



УТВЕРЖДЕНО

Ректор ПГНИУ

Д.Г.Красильников

«27» марта 2022

приказ № 236

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре социальной работы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр социальной работы (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее — ПГНИУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, порядок организации работы.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, Уставом ПГНИУ, приказами и распоряжениями ректора ПГНИУ, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор в установленном в ПГНИУ порядке.

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

1.6. Полное наименование Центра – Центр социальной работы ПГНИУ
Сокращенное наименование – ЦСР ПГНИУ.

1.7. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Формирование и развитие системы социальной поддержки обучающихся ПГНИУ.

2.2. Организация работы для оказания материальной помощи обучающимся, нуждающимся в социальной поддержке.

2.3. Организация работы с обучающимися, относящимися к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.4. Организация и координация работы, направленной на социализацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, в том числе планирование программ и участие в реализации мероприятий, направленных на создание доступной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Организация оздоровительных мероприятий для обучающихся ПГНИУ.

2.6. Организация работы с иногородними обучающимися и работниками ПГНИУ, в том числе с иностранными гражданами, нуждающихся в предоставлении места в общежитии.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Организация работы для оказания материальной помощи обучающих:

- консультирование обучающихся о видах, размерах и сроках имеющихся социальных выплат, а также о документах необходимых для получения материальной помощи;
- прием заявлений и необходимых документов от обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке;
- подготовка документов для рассмотрения на комиссии по назначению социальной поддержки;
- оформление протоколом заседания комиссии по назначению социальной поддержки
- формирование проектов приказов на выплату социальной поддержки.

3.2. Организация работы с обучающимися, относящимися к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- постановка на учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на основании копий их личных документов полученных от приемной комиссии ПГНИУ;
- консультирование обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей о правах, о видах, размерах и сроках выплат, согласно федерального закона 159-ФЗ от 21.12.1996 г. «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
- расчет нормативных показателей размеров выплат на предстоящий период;
- формирование проектов приказов на установление размера выплат на материальное обеспечение детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот;
- формирование проектов приказов по каждому виду выплат для обучающихся, имеющих статус лиц из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на учете в Центре, в соответствии с периодичностью и графиком выплат;
- расчет потребностей финансовых средств для выплат данной категории обучающихся на календарный год;
- заключение и ведение договора с Территориальным органом государственной статистики о предоставлении информации по ценам в регионе по списку товаров для расчетов размеров выплат;

3.3. Организация работы с обучающимися с инвалидностью и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- постановка на учет обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- выявление обучающихся, нуждающихся в адаптированных учебных программах;
- прием заявлений на обучение по адаптированной учебной программе;
- взаимодействие с учебно-методическим управлением и факультетами по реализации адаптированных учебных программ;
- разработка методических рекомендаций по работе с обучающимися с инвалидностью для преподавателей и сотрудников университета;
- взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями для оказания необходимой помощи обучающимся.

3.4. Организация работы по созданию доступной среды на территории ПГНИУ для всех категорий обучающихся:

- формирования планов на приобретение специализированных технических средств обеспечения доступности образовательных услуг, специальных программных средств для студентов-инвалидов по каждой нозологии;

- организация использования специальных технических средств для инвалидов в учебном процессе;
- обследования учебных корпусов и общежитий в рамках показателей доступности объектов и оказываемых на них услуг для инвалидов и формирование паспортов доступности зданий;
- формирования перечня мероприятий для обеспечения повышения показателей доступности для инвалидов объектов: учебных корпусов и общежитий;
- взаимодействие с хозяйственным управлением по разработке планов и их внедрения повышения показателей доступности для инвалидов учебных корпусов, общежитий и территории кампуса;
- взаимодействие с ресурсным учебно-методическим центром Мининского университета по вопросам инклюзивного образования и безбарьерной среды.

3.5. Организация оздоровительных мероприятий для обучающихся ПГНИУ:

- сбор заявлений и необходимых документов от обучающихся, нуждающихся в оздоровлении;
- подготовка документов для рассмотрения на комиссии по оздоровлению;
- подготовка документации для размещения заказа и заключения гражданско-правовых договоров на организацию и проведение оздоровительных мероприятий для обучающихся;
- организация и проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

3.6. Организация работы с иногородними обучающимися и работниками ПГНИУ:

- ведение учета иногородних обучающихся и работников, нуждающихся в предоставлении места в общежитии;
- подготовка документов к заседанию комиссии по контролю за использованием жилищного фонда;
- оформление договоров найма специализированного жилого помещения для заселения в общежитие;
- организация заселения и выселения иногородних обучающихся и работников;
- предоставление сведений о жилых помещениях в ежегодный мониторинг Министерства науки и высшего образования РФ.

3.7. Формирование сводной финансовой, статистической отчетности в рамках компетенции Центра и предоставление ее в соответствующие подразделения университета в установленные сроки и по утвержденным формам.

3.8. Консультирование обучающихся и работников ПГНИУ по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.9. Подготовка проектов нормативных актов и приказов, регламентирующих социальную работу в университете и своевременное внесение изменений в существующие.

3.10. Подготовка и сдача документов в архив.

4. ПРАВА ЦЕНТРА

4.1 Центр вправе запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

4.2. Привлекать работников других подразделений университета для выполнения совместных проектов по согласованию с руководством соответствующих подразделений.

4.3. Осуществлять контакты по вопросам, относящимся к компетенции Центра, с соответствующими подразделениями организаций, министерств, научными учреждениями и высшими учебными заведениями.

4.4. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к социальной работе с обучающимися в ПГНИУ.

4.5. Готовить предложения по совершенствованию хозяйственной деятельности, организационных структур и механизмов финансирования, касающихся социальной работы в ПГНИУ.

5. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА ЦЕНТРА

5.1. Руководство Центром осуществляет Директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора ПГНИУ по согласованию с курирующим проректором.

5.2. Директор Центра подчиняется непосредственно курирующему проректору.

5.3. Обязанности, права и ответственность Директора Центра определяется должностной инструкцией и настоящим Положением.

5.4 Директор Центра несет полную ответственность за деятельность Центра. Степень ответственности сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями и действующим законодательством РФ.

5.5 Распоряжения Директора Центра обязательны для исполнения всеми сотрудниками Центра.

5.6 Структура Центра определяется Директором Центра, по согласованию с курирующим проректором, исходя из необходимости выполнения работ.

5.7 Директор Центра самостоятельно определяет функции сотрудников Центра, которые отражаются в должностных инструкциях, утвержденных ректором ПГНИУ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра производится приказом ректора ПГНИУ по представлению курирующего проректора.

6.2. Контроль за деятельностью Центра осуществляет курирующий проректор.

6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится приказом ректора ПГНИУ.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по молодежной политике

Е.В.Малкова

Директор Центра социальной работы

И.В.Аносова

Правовой отдел

