

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России


Ю.Р. Кашерининов

« 22 » сентября 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института медицинского
образования ФГБУ «НМИЦ им. В.А.
Алмазова» Минздрава России


Е.В. Пармон

« 22 » сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе социального обеспечения обучающихся
Департамента по социальной и воспитательной работе
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет организационную и содержательную основу деятельности сектора по социальной работе с обучающимися, порядок организации взаимодействия с другими подразделениями Института медицинского образования ФГБУ «НМИЦ имени В.А. Алмазова» Минздрава России (далее — ИМО, Центр Алмазова).

1.2. Сектор по социальной работе (далее — Сектор) является структурным подразделением департамента по социальной и воспитательной работе (далее — Департамент) ИМО, Центр Алмазова.

1.3. Сектор подчиняется непосредственно заведующему Департамента по социальной и воспитательной.

1.4. В своей деятельности Сектор руководствуется действующим законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, в частности:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 №2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года».
- Уставом Центра Алмазова;
- решениями Ученого совета;
- приказами и распоряжениями генерального директора Центра Алмазова, директора ИМО;
- настоящим Положением.

1.5. Работа Сектора поддерживается отделами ИМО и Центра Алмазова, лечебным факультетом, факультетом подготовки кадров высшей квалификации, а также иными подразделениями, в зависимости от поставленной задачи.

1.6. Общее руководство Сектором, ответственность за организацию деятельности возлагается на заведующего сектором по социальной работе с обучающимися.

2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Сектор возглавляет заведующий сектором по социальной работе, назначаемый и освобождаемый от должности приказом генерального директора Центра Алмазова по представлению директора ИМО.

Заведующий сектором:

- 1) Представляет заведующему Департамента по социальной и воспитательной работе:

- проект Положения о секторе;
 - предложения по кандидатурам на должности работников Сектора;
 - ежегодный план работы Сектора и отчет о его выполнении.
- 2) Определяет и согласовывает перспективные направления развития Сектора.
 - 3) Организует работу Сектора и несет полную ответственность за его деятельность.
 - 4) Консультирует работников ИМО по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.
 - 5) Осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Сектора, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

2.2. Структуру, численность, штатное расписание, изменение в структуре и штатном расписании Сектора утверждает генеральный директор Центра Алмазова по представлению директора ИМО.

2.3. Трудовые обязанности сотрудников Сектора, условия труда, полномочия, права и ответственность, требования к квалификации определяются трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра Алмазова, а также должностными инструкциями.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Основная цель Сектора — создание условий для реализации социальной защищенности обучающихся Центра Алмазова.

3.2. Основными задачами Сектора являются:

- реализация государственной молодежной политики в ИМО Центра Алмазова;
- обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования внеучебной и социальной работы и ее реализация в ИМО Центра Алмазова;
- содействие в обеспечении предоставления обучающимися социальных гарантий, предусмотренных нормативными правовыми актами;
- организация, формирование и развитие социальной поддержки обучающимся;
- информационное и методическое обеспечение социальной работы с обучающимся;
- взаимодействие с профкомом обучающихся;
- предоставление возможности заселения обучающихся в общежития ИМО Центра Алмазова и других вузов Санкт-Петербурга;
- создание комплексной системы социально-психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ и инвалидностью в ИМО Центра Алмазова;
- организация педагогического и методического сопровождения обучающихся с ОВЗ и инвалидов, обеспечивающего эффективное освоение ими образовательной программы, взаимодействие обучающихся с подразделениями и преподавателями ИМО Центра Алмазова, совместный с обучающимися контроль качества образовательного процесса;
- организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений и асоциальных проявлений в среде обучающихся, адаптации обучающихся первого года обучения.

4 ФУНКЦИИ

4.1. В соответствии с возложенными задачами Сектор осуществляет следующие основные функции:

- проводит консультативную работу с факультетами и обучающимися по вопросам оказания единовременной материальной помощи, государственной социальной стипендии, государственной социальной стипендии в повышенном размере, полного государственного обеспечения детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей, материальной помощи обучающимся с ОВЗ и инвалидностью.
- материальной поддержки остро нуждающимся обучающимся, предоставления мест в общежитиях других вузов Санкт-Петербурга, предоставлении транспортных льгот;
- проводит прием обучающихся по социальным вопросам;
- осуществляет прием документов для материальных выплат;

- готовит материалы для рассмотрения стипендиальной комиссией, ведет протокол заседания стипендиальной комиссии;
- готовит проект приказов о назначении материальных выплат;
- формирует необходимую в своей деятельности информационную и документационную базу;
- контролирует размещение актуальной информации в информационных ресурсах ИМО Центра Алмазова по своему направлению.

5 ПРАВА

5.1 Для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций заведующий и работники Сектора имеют право:

- запрашивать от государственных органов и учреждений, общественных объединений и организаций сведения и информацию, необходимую для работы, за исключением информации, не подлежащей разглашению в соответствии с действующим законодательством;
- запрашивать и получать от структурных подразделений ИМО Центра Алмазова сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Сектора;
- представлять в установленном порядке ИМО Центра Алмазова в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;
- вносить на рассмотрения заведующему Сектором предложения по повышению совершенствования и эффективности работы Сектора.
- ходатайствовать о направлении на повышение квалификации или профессиональную переподготовку работников Сектора;
- подготавливать, визировать и направлять инструктивные, методические и информационные документы, связанные с деятельностью Сектора.

5.2 Заведующий и работники Сектора обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Центра Алмазова, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Центра Алмазова;
- соблюдать требования по охране труда и правилам пожарной безопасности, экологические и санитарно-эпидемиологические требования при обращении с отходами и иными опасными веществами;
- качественно и своевременно выполнять возложенные на Сектор задачи и функции;
- выполнять подготовку оперативных отчетных материалов о выполняемой работе и проектах Сектора.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Сектором. На заведующего Сектором возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Сектором;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Сектора;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства ИМО Центра Алмазова;
- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

6.2 На работников Сектора возлагается ответственность за:

- нарушение трудовой дисциплины;

- неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда;
- небрежное отношение к имуществу, в том числе предоставленному ему для исполнения должностных обязанностей.

Руководитель (службы, управления)

подпись

инициалы, фамилия

«__»__ 20__

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по молодежной политике
и воспитательной деятельности

подпись

инициалы, фамилия

«__»__ 20__

С положением ознакомлен (-а):

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	“__”__ 20__ г.
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	“__”__ 20__ г.
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	“__”__ 20__ г.
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	“__”__ 20__ г.

Лист согласования

Внутренний документ "Обновленные положения Департамента"

Ответственный: Пяткина Галина Николаевна

Дата начала: 21.04.2025 14:29 Дата окончания: 22.04.2025 09:51

Согласовано

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Начальник отдела	Дадаева Марина Валентиновна	Согласовано		22.04.2025 09:51

История

Дата начала: 10.04.2025 17:40 Дата окончания: 21.04.2025 12:52

Не согласовано

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Заместитель генерального директора по общим вопросам	Осминкин Александр Викторович	Согласовано с замечаниями	Необходимо устранить указанные замечания	17.04.2025 11:20
Юрисконсульт	Дисман Лариса Лейзеровна	Согласовано с замечаниями	В положении о секторе психологического сопровождения неоднократно упомянуто другое название подразделения. Согласно с замечаниями, указанными М.В.Дадаевой.	15.04.2025 21:19
Начальник отдела	Дадаева Марина Валентиновна	Не согласовано	На внутреннем портале Центра Алмазова представлены образцы написания Положений о подразделениях и должностных инструкций сотрудников. Если Вы используете для ИМО иные формы, то приведите их в единообразие. Все представленные Положения имеют разную структуру. Много информации, которая не несет в себе никакой смысловой нагрузки. Нет четкой информации по тому, кто руководит подразделением, кому подчиняется и какие квалификационные требования предъявляются к руководителю. Положения утверждает директор ИМО. В тексте некоторых указано, что генеральный директор. Порядок назначения сотрудников на должности одинаковый для любой категории - назначается и освобождается от должности в порядке, установленном локальными актами Центра Алмазова, в соответствии с действующим законодательством. Генеральный директор не подписывает приказы о назначении на должность сотрудников секторов ИМО.	11.04.2025 09:46
Заведующий отделом-врач-методист	Кашерининов Юрий Робертович	Согласовано		11.04.2025 09:03
Директор института	Пармон Елена Валерьевна	Согласовано с замечаниями	Уважаемые коллеги. Просьба доработать с учетом замечаний	15.04.2025 16:36
Заведующий департаментом	Топанова Александра Александровна	Согласовано		

ФГБУ «ИМИЦ им. В. А. Алмазова» Минздрава России

Сертификат 00FD35568D6E44A682C5AE0E82D9AC2C3562
Владелец Пармон Елена Валерьевна

Действителен с 26.06.2024 по 19.09.2025

