

СК-ПСП-В-2016.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Страница 1 из 6	Положение о структурном подразделении
	Положение об отделе инклюзивного образования и социальной защиты

## СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна»

«05» 12 2019 г. О.А. Крейдер

## УТВЕРЖДАЮ

Ректор государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна»

«05» 12 2019 г. Д.В. Фурсаев



### Положение об отделе инклюзивного образования и социальной защиты государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел инклюзивного образования и социальной защиты (далее - Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (далее - Университет), структурно подчиняется проректору по образовательной деятельности Университета.

1.2 Отдел создан приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом Ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета

1.3 Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его цель, задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.4 В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, иными локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.5 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает Ректор Университета.

1.6 Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета, а также должностными инструкциями работников. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются ректором Университета.

1.7 Отдел может иметь собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Отдела.

1.8 К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников. Ректор Университета, проректор по образовательной деятельности, а также лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Отдела, иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СК-ПСП-В-2016.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Страница 2 из 6	Положение о структурном подразделении
	Положение об отделе инклюзивного образования и социальной защиты

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

2.1 Основной целью деятельности Отдела является развитие инклюзивного образовательного пространства в Университете и системное осуществление мер социальной защиты и материальной поддержки отдельных социально незащищенных категорий студентов, обучающихся в Университете.

2.2 Основными задачами Отдела являются:

- разработка плана (дорожной карты) и координация его выполнения по обеспечению доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ образовательных услуг, объектов (зданий, дворовых территорий и т.д.);
- разработка локальных нормативных актов с целью повышения качества предоставляемых образовательных услуг для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- координация методических мероприятий направленных на повышение значений показателей доступности образовательных услуг для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- контроль за состоянием материально-технической базы, сформированной для повышения доступности образовательных услуг для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- ведение персонифицированного статистического и аналитического учета по социальной защите и материальной поддержке отдельных категорий обучающихся (сирот, инвалидов и др. категорий);
- социально-педагогическое сопровождение образовательного процесса, повышение социальной и гражданской компетентности обучающихся сирот, инвалидов и лиц с ОВЗ и других социально незащищённых категорий;
- координация и сопровождение инклюзивного обучения студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- социально-педагогическая защита и помощь обучающимся, их социальная адаптация к образовательному процессу особенно из числа социально-уязвимых категорий обучающихся.

2.3 Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- организует исполнение требований директивных документов, касающихся инклюзивного образования, системы социальной защиты и материальной поддержки обучающихся в Университете и его филиалах;
- координирует работу структурных подразделений Университета и их сотрудников в целях исполнения нормативных актов вышестоящих ведомств;
- разрабатывает проекты приказов, распоряжений и других документов по вопросам инклюзивного образования, социальной защите и материальной поддержке нуждающихся студентов;
- ведёт разработку научно-методических материалов по основным направлениям деятельности;
- разрабатывает критерии и иной оценочный инструментарий для осуществления мониторинговых исследований и их обработки;
- готовит научные публикации по своим направлениям деятельности;
- консультирует сотрудников, обучающихся и их родителей (лиц их заменяющих) Университета и его филиалов по вопросам организации, реализации и сопровождения инклюзивного образования и социальной защиты студентов;

СК-ПСП-В-2016.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Страница 3 из 6	Положение о структурном подразделении
	Положение об отделе инклюзивного образования и социальной защиты

- организует подготовку и проводит научно-методические и иные мероприятия по вопросам развития инклюзивного образования и социальной поддержки незащищенных категорий обучающихся;
- координирует и согласовывает между структурами вуза, взаимодействие по обеспечению подготовки участников Национального чемпионат по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», готовит необходимые административно-распорядительные документы;
- формирует партнерство со сторонними юридическими и физическими лицами, в том числе по договорным отношениям, по направлениям деятельности Отдела;
- участвует в организации воспитательного процесса в Университете, на кафедрах, в академических группах;
- обеспечивает соблюдение прав обучающихся, изложенных в законодательных актах Российской Федерации, Московской области, локальных актах Университета, в рамках инклюзивного образования и социальной поддержки обучающихся;
- вносит предложения в перспективные планы Университета, направленные на повышение эффективности деятельности;
- организует взаимодействие с филиалами Университета, другими вузами, органами управления образования по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

### **3. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛА**

3.1. Управление деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора Университета по образовательной деятельности.

3.2. На время отсутствия начальника Отдела для осуществления текущей деятельности, по представлению проректора Университета по образовательной деятельности приказом ректора Университета, обязанности начальника Отдела возлагаются на одного из сотрудников отдела или иное лицо.

3.3. Начальник Отдела непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности и выполняет следующие обязанности:

- планирует и руководит деятельностью сотрудников Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности Отдела, повышению эффективности его работы;
- ведет в качестве исполнителя ряд направлений деятельности Отдела;
- разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Отдела;
- контролирует соблюдение работниками законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Университета, в том числе Правил внутреннего распорядка государственного университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- проводит работу по обновлению материально-технической и информационной базы отдела;
- разрабатывает проекты должностных инструкций работников;
- осуществляет контроль за деятельностью работников.

СК-ПСП-В-2016.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Страница 4 из 6	Положение о структурном подразделении
	Положение об отделе инклюзивного образования и социальной защиты

#### 3.4. Начальник Отдела имеет право:

- требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
- требовать соблюдения работниками Отдела законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов Университета, поручений руководства;
- вносить на рассмотрение проректора по образовательной деятельности представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников отдела, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий;
- подписывать и визировать документы в пределах своих компетенций;
- запрашивать от руководителей подразделений информацию, необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;
- ходатайствовать перед руководством Университета о выделении средств на модернизацию материально-технической базы отдела, на обеспечение надлежащих условий для профессиональной деятельности.

#### 3.5 Начальник Отдела несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству Университета;
- сохранность документов, образующихся в ходе деятельности Отдела;
- разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел.

3.6. Начальник Отдела отчитывается о работе Отдела перед проректором по образовательной деятельности.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

#### 4.1. Работники Отдела имеют право:

- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений университета, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в работе всех подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы обеспечения инклюзивного образования и социальной защиты обучающихся;
- представлять интересы Отдела и университета по реализации политики инклюзивного образования и социальной защиты студентов перед различными учреждениями, организациями, в работе семинаров, совещаний, конференций и других видов мероприятий по данным вопросам;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию занимаемой должности;
- вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию деятельности подразделения;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности.

СК-ПСП-В-2016.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Страница 5 из 6	Положение о структурном подразделении
	Положение об отделе инклюзивного образования и социальной защиты

#### 4.2 Работники Отдела обязаны:

- качественно и своевременно выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;
- совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Отделом;
- выполнять решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения руководства Университета в установленные сроки.

#### 4.3. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за:

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- нерациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины и ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- разглашение персональных данных обучающихся, сведений конфиденциального характера, служебной информации;
- ненадлежащее хранение документов, поступающих в Отдел.

### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

5.1 Отдел осуществляет свою деятельность на основе годового плана («дорожной карты» развития инклюзивного образования и социальной защиты вуза).

5.2 Для решения организационных вопросов по работе Отдела руководитель проводит совещания и другие организационные мероприятия по мере необходимости, связанной с основными направлениями деятельности Отдела.

5.3 Отдел для качественного ведения работы располагает материально-техническим и информационным обеспечением.

Начальник отдела инклюзивного образования и  
социальной защиты



Ю.Г. Моталов