

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Наталья Евгеньевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 16.10.2023 08:12:24
Уникальный программный ключ:
6950f1ee812a88aef7eda8b3215b77a52bbe851b

Приложение к приказу

от 14.12.2022 № 1-1718

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора от 14.12.22 № 1-1718

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе (центре, секторе) по воспитательной и внеаудиторной работе
обособленного структурного подразделения (филиала) федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Югорский государственный университет»

Предисловие

1. **РАЗРАБОТАНО** Административно-правовым управлением.
2. **ВВЕДЕНО** впервые.

Настоящее положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2022

Оглавление

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
ОГЛАВЛЕНИЕ.....	3
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА.....	9
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА	11
8. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ.....	13
8.1 Структура Центра	13
8.2 Регламентирующие документы	13
8.3 Взаимосвязь с другими подразделениями	14
8.4 Документация структурного подразделения	14
9. ТРЕБОВАНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ, КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	14
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	16
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ	17

1. Область применения

1.1. Настоящее типовое положение об отделе (центре, секторе) по воспитательной и внеаудиторной работе (далее по тексту – Центр) обособленного структурного подразделения (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее по тексту – Положение, филиал, Университет соответственно) является локальным нормативным актом прямого действия, регламентирующим деятельность отделения филиала Университета.

1.2. Отдел (центр, сектор) по воспитательной и внеучебной работе - это структурное отделение ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», которое является основным куратором воспитательной работы со студентами и координатором внеучебной деятельности студентов Университета.

1.3. Настоящее Положение содержит общие принципы деятельности Центра в филиале Университета.

1.4. Настоящее Положение распространяется на все филиалы Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано с учётом требований:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Устава Университета;

– Документированной процедуры. Управления документацией (утверждена приказом ректора от 17.06.2022 № 1-0844);

– Методической инструкции. Общие требования к построению, содержанию и утверждению положения о структурном подразделении СМК ЮГУ МИ – 01 – 2020 (введена в действие приказом ректора от 05.10.2020 г. № 1-1060);

– Иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Университета.

3. Термины, обозначения, сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Университет – ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;

Филиал Университета - обособленное структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно все его функции или их часть;

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

Минпросвещения России - Министерство просвещения Российской Федерации;

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок реорганизации и ликвидации Центра.

4.1. Настоящее Положение определяет статус Центра, а также структуру, порядок организации работы по направлению деятельности Центра.

4.2. Отдел (центр, сектор) по воспитательной и внеаудиторной работе является структурным подразделением Филиала Университета.

4.2. Центр находится в ведении руководителя (руководителей) в соответствии с утвержденной организационной структурой управления Университетом, иными организационно-распорядительными документами Университета.

4.3. Руководство работой Центра осуществляет руководитель Центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Филиала.

4.3. На время отсутствия руководителя Центра его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Филиала Университета, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.4. Руководитель Центра несет ответственность за работу Центра и отчетывается о деятельности Центра перед заместителем директора филиала Университета.

4.5. Работники Центра назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора филиала Университета.

4.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность начальника отдела (центра, сектора) по воспитательной и внеаудиторной работе и других работников отдела (центра, сектора) по воспитательной и внеаудиторной работе регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором филиала (ректором).

4.7. Трудовые обязанности работников Центра определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, организационно-распорядительными документами Университета, а также должностными инструкциями работников Центра.

4.8. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, локальными нормативными актами филиала Университета, приказами и распоряжениями директора филиала Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями.

4.9. Сведения, содержащие персональные данные, а также составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну и полученные

работниками Центра при выполнении своих обязанностей, не подлежат разглашению, за исключением предусмотренных федеральным законом случаев.

5. Основные цели, задачи и функции Центра

5.1. Основными целями деятельности Центра являются:

5.1.1. Деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

5.1.2. Деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

5.1.3. Формирование и повышение общей и профессиональной культуры обучающихся;

5.1.4. Организация и проведение мероприятий разного уровня;

5.1.5. Повышение социально-педагогической компетентности участников образовательного процесса, уровня удовлетворенности заказчиков образовательных услуг;

5.1.6. Способствование сохранности контингента, отсутствию нарушений Устава и правил внутреннего распорядка.

5.2. Основными задачами Центра являются:

5.2.1. ведение специализированного учета инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапе их обучения, организация комплексного сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательном процессе

5.2.2. Организация воспитательной работы с обучающимися в учебное и внеучебное время;

5.2.3. Осуществление организаторских, воспитательных и контрольных функций;

5.2.4. Обеспечение интеллектуального, духовного, культурного, профессионального и личностного роста обучающихся;

5.2.5. Создания оптимальных условий для развития у молодежи творчества, инициативы, содержательного досуга и формирования здорового образа жизни;

5.2.6. Осуществление деятельности совместно со структурными подразделениями образовательной организации и органами студенческого самоуправления по следующим направлениям:

5.2.6.1. разработка комплексной программы воспитательной работы в образовательной организации;

5.2.6.2. разработка плана воспитательной работы с обучающимися;

5.2.6.3. разработка системы морального и материального стимулирования отличников и активистов;

5.2.6.4. оказание консультативной и методической помощи в организации и работе органов студенческого самоуправления образовательной организации;

5.2.6.5. организация студенческих праздников, конкурсов и соревнований;
5.2.6.6. установление и поддержка традиций образовательной организации;
5.2.6.7. профилактика аддитивного поведения и правонарушений в студенческой среде;

5.2.6.8. осуществление анализа эффективности и контроля воспитательной работы, распространение лучшего опыта.

5.3. В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

5.3.1. предоставление информации для формирования плана закупок, плана-графика закупок на соответствующий год (квартал) Центра, а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств, по направлению деятельности Центра;

5.3.2. Прогнозирование стратегии развития деятельности Филиала Университета.

5.3.3. Контроль за состоянием и исполнением нормативных документов по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5.3.4. Контроль и организация социологических опросов (обучающихся, научно-педагогических работников, работодателей и т.п.);

5.3.5. Разработка основных направлений работы с молодежью с учетом региональных особенностей, состава контингента обучающихся, традиций и специфики образовательной организации, возможностей педагогического коллектива;

5.3.6. Изучение актуальных проблем молодежи, их потребностей и интересов, уровня развития личности;

5.3.7. Анализ перспектив развития деятельности Филиала Университета;

5.3.8. Анализ воспитательной и внеаудиторной работы;

5.3.9. Анализ условий изменения содержания, технологии и организации воспитательной и внеаудиторной работы;

5.3.10. Анализ и контроль в воспитательной и внеаудиторной работы в студенческой группе, распространение лучшего опыта;

5.3.11. Анализ состояния работы с молодежью в Филиале Университета, реализация прав студенческой молодежи, выполнение норм законодательства;

5.3.12. Определение основных направлений, содержания и форм воспитательной и внеаудиторной работы с молодежью с учетом специфики контингента обучающихся;

5.3.13. Изучение передового опыта в области работы с молодежью и внедрение его в практику

5.3.14. Содействие и координирование работы студенческого самоуправления, общественных и творческих студенческих объединений;

5.3.15. Организация и координация воспитательной и внеаудиторной работы в Филиале;

5.3.16. Координация деятельности студенческого самоуправления;

5.3.17. Разработка Концепции воспитательной и внеаудиторной работы Филиала;

5.3.18. Разработка учебно-методических документов, обеспечивающих воспитательный и внеаудиторный процесс;

5.3.19. Реализация государственной политики в области образования, воспитания и социальной защиты обучающихся Университета;

5.3.20. Сотрудничество с другими образовательными организациями, предприятиями, общественными молодежными организациями;

5.3.21. Пропаганда физической культуры и здорового образа жизни;

5.3.22. Организация спортивной и оздоровительной работы среди обучающихся Университета;

5.3.23. Формирование у обучающихся Университета отношения к своему здоровью как социальной ценности;

5.3.24. Обеспечение их современными педагогическими технологиями и методиками воспитания молодежи через курсовую подготовку, стажировку, самообразование, практикумы, методические выставки, семинары, научно-практические конференции, педагогические чтения;

5.3.25. Выполнение принятых решений в области развития Филиала

5.3.26. Ресурсное обеспечение воспитательных и внеаудиторных мероприятий Филиала;

5.3.27. Анализ соответствия хода развития воспитательного процесса и их результатов программам, планам, критериям;

5.3.28. Планирование деятельности Центра и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации;

5.3.29. Организация разработки и утверждения проектов нормативной документации Университета по закрепленному направлению деятельности, обеспечение актуальности и соответствия законодательству Российской Федерации нормативной документации Университета, контроль размещения актуальной документации на официальном сайте Университета в сети Интернет;

5.3.30. Предоставление информации и своевременное ее обновление на официальном сайте Университета (связанной с деятельностью Центра);

5.3.31. Организация и контроль размещения и актуализации на официальном сайте Университета в сети Интернет информации и документов в полном объеме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, распорядительных документов Минобрнауки России, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета;

5.3.32. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения (в том числе персональных данных);

5.3.33. Ведение в рамках своей компетенции делопроизводства в соответствии с требованиями, установленными в Университете к управлению документацией, проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Центра, подготовка отчетных материалов по учебному процессу Центра.

6. Права и обязанности Центра

6.1. Центр имеет право на обеспечение материально-техническими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности, входящей в компетенцию Центра.

6.2. Руководитель Центра либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Центра обязаны:

6.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

6.2.2. Знать технологии проведения работ, вытекающих из должностных обязанностей, технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения, принципов работы и правил эксплуатации используемого в работе оборудования.

6.2.3. Бережно относиться к оборудованию и другим материальным ценностям и имуществу Центра, использовать оборудование и другое имущество Центра по назначению, обеспечивать своевременное информирование непосредственного и вышестоящего руководства о необходимости ремонта оборудования и иного имущества.

6.2.4. Знать и соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, инструктивные письма Минобрнауки России, Минпросвещения России, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета по направлению деятельности Центра.

6.2.5. Проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

6.2.6. Соблюдать и исполнять поручения и распоряжения ректора, решения ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства.

6.3. Руководитель Центра либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

6.3.1. Осуществлять организацию, руководство и контроль деятельности Центра.

6.3.2. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств по направлению деятельности.

6.3.3. Осуществлять организационные полномочия в области регулирования индивидуальных трудовых отношений с работниками Центра, включая условия и содержание труда.

6.3.4. Предоставлять на утверждение проекты штатного расписания Центра, осуществлять подготовку проектов должностных инструкций работников Центра и предоставлять их на утверждение, осуществлять контроль безопасности и эффективности организации труда работников.

6.3.5. Осуществлять контроль над сохранностью и использованием по назначению материальных ценностей и имущества Университета, переданных в пользование работникам Центра, обеспечивать их учет и инвентаризацию.

6.3.6. Контролировать планирование деятельности Центра и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации, правильность, полноту, актуальность и достоверность предоставляемых сведений.

6.3.7. Контролировать наличие, своевременное и полное ведение документации Центра, предусмотренной локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, настоящим Положением.

6.3.8. Взаимодействовать по направлению деятельности с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, в отношениях с гражданами по направлению деятельности в рамках делегированных полномочий, закрепленных в организационно-распорядительных документах и/или доверенностях.

6.3.9. Обеспечивать выполнение решений конференции работников и обучающихся Университета, ученого совета Университета, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета.

6.3.10. Выполнять устные и письменные поручения непосредственного и вышестоящего руководства.

6.3.11. Проходить и контролировать прохождение аттестации работниками Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

6.3.12. Обеспечивать выполнение других видов управленческих действий и поручений руководства Университета по направлениям, вытекающим из задач и характера деятельности Центра.

6.4. Руководитель Центра либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Центра имеют право:

6.4.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися деятельности Центра.

6.4.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.4.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Центра, иметь доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникациям.

6.4.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Центра.

6.4.5. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности, в том числе запрашивать информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Центра.

6.5. Руководитель Центра либо лицо, его замещающее в установленном порядке, имеет право:

6.5.1. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах и зачетах, на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, защите курсовых проектов (работ), отчетов по практике, заседаниях Государственной экзаменационной комиссии.

6.5.2. Требовать от администрации филиала Университета организационного и материально-технического обеспечения деятельности Центра, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.5.3. Действовать от имени Университета по вопросам деятельности Центра, представлять его интересы во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями Университета, а также органами государственной власти и местного самоуправления, иными лицами, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовой формы и форм собственности по направлению деятельности в рамках делегированных полномочий, закрепленных в организационно-распорядительных документах Университета и (или) доверенностях.

6.5.4. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую для осуществления деятельности Центра информацию.

6.5.5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности филиала Университета.

6.5.6. Вносить на рассмотрение непосредственного и вышестоящего руководства представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников Центра.

6.5.7. Предоставлять предложения о поощрении работников Центра, о привлечении к дисциплинарной ответственности, по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы коллектива.

6.5.8. Проводить совещания по вопросам деятельности Центра, а также участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности Центра.

6.5.9. Присутствовать на заседаниях, собраниях, по вопросам организации деятельности Центра.

6.5.10. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.

6.5.11. Давать указания, обязательные для всех работников Центра.

6.5.12. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.6. Центр в установленном порядке обязан отчитываться о своей деятельности перед, заместителем директора филиала Университета по молодежной политике и воспитательной работе, директором филиала Университета.

7. Ответственность Центр

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Центр задач и функций несет руководитель Центра.

7.2. Центр, в лице руководителя, несет ответственность за:

7.2.1. надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя и работников Центр (в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом);

7.2.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, инструктивных писем Минобрнауки России, Минпросвещения России, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства;

7.2.3. соблюдение требований локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, в т.ч. выполнение требований Политики и целей в области качества образования, достижение целевого уровня показателей мониторинга процессов подразделения, своевременное устранение несоответствий и вызвавших их причин, выявленных в ходе внешних и внутренних аудитов;

7.2.4. полноту и достоверность сведений, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности;

7.2.5. ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями и нарушение сохранности документов, образующихся в результате деятельности Центр;

7.2.6. соблюдение работниками Центра трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. выполнение работ в соответствии с установленными сроками;

7.2.7. соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

7.2.8. нарушение правил внутреннего трудового распорядка, производственной дисциплины, санитарных норм и правил, норм и правил охраны труда, правил и требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе пожарной;

7.2.9. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности (в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации);

7.2.10. разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;

7.2.11. причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

7.2.12. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором, должностной инструкцией.

7.3. Степень ответственности других работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

8. Организация управления

8.1 Структура Центра

8.1.1 Структура Подразделения определяется локальными нормативными актами Университета, а также организационно-распорядительной документацией

8.1.2 Штатная численность и штатное расписание Центра утверждаются директором Филиала Университета по представлению руководителя Центра, согласованному с руководителем вышестоящего структурного подразделения (при наличии).

8.1.3 Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Филиала Университета по представлению руководителя Центра, согласованному с руководителем вышестоящего структурного подразделения (при наличии).

8.1.4 Распределение обязанностей между работниками Центра производится руководителем Центра.

8.1.5 Работники Центра осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, заключенных с ними трудовых договоров (эффективных контрактов), должностных инструкций, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета.

8.1.6 Прекращение деятельности Центра осуществляется путем его реорганизации или ликвидации приказом ректора.

8.1.7 При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета, всё имущество, закрепленное за Центром, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

8.2 Регламентирующие документы

8.2.1. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Минпросвещения России, законодательными и иными нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, решениями ученого совета Университета, ректората, решениями иных органов управления, координационных и совещательных органов, настоящим положением.

8.2.2. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Центра могут дополнительно определяться и конкретизироваться локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, должностными инструкциями работников Центра.

8.3 Взаимосвязь с другими подразделениями

8.3.1. В процессе осуществления своих функций Центр взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

– со структурными подразделениями филиала Университета по вопросам своей деятельности и в пределах своей компетенции;

– с учебной частью/учебно-методическим отделом, предметными (цикловыми) комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий);

8.3.2. Центр взаимодействует с другими подразделениями филиала Университета и работниками филиала Университета по вопросам распределения обучающихся на стажировку, производственную и преддипломную практику и руководства процессом.

8.4 Документация структурного подразделения

8.4.1 В Центре должна быть в наличии и регулярно вестись документация в соответствии с Номенклатурой дел.

9. Требования энергоэффективности, комплексной безопасности и внутреннего контроля

9.1. Руководитель Центра либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Центра обязаны:

9.1.1. Обеспечивать участие в комиссиях, уполномоченных на проведение процедур внутреннего контроля, при включении в их состав в установленном порядке.

9.1.2. Своевременно и в полном объеме предоставлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, давать пояснения и объяснения, выполнять иные законные требования лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, а также не препятствовать их деятельности при осуществлении контрольных мероприятий.

9.1.3. Соблюдать и выполнять Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, нормы и требования техники безопасности, санитарные нормы и правила, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные действия), требования по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности.

9.1.4. Соблюдать и выполнять требования законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и

организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности. целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

9.1.5. Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетические ресурсы.

9.1.6. Соблюдать и выполнять законодательство Российской Федерации, правовые акты и рекомендации, локальные нормативные акты Университета в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

9.1.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности, проверки знаний требований охраны труда, стажировки в установленном порядке.

9.1.8. Обеспечивать реализацию мер по формированию у обучающихся гражданской позиции, включающей в том числе запрет на пропаганду идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма.

9.1.9. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, возникновения пожара, или об ухудшении состояния своего здоровья.

9.1.10. Проходить медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.1.11. Участвовать в мероприятиях в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС.

9.1.12. Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетических ресурсов.

9.2. Руководитель Центра либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

9.2.1. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Центра Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, норм и требований техники безопасности, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные действия), требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности.

9.2.2. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Центра законодательства Российской Федерации, правовых актов и рекомендаций, локальных нормативных актов Университета в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

9.2.3. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда в Центра, в том числе посредством не допущения к эксплуатации оборудования с неисправностями; контроль ношения работниками специальной одежды, специальной обуви, применения других средств индивидуальной защиты в зависимости от характера производимых работ; контроль проведения обучения безопасным приемам и методам работы и инструктаж работников по охране труда и пожарной безопасности, стажировок на рабочем месте; контроль за своевременным прохождением обязательных медицинских осмотров работниками; проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте, осуществления иных мероприятий и обязанностей, предусмотренных системой управления охраной труда.

9.2.4. Обеспечивать и контролировать не допуск к работе работника Центра:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством;

– имеющего противопоказания к работе обусловленной трудовым договором;

– без необходимых средств индивидуальной защиты, а также в случаях их загрязнения и (или) неисправности.

9.2.5. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками курируемых структурных подразделений требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности; целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

10. Заключительные положения

10.1 Вопросы, не рассмотренные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2 Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

