

ДВГУПС



Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от 14.04.2022 №285

Федеральное государственное
бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»

Дата введения
«14» апреля 2022 г.

**Положение ДВГУПС П 07-24-22
ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Лист внесения изменений в положение

№ п/п	Основание для изменения (дата, № приказа)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	Управлением социальной политики и спортивно-оздоровительной работы
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	Приказом ректора от 14.04.2022 №285
3	ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ	
4	Дата рассылки пользователям	19.04.2022

Ответственность за разработку и эффективное использование данного положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Управление социальной политики и спортивно-оздоровительной работы</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень листа согласования</i>
3	За предоставление Положения пользователям	<i>Управление социальной политики и спортивно-оздоровительной работы</i>
4	За актуализацию Положения и за внесение изменений	<i>Управление социальной политики и спортивно-оздоровительной работы</i>
5	За соблюдение требований Положения	<i>Все работники Управления социальной политики и спортивно-оздоровительной работы (несоблюдение Положения работником является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

Настоящее Положение:

- не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Университета;
- вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-24-22 «ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ» (Редакция 1.0)	стр. 2 из 13
---------------	--	--------------

**Положение ДВГУПС П 07-24-22
«ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

1. Общие положения

**Управление социальной политики и спортивно-оздоровительной работы
(далее УСПиСОР)**

1.1. Создано в соответствии с приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее – Университет) от 08.10.2021 № 759 «Об изменении в структуре и штатном расписании университета».

1.2. В своей работе непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе и связям с общественностью.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Управления социальной политики и спортивно-оздоровительной работы возглавляет начальник управления, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению «социальной политики и спортивно-оздоровительной работы» и стаж работы 5 лет. На время отсутствия начальника управления (отпуск, болезнь, командировка и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета, которое приобретает соответствующие права, и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Для выполнения задач и реализации функций, определенных настоящим положением, все работники УСПиСОР должны знать и руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (в последней редакции);
- «Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года» (утверждены распоряжением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. № 2403 - р.) (в последней редакции);
- Федеральным законом от 30 апреля 2021 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197–ФЗ (в последней редакции);
- Уставом университета, утвержденным приказом Росжелдора от 01.03.2021 № 91 (в последней редакции);
- Миссией ДВГУПС, утвержденной приказом ректора от 19.03.2019 № 171 (в последней редакции);
- Политикой в области качества ДВГУПС, утвержденной приказом ректора от 19.03.2019 № 171 (в последней редакции);
- Правилами внутреннего трудового распорядка работников ДВГУПС, утвержденными Приказом ректора университета от 11.03.2016 № 138 (в последней редакции);

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-24-22 «ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ» (Редакция 1.0)	стр. 3 из 13
--------	---	--------------

- Рабочей программой воспитания обучающихся ДВГУПС на период 2021-2024 гг., утвержденной приказом ректора ДВГУПС от 20.05.2021 № 358 (в последней редакции);
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» (МС ISO 9001:2015 «Quality management systems – Requirements») (в последней редакции);
- Стандартом ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета», утвержденным приказом ректора от 23.10.2018 № 679 (в последней редакции).

1.6. Работники УСПиСОР принимаются на работу в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета.

2. Основные цели и задачи структурного подразделения

2.1. Цель: организация и проведение социальной политики в отношении обучающихся ДВГУПС, посредством спортивно-оздоровительной работы, контроля качества организации, а также проектирования мероприятий по охране здоровья и питания обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- организация питания обучающихся и работников путем заключения договора с организацией на поставку горячего питания в образовательную организацию, либо путем заключения с организацией договора об организации питания для обучающихся образовательной организации;
- организация условий для проведения прививочной кампании обучающихся и работников;
- организация деятельности баз университета, гостиничного комплекса в п. Андреевка;
- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- стимулирование создания и реализации в Университете инновационных программ и проектов, направленных на пропаганду здорового образа жизни, развитие физкультурно-оздоровительной и спортивной работы обучающихся;
- планирование и организация спортивно-оздоровительной и внеучебной деятельности обучающихся в университете;
- разработка и реализация социальных проектов и мероприятий, направленных на популяризацию здорового образа жизни обучающихся;
- разработка нормативных документов, проектов и приказов, регламентирующих внеучебную спортивно-оздоровительную и воспитательную работу;
- координация работы с учебными структурными подразделениями, кафедрами, общественными организациями в сфере спортивно-оздоровительной и воспитательной работы;
- методическое и информационное обеспечение спортивно-оздоровительной и воспитательной работы;
- контроль и мониторинг организации спортивно-оздоровительной деятельности;
- проектирование и организация мероприятий по охране здоровья обучающихся;
- контроль и организация отдыха студентов и работников университета на учебно-оздоровительной базе «Локомотив», спортивно-оздоровительном комплексе в с. Андреевка и базе для проведения практических занятий по геологии и геодезии в

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-24-22 «ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ» (Редакция 1.0)	стр. 4 из 13
--------	---	--------------

с. Петропавловка;

- взаимодействие с органами власти и контрольно-надзорными органами по вопросам спортивно-оздоровительной работы с обучающимися.

3. Оргструктура подразделения

3.1. Управление социальной политики и спортивно-оздоровительной работы создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.2. Структура УСПиСОР (рис.1), штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом ректора Университета. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.

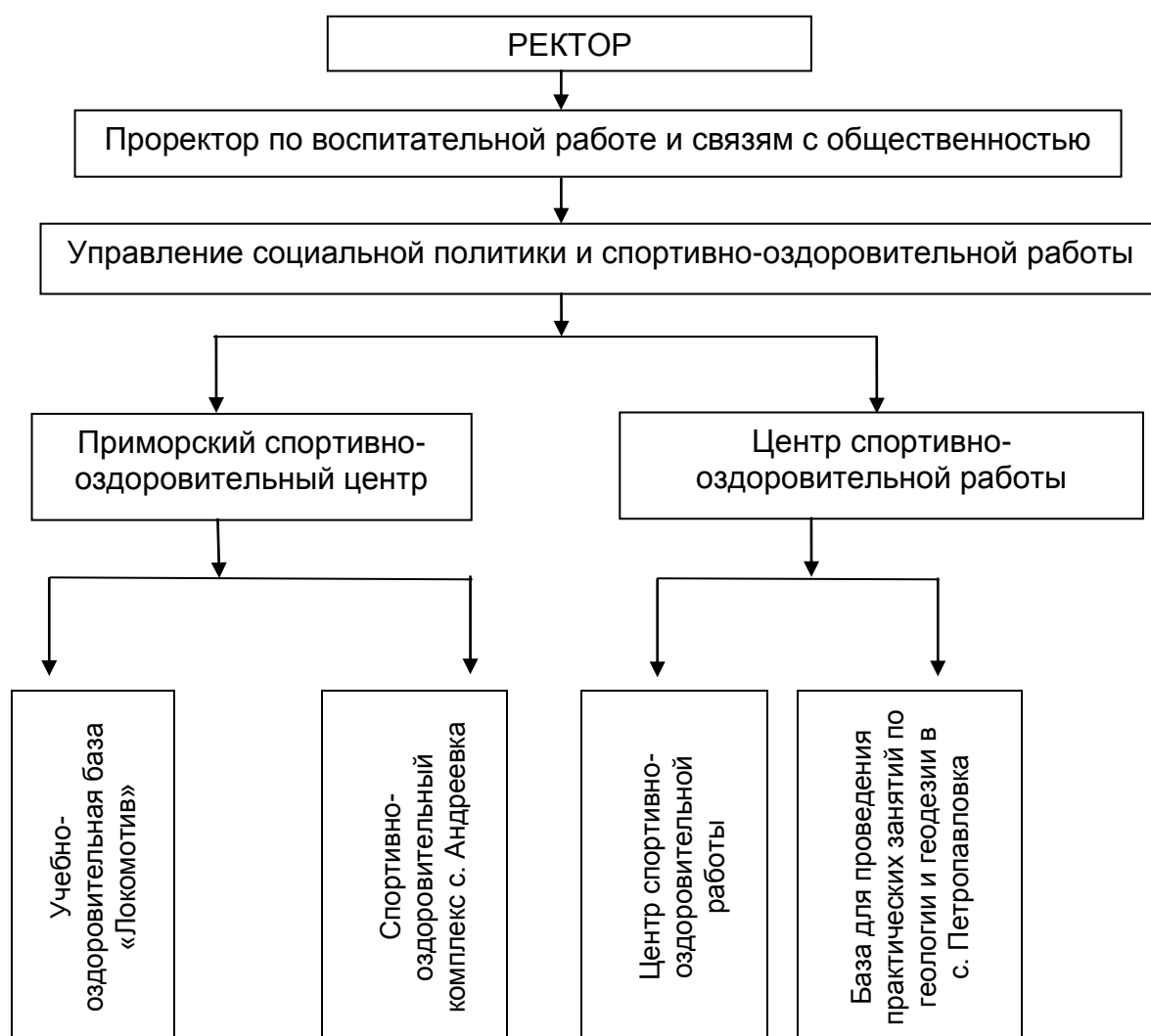


Рисунок 1- «Схема организационной структуры подчиненности управления социальной политики и спортивно-оздоровительной работы»

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-24-22 «ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ» (Редакция 1.0)	стр. 5 из 13
--------	---	--------------

4. Функции структурного подразделения

4.1. УСПиСОР выполняет следующие функции, при непосредственном участии работников подразделения (табл. 1):

Таблица 1

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Начальник управления	Приморский спортивно-оздоровительный центр	Центр спортивно-оздоровительной работы	Заместитель начальника по медицинской деятельности	Врач	фельдшер
Организация спортивно-оздоровительного процесса в университете (7.1.4 Среда для функционирования процессов)	О	ОИ	ВЧ	У	У	У
Обеспечение контроля качества проведения воспитательного процесса (9.3 Анализ со стороны руководства)	О	ОИ	ОИ	У	У	У
Разработка и управление проектами в сфере спортивно-оздоровительной деятельности (8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг)	О	К	У	У	У	У
Организация информационной поддержки внешних и внутренних событий университета (7.4 Обмен информацией)	О	ВЧ	У	ОИ	У	У
Взаимодействие со средствами массовой информации, общественными организациями для продвижения положительного имиджа университета и вхождения Университета в Российские рейтинги (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	ВЧ	ОИ	У	У	У
Организация работы по реализации рабочей программы воспитания обучающихся ДВГУПС и системы социальной поддержки студентов (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	ОИ	ВЧ	ВЧ	У	У

Научно-методическая поддержка организации спортивно-оздоровительной деятельности вуза (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	ВЧ	У	У	У	У
Взаимодействие с учебными структурными подразделениями и кафедрами по вопросам формирования общекультурных компетенций в соответствии с ФГОС и реализации воспитательной работы в учебном процессе (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	ОИ	ОИ	ВЧ	У	У
Координация работы институтов (факультетов) по направлениям спортивно-оздоровительной деятельности (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	ОИ	ОИ	У	У	У
Взаимодействие с органами студенческого самоуправления и Первичной студенческой профсоюзной организацией ДВГУПС в учебных структурных подразделениях и общежитиях вуза по вопросам социальной политики и спортивно-оздоровительной деятельности (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	ОИ	ВЧ	ОИ	У	У
Оказание содействия в реализации инициатив студенческих клубов, творческих и самостоятельных структур, а также при проведении спортивно-массовых и других мероприятий (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	ВЧ	ОИ	ОИ	У	У
Организация работы по формированию здорового образа жизни, профилактики асоциального и аддитивного поведения студентов (7.1.4 Среда для функционирования процессов)	О	ОИ	У	ОИ	У	У
Подготовка информации по запросам, относящейся к компетенции УСПиСОП (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	ОИ	ОИ	ВЧ	У	У
Разработка локальных нормативных актов Университета для выполнения функций УСПиСОП (7.5 Документированная информация)	О	ОИ	ОИ	ВЧ	У	У

Участие в совещаниях, аудио (видео) конференциях, заседаниях комиссий и рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию УСПиСОР (7.4 Обмен информацией)	О	У	У	У	У	У
Консультационная и методическая помощь подразделениям и работникам университета по вопросам, входящим в компетенцию УСПиСОР (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	У	У	У	У	У
Подготовка предложений в ежегодный план воспитательной работы Университета в части развития физической культуры и оздоровления обучающихся (8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	ОИ	ОИ	ВЧ	У	У

Условные обозначения:

О – ответственный

ОИ – основной исполнитель

РС – руководит и согласует

ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя

К – координирует

У – участник процесса

С – согласует

И – информируемый

Примечание: * – в скобках приведена нумерация и название соответствующих разделов MS ISO 9001-2015;

* – конкретные обязанности каждого работника определены его должностной инструкцией.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. С органами государственной и муниципальной власти, правоохранительными, контролирующими и иными сторонними организациями, со структурными подразделениями университета УСПиСОР взаимодействует по всем вопросам для выполнения задач и функций, предусмотренным настоящим положением.

5.2. С Управлением стандартизации и качества по вопросам:

- актуализации Положений УСПиСОР, подразделений, входящих в его структуру, стандартов и регламентов, относящихся к сфере деятельности УСПиСОР;
- обеспечения идентификации и регистрации инструкций, методических указаний, разрабатываемых УСПиСОР;
- проведения внутреннего аудита СМК УСПиСОР (согласно программе аудита);
- устранения несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита СМК;

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-24-22 «ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ» (Редакция 1.0)	стр. 8 из 13
--------	---	--------------

- предоставления информации об удовлетворенности потребителей качеством образовательной услуги (информация по жалобам работников, конфликтов интересов, итоги по мониторингу удовлетворенности работников).

5.3. При решении поставленных задач и выполнении своих функций УСПиСОР взаимодействует со следующими подразделениями:

- Ученым советом университета (подготовка вопросов по организации спортивно-оздоровительной и воспитательной деятельности институтов и университета, обсуждение и утверждение основополагающих документов, регламентирующих и легитимизирующих спортивно-оздоровительную и воспитательную работу в университете и в структурных подразделениях и др.);

- Советом по воспитательной работе (непосредственное участие в работе Совета, обсуждение, представление документации по спортивно-оздоровительной и воспитательной работе, поиск новых воспитательных технологий, координация процессов воспитания и социализации студентов и т.д.);

- Студенческим спортивным клубом «Локомотив» (согласование мероприятий, координация спортивно-оздоровительной работы и др.);

- Студенческим городком (совместные мероприятия, согласование планов, помощь в организации спортивно-оздоровительной работы и др.);

- Институтами (филиалами) (направление спортивно-оздоровительной и воспитательной деятельности, участие в мониторингах, обобщение опыта, предоставление методической и информационной помощи, координация планов и др.);

- Кафедрами (методическая помощь, мониторинг спортивно-оздоровительной и воспитательной деятельности);

- Студенческим профкомом и Советом студенческого самоуправления университета, профкомом работников (организация совместных мероприятий и проектов, поддержка студенческого самоуправления и др.);

- Общественными организациями и студенческими сообществами, работающими в университете;

- Внешними организациями, работающими по проблемам молодежи и другими структурами, организациями, готовыми работать со студенческой молодежью и имеющими воспитательный и спортивно-оздоровительный потенциал;

- Средствами массовой информации (позиционирование новостей, продвижение информации о проектах университета);

- Государственными и муниципальными структурами (презентация деятельности университета);

- Общественными организациями (формирование общественного мнения, целевого имиджа университета).

6. Права и обязанности структурного подразделения

6.1 Начальник управления социальной политики и спортивно-оздоровительной работы обязан надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим положением.

6.2 Для реализации возложенных задач и функций начальник УСПиСОР имеет право:

- Запрашивать, и получать от всех структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на УСПиСОР задач и функций.

- Контролировать соблюдение законодательства и нормативных актов о труде, воинском учете, делопроизводстве в структурных подразделениях, предоставления установленных льгот и преимуществ.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-24-22 «ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ» (Редакция 1.0)	стр. 9 из 13
--------	---	--------------

- Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции УСПиСОР во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.
- Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся деятельности УСПиСОР.
- Вносить предложения по совершенствованию работы УСПиСОР руководству Университета.
- Требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении возложенных на УСПиСОР задач и функций.
- Давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения.
- Подбирать и предлагать руководству работников на соответствующие должности УСПиСОР.
- Вносить предложения руководству Университета о структуре и штатном расписании УСПиСОР в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, об условиях труда и режиме работы, о поощрении и наказании работников УСПиСОР.
- Участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции УСПиСОР.
- Подписывать документы (справки, служебные записки, списки, акты, письма, отчеты и др.), относящиеся к компетенции УСПиСОР.

6.3 Обязанности работников УСПиСОР:

- Надлежащим образом и своевременно исполнять функции, предусмотренные настоящим положением и должностными инструкциями работников УСПиСОР.
- Вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности.
- Выполнять отдельные задания и поручения ректора, проректора по воспитательной работе и связям с общественностью, руководства УСПиСОР в рамках функций настоящего положения.

6.4 Права работников УСПиСОР указаны в соответствующих должностных инструкциях.

7. Ответственность структурного подразделения

7.1 Начальник УСПиСОР несет персональную ответственность за:

- Надлежащее и своевременное выполнение УСПиСОР своих функций.
- Соответствие законодательству издаваемых УСПиСОР и подписываемых его начальником инструкций, указаний и других правовых актов.
- Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета.
- Создание условий для трудовой деятельности работников УСПиСОР.
- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в УСПиСОР и соблюдение правил пожарной безопасности.
- Соблюдение работниками УСПиСОР трудовой и производственной дисциплины правил охраны труда и техники безопасности.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-24-22 «ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ» (Редакция 1.0)	стр. 10 из 13
--------	---	---------------

- Не обеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства университета информацией о деятельности УСПиСОР.
- Распределение функций между подразделениями и обязанностей между работниками УСПиСОР.
- Разработку и ознакомление работников УСПиСОР с должностными инструкциями.
- Ознакомление работников с настоящим положением, приказами по университету, решениями Ученого совета, регламентирующими документами, по вопросам относящимся к их компетенциям.

7.2 Ответственность работников УСПиСОР за выполнение функциональных обязанностей определяется действующим трудовым законодательством.

8. Порядок хранения документов ССТУ

8.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

8.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

8.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения УСК.


8.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

8.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-24-22 «ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ» (Редакция 1.0)	стр. 11 из 13
--------	---	---------------

Лист согласования документа ССТУ №П 07-24-22

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Управление социальной политики и спортивно-оздоровительной работы, начальник Управления социальной политики и спортивно-оздоровительной работы, 407-634	Мингалов Денис Мингалиевич		

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления делами и кадровой политики

Согласовано

И.О. Третьяков
05 апреля 2022

Начальник Управления стандартизации и качества

Согласовано

Я.В. Примаченко
06 апреля 2022

Руководитель Юридической службы

Согласовано

А.В. Кулешов
07 апреля 2022

Председатель ППО работников ДВГУПС

Согласовано

Н.П. Григорьев
07 апреля 2022

Начальник финансово-экономического управления

Согласовано

Е.В. Смирнова
07 апреля 2022

Проректор по воспитательной работе и связям с общественностью

Согласовано

Д.Д. Холодилов
07 апреля 2022

Согласовано

Ю.А. Тюрина
11 апреля 2022

