

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.В. Румянцев

13 » февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении социально-воспитательной работы
ПСП УСВР - 2025

Красноярск 2025

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025
		Страница 2 из 26

1 Общие положения

1.1 Управление социально-воспитательной работы (далее – управление, УСВР) создано приказом ректора № 548 от 30.04.2021 г.

1.2 Решение о реорганизации или ликвидации управления принимается ректором университета, на основании представления проректора по молодежной политике (далее – проректор по МП).

1.3 Управление осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника управления.

Назначение на должность начальника управления и освобождение от нее производится приказом ректора университета по предоставлению проректора по МП.

Исполнение обязанностей начальника управления, в период его отсутствия, возлагается на уполномоченное лицо из числа сотрудников управления.

1.4 В своей деятельности сотрудники управления руководствуются Уставом университета, приказами ректора и распоряжениями проректора по МП, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.5 Помещения управления расположены по следующим адресам

Наименование подразделения	Адрес помещения	Назначение помещения	Код подразделения
Управление социально-воспитательной работы	ул. Киренского, 26, ауд. 22-03	Рабочий кабинет начальника управления	08.02
Отдел социальной поддержки	пр. Свободный, 79, корпус №4, ауд. 42-30, ул. Л. Прушинской, 2, ауд. 2-28, 2-29, 2-31	Рабочий кабинет сотрудников отдела социальной поддержки	08.02.03
Центр адаптации и воспитательной работы	пр. Свободный, 82, стр. 1 (корпус № 24), ауд. 2-24	Рабочий кабинет сотрудников центра адаптации и воспитательной работы	08.01.06
Служба психологической поддержки	пр. Свободный, 79, ауд. 14-05а	Рабочий кабинет сотрудников службы психологической поддержки	08.02.02

1.6 Код подразделения – 08.02.

1.7 Номенклатура дел управления представлена в приложении Б.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025
		Страница 3 из 26

2 Структура управления

2.1 В состав управления входят следующие структуры:

- отдел социальной поддержки;
- центр адаптации и воспитательной работы;
- служба психологической поддержки.

Организационная структура управления представлена в приложении А.

2.2 Штатное расписание управления утверждается ректором университета. Внесение изменений в структуру и штатное расписание подразделения осуществляется в установленном порядке по представлению проректора по молодежной политике, на основании служебной записки начальника управления.

3 Вид деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые управлением

3.1 Основным видом деятельности управления являются организация и реализация адаптационной, социальной и воспитательной работы со студентами в университете, формирование и внедрение единых подходов к ее реализации, профилактика негативных проявлений в студенческой среде.

3.2 В рамках вида деятельности сотрудники управления решают задачи:

- формирования единых подходов к реализации воспитательной, социальной, профилактической и психологической работы в институтах;
- мониторинга и анализа современных методов социально-воспитательной работы, развития, внедрения и апробации методологии социально-воспитательной работы в институтах СФУ;
- разработки и внедрения мероприятий по организации, проведению, развитию и совершенствованию социальной и воспитательной работы со студентами в университете, оказания им психологической помощи;
- выявления среди обучающихся, нуждающихся в психологической, социальной и иной помощи, в том числе с использованием методов исследовательской деятельности (психологическая диагностика, мониторинги, социологические исследования и т.д.);
- обеспечения социальной поддержки обучающихся (детей-сирот, детей-оставшихся без попечения родителей, и из их числа, лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, ветеранов и инвалидов боевых действий, пострадавших в результате радиационных катастроф, проходивших военную службу по контракту не менее трех лет, участников СВО, близких родственников участников СВО, обучающихся из малоимущих семей,

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025
		Страница 4 из 26

получающих государственную социальную помощь и др.), оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- разработки и реализации проектов при участии различных подразделений университета, направленных на совершенствование социально-воспитательной работы и поддержание психологического (ментального) здоровья студентов;

- организации мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ объектов и услуг университета;

- создания и развития системы мер и условий, направленных на адаптацию обучающихся первого курса к учебной и внеучебной деятельности университета, адаптация и сопровождение иностранных обучающихся.

3.3 Главными процессами управления являются:

- формирование базы методических разработок по социально-воспитательной работе, внедрение и использование методов исследовательской деятельности (психологическая диагностика, мониторинги, социологические исследования и т.д.);

- организация и проведение мероприятий различной направленности по профилактике негативных проявлений в студенческой среде (культурно-массовых, патриотических, социально-воспитательных, исследовательских и др.);

- выявление и поддержка дезадаптивной молодежи, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально незащищенных категорий студентов.

- организация образовательных форматов для обучающихся и сотрудников университета, принимающих участие в реализации социально-воспитательной, профилактической и психологической работы;

- создание условий для обучения, адаптации и интеграции в образовательную среду иностранных обучающихся, обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, льготных категорий;

- обеспечение проведения конкурса для назначения повышенной государственной академической стипендии за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, организация прием и верификацию достижений в общественной деятельности;

- организация доступной («безбарьерной») среды;

- формирование единых подходов к реализации адаптационной и воспитательной работы в институтах;

3.4 Матрица ответственности управления приведена в приложении В.



4 Функции управления

Основными функциями управления являются:

4.1 Разработка методических материалов по вопросам социально-воспитательной работы.

4.2 Формирование базы методических разработок в электронном и бумажном виде, их распространение.

4.3 Анализ социально-воспитательной работы, проводимой институтами (мониторинги, социологические исследования).

4.4 Обобщение результатов социально-воспитательной работы институтов.

4.5 Разработка рекомендаций по совершенствованию социально-воспитательной работы.

4.6 Изучение состояния негативных проявлений студенческой среды, выявление потенциальных проблем, проведение социально-психологических тестирований.

4.7 Создание планов и определение форматов мероприятий, предлагаемых к проведению.

4.8 Обеспечение координации взаимодействия институтов и подразделений управления по вопросам реализации мероприятий.

4.9 Оценка результатов по итогам проведения профилактической работы.

4.10 Выявление среди обучающихся, нуждающихся в психологической, социальной и иной помощи, в том числе с использованием методов исследовательской деятельности (психологическая диагностика, мониторинги, социологические исследования и т.д.).

4.11 Классификация студентов по категориям в зависимости от типа трудностей и жизненных ситуаций.

4.12 Определение необходимых мер поддержки.

4.13 Обеспечение материальной и психологической помощи нуждающимся студентам.

4.14 Организация мероприятий образовательного, просветительского, информационного и консультационного характера.

4.15 Проведение плановых психологических консультаций.

4.16 Консультирование заинтересованных сторон по вопросам назначения социальной стипендии.

4.17 Участие в работе стипендиальной комиссии университета.

4.18 Формирование и ведение базы данных обучающихся по назначению государственной социальной (повышенной социальной) стипендии.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025
		Страница 6 из 26

4.19 Проверка приказов институтов о назначении социальной (повышенной социальной) стипендии, ведение регистрационных журналов.

4.20 Взаимодействие с городскими и региональными УСЗН по социальным вопросам.

4.21 Проведение общего анализа реализованных программ поддержки и достигнутых результатов.

4.22 Формулирование рекомендаций по улучшению процессов поддержки студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4.23 Мониторинг (деструктивных и дезадаптивных проявлений, социальных сетей).

4.24 Оценка наличия и доступности ресурсов для проведения образовательных мероприятий.

4.25 Анализ запросов, статистики обращения обучающихся, деструктивных форм поведения обучающихся.

4.26 Разработка образовательных программ и форматов.

4.27 Реализация мероприятий при участии различных подразделений университета, направленных на совершенствование социально-воспитательной работы и поддержание психологического (ментального) здоровья студентов.

4.28 Оценка достигнутых целей и задач, сравнение с первоначальными ожиданиями.

4.29 Составление отчетов о результатах проведенных образовательных форматов, включая количественные и качественные показатели.

4.30 Регулярное обновление программ в соответствии с тенденциями в области социально-воспитательной и профилактической работы.

4.31 Сбор информации о количестве и составе студентов из указанных категорий (иностранцы, студенты с инвалидностью, ОВЗ, льготные категории), а также мониторинг этих категорий.

4.32 Разработка и внедрение адаптированных учебных программ, учитывающих особые потребности студентов с инвалидностью и ОВЗ.

4.33 Проведение лекций, семинаров и тренингов, направленных на профилактику вредных привычек, пропаганду здорового образа жизни и психоэмоциональной устойчивости.

4.34 Координация обеспечения материальной поддержки нуждающимся студентам.

4.35 Координация реализации процессов и мероприятий, направленных на адаптацию обучающихся (в том числе, иностранных) первого курса программ бакалавриата и специалитета.

4.36 Проведение общего анализа реализованных программ поддержки и достигнутых результатов.

4.37 Формулирование рекомендаций по улучшению процессов создания условий для обучения и интеграции студентов из целевых категорий.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025
		Страница 7 из 26

4.38 Проведение конкурса для назначения ПГАС.

4.39 Определение количества квот и проходных баллов по номинациям ПГАС.

4.40 Назначение ПГАС обучающимся.

4.41 Подведение итогов конкурса, сбор обратной связи предложений обучающихся, анализ эффективности процесса проведения конкурса.

4.42 Обработка предложений, проведение комиссии по усовершенствованию системы назначения ПГАС.

4.43 Подготовка и утверждение изменений в документы, регламентирующие верификацию достижений и проведения конкурса ПГАС.

4.44 Обеспечение физической и архитектурно-планировочной доступности.

4.45 Проведение инструктажа по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются.

4.46 Организация мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ объектов и услуг университета.

4.47 Обеспечение эффективной коммуникации, документооборота между различными субъектами социально-воспитательной и психологической работы СФУ.

4.48 Определение механизмов взаимодействия между институтами и управлением для обеспечения единства подходов.

4.49 Проведение образовательных семинаров для сотрудников, занимающихся адаптацией и воспитательной работой, с целью повышения квалификации и унификации подходов.

4.50 Реализация адаптационных и воспитательных программ в каждом институте на основе разработанных методологических рекомендаций.

4.51 Внесение изменений в программы на основе полученных данных и обратной связи.

4.52 Подготовка проектов, планов при участии различных подразделений университета, направленных на совершенствование социально-воспитательной работы и поддержание психологического здоровья студентов, обеспечение их реализации.

4.53 Ведение документов УСВР (договоры, служебные записки на закупку товаров и услуг, учет бюджета УСВР, служебная внутренняя и внешняя переписка).

4.54 Подготовка документации для организации закупок товаров и услуг в форме торгов для нужд УСВР и ее сопровождение.

4.55 Учет товарно-материальных ценностей, приобретенных для нужд УСВР.

4.56 Осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025 Страница 8 из 26
---	--	--

5 Права и обязанности сотрудников управления

5.1 Руководитель и сотрудники управления имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой управления;
- готовить предложения руководству университета и его структурным подразделениям по вопросам совершенствования деятельности;
- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями университета при решении вопросов, относящихся к компетенции УСВР, в том числе запрашивать и получать материалы (справки, информацию, сведения), необходимые для осуществления работы, проводимой управлением;
- привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета;
- осуществлять взаимодействие с государственными, краевыми, муниципальными органами и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции управления, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором университета и руководителями иных структурных подразделений;
- выезжать в командировки для решения служебных вопросов и представления интересов университета;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления, сотрудникам других подразделений университета.

5.2 Руководитель и сотрудники управления обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции управления, возложенные на них настоящим положением и должностными инструкциями;
- выполнять приказы ректора и распоряжения проректора по молодежной политике;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной им по службе и/или иным путем;
- соблюдать антикоррупционные стандарты поведения, установленные локальными нормативными актами университета.

6 Ответственность сотрудников управления

6.1 Сотрудники управления несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025
		Страница 9 из 26

6.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности, соблюдение требований пожарной безопасности в подразделениях управления несут руководители отделов.

6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещениях подразделений управления несут руководители отделов или лица, уполномоченные ими.

7 Организация деятельности управления

7.1 Финансирование мероприятий, проводимых управлением, осуществляется за счёт бюджетных и внебюджетных средств согласно утверждённой смете расходов и плану работы управления.

Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности управления осуществляется в соответствии с приказами ректора, распоряжениями проректора по молодежной политике, на основании графиков планирования, регламентов и процедур деятельности университета.

7.2 Подразделение во взаимодействии с отделом защиты информации Управления внутренней безопасности организует и проводит необходимые мероприятия и работы по защите информации, предусмотренные действующим законодательством и нормативными документами.

7.3 Плановые проверки работы управления осуществляются проректором по МП, службами управления бухгалтерского учета и финансового контроля и департамента комплексной безопасности.

7.4 Оценка качества деятельности подразделений УСВР со стороны потребителей и заинтересованных сторон осуществляется на основе результатов социологических исследований, обратной связи и документально зафиксированных достижений.

7.5 На основе результатов проверок и оценки качества деятельности подразделений управления со стороны потребителей услуг и заинтересованных сторон руководитель управления проводит анализ деятельности управления (его подразделений) и разрабатывает корректирующие и предупреждающие действия.

7.6 При необходимости изменения регламента деятельности управления и/или повышения качества его работы, в порядок выполнения процессов и должностные инструкции сотрудников подразделений Управления могут быть внесены соответствующие поправки.

7.7 Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на управление, и функций, определяемых настоящим положением, несет руководитель управления.

7.8 Ответственность руководителя и работников управления устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025
		Страница 10 из 26

7.9 Основные критерии качества деятельности подразделений управления представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Критерии качества деятельности подразделений управления

Критерий качества деятельности подразделения	Метод определения
1 Удовлетворенность потребителей и заинтересованных сторон деятельностью подразделения,	Социологические опросы, анкетирование, наблюдения
2 Открытость и доступность информации о процессах деятельности управления, доступность получения услуг, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями	Анализ сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», наличие страницы управления на сайте СФУ, опросы
3 Обеспеченность подразделений управления и заинтересованных сторон инструктивными материалами, организационными и организационно-методическими документами, регламентирующими процессы деятельности	Наблюдения, расчеты
4 Наличие и выполнение планов работы подразделений управления	Наблюдения
5 Выполнение сотрудниками УСВР мероприятий по защите информации	Наблюдения, отзывы
6 Эффективность разъяснительной деятельности по вопросам социально-воспитательной работы: - наличие документированных установок и планов мероприятий по реализации социально-воспитательной работы; - процент роста /снижения (за отчетный период) числа студентов и сотрудников, принимающих выраженные ценности университета; - оценка потребителями и заинтересованными сторонами влияния на корпоративную политику университета мероприятий, организуемых и проводимых управлением.	Наблюдения, опросы, отзывы, расчеты
7 Общее количество проведенных социально-воспитательных, патриотических и адаптационных мероприятий для студентов очной формы обучения.	Расчеты
8 Количество студентов очной формы обучения, принявших (за отчетный период) участие в мероприятиях, организованных управлением.	Наблюдения, расчеты

Окончание таблицы 1

Критерий качества деятельности подразделения	Метод определения
9 Результативность мероприятий за соблюдением государственных гарантий для обучающихся льготных категорий: - общее количество обучающихся льготных категорий, обучающихся в университете; - выполнение требований законодательной базы РФ по предоставлению государственных гарантий обучающимся льготных категорий.	Наблюдения, опросы, отзывы, расчеты
10 Увеличение доли доступности объектов инфраструктуры университета для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	Мониторинг
11 Количество замечаний по результатам проверки управления со стороны контролирующих органов	Анализ информации
12 Открытость информации и доступность участия в конкурсе на получение ПГАС	Анализ информации, мониторинг, отзывы

РАЗРАБОТЧИК

Начальник УСВР

 О.В. Конюхова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по МП

 Е.В. Сидоренко

Нормоконтролер: начальник ОСОРД

 Л.А. Пяткова



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Структура управления социально-воспитательной работы



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025 Страница 13 из 26
---	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Номенклатура дел управления социально-воспитательной работы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, частей) и № статей по перечню	Примечание
08.02 Управление социально-воспитательной работы					
1.	08.02-01	Приказы ректора, распоряжения проректоров СФУ по основной деятельности. Копии		Постоянно ст. 20а	В электронном виде
2.	08.02-02	Положение об Управлении социально-воспитательной работы. Положения о его структурных подразделениях. Копии		Постоянно ст. 31	Оригиналы хранятся в ДКРиУР
3.	08.02-03	Должностные инструкции сотрудников. Копии		50/75 лет ст. 474	
4.	08.02-04	Годовой план работы управления		1 год ст. 207	В электронном виде
5.	08.02-05	Годовой отчет о работе управления		1 год ст. 225	В электронном виде
6.	08.02-06	Служебные записки в структурные подразделения по вопросам деятельности управления		5 лет ЭПК ст. 47	В электронном виде
7.	08.02-07	Инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда		3 года ст. 432	
8.	08.02-08	Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности		3 года ст. 1815	

Продолжение приложения Б

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, частей) и № статей по перечню	Примечание
9.	08.02-09	Журнал регистрации инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте)		45 лет ст. 448а	
10.	08.02-10	Документы (списки, инструкции, положения, перечни, переписка и др.) по защите информации. Копии		5 лет ст. 1774	
11.	08.02-11	Переписка с организациями по вопросам деятельности управления		5 лет ЭПК ст. 64	В электронном и бумажном виде
12.	08.02-12	Соглашения с организациями по профилю деятельности управления		5 лет ЭПК ст. 7	После истечения срока действия соглашения
13.	08.01-13	Документы (заявки, отчеты, решения рабочих групп, планы и графики работ и др.) по участию в грантовых конкурсах и программах. Копии		5 лет ЭПК ст. 248	В бумажном и электронном виде
14.	08.02-14	Приказы, распоряжения и документы к ним (служебные записки, письма и др.) С пометкой «ДСП», «Конфиденциально» и «Коммерческая тайна». Копии		10 лет ЭПК ст. 138	Оригиналы в общем отделе



Продолжение приложения Б

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, частей) и № статей по перечню	Примечание
15.	08.02-15	Протоколы заседаний апелляционной комиссии по назначению повышенной государственной академической стипендии и материалы к ним		Постоянно ст. 19г	
16.	08.02-16	Документы (Заявления студентов по вопросам назначения повышенной государственной академической стипендии и ответы), не вошедшие в состав личных дел		5 лет ст. 1001	
17.	08.02-17	Акты о выделении дел к уничтожению		Постоянно ст. 151	
18.	08.02-18	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 129 (1)	
08.02.01 Центр адаптации и воспитательной работы					
19.	08.02.01- 01	Документы о мероприятиях, проводимых отделом в СФУ (положения, описания, планы, справки, отзывы, заявки и др.)		5 лет ЭПК ст. 47	
20.	08.02.01- 02	Методические разработки по воспитательной работе		5 лет ЭПК ст. 47	В электронном виде
21.	08.02.01- 03	Служебная переписка (внешняя) по вопросам деятельности отдела (входящая)		5 лет ЭПК ст. 64	В электронном виде

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025 Страница 16 из 26
---	--	---

Продолжение приложения Б

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, частей) и № статей по перечню	Примечание
22.	08.02.01-04	Служебная переписка (внешняя) по вопросам деятельности отдела (исходящая)		5 лет ЭПК ст. 64	В электронном виде
23.	08.02.01-05	Акты о выделении дел к уничтожению		Постоянно ст. 151	
24.	08.02.01-06	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 129 (1)	
08.02.02 Служба психологической поддержки					
25.	08.02.02-01	Журнал приема посетителей		3 года ст. 148б	В электронном виде
26.	08.02.02-02	Журнал учета работы групп		3 года ст. 148б	В электронном виде
27.	08.02.02-03	Документы отдела (заключение (справки) по результатам исследований, сводные таблицы по результатам диагностических исследований)		5 лет ЭПК ст. 47	ДСП в электронном и бумажном виде
28.	08.02.02-04	Протоколы психолого-педагогических консилиумов		Постоянно ст. 18 з	ДСП в электронном и бумажном виде
29.	08.02.02-05	Методические (исследовательские) разработки по профилю работы отдела		5 лет ЭПК ст. 47	В электронном виде
30.	08.02.02-06	Нормативные документы (законы, постановления, решения, распоряжения) по профилю отдела. Копии		ДМН ст. 2	Оригинал в общем отделе
31.	08.02.02-07	Документы о мероприятиях, проводимых отделом в СФУ (положения, описания, планы и др)		5 лет ЭПК ст. 47	

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025 Страница 17 из 26
---	--	---

Продолжение приложения Б

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, частей) и № статей по перечню	Примечание
32.	08.02.02-08	Служебная переписка (внешняя) по вопросам деятельности отдела (входящая)		5 лет ЭПК ст. 64	В электронном виде
33.	08.02.02-09	Служебная переписка (внешняя) по вопросам деятельности отдела (исходящая)		5 лет ЭПК ст. 64	В электронном виде
34.	08.02.02-10	Акты о выделении дел к уничтожению		Постоянно ст. 151	
35.	08.02.02-11	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 129 (1)	
08.02.03 Отдел социальной поддержки					
36.	08.02.03-01	Нормативные документы (законы, постановления, решения, распоряжения) по социальной работе. Копии		ДМН ст. 2	Оригиналы в общем отделе
37.	08.02.03-02	Приказы ректора о зачислении на государственное обеспечение студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Копии		Постоянно ст. 20а	Подлинники в общем отделе
38.	08.02.03-03	Документы (списки, инструкции, положения, перечни, переписка и др.) по защите информации. Копии		5 лет ст. 1774	Оригиналы в общем отделе

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ		ПСП УСВР-2025 Страница 18 из 26
---	---	--	--

Продолжение приложения Б

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, частей) и № статей по перечню	Примечание
39.	08.02.03-04	Документы-основания для начисления социальных выплат, зачисление на полное государственное обеспечение лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей отчисленных или выпускников (заявление студентов на выплаты, копия свидетельства о рождении студента, копии документов по родителям, справка с органов опеки о статусе и др.)		5 лет ст. 1289	Передаются в Учебный департамент после отчисления студента
40.	08.02.03-05	Документы-основания для назначения материальной поддержки обучающихся (заявление студента, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о смерти родителя (ей) студента, копия свидетельства о рождении самого студента)		3 года ст. 1292	
41.	08.02.03-06	Справки из медико-социальной экспертизы об инвалидности студентов (по институтам). Копии		5 лет ст. 1274	

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПСП УСВР-2025 Страница 19 из 26
---	--	---

Продолжение приложения Б

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, частей) и № статей по перечню	Примечание
42.	08.02.03-07	Ведомости выдачи страховых пенсионных свидетельств		5 лет ЭПК ст. 1403	После последней записи
43.	08.02.03-08	Статистические отчеты о движении контингента студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по институтам.		5 лет ЭПК ст. 1403	
44.	08.02.03-09	Статистические отчеты о движении контингента студентов инвалидов по институтам.		5 лет ЭПК ст. 1403	
45.	08.02.03-10	Данные к годовому статистическому отчету о движении контингента студентов на начало и конец учебного года (ф. ВПО-1). Копии		5 лет ЭПК ст. 1403	Оригинал в учебном департаменте
46.	08.02.03-11	Графики каникул студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Копии		5 лет ЭПК ст. 1403	Оригинал в учебном департаменте
47.	08.02.03-12	Заявления студентов по социальным вопросам и ответы (или отметки об исполнении)		5 лет ст. 1289	После установления социальных выплат

Окончание приложения Б

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, частей) и № статей по перечню	Примечание
48.	08.02.03-13	Реестры студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обратившихся за компенсацией проезда		ДЗН ст. 1297	
49.	08.02.03-14	Служебная переписка (внешняя) по вопросам деятельности отдела (входящая)		5 лет ЭПК ст. 64	
50.	08.02.03-15	Служебная переписка (внешняя) по вопросам деятельности отдела (исходящая)		5 лет ЭПК ст. 64	
51.	08.02.03-16	Паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры (ОСИ)		ДЗН ст. 1285	
52.	08.02.03-17	Акты о выделении дел к уничтожению		Постоянно ст. 151	
53.	08.02.03-18	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 129 (1)	

Сокращения: ДМН – до минования надобности; ЭПК – экспертно-проверочная комиссия

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Матрица ответственности управления социально-воспитательной работы (УСВР)

Процессы, процедуры деятельности подразделения		Начальник УСВР	Ведущий специалист УСВР	Методист УСВР	ОСП	СПШ	ЦАиВР	Подразделения университета
1		2	3	4	5	6	7	8
Процесс 1. Формирование базы методических разработок по социально-воспитательной работе, внедрение и использование методов исследовательской деятельности (психологическая диагностика, мониторинги, социологические исследования и т.д.).								
1.1 Разработка методических материалов по вопросам социально-воспитательной работы.		О	У	У	О	О	О	В
1.2 Формирование базы методических разработок в электронном и бумажном виде, их распространение.		О	У	У	О	О	О	В
1.3 Анализ социально-воспитательной работы, проводимой институтами (мониторинги социологические исследования).		О	У	У	О	О	О	В
1.4 Обобщение результатов социально-воспитательной работы институтов.		О	У	У	О	О	О	В
1.5 Разработка рекомендаций по совершенствованию социально-воспитательной работы.		О	У	У	О	О	О	В
Процесс 2. Организация и проведение мероприятий различной направленности по профилактике негативных проявлений в студенческой среде (культурно-массовых, патристических, социально-воспитательных, исследовательских и др.).								
2.1 Изучение состояния негативных проявлений студенческой среды, выявление потенциальных проблем, проведение социально-психологических тестирований.		О	У	У	О	О	О	В
2.2 Создание планов и определение форматов мероприятий, предлагаемых к проведению.		О	У	У	О	О	О	В
2.3 Обеспечение координации взаимодействия институтов и подразделений управления по вопросам реализации мероприятий.		О	У	У	О	О	О	В
2.4 Оценка результатов по итогам проведения профилактической работы.		О	У	У	О	О	О	В

Продолжение приложения В

1		2	3	4	5	6	7	8
Процесс 3. Выявление и поддержка дезадаптивной молодежи, обучающихся в трудной жизненной ситуации, социально незащищенных категорий студентов.								
3.1 Выявления среди обучающихся, нуждающихся в психологической, социальной и иной помощи, в том числе с использованием методов исследовательской деятельности (психологическая диагностика, мониторинги, социологические исследования и т.д.)		У	-	-	О	О	О	В
3.2 Классификация студентов по категориям в зависимости от типа трудностей и жизненных ситуаций.		У	-	-	О	О	О	-
3.3 Определение необходимых мер поддержки		У	-	-	О	У	О	В
3.4 Обеспечение материальной и психологической помощи нуждающимся студентам		У	-	-	О	О	-	В
3.5 Организация мероприятий образовательного, просветительского, информационного и консультационного характера		У	У	-	О	О	О	В
3.6 Проведение плановых психологических консультаций		У	-	-	-	О	-	-
3.7 Консультирование заинтересованных сторон по вопросам назначения социальной стипендии		У	-	У	О	-	-	В
3.8 Участие в работе стипендиальной комиссии университета		О	-	-	О	-	-	В
3.9 Формирование и ведение базы данных обучающихся по назначению государственной социальной (повышенной социальной) стипендии		У	-	У	О	-	-	-
3.10 Проверка приказов институтов о назначении социальной (повышенной социальной) стипендии. Ведение регистрационных журналов.		У	-	У	О	-	-	-
3.11 Взаимодействие с городскими и региональными УСЗН по социальным вопросам		У	-	-	О	-	-	В
3.12 Проведение общего анализа реализованных программ поддержки и достигнутых результатов		О	-	-	О	О	О	
3.13 Формулирование рекомендаций по улучшению процессов поддержки студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации.		О	-	-	О	О	О	В
3.14 Мониторинг (деструктивных и дезадаптивных проявлений, социальных сетей)		О	У	-	О	О	О	В

Продолжение приложения В

1		2	3	4	5	6	7	8
Процесс 4. Организация образовательных форматов для обучающихся и сотрудников университета, принимающих участие в реализации социально-воспитательной, профилактической и психологической работы.								
4.1	Оценка наличия и доступности ресурсов для проведения образовательных мероприятий.	У	-	-	О	О	О	В
4.2	Анализ запросов, статистики обращения обучающихся, деструктивных форм поведения обучающихся.	У	-	-	О	О	О	В
4.3	Разработка образовательных программ и форматов.	О	У	-	О	О	О	В
4.4	Реализация мероприятий при участии различных подразделений университета, направленных на совершенствование социально-воспитательной работы и поддержание психологического (ментального) здоровья студентов.	У	У	-	О	О	О	В
4.5	Оценка достигнутых целей и задач, сравнение с первоначальными ожиданиями.	У	-	-	О	О	О	В
4.6	Составление отчетов о результатах проведенных образовательных форматов, включая количественные и качественные показатели.	У	У	У	О	О	О	-
4.7	Регулярное обновление программ в соответствии с тенденциями в области социально-воспитательной и профилактической работы.	У	У	-	О	О	О	В
Процесс 5. Создание условий для обучения, адаптации и интеграции в образовательную среду иностранных обучающихся, обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, льготных категорий.								
5.1	Сбор информации о количестве и составе студентов из указанных категорий (иностранцы, студенты с инвалидностью, ОВЗ, льготные категории), а также мониторинг этих категорий.	У	-	-	О	У	О	В
5.2	Определение необходимых мер поддержки.	О	-	-	О	У	У	В
5.3	Разработка и внедрение адаптированных учебных программ, учитывающих особые потребности студентов с инвалидностью и ОВЗ.		-	-				
5.4	Проведение лекций, семинаров и тренингов, направленных на профилактику вредных привычек, пропаганду здорового образа жизни и психоэмоциональной устойчивости.	У	У	-	У	О	О	В
5.5	Координация обеспечения материальной поддержки нуждающимся студентам.	У	-	-	О	-	-	В
5.6	Координация реализации процессов и мероприятий, направленных на адаптацию обучающихся (в том числе, иностранных) первого курса программ бакалавриата и специалитета.	В	-	-	В	В	О	В
5.7	Проведение общего анализа реализованных программ поддержки и достигнутых результатов.	У	-	-	У	У	О	В
5.8	Формулирование рекомендаций по улучшению процессов создания условий для обучения и интеграции студентов из целевых категорий.	У	-	-	У	У	О	В

Продолжение приложения В

1		2	3	4	5	6	7	8
Процесс 6. Обеспечение проведения конкурса для назначения повышенной государственной академической стипендии за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, организация прием и верификацию достижений в общественной деятельности.								
6.1	Документальное сопровождение этапов конкурса.	О	У	-	О	-	-	В
6.2	Верификация достижений обучающихся.	У	-	-	О	-	-	В
6.3	Проведение конкурса для назначения ИГАС.	У	-	-	О	-	-	В
6.4	Определение количества квот и проходных баллов по номинациям.	О	-	-	О	-	-	В
6.5	Назначение ИГАС обучающимся.	-	-	-	О	-	-	В
6.6	Подведение итогов конкурса, сбор обратной связи предложений обучающихся, анализ эффективности процесса проведения конкурса.	У	-	-	О	-	В	В
6.7	Обработка предложений, проведение комиссии по усовершенствованию системы назначения ИГАС.	У	-	-	О	-	-	В
6.8	Подготовка и утверждение изменений в документы, регламентирующие верификацию достижений и проведения конкурса ИГАС.	У	-	-	О	-	-	В
Процесс 7. Организация доступной («безбарьерной») среды								
7.1	Обеспечение физической и архитектурно-планировочной доступности.	У	-	-	О	-	-	В
7.2	Проведение инструктажа по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются.	У	-	-	О	-	-	В
7.3	Организация мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ объектов и услуг университета.	У	-	-	О	-	-	В

Окончание приложения В

1		2	3	4	5	6	7	8
Процесс 8. Формирование единых подходов к реализации адаптационной и воспитательной работы в институтах								
8.1	Обеспечение эффективной коммуникации, документооборота между различными субъектами социально-воспитательной и психологической работы СФУ.	О	У	У	О	О	О	В
8.2	Определение механизмов взаимодействия между институтами и управлением для обеспечения единства подходов.	О	У	-	О	О	О	В
8.3	Проведение образовательных семинаров для сотрудников, занимающихся адаптацией и воспитательной работой, с целью повышения квалификации и унификации подходов.	О	У	-	О	О	О	В
8.4	Реализация адаптационных и воспитательных программ в каждом институте на основе разработанных методологических рекомендаций.	О	У	-	У	У	О	В
8.5	Внесение изменений в программы на основе полученных данных и обратной связи.	У	-	-	У	У	О	В
8.6	Подготовка проектов, планов при участии различных подразделений университета, направленных на совершенствование социально-воспитательной работы и поддержание психологического здоровья студентов, обеспечение их реализации.	О	-	-	У	У	О	В
Процесс 9. Организационное сопровождение деятельности управления								
9.1	Ведение документов УСВР (договоры, служебные записки на закупку товаров и услуг, учет бюджета УСВР, служебная внутренняя и внешняя переписка).	О	У	-	О	О	О	В
9.2	Подготовка документации для организации закупок товаров и услуг в форме торгов для нужд УСВР и ее сопровождение.	У	О	-	У	У	У	В
9.3	Учет товарно-материальных ценностей, приобретенных для нужд УСВР.	У	-	О	В	В	О	В

Примечание - * в столбцах 3–6 основной вклад (О) или участие (У) в процедуре определяется в зависимости от того, какое подразделение выполняет основную часть работы

Условные обозначения: О – выполнение процедуры; У – участие в организации и обеспечении функционирования процедур;

В – взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процедур с другими подразделениями.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением об управлении социально-воспитательной работы (УСВР)

Должность сотрудника подразделения	Инициалы, фамилия	Подпись (с положением ознакомлен)	Дата ознакомления с положением
Начальник УСВР	О.В. Кошарова		14.02.2025
Директор ЧАУВР	Р.А. Миренко		14.02.2025
зам. директора ЧАУВР	С.Ю. Зюбина		14.02.2025
ведущий специа- лист	Т.Н. Водкина		14.02.2025
Специалист	С.А. Мехова		14.02.2025
специалист	З.А. Славков		14.02.2025
специалист	М.В. Мухомов		18.02.2025
зам. директора	Морев И.В.		18.02.2025
ведущий специалист	А.А. Селезорова		18.02.2025
специалист	А.В. Морозова		18.02.2025
специалист	А.В. Белинская		19.02.2025
специалист	К.А. Софонова		19.02.2025
специалист	О.Д. Хлопинова		19.02.2025
специалист	Н.А. Помакина		19.02.2025
специалист	В.Е. Киреева		20.02.2025
специалист	Л.В. Емелова		26.02.2025



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением об управлении социально-воспитательной работы (УСВР)

Должность сотрудника подразделения	Инициалы, фамилия	Подпись (с положением ознакомлен)	Дата ознакомления с положением
методический специалист	Смирнова В.А.		26.02.2025
методический специалист	Мовская А.В.		26.02.2025
вед. спец.	Евсеева Е.В.		27.02.2025
специалист	Кривошеина Е.		04.03.2025
вед. специалист	Руденко Ю.А.		04.03.2025
методист	Сурдюков Э.В.		04.03.2025
начальник	Степанов А.А.		10.03.2025
секретарь-сводчица	Руденко Э.В.		10.03.2025
психолог	Перминова М.В.		10.03.2025
м. специалист	Старикова Э.В.		10.03.2025
психолог	Горюхов А.В.		10.03.2025
психолог	Никитина В.А.		10.03.2025
психолог	Сухан А.А.		10.03.2025
психолог - психолог	Тимонова А.А.		10.03.2025
ведущий специалист	Летова Н.С.		17.03.2025



ПСП УСВР-2025

Страница 28 из 29

с положением об управлении социально-воспитательной работы (УСВР)

[illegible]



ПСП УСВР-2025

Страница 29 из 29

с положением об управлении социально-воспитательной работы (УСВР)

[illegible]