

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ДЕПАРТАМЕНТ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ

ПСП- 05 -2022

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Предисловие


1. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО
И.о директора департамента по воспитательной работе и молодежной политике
_____  В.Ф. Исянгильдин

2. УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» _____  С.Т. Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»
от «20» 09 2022г. № 1288/0.

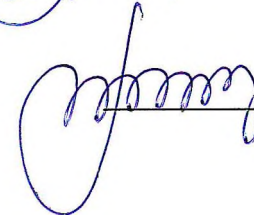
Экземпляр № 2.

4. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по воспитательной, социальной
и образовательной политике _____  В.А. Шаяхметов

Начальник отдела кадров _____  Г.Р. Хайдарова

Начальник юридического отдела _____  А.А. Боровикова

И.о начальника отдела документационного
обеспечения _____  Г.И. Сагитова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Структура подразделения	5
3.	Цели и задачи	6
4.	Функции	7
5.	Права	13
6.	Ответственность	13
7.	Взаимоотношения с другими подразделениями	13

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и определяет порядок создания, цели, задачи, функции и ответственность департамента по воспитательной работе и молодежной политике (далее Департамент) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее - Университет).

1.2. Департамент создан приказом ректора Университета №__ от __ 2019 г. Департамент может быть переименован, реорганизован или ликвидирован приказом ректора Университета.

1.3. Департамент является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по воспитательной, социальной и образовательной политике Университета.

1.4. В своей деятельности сотрудники Департамента руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Башкортостан;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.06.1995 №98 – ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральным законом от 13.03.1995 №32 – ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»;
- Федеральным законом от 08.01.1998 №3 – ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- Федеральным законом 114-ФЗ от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом №35-ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «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»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 №329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.02.2018 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;

— Указом Президента РФ от 19.12.2012 № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

— Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. №2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

— Распоряжением Правительства РФ от 12 декабря 2015 г. № 2570-р «О плане мероприятий по реализации Основ государственной молодёжной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2015 г. №1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 – 2020 годы»;

— иными законодательными актами Российской Федерации, Республики Башкортостан;

— Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета;

1.5 Департамент возглавляет директор, который находится в прямом подчинении проректора по воспитательной, социальной и образовательной политике Университета. Директор Департамента назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.6. На период временного отсутствия директора Департамента (отпуск, болезнь, командировка) приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности начальника Департамента. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Численность Департамента, его внутренняя структура определяется ректором Университета и утверждается в штатном расписании Университета; его численность должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач Департамента.

2.2. В состав Департамента входят следующие структурные единицы:

- отдел воспитания молодежи;
- отдел социальной и психологической поддержки обучающихся;
- отдел творческого развития и корпоративной культуры;
- управление проектной деятельности.

2.3. Сотрудники Департамента назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора Департамента, согласованного с проректором по воспитательной, социальной и образовательной политике.

2.4. Права и обязанности сотрудников Департамента определяются должностными инструкциями, разработанными начальником Департамента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утверждаются ректором Университета.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью деятельности Департамента является воспитание будущего молодого специалиста, способного выполнять конкретные профессиональные задачи и обладающего высокими гражданско-патриотическими качествами, формирование у обучающихся активной жизненной позиции, нравственных и духовных ценностей; развитие социально значимых компетенций, необходимых для дальнейшего личностного и профессионального роста обучающихся, социальное и психологическое сопровождение обучающихся, создание оптимальных условий для физического здоровья, творческого развития обучающихся и формирование корпоративной культуры в Университете.

3.2. Основными задачами Департамента являются:

- повышение престижа профессии педагога, сохранение и пропаганда научных, общественных и культурных достижений Университета, повышение авторитета и создание благоприятного общественного имиджа Университета;

- развитие эффективной вузовской системы воспитания личности молодого специалиста;

- планирование и реализация комплекса мер по гражданско-патриотическому, профессионально-ориентированному, физическому воспитанию, антикоррупционной деятельности, профилактике экстремизма и терроризма;

- планирование и реализация комплекса мер по профилактике и запрещению курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

- планирование и реализация комплекса мер, направленных на организацию социального и психологического сопровождения обучающихся, в том числе медицинского обслуживания, отдыха и оздоровления обучающихся;

- планирование и реализация комплекса мер по профилактике заболеваний; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

- профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Университете;

- межведомственное взаимодействие по организации социального и психологического сопровождения обучающихся в Университете;

- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни;

- реализация комплекса мер, направленных на раскрытие творческих способностей обучающихся;

- поддержка талантливой молодежи и развитие деятельности творческих объединений (коллективов);

- содействие развитию корпоративной культуры в Университете;
- содействие развитию студенческого самоуправления в Университете;
- повышение эффективности стипендиального обеспечения;
- обеспечение методического сопровождения деятельности структурных подразделений Университета по вопросам внедрения проектной деятельности;
- подготовка заявок университета в конкурсах образовательных проектов, грантов, в т.ч. в рамках Национального проекта «Образование»;
- разработка программ дополнительного образования в сфере внедрения технологий проектной деятельности.

4 ФУНКЦИИ

4.1. Для решения основных целей и задач Департамент выполняет следующие функции:

- разрабатывает методическую и нормативную документацию, регламентирующую воспитательную деятельность согласно системе менеджмента качества Университета, готовит необходимую отчетную документацию; разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитания, обеспечивает деятельность Совета по воспитательной социальной работе Университета;
- планирует и реализует комплекс мер, направленных на решение задач Департамента;
- совместно с финансово-экономическим управлением организует работу по эффективному использованию и контролю за расходованием стипендиального фонда университета;
- обеспечивает деятельность стипендиальной комиссии; разрабатывает и реализует систему морального и материального стимулирования студентов за высокие результаты в учебной и внеучебной деятельности;
- разрабатывает и реализует систему морального и материального стимулирования студентов за высокие результаты в учебной и внеучебной (творческой, спортивной и т.д.) деятельности;
- взаимодействует с министерствами и ведомствами, общественными и иными организациями по вопросам реализации государственной молодежной политики в Университете;
- содействует развитию студенческого самоуправления в Университете;
- курирует деятельность Совета обучающихся Университета по направлениям Росмолодежи;
- обеспечивает межведомственное взаимодействие, в том числе с Федеральным агентством по делам молодежи «Росмолодежь», Российским союзом молодежи, АСО России, АССК России, Ассоциацией волонтерских центров, ФГБУ «Роспатриотцентр», ФГБУ «Центр поддержки молодежных творческих инициатив» и др;

— развивает деятельность по привлечению финансовых средств за счет выполнения различных проектов и программ (гранты, конкурсы, стипендиальные программы);

— обеспечивает эффективность системы социальной и психологической поддержки обучающихся, в том числе ведет работу по созданию инклюзивной образовательной среды;

— способствует созданию оптимальных условий для эффективной адаптации и социализации обучающихся, проживающих в студенческом городке, психологическому сопровождению молодежи, адаптации студентов первых курсов; медицинскому обслуживанию, оздоровлению и отдыху обучающихся;

— разрабатывает и реализует программы гражданско-патриотического воспитания обучающихся, внеучебные события, направленные на формирование у студентов способности к межкультурному диалогу, профилактике экстремизма, в том числе чувства принадлежности к российской информационной культуре;

— разрабатывает и реализует комплекс мер по развитию массового спорта и спорта высших достижений, профилактике потребления наркотических средств и психоактивных веществ и аддиктивных форм поведения;

— проводит мониторинг общественного мнения среди студенческой молодежи;

— обеспечивает информационную открытость деятельности Департамента, размещает и обновляет информацию о Департаменте, его отделах (о направлениях деятельности, положение и иные нормативные акты, сведения о сотрудниках, творческих коллективах, талантливых обучающихся, план мероприятий) объявления и новости на сайте университета, официальных аккаунтах в соцсетях;

— создает базу данных обучающихся, занятых в различных видах внеучебной деятельности;

— ведет учет студенческих объединений, контролирует планирование их деятельности;

— вносит предложения по моральному и материальному стимулированию одаренных обучающихся, главным образом касающихся различных видов стипендиального обеспечения, оздоровления, совмещения отдыха и учебы актива.

В сфере воспитания молодежи:

— контролирует формирование нормативных документов в курируемых подразделениях;

— организует оперативные совещания с сотрудниками отдела, специалистами по воспитательной работе, руководителями студенческих объединений; по мере необходимости проводит организационные и иные совещания с заместителями деканов по СиВР, руководителями иных структурных подразделений;

— разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию данного направления деятельности;

— ведет деятельность по привлечению финансовых средств (формирует заявки для участия в различных программах, конкурсах, проектах), привлекая к этой деятельности специалистов по СиВР, преподавателей, студенческий актив; устанавливает связи с потенциальными спонсорами;

— разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на: профилактике и запрещению курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ; профилактику экстремизма и терроризма; профилактику правонарушений в студенческой среде Университета в соответствии с нормами действующего законодательства;

— содействует развитию студенческих формирований и поддержки молодежных инициатив;

— обеспечивает презентацию на всероссийском уровне опыта организации деятельности в различных формах (участие в проектах Федерального агентства по делам молодежи «Росмолодежь», Российского союза молодежи, АСО России, АССК России, Ассоциации волонтерских центров, ФГБУ «Роспатриотцентр», ФГБУ «Центр поддержки молодежных творческих инициатив») развитие международных связей, в том числе кафедры ЮНЕСКО в рамках проекта УШОС;

— осуществляет гражданско-патриотическое воспитание, взаимодействуя с Региональным центром патриотического воспитания, патриотическими клубами, с ФГБУ «Роспатриотцентр», Региональным отделением Общероссийского общественного движения по увековечению памяти погибших при защите Отечества «Поисковое движение России», Общественным центром гражданско-патриотического воспитания студенческой молодежи «Волонтеры Победы»;

— ведет работу с профессиональным педагогическим сообществом республики.

В сфере оказания социальной и психологической поддержки обучающейся молодежи:

— контролирует формирование нормативных документов в курируемых подразделениях;

— организует еженедельные оперативные совещания с сотрудниками отдела, по мере необходимости проводит организационные и иные совещания с заместителями деканов по воспитательной работе, руководителями иных структурных подразделений;

— разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию данного направления деятельности;

— ведет работу по созданию инклюзивной образовательной среды, в том числе по организации систематического учета обучающихся с ОВЗ, формированию федерального отчета по студентам с ОВЗ, разработке и реализации комплекса мероприятий согласно указу Президента РФ от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», ФГОС 3+ и др.;

— ведет учет обучающихся, нуждающихся в особой защите государства (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей), формирует комплект документов, необходимых для зачисления студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение;

— организует деятельность учебных и иных подразделений по разработке и реализации комплекса социально значимых мероприятий;

— способствует развитию студенческого самоуправления в студенческом городке, координирует деятельность студенческого делового центра, обеспечивает контроль и профилактику нарушений правил проживания в студенческом общежитии, организует и контролирует распределение мест, совместно с дирекцией студенческого городка обеспечение норм проживания обучающихся;

— организует деятельность по психологическому сопровождению обучающихся, в том числе проведение психологического тестирования обучающихся, диагностика и коррекция полученных данных, подготовка рекомендаций для специалистов по воспитательной работе, проведение комплекса мероприятий по психологическому сопровождению, курирование деятельности службы психологической помощи;

— реализует комплекс мер по психологической адаптации обучающихся первых курсов;

— развивает систему тьюторов-стажеров;

— взаимодействует со МБУЗ Поликлиника №5 г. Уфа по медицинскому обслуживанию обучающихся и по наблюдению за состоянием их здоровья;

— взаимодействует с ГБУЗ Республиканский центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями по проведению санитарно-гигиенических и профилактических мероприятий;

— организует работу учебных и иных подразделений по оздоровлению и отдыху обучающихся;

— мониторинг социальных потребностей и проблем обучающихся;

— разрабатывает и реализует обучающие семинары, программы для специалистов по воспитательной работе, членов студенческой социальной службы;

— осуществляет межведомственное взаимодействие по организации социального и психологического сопровождения обучающихся в Университете.

В сфере эстетического воспитания и корпоративной культуры:

— готовит необходимую отчетную документацию; контролирует формирование нормативных документов в курируемых подразделениях;

— организует еженедельные оперативные совещания с сотрудниками отдела и руководителями творческих коллективов; по мере необходимости проводит организационные и иные совещания с заместителя деканов по СиВР, руководителями иных структурных подразделений;

— разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию данного направления деятельности;

— вносит предложения по моральному и материальному стимулированию творчески одаренных обучающихся, главным образом касающихся различных видов стипендиального обеспечения, оздоровления, совмещения отдыха и учебы актива;

— выявляет и поддерживает творчески одаренных студентов, способствует развитию их творческих инициатив, организует деятельность по вовлечению обучающихся к общественным и культурно-значимым событиям в жизни университета;

— создает условия для формирования у обучающихся культуры самопрезентации, межличностного общения, навыков организации и проведения различных мероприятий у будущих специалистов (учителей);

— принимает участие в организации и сопровождении знаковых для Университета событий и активно привлекает студенчество к проведению таких мероприятий, как День учителя, Дни Просвещения, Педагогические династии Башкортостана, фестиваль первокурсников «Студенческая осень», Мистер и Мисс БГПУ, церемонии открытия и закрытия Спартакиады университета, Бал чемпионов, День Республики, Международный день музыки, Студент нашего времени, Международный день студента, Акмуллинские чтения, День открытых дверей, День рождения университета, День российского студента (как комплекс творческих, образовательных и научных событий), Лучшая академическая группа, Мисс БГПУ, Фестиваль «Студенческие звезды», вручение дипломов с отличием;

— контролирует и оказывает содействие учебным и иным подразделениям по разработке и реализации (сценарное и музыкальное сопровождение и т.д.) воспитательных мероприятий различной направленности, в том числе профильных событий факультетов/институтов/колледжей, юбилейных дат и т.д.;

— разрабатывает и реализует (совместно с профильными кафедрами) комплекс мер, направленных на формирование стиля и образа будущего молодого специалиста (обучающие семинары, мастер-классы и т.д.);

— организует работу протокольной группы по сопровождению мероприятий различного уровня;

— организует деятельность, ведет учет, оказывает содействие в продвижении творческих коллективов Университета; организует концертные выступления (отчетные концерты) и иные творческие события университета с участием коллективов, взаимодействует с творческими коллективами РБ и РФ, обеспечивает эффективность участия студенческих коллективов в городских, всероссийских и международных конкурсах и фестивалях;

— оказывает содействие студенческим объединениям как площадкам формирования соответствующих профилю компетенций; организует деятельность студенческого креатив – центра, в том числе творческую работу в общежитиях Университета;

— оказывает содействие, ведет учет студенческих творческих клубов и объединений, талантливых студентов вокалистов, инструменталистов, хореографов и т.д.;

— взаимодействует с кафедрами музыкального, художественного, культурологического направлений, принимает участие в реализации ДПП по творческим специальностям;

— обеспечивает контроль за деятельностью студенческих творческих объединений Университета, согласовывает график их работы, предоставляет различные виды услуг, в том числе организовывает работы (услуги) по реализации творческой продукции, проведению мероприятий по договорам с государственными, общественными предприятиями, учреждениями, организациями и отдельными гражданами;

— ведет поиск новых форм деятельности через непосредственное знакомство с различными видами и жанрами искусства, организуя концерты творческих коллективов, приобщая студентов к культурным ценностям.

В сфере физкультурной и спортивной работы:

— готовит необходимую отчетную документацию; контролирует формирование нормативных документов в курируемых подразделениях;

— организует еженедельные оперативные совещания с сотрудниками сектора и тренерами спортивных секций; по мере необходимости проводит организационные и иные совещания с заместителями деканов по СиВР, руководителями иных структурных подразделений;

— разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию данного направления деятельности;

— содействует развитию студенческого самоуправления спортивной направленности, курирует спортсменов высшего класса мастерства, разрабатывает предложения по стимулированию обучающихся, имеющих успехи в спортивной работе;

— представляет опыт физкультурной и спортивной работы Университета в мероприятиях различного уровня;

— создает для обучающихся условия для регулярных занятий физической культурой и спортом;

— согласовывает графики работы объектов спортивной инфраструктуры, контролирует использование спортивных залов в общежитиях студгородка;

В сфере информационной и консультативной работы:

– своевременно обновляет информацию на сайте, стенах и других официальных информационных ресурсах Университета;

– организует участие в образовательных выставках и форумах.

В сфере обеспечения оперативной информацией:

– сбор, анализ и подготовка консолидированной информации по деятельности Университета;

– работа с информационно-аналитическими системами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Центра гос. задания;

– подготовка и предоставление учетной документацией справок, отчетов, форм, формирование сводок для подразделений Университета и других организаций.

5 ПРАВА

5.1. Департамент имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Департамента, их поощрении и наказании;
- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Департамента;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Департамента;
- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в пределах своей компетенции.

5.2. Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам Департамента предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Департамент несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;
- сохранность и функционирование переданного Департаменту технического оборудования для обеспечения форм организации воспитательной работы со студентами в учебное и внеучебное время;

6.2. За выполнение функций, возложенных на Департамент, отвечает директор Департамента.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Внешние связи Департамента со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, Департамент принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, решения ученого совета Университета.

7.2. Внутренняя работа Департамента подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках Департамента, соответствующих установленной номенклатуре дел Департамента.

Взаимодействие Департамента со структурными подразделениями Университета, отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация	Предоставляемая информация
1. Ректорат	– приказы, инструктивные письма и др. нормативные документы по направлению деятельности Департамента	– отчеты, планы, представления на приобретения материальных средств, ремонтные работы, обследования зданий и сооружений, предложения и др. информация, имеющая отношение к деятельности Департамента
2. Финансовое управление	– информация по доходам и расходам по направлениям работы Департамента	– проект сметы расходов по направлениям работы – представления
3. Управление экономики	– рекомендации и справки по расходу средств – нормативно-правовые документы и инструкции по закупкам	– проекты сметы расходов – проектная документация по закупкам (договора, тех задания, счета на оплату и др.)
4. Учебно-методический департамент	– информация по показателям мониторинга эффективности основных образовательных программ, по контингенту студентов, графикам учебного процесса, расписаний и загруженности аудиторий	– представление по освобождению студентов; – отчеты по самообследованию; – аналитическая и справочная информация по направлению деятельности Департамента
5. Департамент информационных ресурсов и коммуникаций	– информация по совершенствованию электронной и цифровой среды	– проекты техзаданий на приобретение оборудования и программного обеспечения
6. Департамент по общим и правовым вопросам	– учтенные экземпляры положений, должностных инструкций Департамента; – нормативно-правовая документация; – заключения, письменные и устные справки по правовым вопросам, возникающим в практической деятельности;	– проекты локальных нормативных актов, приказы, инструкции, договоры, контракты для проверки и визирования; – справки, заключения, расчеты и другие подлинные документы или их копии для предъявления претензий, заключения договоров, предъявления исков и

	<ul style="list-style-type: none"> – копии нотариально удостоверенных учредительных и иных документов; – письменные и устные справки, консультации по трудовым вопросам. 	<ul style="list-style-type: none"> отзывов на иски; – объяснения по проверкам, проводимым по поручению руководства и по фактам дисциплинарных проступков и причинения ущерба Университету; – заявки на нотариальное удостоверение учредительных документов Университета – проекты приказов, должностных инструкций на согласование; – график отпусков для утверждения; – представления на оплату сотрудников; – представления по кадровым перемещениям сотрудников
7. Управление научной работы	<ul style="list-style-type: none"> – статданные по научной деятельности; – информация по грантовой деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – проектная документация по конкурсам на гранты
8. Управление информационной политики	<ul style="list-style-type: none"> – сведения о планируемых мероприятиях по университету. 	<ul style="list-style-type: none"> – информационные поводы, анонсирование мероприятий; – представления на фото-видеосъемку; –
9. Управление рекрутинга и карьерного развития	<ul style="list-style-type: none"> – сведения о трудоустройстве выпускников 	<ul style="list-style-type: none"> – материалы для проведения форумов, акций.
10. Научно-исследовательский центр духовного развития	<ul style="list-style-type: none"> – материалы, статистическая информация по профилактике экстремизма и терроризма 	<ul style="list-style-type: none"> – сведения о мероприятиях, проводимых участниками волонтерских объединений
11. Отдел документационного обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> – запросы, письма и другая документация, исполнителем по которым выступает Департамент. 	<ul style="list-style-type: none"> – письма, отчеты и другая документация для регистрации и отправления адресатам

12. Служба безопасности	– информация, необходимая для осуществления деятельности Департамента (правила техники безопасности, и противопожарной безопасности, пропускного режима, охранных функций, правопорядка и др.)	– сведения, касающиеся деятельности Департамента; – информация (списки) об участниках проводимых мероприятий.
13. Факультеты/Институты/Колледж, кафедры Университета	– планы, отчеты, графики дежурств, списки студентов и другая информация	– планы, письма, графики дежурств, списки студентов и другая информация
14. Студенческий городок Университета	– планы, отчеты, графики дежурств, списки студентов и другая информация	– планы, графики дежурств, списки студентов и другая информация
15. Объединенный совет обучающихся	– обеспечение активности студентов в проведении мероприятий	– сведения, касающиеся деятельности Департамента; – сведения, касающиеся мероприятий, проводимых Департаментом
16. Иные структурные подразделения	– взаимодействие согласно приказам по Университету	– взаимодействие согласно приказам по Университету

Лист рассылки

№ экземпляра	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата получения

Лист ознакомления

№ п/п	Наименование отдела	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата проверки	Лицо, внесшее изменения	
					ФИО	Подпись