Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗ

от 27.10.2026 № 2614-О

Об утверждении Положения отдела социальной работы Управления воспитательной работы ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный Университет»

С целью приведения нормативно-правовой базы ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе социальной работы Управления воспитательной работы (далее – Положение).
2. Директору департамента информационной политики и коммуникаций Соколова Л.Н. обеспечить размещение на официальном сайте СКФУ настоящего Положения.
3. Приказ от 14.02.2022 г. № 267-О «Об утверждении Положения отдела социальной работы Управления воспитательной работы ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет, должностных инструкций сотрудников отдела и изменении приказа №1403-0 от 10.09.2019г.» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по молодежной политике О.Н. Кузнецова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Северо-Кавказский федеральный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом СКФУ
от 27 октября 2026 г. № 2614-О

Положение об отделе социальной работы
Управления воспитательной работы
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Ставрополь, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Цели, задачи Отдела	3
3. Функции Отдела	4
4. Руководство Отдела	5
5. Права и обязанности работников Отдела	5
6. Ответственность Отдела	6
7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета	7
8. Прекращение деятельности Отдела	7

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ
УПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела социальной работы управления воспитательной работы Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее - Отдел), определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления воспитательной работы Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Университет, СКФУ).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Учредителя, иных федеральных органов исполнительной власти, другими нормативными правовыми актами и Уставом Университета, положением об управлении воспитательной работы Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Структура, численность, штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждаются приказом СКФУ.

1.5. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

1.6. Права, обязанности, степень ответственности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.7. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждается приказом СКФУ.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями Отдела являются: организация эффективно функционирующей системы социальной поддержки студентов университета и оказание им социально-ориентированной помощи в соответствии с социальной политикой государства; создание социокультурной среды путем оптимизации деятельности кураторов академических групп, позволяющей формировать корпоративную культуру, реализовать инновационные направления и формы воспитательной работы с молодежью, ориентированной на максимальное количество вовлеченных обучающихся, путем эффективной, методически обоснованной и скоординированной работы кураторов академических групп; построение в университете траектории отношений между кураторами и студентами, основанной на сотрудничестве и партнерстве.

2.2. Задачами отдела являются:

2.2.1. Финансовая и материальная поддержка обучающихся;

2.2.2. Оздоровление и организация отдыха;

2.2.3. Учет льготных категорий;

2.2.4. Социальная защита и консультирование;

2.2.5. Обеспечение нормативно-правового регулирования и организационно-методической поддержки в сфере социальной защиты обучающихся;

2.2.6. Подготовка отчетности в пределах компетенции отдела.

3. Функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

3.1.1. Организация работы по выявлению потребностей, трудностей, проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении студентов и своевременное оказание им социальной помощи и поддержки;

3.1.2. Организация работы по социальной защите студентов и соблюдению их прав и обязанностей, предусмотренных соответствующими нормативно-правовыми документами РФ;

3.1.3. Рассмотрение документов, являющихся основанием для начисления государственной социальной стипендии;

3.1.4. Рассмотрение документов, являющихся основанием для зачисления обучающихся на полное государственной обеспечение;

3.1.5. Осуществление консультативной поддержки, а также организация и контроль в решении вопросов стипендиального обеспечения студентов университета, реализация права студента на предоставления им единовременной материальной помощи и других материальных выплат;

3.1.6. Взаимодействие с подразделениями Университета, осуществляющими начисление социальных стипендий и иных форм материальной поддержки;

3.1.7. Мониторинг деятельности кураторов с целью стимулирования их работы (поощрение, наказание кураторов);

3.1.8. Учебно-методическое обеспечение организации работы кураторов: обучающие семинары, мастер-классы, тренинги и пр.;

3.1.9. Осуществление мероприятий по организации летнего оздоровительного отдыха и туров выходного дня студентов Университета;

3.1.10. Организация работы комиссии по назначению и выплате повышенных государственных академических стипендий за особые достижения, государственных социальных стипендий в повышенном размере;

3.1.11. Организация работы со студентами по участию в программах Благотворительного фонда В. Потанина и др.;

3.1.12. Организация работы кураторов по посещению студентами культурно-эстетических центров;

3.1.13. Обеспечение координации взаимодействия с директоратами институтов/филиалов/высшей школы, деканами факультетов, кафедрами, отдельными преподавателями и органами студенческого самоуправления по разработке комплексной воспитательной программы по реализации поставленных задач;

3.1.14. Оказание информационно-методической помощи студентам в области их социальной защиты;

3.1.15. Оптимизация работы кураторов по вопросам: психологической адаптации студентов, усвоения норм поведения в условиях диалога культур, формирование жизненных ценностей российской идентичности, нравственного и патриотического воспитания студентов, этики межличностного взаимодействия;

3.1.16. Осуществление координации и обеспечение организационно-методического сопровождения деятельности Клуба создателей смыслов СКФУ «Фабрика идей»;

3.1.17. Обеспечение организации работы университетской подкомиссии по назначению повышенных академических стипендий за особые достижения;

3.1.18. Организация и проведение методических семинаров, мастер-классов, тренингов, встреч для кураторов академических групп;

3.1.18. Обеспечение участия, разработка проектов, организация и проведение общеуниверситетских конкурсов среди кураторов и студентов академических групп;

3.1.19. Организация и контроль за порядком назначения и выплаты государственных социальных стипендий студентам льготной категории;

3.1.20. Организация работы по обеспечению социальной поддержки нуждающихся в этом студентов (патронаж, реабилитация, консультация, профилактика и т.д.);

3.1.21. Изучение и анализ интересов, поведения и быта нуждающейся студенческой молодежи с целью содействия ее культурному и интеллектуальному развитию, а также повышению эффективности мероприятий воспитательного характера;

3.1.22. Организация работы с молодыми и студенческими семьями Университета, обеспечение функционирования и координация работы системы «единого окна» для молодых и студенческих семей;

3.1.23. Проведение систематического мониторинга состояния социальной работы со студентами и учет его результатов в практической деятельности.

3.1.24. Сопровождение обучающихся, имеющих детей (в том числе студентов из числа детей-сирот, ставших родителями в период обучения в СКФУ);

3.1.25. Разъяснение студентам их прав на получение налоговых вычетов, бесплатных путевок, льготного проезда в транспорте и других мер государственной поддержки;

3.1.26. Подготовка проектов локальных нормативных правовых актов, методических рекомендаций, памяток для обучающихся в пределах компетенции отдела;

3.1.27. Обеспечение формирования отчетности по направлениям работы отдела;

3.1.28. Взаимодействие с государственными и муниципальными органами социальной защиты населения по вопросам компетенции отдела.

4. Руководство Отделом

3.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом СКФУ.

3.2. Начальник Отдела непосредственно подчиняется начальнику управления воспитательной работы университета.

3.3. В своей деятельности начальник отдела руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СКФУ, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка СКФУ, решениями Наблюдательного совета, Ученого совета и Ректората Университета, положением

об отделе, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами СКФУ.

3.4. Начальник Отдела:

– организует всю работу Отдела, несет полную ответственность за его состояние и деятельность, представляет его во всех структурных подразделениях Университета, других учреждениях и организациях;

– распоряжается имуществом в соответствии с Уставом Университета, в пределах своей компетенции принимает те или иные решения;

– организует и координирует текущую работу Отдела;

– вносит предложения по улучшению организации деятельности Отдела;

вносит предложения о поощрении работников Отдела и о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

5. Права и обязанности работников Отдела

4.1. Работники отдела имеют право:

4.1.1. Требовать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к воспитательной работе.

4.1.3. Вносить предложения начальнику управления воспитательной работы и проректору по молодежной политике по улучшению, совершенствованию своей деятельности.

4.1.4. Устанавливать по направлениям деятельности Отдела деловые контакты со всеми структурными подразделениями Университета, другими университетами Ставропольского края, СКФО и Российской Федерации.

4.1.5. Стажироваться и повышать свою квалификацию на базах ведущих аналогичных структур университетов края и Российской Федерации.

4.2. Работники отдела обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них функции.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность управления воспитательной работы СКФУ, обеспечиваемую Отделом.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.2.4. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Отдела.

4.2.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых им.

4.2.6. Знакомиться с работой аналогичных Отделов других учебных заведений края, СКФО, Российской Федерации и перенимать опыт их работы.

6. Ответственность Отдела

5.1. Работники Отдела в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Отдела, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

5.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Отделом руководству СКФУ;

5.1.3. сохранность документов Отдела и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел;

5.1.4. разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся университета, ставших известными работникам Отдела в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.5. невыполнение Правил внутреннего трудового распорядка Университета;

5.1.6. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.2. Ответственность за причинение вреда имуществу СКФУ несут работники Отдела, причинившие вред, в пределах, установленных действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.4. Степень ответственности работников Отдела определяется их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями университета определяется целями, задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

8. Прекращение деятельности Отдела

7.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом СКФУ.