

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 4

от «27» февраля 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ОБОУ СПО

«Курский монтажный техникум»

А.В. Пархоменко

Приказ № 127-ДСК.

от «03» марта 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении по социальной работе

**Областного бюджетного образовательного учреждения среднего
профессионального образования «Курский монтажный техникум»**

г. Курск

1. Общие положения

1.1. Управление в социальной работы является структурным подразделением ОБОУ СПО «Курский монтажный техникум» (далее – Техникум) и осуществляет работу по организации и реализации различных направлений социальной деятельности со студентами техникума.

1.2. Управление социальной работы создается и ликвидируется приказом директора техникума.

1.3. Управление социальной работы подчиняется заместителю директора техникума по воспитательной работе и социализации.

1.4. Управление социальной работы возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора техникума.

1.5. Структуру и штатную численность управления социальной работы утверждает директор техникума, исходя из условий и особенностей деятельности Техникума.

1.6. Работники управления социальной работы назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора техникума по представлению заместителя директора по воспитательной работе и социализации.

1.7. Деятельность управления социальной работы регламентируется действующим законодательством, функциональными обязанностями работников, правилами внутреннего распорядка, локальными актами, издаваемыми в порядке, установленном Техникумом, а также Уставом техникума и настоящим Положением.

1.8. Выполнение возложенных на управление социальной работы задач производится во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Техникума на основе Устава и обязанностей должностных лиц Техникума.

2. Задачи

2.1. Создание благоприятного социально-психологического климата в техникуме, направленного на творческое саморазвитие и самореализацию студентов техникума.

2.2. Создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии.

2.3. Формирование навыков и культуры здорового образа жизни, содействующих осознанию значимости своего здоровья и здоровья других людей.

2.4. Создание условий для активизации деятельности органов студенческого самоуправления в общественной жизни техникума.

2.5. Создание условий для успешной адаптации студентов, имеющих статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Функции

- 3.2. Организация поддержки талантливой молодежи техникума.
- 3.3. Организация и проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и профилактических мероприятий.
- 3.4. Организация и проведение работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактической работы по предупреждению нарушений общественного порядка, правил проживания в общежитии, правил внутреннего распорядка в техникуме.
- 3.5. Реализация мер по социальной защите обучающихся, оказание им социальной помощи, защита прав и свобод личности обучающихся.
- 3.6. Обеспечение государственных гарантий детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.7. Ведение электронной базы данных обучающихся, относящихся к категории социально незащищенных групп населения: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.8. Обеспечение питания студентов техникума в соответствии с действующим Федеральным и региональным законодательством.
- 3.9. Ведение в установленном порядке документации в соответствии с номенклатурой дел.

4. Права

Управление социальной работы имеет право

- 4.1. Запрашивать в структурных подразделениях Техникума необходимые данные о студентах.
- 4.2. Контролировать в структурных подразделениях Техникума соблюдение в отношении студентов действующего законодательства, порядка предоставления установленных льгот.
- 4.3. Давать руководителям структурных подразделений Техникума обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции управления социальной работы.
- 4.4. Получать от всех структурных подразделений Техникума сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление социальной работы задач.
- 4.5. Представительствовать в установленном порядке от имени Техникума по вопросам, относящимся к компетенции управления во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими организациями, учреждениями.
- 4.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию управления социальной работы.
- 4.7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Техникуме по вопросам организации социальной работы.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение управлением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник управления социальной работы.

5.2. На начальника управления социальной работы возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. организацию деятельности управления социальной работы по выполнению задач и функций, возложенных на него;

5.2.2. организацию в управлении оперативной и качественной подготовки документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.2.3. соблюдение работниками управления социальной работы трудовой и производственной дисциплины.

6. Делопроизводство

6.1. Управление социальной работы представляет в установленные сроки необходимую документацию, запрашиваемую директором техникума.

6.2. Состав и порядок ведения документации управления социальной работы определяется соответствующими нормативами и номенклатурой дел.