и социальной поддержки обучающихся.

5.7. Привлекать в установленном порядке к сотрудничеству специалистов других структурных подразделений Филиала, а также внешних экспертов для реализации воспитательных и социальных проектов, проведения мероприятий, консультационной и методической работы.

5.8. Осуществлять контроль за выполнением структурными подразделениями Филиала решений, приказов, распоряжений, планов и поручений в части воспитательной работы и социальной поддержки обучающихся, а также за соблюдением установленных сроков предоставления отчётности.

5.9. Созывать и проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы по вопросам воспитательной и социальной работы с участием руководителей и представителей структурных подразделений Филиала, студенческого актива, внешних организаций.

5.10. Разрабатывать и утверждать методические рекомендации, инструктивные материалы, положения о проведении мероприятий, формы отчётности и иные документы в пределах своей компетенции.

5.11. Пользоваться информационными базами данных Филиала, получать доступ к необходимым информационным системам и ресурсам для выполнения функций, возложенных на Отдел.

5.12. Участвовать в распределении стипендиального фонда Филиала в части, касающейся повышенных государственных академических стипендий, государственных социальных стипендий в повышенном размере и материальной поддержки обучающихся.

5.13. Вносить предложения по кандидатурам обучающихся для назначения именных стипендий, премий, грантов и иных форм поощрения за достижения в учебной, научной, творческой, спортивной и общественной деятельности.

5.14. Принимать участие в разработке и реализации программ развития Филиала, программ воспитательной работы, молодёжной политики, социальной поддержки обучающихся.

5.15. Осуществлять проверку обоснованности представленных обучающимися документов для назначения мер социальной поддержки, запрашивать дополнительные сведения и подтверждения в компетентных органах.

5.16. Направлять представления деканам факультетов и руководителям структурных подразделений о необходимости принятия мер дисциплинарного воздействия в отношении обучающихся, нарушающих Устав, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Филиала.

5.17. Выходить с ходатайствами перед руководством Филиала о поощрении обучающихся, кураторов, наставников, преподавателей и сотрудников за активное участие в воспитательной работе и социальной поддержке обучающихся.

5.18. Организовывать временные рабочие группы, комиссии и творческие коллективы для разработки и реализации проектов, программ и мероприятий в сфере воспитательной и социальной работы.

5.19. Проводить анкетирования, опросы, социологические исследования среди обучающихся, преподавателей и сотрудников по

вопросам, связанным с воспитательной работой, социальной поддержкой, качеством организации внеучебной деятельности.

5.20. Осуществлять координацию и контроль деятельности студенческих общежитий Филиала в части организации воспитательной работы, социальной поддержки проживающих, соблюдения правил внутреннего распорядка и санитарно-бытовых норм.

5.21. Вносить предложения руководству Филиала по вопросам улучшения жилищно-бытовых условий проживания студентов в общежитиях, проведения текущих и капитальных ремонтов, оснащения материально-технической базы, создания комфортной и безопасной среды проживания.

5.22. Осуществлять руководство и координацию деятельности комендантов общежитий Филиала по вопросам организации проживания студентов, контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка, проведением воспитательной и профилактической работы в общежитиях.

5.23. Проводить совещания, инструктажи и методические занятия с комендантами общежитий, воспитателями и иными сотрудниками, участвующими в организации проживания и воспитательной работы в общежитиях.

5.24. Осуществлять координацию деятельности студенческих советов общежитий, оказывать содействие в их работе, организовывать обучение актива студенческого самоуправления общежитий, направленное на развитие лидерских качеств и навыков самоорганизации проживающих.

5.25. Участвовать в заселения студентов в общежития, вносить предложения по распределению жилой площади с учётом льготных категорий обучающихся, семейных студентов, студентов с детьми, нуждающихся в особых условиях проживания.

5.26. Проводить совместные рейды и проверки состояния общежитий с участием комендантов, студенческих советов общежитий, представителей правоохранительных органов, органов системы профилактики, направленные

на контроль за соблюдением правил проживания, санитарного состояния, противопожарной безопасности.

5.27. Организовывать и проводить в общежитиях культурно-массовые, спортивные, патриотические, профилактические и иные мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни, развитие творческого потенциала и социальной активности студентов.

5.28. Вносить предложения руководству Филиала о поощрении комендантов, воспитателей, сотрудников общежитий и студентов, активно участвующих в организации проживания, поддержании порядка и проведении воспитательной работы в общежитиях.

5.29. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Филиала и настоящим Положением.

VI. Ответственность

6.1. Отдел несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций.

6.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями и трудовыми договорами.