



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»  
(УГЛТУ)

**ПРИКАЗ**

30.06.2021

№ 281-А

г. Екатеринбург

Об утверждении положений  
об административных структурных подразделениях

Для регламентации деятельности структурных подразделений и на основании приказа УГЛТУ «О внесении изменений и разработке положений» от 18.01.2021 № 7-А

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие следующие положения об административных структурных подразделениях:

1.1. Положение об отделе по конкурсам и закупкам Планово-финансового управления (ОКЗ) (приложение № 1).

1.2. Положение о Секторе экономики труда и заработной платы Планово-финансового управления (Сектор ЭТиЗП) (приложение № 2).

1.3. Положение о Санатории-профилактории УГЛТУ (приложение № 3).

1.4. Положение о медицинском пункте (мед. пункт) (приложение № 4).

1.5. Положение о Центре по социальной работе и молодежным проектам Управления молодежной политики (ЦСРиМП) (приложение № 5).

1.6. Положение о Секторе бюджетирования, сводного анализа и ценообразования Планово-финансового управления (Сектор БСАиЦ) (приложение № 6).

1.7. Положение о Ботаническом саде «Уральский сад лечебных культур имени профессора Л.И. Вигорова» (УСЛК) (приложение № 7).

1.8. Положение об Управлении научно-инновационной деятельностью (УНИД) (приложение № 8).

1.9. Положение об Отделе аспирантуры и докторантуры (ОАиД) (приложение № 9).

2. Руководителям административных структурных подразделений, указанных в приказе, организовать и осуществлять деятельность в соответствии с утвержденными настоящим приказом положениями.

3. В связи с организационно-штатными мероприятиями внести изменение в п. 1.6. Положения об Управлении молодежной политики (далее – УМП), утвержденного приказом УГЛТУ от 10.03.2021 № 100-А «Об утверждении положений об административных структурных подразделениях», исключив из структуры УМП Центр молодежных проектов и инициатив и сектор социальной работы, включив Центр по социальной работе и молодежным проектам.

3. Отменить:

3.1. Положение об отделе конкурсов и закупок, утвержденное ректором УГЛТУ В.А. Азаренком 20 июля 2011 г.

3.2. Положение о Санатории-профилактории УГЛТУ, утвержденное ректором УГЛТУ А.В. Мехренцевым 14 сентября 2012 г., введенное в действие приказом УГЛТУ от 17.09.2012 № 243-А.

3.3. Положение об Уральском саде лечебных культур имени профессора Л.И. Вигорова, утвержденного ректором ГОА УГЛТА В.Н. Стражинским 27 февраля 2001 г.

3.4. Положение об Управлении научно-инновационной деятельностью, утвержденное решением Ученого совета УГЛТУ (протокол от 01.05.2020 №6).

3.5. Положение об Отделе аспирантуры и докторантуры, принятого Ученым советом УГЛТУ (протокол от 05.10.2016 № 10), утверждённое ректором УГЛТУ А.В. Мехренцевым 06.10.2016.

Ректор



Е.П. Платонов



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»  
(УГЛТУ)

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО  
приказом УГЛТУ  
от 30.06.2021 № 281-А

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ И МОЛОДЕЖНЫМ  
ПРОЕКТАМ**

г. Екатеринбург, 2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Центр по социальной работе и молодежным проектам (далее – Центр, ЦСРиМП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – УГЛТУ, Университет) является структурным подразделением университета, входящим в состав Управления молодежной политики (далее – УМП).

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора по представлению начальника Управления молодежной политики (далее – УМП).

1.3. Руководство Центром осуществляет директор ЦСРиМП, который назначается на должность приказом ректора по представлению начальника УМП и по согласованию с проректором по социальной и воспитательной работе и подчиняется непосредственно начальнику УМП.

1.4. Структура и штатная численность Центра утверждается и изменяется приказом ректора по представлению начальника УМП и по согласованию с начальником Планово-финансового управления.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется:

1.5.1. Конституцией Российской Федерации.

1.5.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.5.3. Нормативно-распорядительными документами Правительства РФ, Министерства науки и высшего образования РФ и других федеральных органов управления по направлениям деятельности Центра.

1.5.4. Уставом УГЛТУ, Правилами внутреннего распорядка, а также иными локальными нормативно-правовыми актами по направлениям деятельности Центра.

1.5.5. Настоящим Положением.

1.6. Работники Центра назначаются на должность приказом ректора по представлению руководителя Центра и по согласованию с начальником УМП.

1.7. Распределение обязанностей между работниками Центра производится в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями работников.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА**

2.1. Основная цель Центра – создание в университете оптимальной воспитательной среды, направленной на самореализацию, развитие личности обучающихся, формирование и развитие общекультурных и

профессиональных компетенций у обучающихся и реализация комплекса мер поддержки обучающихся, в том числе в части стипендиального обеспечения, в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета и действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

## **2.2. Задачи:**

2.2.1. Организация социального сопровождения обучающихся из льготных категорий граждан, организация социальной работы с обучающимися, содействие в решении жилищно-бытовых вопросов студенческих семей.

2.2.2. Содействие в выплате стипендий обучающимся УГЛТУ.

2.2.3. Создание условий для реализации молодежных проектов обучающихся в период учебы в УГЛТУ.

2.2.4. Планирование и организация в Университете воспитательной работы с обучающимися.

2.2.5. Вовлечение обучающихся в деятельность органов студенческого самоуправления, содействие их развитию.

2.2.6. Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Для выполнения задачи по организации социального сопровождения обучающихся из льготных категорий граждан, организаций социальной работы с обучающимися, содействию в решении жилищно-бытовых вопросов студенческих семей на Центр возложены следующие функции:

3.1.1. Оказание помощи обучающимся в решении социальных вопросов (оказание материальной помощи, заселение в общежитие, социальная поддержка обучающихся льготных категорий, решение вопросов стипендиального обеспечения и т.д.).

3.1.2. Проведение работы по сопровождению и зачислению на полное государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.1.3. Осуществление социального сопровождения малообеспеченных обучающихся, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов-инвалидов, ветеранов и участников локальных конфликтов, обучающихся, пострадавших в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастрофах и других социально незащищенных категорий обучающихся.

3.1.4. Осуществление контроля материального и иного обеспечения обучающихся УГЛТУ из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся-инвалидов и иных групп обучающихся из социально незащищенных категорий.

3.2. Для выполнения задачи по содействию в стипендиальном обеспечении обучающихся Центр выполняет следующие функции:

3.2.1. Участие в стипендиальных и экспертных комиссиях Университета.

3.2.2. Сбор и обработка документов на назначение государственной социальной стипендии, государственной социальной стипендии в повышенном размере, повышенной государственной академической стипендии, именных стипендий. Отслеживание выплат.

3.2.3. Внесение предложений по изменению в действующие локальные нормативные акты, связанные со стипендиальным обеспечением и иными видами материальной поддержки.

3.3. Для выполнения задачи по созданию условий для реализации молодежных проектов обучающихся в период обучения в УГЛТУ на Центр возложены следующие функции:

3.3.1. Развитие исследовательских умений и навыков у обучающихся (анализ проблемной ситуации, осуществление отбора необходимой информации, фиксация и сравнение результатов, обобщение, умение делать выводы) для разработки и реализации социальных проектов и программ обучающимися УГЛТУ.

3.3.2. Поддержка молодежных инициатив, направленных на формирование позитивного имиджа Университета.

3.4. Для выполнения задачи по планированию и организации в Университете воспитательной работы с обучающимися на Центр возложены следующие функции:

3.4.1. Разработка планов и программ по организации мероприятий в сфере молодежной политики.

3.4.2. Организация различных форм мероприятий по основным направлениям государственной молодежной политики, включая мероприятия по повышению уровня правового просвещения, духовно-нравственной и семейной культуры молодежи, по популяризации в молодежной среде культурных и национальных традиций.

3.4.3. Организация информирования молодежи через средства массовой информации о проведении мероприятий воспитательной работы.

3.4.4. Подготовка отчетной информации об организации воспитательной работы.

3.4.5. Осуществление документационного обеспечения организации мероприятий Центра.

3.5. Для выполнения задачи по вовлечению обучающихся в деятельность органов студенческого самоуправления, содействию их развитию на Центр возложены следующие функции:

3.5.1. Организационная и методическая помощь в работе студенческих общественных объединений.

3.5.2. Осуществление организационной работы и помощи в реализации инициатив по развитию студенческого самоуправления, студенческих общественных объединений и других структур.

3.5.3. Разработка и реализация проектов и программ в сфере молодежной политики совместно со студенческими общественными объединениями.

3.5.4. Разработка и реализация комплекса мероприятий, направленных на помощь в профессиональном самоопределении, выработку эффективной траектории профессионального развития молодежи (в том числе путем развития профильных студенческих отрядов).

3.5.5. Сотрудничество с общественными организациями и органами власти по решению проблем студенчества и молодёжи.

3.6. Для выполнения задачи по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций на Центр возложены следующие функции:

3.6.1. Организация и обеспечение участия молодежи в конференциях, семинарах, конкурсах, форумах разной направленности.

3.6.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление и поддержку талантливой и инициативной молодежи.

3.6.3. Создание в Университете оптимальной социально-культурной среды, направленной на самовыражение и самореализацию личности обучающихся и удовлетворение потребностей в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

3.6.4. Формирование у обучающихся гражданской позиции, сохранение и преумножение нравственных и культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и создание традиций университета.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Центр имеет право:

4.1.1. Принимать участие в совещаниях всех структур университета по рассмотрению вопросов, связанных с деятельностью Центра.

4.1.2. Получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для работы Центра.

4.1.3. Вносить предложения руководству по выделению необходимых ресурсов для развития материально-технической базы Центра и проведения культурно-массовой, воспитательной работы.

4.1.4. Разрабатывать и выносить на рассмотрение предложения, проекты решений по наиболее значимым вопросам в сфере молодежной политики.

4.1.5. Готовить проекты приказов и распоряжений, принимать совместные решения с другими службами и подразделениями или общественными организациями.

4.1.6. Осуществлять контроль соблюдения законодательства и нормативных актов по вопросам охраны прав и здоровья молодежи.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1. Своевременно выполнять поручения и регулярно отчитываться о своей деятельности перед начальником УМП.

4.2.2. Соблюдать настоящее Положение.

4.2.3. Осуществлять документационное обеспечение деятельности Центра.

4.2.4. Своевременно предоставлять актуальную информацию о деятельности Центра по запросам руководства Университета и контролирующих органов.

4.2.5. Обеспечивать согласованную работу структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2.6. Передавать в архив университета своевременно и полностью оформленные в соответствии с архивными требованиями дела постоянного и долговременного сроков хранения.

4.2.7. Обеспечивать получение и хранение материальных ценностей, переданных Центру для осуществления своей деятельности.

4.2.8. Вести табельный учет рабочего времени работников Центра.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)**

5.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам:

5.1.1. Получения:

— информации о работниках и обучающихся для организации работы по проведению семинаров, тренингов, мастер-классов, направленных на реализацию целей и задач Центра;

— информации о работниках и студентах для организации работы по проведению культурно-массовых, праздничных мероприятий УГЛТУ, организации досуга студентов и работников.

#### 5.1.2. Предоставления:

- сведений, входящих в компетенцию Центра;
- нормативно-правовой документации по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- организационно-распорядительной документации по вопросам входящим в компетенцию Центра.

#### 5.2. С проректорами и советниками ректора по вопросам:

##### Получения:

- организационно-распорядительной документации руководства УГЛТУ и вышестоящих органов управления образованием.

##### Предоставления:

- проектов организационно-распорядительной документации, по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.2. Центр взаимодействует с Центром культуры и творчества, Студенческим спортивным клубом, ППО обучающихся УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования, Объединенным советом обучающихся по вопросам:

- совместной координации деятельности обучающихся и общественных студенческих организаций;
- сотрудничества по реализации государственной молодежной политики в УГЛТУ;
- совместной организации работы по проведению культурно-массовых, праздничных мероприятий в УГЛТУ, организации досуга обучающихся и работников.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных Положением, реализацию в УГЛТУ основных направлений стратегии развития государственной молодежной политики России несёт директор Центра.

6.2. На директора Центра возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Подбор и расстановку кадров, целесообразное распределение обязанностей между работниками Центра, обеспечение здорового морально-психологического климата в коллективе Центра.

6.2.2. Соблюдение работниками трудовой дисциплины, а также правил и норм охраны труда.

6.2.3. Организацию в Центре оперативной и качественной подготовки, а также исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с

действующими инструкциями и правилами, в том числе с использованием компьютерных технологий.

6.2.4. Обеспечение условий неразглашения служебной информации и конфиденциальных сведений, в том числе имеющих личный характер.

6.4. Работники Центра могут нести дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение ими должностных полномочий.

Директор



О.С. Дупина