



**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н. Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования «Уральский федеральный  
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Управление по социальной и воспитательной работе

СМК-ПСП-04-423-2022

стр. 1 из 13

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

«07»

2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Управлении по социальной и воспитательной работе

Версия 2

Екатеринбург  
2022



## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и функции.....	3
3. Структура.....	5
4. Права и обязанности.....	5
5. Управление.....	7
6. Эффективность и результативность.....	7
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	9
8. Ответственность.....	12
9. Заключительные положения.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист согласования	

## Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
ПФУ	– планово-финансовое управление;
УБУиФК	– управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
СП	– структурное подразделение Университета;
ОУК	– отдел управления качеством;
Профком сотрудников	– профсоюзный комитет сотрудников Университета;
ПОС	– союз студентов (Профсоюзная организация студентов);
СМК	– система менеджмента качества;
УСВР	– управление по социальной и воспитательной работе;



## **1. Общие положения**

1.1. Управление по социальной и воспитательной работе является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Управление по социальной и воспитательной работе.

Сокращенное наименование: УСВР.

1.2. Управление по социальной и воспитательной работе создано в структуре Первого проректора в соответствии с приказом ректора № 497/03 от 30.06.2015, переподчинено в структуру проректора по воспитательной работе в соответствии с приказом ректора № 535/03 от 01.06.2022.

1.3. В своей деятельности УСВР руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными актами Российской Федерации, федеральными государственными стандартами, нормативными документами в области государственной молодежной политики РФ и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, Коллективным договором, настоящим Положением, локальными нормативными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора и проректора по воспитательной работе, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение УСВР:

ул. Мира, д.19, г. Екатеринбург, 620002;

ул. Ленина, д. 51, г. Екатеринбург, 620083;

ул. Коминтерна, д. 11, г. Екатеринбург, 620078.

1.5. УСВР имеет круглую печать со своим наименованием и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

1.6. Для обеспечения своей деятельности УСВР использует в установленном порядке научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.

## **2. Цели и функции**

2.1. Цель УСВР:

создание в Университете оптимальной социальной и воспитательной среды, направленной на самореализацию, развитие личности обучающихся, развитие системы социального обеспечения студентов и работников Университета в соответствии с приоритетами развития Университета.



## 2.2. Основные задачи:

- развитие воспитательной деятельности УрФУ в условиях трехуровневого образования и компетентностного подхода к образованию;
- формирование общекультурных компетенций у студентов;
- вовлечение студентов в воспитательную деятельность Университета и в деятельность органов студенческого самоуправления;
- реализация социальных гарантий и мер социальной поддержки для студентов и работников Университета.

## 2.3. Функции УСВР:

### **В части воспитательной работы:**

- определение стратегии развития воспитательной деятельности, научно обоснованное выделение приоритетов и научно-методическое обеспечение воспитательной деятельности в УрФУ, разработка соответствующих концепций, целевых программ, проектов, положений о мероприятиях;
- перспективное и текущее планирование организации воспитательной деятельности, в том числе формирование и реализация координационного плана мероприятий;
- формирование целостной системы поддержки инициативной и талантливой молодежи, обладающей лидерскими навыками;
- анализ и координация воспитательной деятельности в рамках институтов УрФУ, развитие воспитательной деятельности в филиалах;
- содействие в организации и участие в проектах, культурно-массовых мероприятиях воспитательной деятельности Университета (фестивалях, конкурсах, смотрах, научных конференциях и других мероприятиях);
- организация и поддержка деятельности студенческих творческих коллективов Университета;
- организация работы школы кураторов академических групп и иных форм повышения квалификации организаторов воспитательной деятельности;
- организация взаимодействия Совета проректоров по воспитательной работе вузов Свердловской области, а также взаимодействие с внешними организациями по направлениям деятельности УСВР, административными, ведомственными органами, министерствами, общественными организациями в сфере государственной молодежной политики;
- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности Университета в области качества.

### **В части социальной работы:**

- внедрение и совершенствование системы менеджмента социальной ответственности;
- разработка и реализация целевых социальных программ (в том числе жилищных, профилактических, оздоровительных, пенсионных и пр.);
- распределение и контроль расходования средств Фонда материальной поддержки обучающихся;
- организация мероприятий по формированию здорового образа жизни среди студентов и работников Университета;
- подготовка предложений в коллективный договор (раздел «социальная защита работников УрФУ, гарантии, льготы»), обеспечение гарантий и контроль их выполнения;
- организация деятельности объектов социального назначения Университета в рамках зоны ответственности;
- организация первичной профилактики ВИЧ-инфекции, СПИДа, заболеваний, передающихся половым путем, зависимого поведения и пр.;
- организация консультирования обучающихся и их законных представителей, работников по направлениям деятельности;

### **3. Структура**

3.1. Структура УСВР определяется его функциями и направлениями деятельности и утверждается ректором.

3.2. Изменения в структуру УСВР вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники УСВР осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций и заключенных с ними трудовых договоров. Все работники УСВР являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками УСВР заключаются в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

### **4. Права и обязанности**

4.1. УСВР имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- взаимодействовать с обучающимися и их законными представителями в рамках должностных обязанностей;
- проводить мероприятия в соответствии со своими функциями;



- участвовать в заседаниях, инициированных проректором по воспитательной работе, касающихся направлений деятельности УСВР;
- инициировать и проводить оперативные совещания с работниками Университета, участвующими в организации деятельности по направлениям работы УСВР;
- участвовать в конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности УСВР;

4.2. УСВР вправе осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе приносящую доход деятельность, в:

- оказании консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;
- организации и проведение мероприятий;
- выпуске и реализации аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, подготовленных работниками УСВР;
- выпуске и реализации рекламной продукции, учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других работ работников УСВР;
- оказании посреднических услуг в установленной сфере деятельности.
- иные виды деятельности, не противоречащие Уставу Университета.

4.3. УСВР обязан:

4.3.1. Иметь следующие локальные нормативные акты:

- а) Положение об УСВР;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников УСВР;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором по воспитательной работе на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем УСВР в пределах предоставленных ему полномочий.



4.3.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности УСВР.

4.3.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

## **5. Управление**

5.1. УСВР возглавляется начальником, принимаемым на работу и увольняемым ректором Университета или уполномоченным им лицом. Проректор по воспитательной работе вправе представлять кандидатуры для замещения должности начальника УСВР, а также ходатайствовать об увольнении работника, замещающего указанную должность, при наличии законных оснований.

5.2. Начальник УСВР подчиняется проректору по воспитательной работе.

5.3. Начальник УСВР выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за УСВР;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников УСВР;

- разрабатывает планы развития УСВР, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.4. Конкретные права и обязанности начальника УСВР отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. УСВР ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **6. Эффективность и результативность**

Эффективность и результативность деятельности УСВР, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Выполнение координационного плана мероприятий УрФУ и части мероприятий, организуемых работниками УСВР, а также иных планов, в случае наличия последних	% от количества запланированных мероприятий	Ежегодно
Доля студентов, оценивающих удовлетворительно организацию воспитательной и социальной деятельности в УрФУ	% от общего количества опрошенных студентов	Ежегодно
Наличие отчетов институтов УрФУ об организации воспитательной работы за прошедший учебный год (для мониторинга воспитательной деятельности в Университете)	Шт.	Ежегодно
Количество работников и организаторов по воспитательной работе, прошедших обучение в рамках программы повышения квалификации	Шт.	Ежегодно
Количество студентов, вовлеченных в студенческие творческие коллективы	Кол. чел.	Ежегодно
Количество студентов, посетивших культурно-массовые мероприятия	Кол. чел.	Ежегодно
Количество конкурсов, фестивалей, соревнований различного уровня, в которых приняли участие творческие коллективы	Шт.	Ежегодно
Количество человек, принявших участие в программе улучшения жилищных условий Университета	Кол. чел.	Ежегодно
Количество человек, принявших участие в программах Университета по оздоровлению - работников; - студентов.	Кол. чел.	Ежегодно
Количество реализованных мероприятий и проектов, разработанных в социальной сфере	Шт.	Ежегодно
Объем привлеченных внебюджетных средств	Тыс. рублей	Ежегодно
Динамика внебюджетного финансирования	Тыс. рублей	Ежегодно



проектов и мероприятий УСВР

## 7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав УСВР взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными и хозяйственными подразделениями, профсоюзными организациями сотрудников и студентов Университета по вопросам планирования и реализации мероприятий социального характера и выполнения приказов, и распоряжений ректора.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения.	Данные (информация) в виде служебных записок, отчетов, справок, проектов, нормативные документов.
Проректор по воспитательной работе	Данные (информация) в виде служебных записок, программы, отчеты, планы, положения.	Данные (информация) в виде служебных записок, программы, отчеты, планы, положения.
Проректор по информационной политике и курируемые им подразделения	Информационные письма, данные (информация) в виде служебных записок, приказы, программы, пресс-релизы, планы.	Данные (информация) в виде служебных записок, приказы, сметы, финансовые документы, планы, положения.
Директор по образовательной деятельности	Данные (информация) в виде служебных записок, приказы, программы, планы, положения, опросные листы, запросы.	Данные (информация) в виде служебных записок, приказы, программы, планы, положения, ответы на запросы, заполненные опросные листы.
Отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации	Служебные записки, запросы информации, формы статистической отчетности, формы по лицензированию и государственной аккредитации, опросные листы Российских и	Данные (информация) в виде служебных записок, ответов на запросы, заполненные формы, опросные листы.

	международных рейтингов.	
Управление персоналом	Списки работников Университета; списки	Списки детей работников Университета; графики
Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	работников, уволенных из Университета; информация по состоянию заболеваемости работников Университета.	отпусков работников УСВР.
ПФУ	Сметы планируемых расходов на мероприятия социального характера; сметы планируемых расходов для организации деятельности курируемых подразделений на социальные мероприятия.	Данные для подготовки проектов смет Университета; данные для составления расчетов, и калькуляций; распоряжения.
УДиОВ	Копии приказов, касающихся деятельности УСВР; письма; положения; нормативные документы Университета.	Проекты приказов; письма в организации, учреждения города и области.
УБУиФК	Платежные поручения, относящиеся к деятельности УСВР; формы инвентаризационных документов.	Ведомость остатков материальных запасов; акты приемки – передачи материальных ценностей; акты о списании; табеля учета рабочего времени.
Юридическое управление	Договоры; положения о комиссиях и о подразделении; письма из органов, предприятий и организаций; служебные записки.	Договоры; положения о комиссиях и о подразделении; письма в организации.
Отдел управления качеством	Документы СМК, данные (информация) в виде служебных записок, опросные листы, информационные письма,	Проекты положений, документов, материалы для участия в конкурсах СМК, данные (информация) в виде служебных записок,

	приглашения, программы.	заполненные опросные листы, приглашения, программы
Институты и филиалы	Справки, отчеты, материалы для подготовки к	Информационные письма, запросы, ответы на запросы,
<b>Наименование подразделения и/или должностные лица</b>	<b>Получение</b>	<b>Предоставление</b>
Университета	государственной аккредитации, запросы, заявки на организационно-методическое обеспечение мероприятий, планы.	отчеты, научно- методические разработки, положения о мероприятиях, отчеты об участии студентов в мероприятиях.
<b>Внешние связи</b>		
Министерство науки и высшего образования РФ	Нормативно-правовые акты, информационные письма, положения о мероприятиях, приглашения, запросы, формы статистической отчетности.	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях, приглашения, ответы на запросы, отчеты.
Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь)	Нормативно-правовые акты, информационные письма, положения о мероприятиях, приглашения, запросы, формы статистической отчетности.	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях, приглашения, ответы на запросы, отчеты.
Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики	Нормативно-правовые акты, информационные письма, положения о мероприятиях, приглашения, запросы, формы статистической отчетности.	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях, приглашения, ответы на запросы, отчеты.
Органы Управления Роспотребнадзора	Письма; предписания; акты.	Письма; отчеты.
Администрация города Екатеринбурга	Нормативно-правовые акты, информационные письма, положения о мероприятиях.	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях.
Общественные организации	Информационные письма, положения о мероприятиях.	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях.

Университеты	Информационные письма, положения о мероприятиях.	Ответы на информационные письма, заявки на участие в мероприятиях.
--------------	---	--

7.2. УСВР по обоснованному требованию руководства Университета или руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

## 8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав УСВР, определенных настоящим Положением, несет начальник УСВР.

8.2. Ответственность работников УСВР устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является работник УСВР, назначенный распоряжением начальника УСВР.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 13 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в УСВР, учтенная копия в электронном виде – в ОУК.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

**СОГЛАСОВАНО В СЭД**

Начальник УСВР

\_\_\_\_\_   
подпись

А.А. Белов



### Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение об Управлении по социальной и воспитательной работе"

ИД головной задачи 2879659

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Белов Антон Александрович	Согласовано	14.11.2022 13:06:39	14.11.2022 15:20:24	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	14.11.2022 15:23:57	15.11.2022 11:33:01	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	14.11.2022 16:05:29	15.11.2022 10:44:44	&&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	15.11.2022 11:38:17	17.11.2022 11:40:53	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	21.11.2022 11:15:20	21.11.2022 11:23:00	&&& <Согласована 1 версия документа>
Лоевский Дмитрий Олегович	Согласовано	21.11.2022 11:26:44	21.11.2022 15:09:40	&&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	21.11.2022 12:19:35	23.11.2022 16:14:06	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал

07.12.2022 16:39:45

 /Е.Г. Ситникова/