

Приложение № 1
к приказу университета
от 09.06 2017 № Р40



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

В.А.Волкогон

09.06 20 17

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ»
«СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ
УНИВЕРСИТЕТА»
QD-8.1-(03.01-06)

РАЗРАБОТЧИК

ВЕРСИЯ

ДАТА ВЫПУСКА

ДАТА ПЕЧАТИ

Управление по воспитательной работе и молодежной политике

V.1

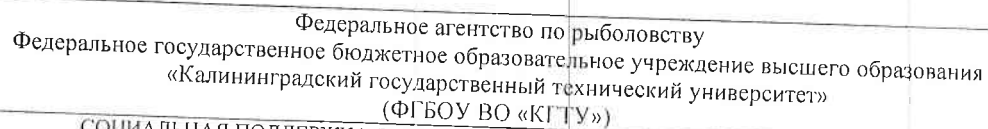
23.05.2017

23.05.2017



А. Содержание

В. Лист ознакомления.....	3
С. Лист учета экземпляров.....	4
1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	5
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5-6
3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	7
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7-9
5 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОТ	9-11
6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА.....	11-13
7 ЗАПИСИ О КАЧЕСТВЕ.....	13
Приложение № 1	14
Приложение № 2	15
Приложение № 3	16
Лист согласования.....	17
Лист регистрации изменений.....	18



СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА	
01-06)	Выпуск 23.05.2015

QD-8.1-(03.01-06)

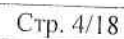
Выпуск: 23.05.2017

Версия: V.1

Стр. 3/18

В. Лист ознакомления

Документ управляется программными средствами TRIM-QM
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM





1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая документированная информация «Социальная поддержка обучающихся и сотрудников университета» (далее по тексту – документированная информация) описывает один из видов деятельности университета 3.2 «Социальная поддержка обучающихся и сотрудников университета» в рамках реализации «3 Процессы обеспечение ресурсами» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», КГТУ, университет, вуз) (далее по тексту – процесс) с целью оказания социальной поддержки и повышения уровня социальной защищенности обучающихся и сотрудников вуза.

1.2 Требования настоящей документированной информации являются обязательными для выполнения сотрудниками всех структурных подразделений ФГБОУ ВО «КГТУ», участвующих в оказании социальной поддержки обучающимся и сотрудникам.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая документированная процедура разработана с учетом требований нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (ред. от 19.12.2016);
- Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 07.03.2017) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 28.12.2016) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;



- Указа Президента Российской Федерации от 12.04.1993 № 443 «О неотложных мерах государственной поддержки студентов и аспирантов образовательных учреждений высшего профессионального образования»;
- Постановления Правительства РФ от 07.06.2012 N 563 (ред. от 06.02.2017) «О назначении и выплате стипендии Президента Российской Федерации молодым ученым и аспирантам, осуществляющим перспективные научные исследования и разработки по приоритетным направлениям модернизации российской экономики»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2016 г. № 1390 «О формировании стипендиального фонда» (вместе с «Правилами формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета», «Нормативами для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»);
- Указа Президента РФ от 05.05.1992 N 431 (ред. от 25.02.2003) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- устава университета;
- положения о стипендиальном обеспечении и иных формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «КГТУ»;
- коллективного договора на 2017-2020 (Приложение № 3 «Положение об оказании материальной помощи», Приложение № 4 «Положение о выплатах стимулирующего характера и премиальных выплатах работникам»), дата утверждения - 09.03.2017;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.



3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей документированной процедуре использованы следующие термины и определения:

Государственная социальная помощь – предоставление малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, социальных пособий, социальных доплат к пенсии, субсидий, социальных услуг и жизненно необходимых товаров в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с последующими изменениями).

Материальная поддержка (помощь) - выплата единовременного характера, предоставляемая работнику или обучающемуся.

Обучающиеся - студенты (курсанты), аспиранты университета, осваивающие образовательную программу.

Стипендия – денежная выплата, назначаемая обучающимся в целях усиления у них мотивации к повышению качества освоения профессиональных образовательных программ и ведение дифференцированной социальной политики по отношению к нуждающимся студентам (курсантам) и аспирантам университета.

В настоящей документированной процедуре применяются следующие обозначения и сокращения:

ПСС – психолого-социальная служба;

УВРиМП – управление по воспитательной работе и молодежной политике.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Социальная поддержка обучающихся и сотрудников университета является одним из направлений социальной работы КГТУ, которое обеспечивает создание благоприятных условий для осуществления учебного и воспитательного процессов, трудовой и внеучебной деятельности.

4.2 Комплекс мероприятий социальной поддержки обучающихся и сотрудников состоит из:

- социального обеспечения и стимулирования, согласно законодательству Российской Федерации, в том числе: стипендии, материальная поддержка (помощь), обеспечение нуждающихся категорий граждан, обеспечение жильем в общежитии и др.;



- социально-психологической поддержки, как одной из составляющих среды для функционирования процессов, необходимой для достижения запланированных результатов при реализации основной образовательной услуги (подпункт 7.1.4 ГОСТ Р ИСО 9001:2015);

- формирования корпоративной культуры и адаптации обучающихся, процессы реализации которых планируются и обеспечиваются комплексом мероприятий с целевыми показателями в документированной информации «Цели и задачи в области качества на учебный год».

4.3 Основными формами социальной поддержки обучающихся являются выплаты различных видов стипендий и материальной поддержки (помощи), установленные положением о стипендиальном обеспечении и иных формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «КГТУ». Основными формами социальной поддержки сотрудников являются выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, а также материальная помощь в виде выплат единовременного характера (Приложение № 1), установленные коллективным договором и положением о материальной помощи работникам университета.

4.4 Задачами социально-психологической поддержки обучающихся и сотрудников университета являются:

- обеспечение психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- проведение психологического консультирования участников образовательного процесса, их родителей и сотрудников вуза;
- организация и проведение психологической диагностики, анкетирования, социальных опросов и тестирования обучающихся и сотрудников вуза, анализ результатов;
- содействие в сохранении благоприятного психологического климата в коллективах образовательной среды (Приложение № 2).

Реализацию запланированных задач осуществляет психолого-социальная служба УВР и МП совместно с заместителями деканов по воспитательной работе факультетов / заместителем директора по воспитательной работе института отраслевой экономики и управления (далее по тексту – институт) и кураторами учебных групп.

4.5 Формирование корпоративной культуры, объединяющей обучающихся и сотрудников, происходит путем создания оптимальной культурно-развивающей среды, направленной на сохранение и преумножение традиций университета, пропаганду его



истории и символики. В этот процесс вовлечены все сотрудники и обучающиеся университета.

4.6 Проблемы адаптации обучающихся, в том числе иностранных студентов и слушателей к условиям высшего учебного заведения решаются через успешную коммуникацию в социально-бытовой сфере и учебно-воспитательном процессе. Адаптацией обучающихся занимается психолого-социальная служба управления по воспитательной работе и молодежной политике, отдел по работе с иностранными студентами и протоколу, центр довузовской подготовки иностранных граждан, кураторы учебных групп. (Приложение № 3)

5 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОТ

5.1 Процесс социальной поддержки разделён на несколько этапов:

- планирование;
- реализация;
- анализ результатов.

5.2 **Планирование** работ в области социальной поддержки обучающихся и сотрудников университета заключается в организации предварительных мероприятий, направленных на выявление проблем и определение конструктивных путей по их разрешению в рамках социальной поддержки:

5.2.1 Планирование характеризуется проведением мониторинговых мероприятий (анкетирование, тестирование, индивидуальные и групповые консультации) в результате которых выявляются обучающиеся и сотрудники университета, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной, психологической помощи и материальной поддержке (помощи).

5.2.2 Сотрудниками психолого-социальной службы (по запросу кураторов / замов по воспитательной работе) составляются социально-психологические характеристики учебных групп, на основании которых даются рекомендации (при необходимости разрабатываются планы психологических мероприятий).

5.2.3 При составлении рабочих планов мероприятий должны быть учтены:

- заинтересованность обучающихся и сотрудников вуза в проведении мероприятий по социальной поддержке;
- объемы финансирования университета;
- рекомендации профсоюза студентов и профкома сотрудников вуза;



- пути решения выявленных проблем, определены формы и методы работы, распределены обязанности, разработаны индивидуальные направления работы и определены сроки реализации.

5.3 Реализация социальной поддержки обучающихся и сотрудников университета заключается в осуществлении намеченных направлений работы:

5.3.1 Осуществление координационной деятельности при организации, дискуссий, индивидуальных консультаций и бесед, применения интерактивных форм психологической направленности при общении с обучающимися и сотрудниками закрепляется за психолого-социальной службой УВРиМП.

5.3.2 Работой по социальным выплатам обучающимся занимается отдел по воспитательной работе УВРиМП во взаимодействии с заместителями деканов по воспитательной работе факультетов / заместителем директора по воспитательной работе института и плановым отделом управления экономики и финансов университета.

5.3.3 Оказание материальной поддержки (помощи) сотрудникам университета осуществляется отделом кадров административно-правового управления и производится на основании приказа ректора университета по личному заявлению работника, с визой ректора ФГБОУ ВО «КГТУ». Размеры и условия выплат определены положением об оказании материальной помощи работникам университета.

5.3.4 Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премии по итогам работы выплачиваются на условиях и в порядке, предусмотренном положением о выплатах стимулирующего характера и премиальных выплатах и иными локальными нормативными актами университета.

5.3.5 Порядок назначения и выплаты стипендий и иных денежных выплат обучающимся определяется положением о стипендиальном обеспечении и иных формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «КГТУ».

5.4 Заключительным этапом процесса социальной поддержки обучающихся и сотрудников университета является **анализ результатов**.

На данном этапе происходит сопоставление запланированных задач с фактическими результатами деятельности, в результате чего осуществляется корректировка и улучшение процесса.



Планирование мероприятий на следующий отчетный период происходит с учётом анализа результатов деятельности в ходе реализации процесса оказания социальной поддержки обучающихся и сотрудников университета.

5.5 Сотрудниками структурных подразделений университета, задействованных в процессе реализации запланированных мероприятий, ведется постоянный учет документов отражающих деятельность в области социальной поддержки обучающихся и сотрудников университета. Порядок учета документов осуществляется в соответствии с принятым порядком документирования информации.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА

Распределение ответственности и полномочий между подразделениями и должностными лицами при реализации процессов, связанных с социальной поддержкой обучающихся и сотрудников университета представлено в таблице 1.

Т а б л и ц а 1 – Ответственность за осуществление процесса

Должность	Ответственность
Ректор университета	Несет ответственность за осуществление общего руководства процессом
Начальник управления по воспитательной работе и молодежной политике	- осуществляет руководство структурными подразделениями управления по воспитательной работе и молодежной политике; - руководство подготовкой и проведением мероприятий культурно-воспитательного и образовательно-информационного характера; - взаимодействие с внешними организациями по социально-воспитательной деятельности.
Начальник отдела по воспитательной работе УВРиМП	- руководство подготовкой и проведением профилактической и просветительской работы во взаимодействии с деканатами факультетов / дирекцией института, учреждений и социальных служб и др.; - оказание консультативной помощи обучающимся; - организация работы в части, касающейся выплат социальных и дополнительных стипендий, материальной поддержки (помощи) и т.п. - формирование отчетности об осуществленной деятельности.
Начальник отдела по молодежной политике УВРиМП	- создание культурно-развивающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности; - организация культурно-массовых мероприятий в университете.



Продолжение таблицы

Должность	Ответственность
Начальник психолого-социальной службы	- руководство по обеспечению психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса и адаптации обучающихся; - проведение психологического консультирования участников образовательного процесса, их родителей и сотрудников вуза; - организация и проведение психологической диагностики, анкетирования, социальных опросов и тестирования обучающихся и сотрудников вуза, анализ результатов; - содействие в сохранении благоприятного психологического климата в коллективах образовательной среды; - планирование мероприятий социально-психологической направленности.
Специалист психолого-социальной службы	- проведение исследований с целью мониторинга психоэмоционального, морально-психологического состояния обучающихся. - выявление лиц, нуждающихся в психологической помощи, осуществление их учёта и контроля; - проведение необходимых социально-психологических мероприятий, обработка результатов, подготовка социально-психологических характеристик и рекомендаций.
Центр довузовской подготовки иностранных граждан	Содействие в адаптации иностранных обучающихся КГТУ
Отдел по работе с иностранными студентами и протоколу	- способствует социальной адаптации иностранных обучающихся КГТУ; - информационная поддержка иностранных обучающихся
Отдел кадров	Подготовка и ведение документации по выплатам материальной поддержки (помощи) сотрудникам
Деканы факультетов (директор института)	Несет ответственность за осуществление общего руководства процессом на факультете (в институте)
Плановый отдел	Разработка и ведение документации по нормативам выплат стипендиального государственного обеспечения обучающимся
Заместители деканов факультетов (директора института) по воспитательной работе	- содействие адаптации обучающихся; - информирование обучающихся о возможных социальных выплатах и социальной поддержки в целом; - содействие формированию корпоративной культуры обучающихся; - взаимодействие со всеми структурами, задействованными в осуществлении социальной поддержки обучающихся; - планирование и формирование отчётности о проведенной работе.

Окончание таблицы

Должность	Ответственность
Кураторы учебных групп	- содействие адаптации обучающихся; - ознакомление студентов с организацией учебного процесса, правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами; - создание организованного сплочённого коллектива в группе; - создание атмосферы доброжелательных отношений между преподавателями и студентами; - информирование обучающихся о возможных социальных выплатах и социальной поддержки в целом; - содействие формированию корпоративной культуры обучающихся.
Студенческий профком	- составление банка данных студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; - оказание информационной поддержки обучающимся; - вовлечение студенческого сообщества в социально значимую деятельность; - организация летнего оздоровительного отдыха студентов; - участие в стипендиальной комиссии вуза.
Председатель профкома работников КГТУ	- организация оздоровительного отдыха, санаторно-курортного лечения сотрудников; - организация юридических консультаций сотрудников по вопросам трудового законодательства Российской Федерации, организации труда, льгот, социальных гарантий; - организация оказания материальной поддержки (помощи) сотрудникам; - формирование у сотрудников гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и приумножение традиций академии.

7 ЗАПИСИ О КАЧЕСТВЕ

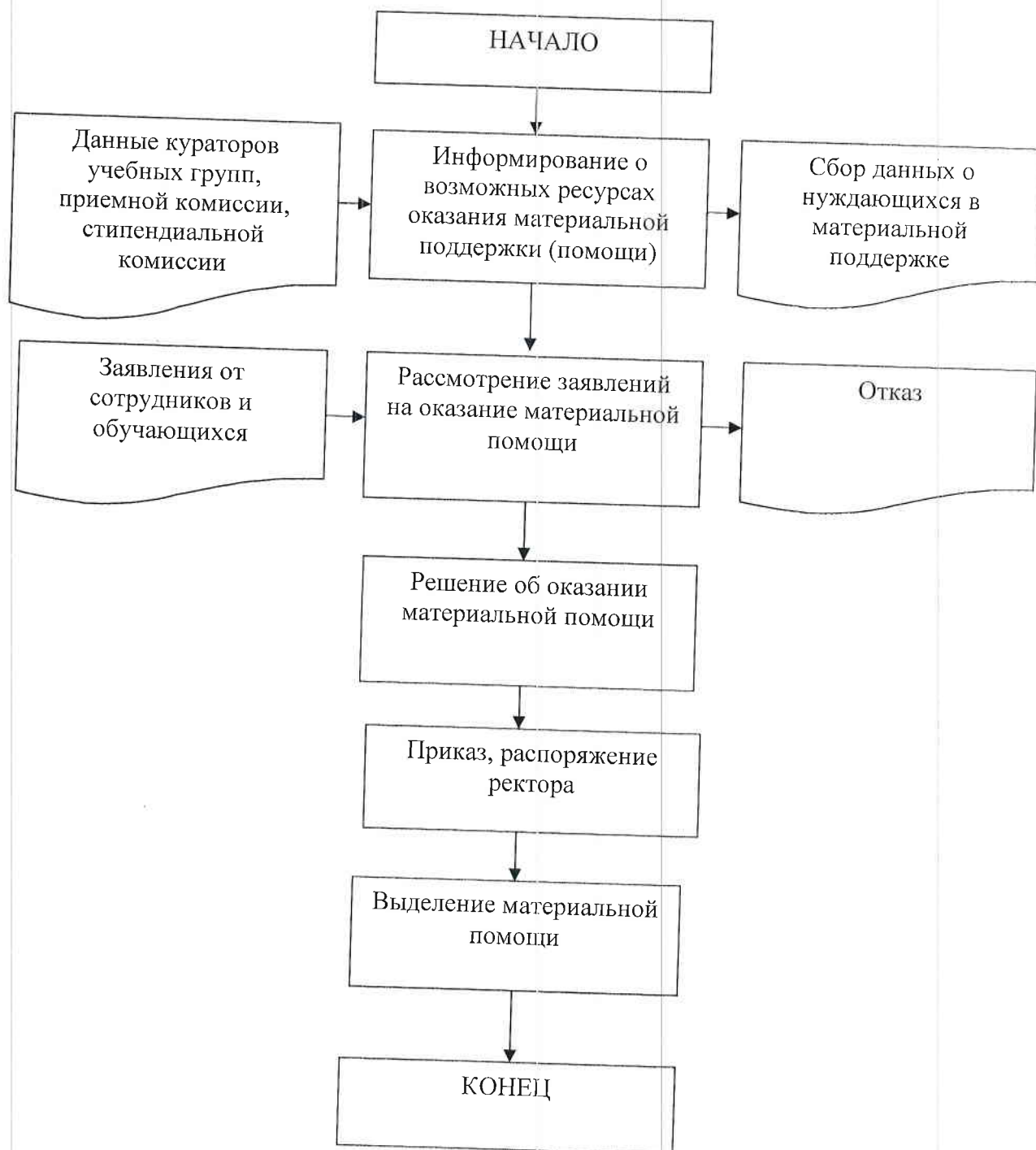
Документационное оформление процесса осуществляется в соответствии с:

- ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;
- организационно-распорядительная документация. Инструкция по оформлению документов QD-4.2.3-03;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- документированной процедурой управления внутренними нормативными документами - QP-4.2.4-01;
- табелем форм документов - QD-4.2.3-04.



Приложение № 1
к пункту 4.3

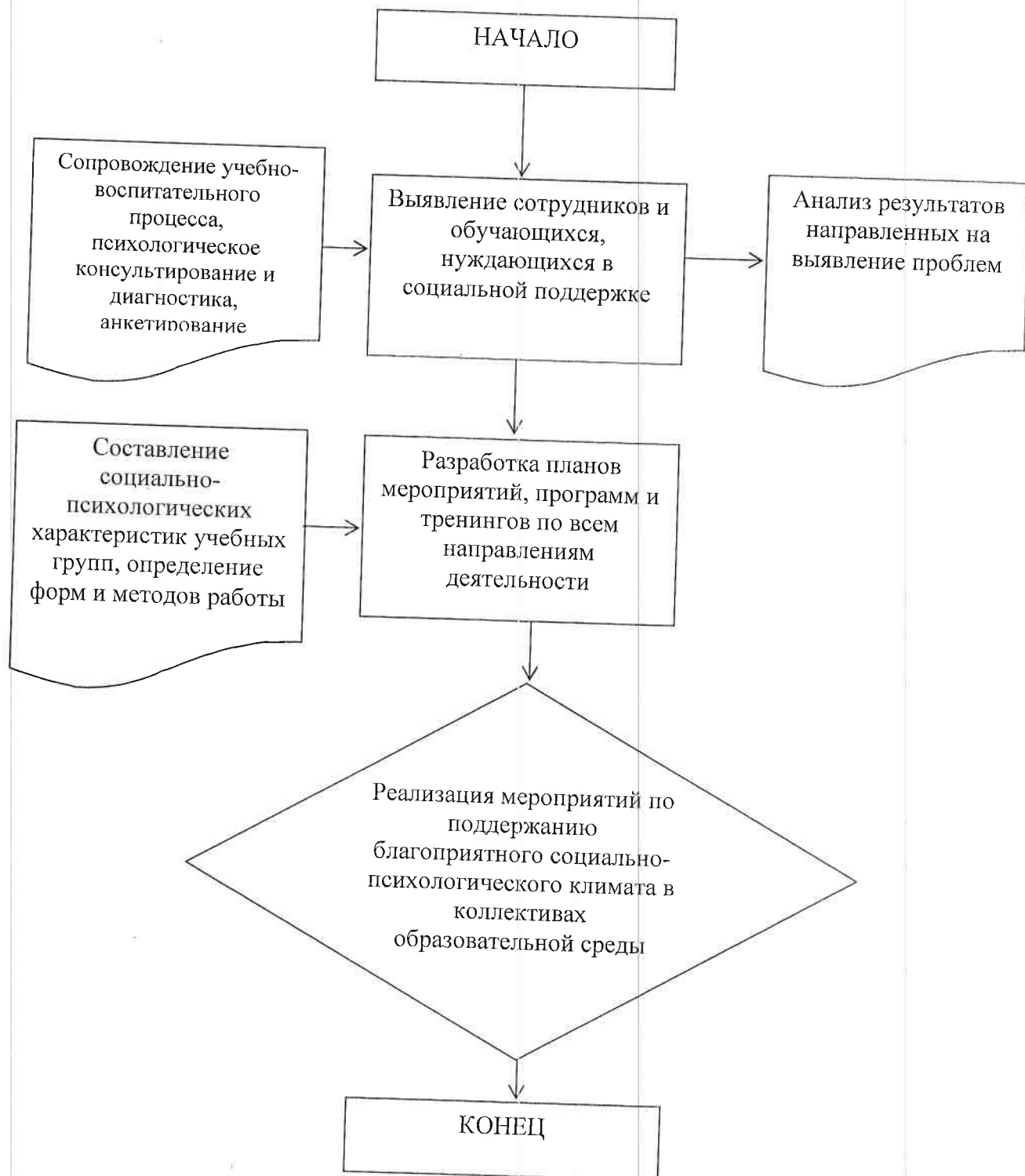
Процедура оказания материальной поддержки (помощи)





Приложение № 2
к пункту 4.4

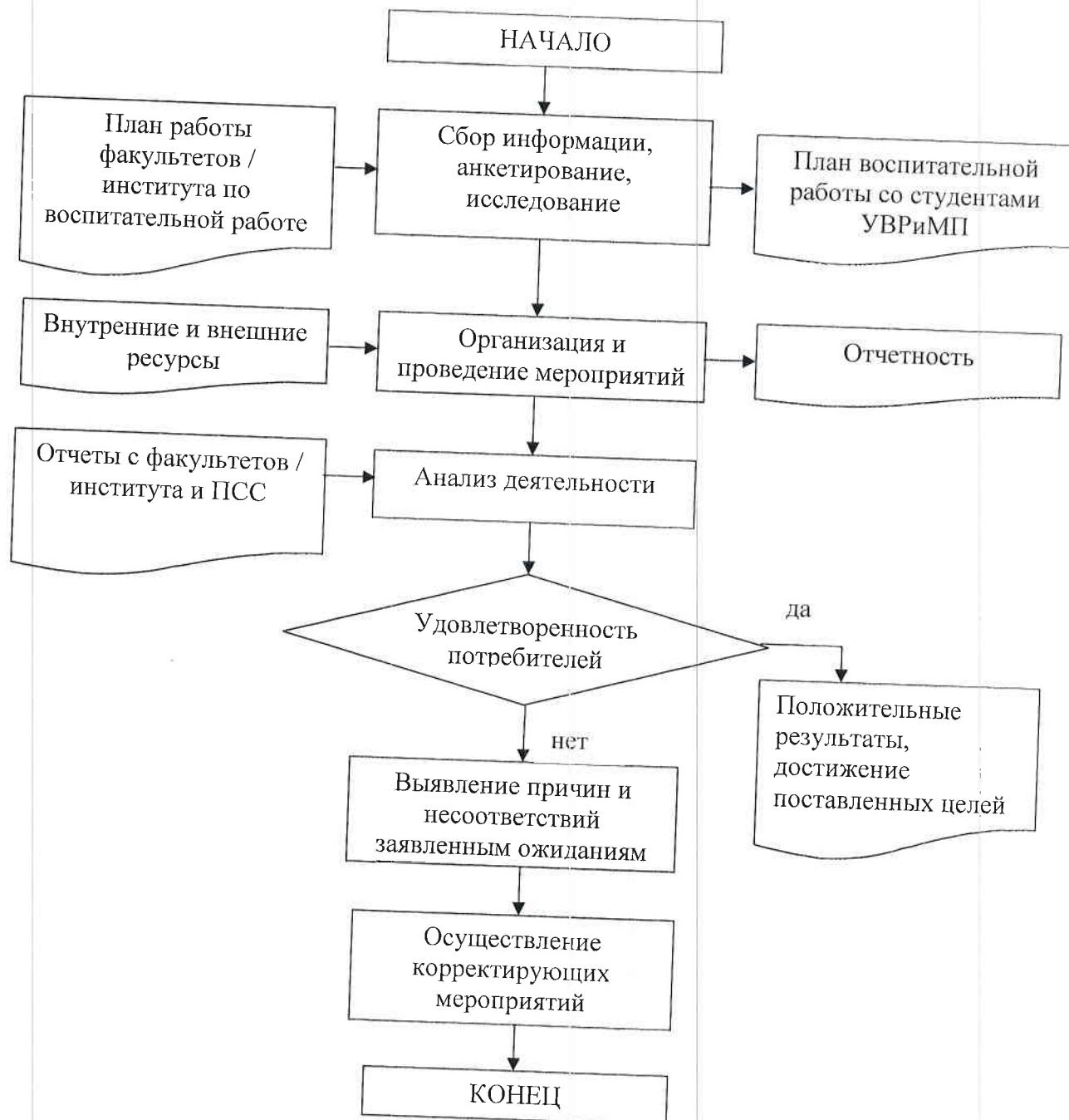
Процедура социально-психологической поддержки





Приложение № 3
к пункту 4.6

Адаптация обучающихся





Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

QD-8.1-(03.01-06)

Выпуск: 23.05.2017

Версия: V.1

Стр. 17/18

Лист согласования

Разработано

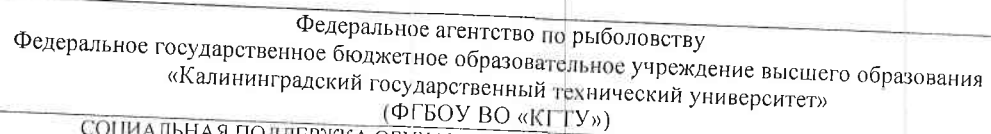
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник управления по воспитательной работе и молодежной политике	Г.И.Розинкевич		02.06.17

Согласовано:

должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник административно-правового управления	А.М.Бойко		05.06.17
Начальник управления экономики и финансов	Н.А.Джола		05.06.17

Проверено на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015

должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник службы управления качеством	Н.А.Бояринова		02.06.2017



СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

QD-8.1-(03.01-06)

Выпуск: 23.05.2017

Версия: V.1

Стр. 18/18

Лист регистрации изменений

Документ управляется программными средствами TRIM-QM
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM