

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»

ПСП 466-20

Выпуск 2

Экземпляр 1

Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по безопасности
и общим вопросам

И.М. Исаев

«23» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ


об отделе культурно-досуговой работы

(ОКДР)

ПСП 466-20


Выпуск 2

Москва 2020

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 466-20
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 2/9

Содержание

1 Общие положения	4
2 Основные задачи.....	4
3 Структура и кадровый состав	5
4 Основные функции	5
5 Перечень документированной информации по качеству	5
6 Взаимоотношения. Связи	6
7 Заключительные положения.....	7
Лист ознакомления	9

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 466-20
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 3/9

Обозначения и сокращения

АИС	– автоматизированная информационная система;
ДИ	– должностная инструкция;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
НД	– нормативная документация;
ПО	– программное обеспечение;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
СМК	– система менеджмента качества;
СЭД	– система электронного документооборота;
ТД	– техническая документация;
УКиСП	– управление кадров и социальной политики;
Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;
ФЭУ	– финансово-экономическое управление.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 466-20
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 4/9

1 Общие положения

1.1 Положение об отделе культурно-досуговой работы (далее – ОКДР) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи ОКДР.

1.3 ОКДР является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и находится в подчинении начальника управления культуры и молодежной политики.

1.4 Решение о создании УКМП и ОКРД в его составе – Приказ НИТУ «МИСиС» №120 о.в. от 02.04.2012 г.

Решение о реорганизации и ликвидации ОКРД принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство ОКДР осуществляет начальник ОКДР.

1.6 В своей деятельности работники ОКДР руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособнадзора;
- Уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета, иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;
- должностными инструкциями;
- другими правовыми актами.


1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 ОКДР осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

2 Основные задачи

Основными задачами ОКДР являются:

- общее руководство культурно-досуговой и культурно-просветительской деятельностью университета, а также деятельностью, направленной на патриотическое воспитание студентов;
- формирование и развитие универсальных компетенций студентов (в соответствии со ФГОС ВО) в рамках внеучебной деятельности Университета;
- содействие формированию социокультурной образовательной среды университета, создающей условия для интеллектуального, трудового, нравственного, культурного и физического развития студентов Университета, вовлечения студентов в общественно значимую деятельность;
- формирование имиджа НИТУ «МИСиС» как культурного и общественного центра для повышения рейтинга Университета и его привлекательности для потенциальных

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 466-20
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 5/9

абитуриентов.

3 Структура и кадровый состав

3.1 ОКДР возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику управления культуры и молодежной политики.

3.2 Начальник ОКДР назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 В период временного отсутствия начальника ОКДР (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором Университета. Лицо, замещающее начальника ОКДР, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников ОКДР определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность ОКДР утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4 Основные функции


ОКДР в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- организация и проведение культурно-досуговых мероприятий для студентов (традиционные студенческие праздники, конкурсные программы, тематические вечера);
- организация и проведение мероприятий, направленных на патриотическое воспитание, культурно-просветительских и культурно-образовательных мероприятий;
- проведение в Университете городских, всероссийских и международных мероприятий (молодежные творческие фестивали, конкурсы, концерты);
- организация работы системы творческих коллективов и студий, подготовка и организация участия студентов в городских и всероссийских творческих мероприятиях;
- организация и проведение конференций, семинаров и круглых столов с участием студентов Университета;
- организация экскурсионных поездок;
- организация летнего оздоровительного отдыха студентов;
- техническая поддержка мероприятий, проходящих в помещениях, закрепленных за УКМП, техническое обслуживание материальной базы УКМП.

5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству ОКДР:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели Университета в области качества;
- Положение о структурном подразделении;
- должностные инструкции работников;
- планы работ подразделения;
- отчеты о выполнении планов работ;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 466-20
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 6/9

внутренних аудитов;


– документация по технике безопасности и охране труда.

6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами ОКРД взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

ОКРД в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Государственные и коммерческие организации	Входящие письма, относящиеся к вопросам культурно-досуговой и культурно-просветительской деятельности, патриотического воспитания, участия в грантовых конкурсах	Ответы на запросы, относящиеся к вопросам культурно-досуговой и культурно-просветительской деятельности, патриотического воспитания
Правительственные и неправительственные научные и образовательные фонды	Входящие письма, относящиеся к вопросам культурно-досуговой и культурно-просветительской деятельности, патриотического воспитания, участия в грантовых конкурсах	Ответы на запросы, относящиеся к вопросам культурно-досуговой и культурно-просветительской деятельности, патриотического воспитания
Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты, первичные учетные документы
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития (отдел СМК)	Стандарты Университета, Политика и Цели в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК	ЛНА для проведения экспертизы и согласования; карточки корректирующих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И,Р и др.
Управление стратегического развития (отдел информации и отчетности)	Запросы в соответствии с деятельностью подразделения; План работы Университета	План работы структурного подразделения и коллегиальных органов в соответствии с запросами, а также иная запрашиваемая информация в рамках комплексной отчетности Университета


	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 466-20
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 7/9

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, запросы для составления отчетов, информация об отпусках	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей
Имущественный комплекс	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах в помещениях, закрепленных за УКМП	Списки лиц, имеющих доступ в помещения, закрепленные за УКМП, служебные записки о ремонте оборудования и помещений, закрепленных за УКМП

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника ОКДР.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 466-20
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 8/9

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОКДР



Котенева М.В.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления культуры и молодежной
политики



Д.А. Хорват

Начальник ФЭУ



Г.В. Тимохова

Начальник УКиСП



Е.Е. Емельянцева

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела СМК



Е.Н. Горчакова

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 466-20
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 9/9

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись