

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»

УТВЕРЖДАЮ:



Ректор

М.А. Казак

2025 г.

**Положение о социологической службе им. А.К. Зайцева
КГУ им. К.Э. Циолковского**

Принято на основании решения
Ученого совета университета
протокол № 5
от «27» февраля 2025 г.

Калуга, 2025 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о социологической службе А.К. Зайцева КГУ им. К.Э. Циолковского (далее - Положение) определяет задачи и функции социологической службы КГУ им. К.Э. Циолковского (далее – Служба), организационную и содержательную основу ее деятельности.

1.2 Социологическая служба КГУ им. К.Э. Циолковского (далее – Университет) является структурным подразделением Университета, входящая в состав Института искусств и социокультурного проектирования Университета (далее – Институт).

1.3 В своей деятельности Служба руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, и настоящим Положением.

1.4 Общее руководство Службой осуществляет ее руководитель. Руководитель Службы непосредственно подчиняется директору Института.

1.5 Служба располагается по адресу: 248023, г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 22/48.

1.6 Служба носит имя Андрея Кирилловича Зайцева, отечественного выдающегося социолога, который с 1987 по 2015 годы, работая заведующим кафедрой философии и социологии Университета, руководил Калужским институтом социологии, входившим в состав Университета.

2. Основные цели и задачи Службы

2.1 Основной целью деятельности Службы является удовлетворение потребности Университета в социологической информации, полученной в результате социологических исследований, для совершенствования управления, организации и осуществления образовательного процесса, научно-исследовательской деятельности, маркетинга образовательных услуг.

2.2 Основные задачи Службы:

- организация и проведение актуальных социологических исследований в интересах Университета;
- социологическое просвещение и трансляция результатов исследований в академической, образовательной и социальной сферах;
- участие в образовательном процессе Университета через предоставление базы для практической подготовки студентов;
- разработка и осуществление коммерческих социологических проектов в интересах Университета, Калужской области, Российской Федерации;
- проведение социологической экспертизы и подготовка консультационных заключений.

3. Функции Службы

3.1 При реализации задач Служба осуществляет следующие функции:

- определение актуальной и перспективной тематики исследований в интересах развития Университета;
- разработка программ исследований и их осуществление;
- разработка рекомендаций по результатам исследований;
- планирование исследований в контексте работы других структурных подразделений Университета;
- проведение открытых мероприятий социологической тематики для знакомства заинтересованных лиц с результатами исследований;
- освещение в социальных сетях Университета и СМИ региона результатов исследований (по согласованию с заказчиками);
- содействие повышению эффективности/качества учебного процесса по основным и дополнительным образовательным программам, реализуемым в Университете, через

привлечение студентов и школьников к участию в исследованиях и через предоставления базы для практической подготовки студентов;

- развитие социологической культуры субъектов образовательного процесса;
- оказание консультативной поддержки руководству Университета и его структурным подразделениям в рамках задач социологической службы;
- осуществление сбора, накопления, хранения и обработки социологической информации;
- осуществление социологической экспертизы;
- проведение коммерческих исследований и подготовка соответствующих отчетов;
- иные функции в соответствии с законодательством РФ.

4. Организация деятельности Службы

4.1 Работа Службы строится в соответствии с планом работы, который утверждается ректором Университета на год.

4.2 Отчет о работе Службы заслушивается и обсуждается на заседании Ученого совета Института, утверждается ректором Университета.

4.3 План работы и отчет о работе Службы хранятся в Институте.

5. Взаимодействие Службы со структурными подразделениями Университета

5.1 В ходе реализации своих целей и задач Служба взаимодействует со структурными подразделениями Университета в рамках осуществления функций, определенных настоящим Положением, а также в соответствии с приказами ректора Университета следующим образом:

- запрашивает и получает от работников и структурных подразделений информацию, данные, сведения, необходимые для решения возложенных на Службу задач;
- проводит при необходимости консультирование работников структурных подразделений Университета в рамках своих компетенций и возложенных задач;
- проводит социологические исследования по запросам структурных подразделений Университета после их внесения в план работы социологической службы.

6. Права, обязанности и ответственность руководителя Службы

6.1 Руководитель социологической службы Университета должен знать:

- законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную и научную деятельность образовательных учреждений;
- Устав Университета и локальные нормативные акты Университета, регламентирующие деятельность Службы;
- основы менеджмента, управления персоналом и проектами;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- нормы и правила этики делового общения;
- порядок оформления, ведения, хранения рабочей документации;
- основы управления профессиональной социологической деятельности, методы проведения социологических исследований, передовой отечественный и зарубежный опыт работы социологов;
- основы исследовательской деятельности, способы организации индивидуального и коллективного исследований.

6.2 Обязанности руководителя Службы:

- организация деятельности Службы в соответствии с определенными настоящим Положением целями и задачами;
- организация текущего и перспективного планирования деятельности Службы;
- участие в развитии материально-технической базы Службы;

- организация и проведение учебно-методических, научных, научно-методических мероприятий Службы в рамках ее функций;
- обеспечение взаимодействия Службы с иными структурными подразделениями Университета;
- разработка должностных обязанностей сотрудников Службы;
- обеспечение составления и ведения отчетно-плановой Службы.

6.3 Права руководителя Службы:

- вносить на рассмотрение директора Института предложения в рамках функционала Службы;
- запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Университета информацию, данные и сведения, необходимые для решения возложенных на Службу задач;
- организовывать и проводить мероприятия разной целевой направленности в рамках функционала Службы;
- ходатайствовать перед директором Института о заключении договоров о сотрудничестве с иными организациями для достижения целей работы Службы;
- ходатайствовать перед директором Института о поощрении обучающихся, принимающих активное участие в деятельности Службы;
- принимать участие во всех совещаниях, касающихся деятельности Службы;
- ставить перед директором Института вопрос о материально-техническом обеспечении деятельности Службы.

6.4 Ответственность руководителя Службы:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение требований законодательства РФ и локальных нормативных актов Университета;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей.

7. **Заключительные положения**

7.1 По представлению руководителя Службы в настоящее Положение могут быть внесены изменения и/или дополнения, вступающие в силу после их утверждения ректором на основании решения Ученого совета Университета.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Ученого совета Университета.