

Приложение к приказу
ректора Московского Политеха
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационном отделе
**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский политехнический университет»**

Москва 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность организационного отдела федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – отдел) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Университет), деятельность которого курирует директор по корпоративным связям.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

1.3.1) действующим законодательством Российской Федерации;

1.3.2) Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3.3) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.4) нормативными правовыми актами президента Российской Федерации, правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти;

1.3.5) нормативными правовыми актами города Москвы;

1.3.6) Уставом Университета;

1.3.7) Коллективным договором Университета;

1.3.8) Положением об обработке и защите персональных данных Университета;

1.3.9) Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

1.3.10) правилами охраны труда;

1.3.11) штатным расписанием Университета;

1.3.12) настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Университета.

2. Основные цели и задачи отдела

2.1. Основной целью деятельности отдела является создание системы эффективного и результативного и функционирования технопарка центра развития инжиниринга (далее — технопарк).

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1) экспертное, организационное обеспечение дисциплины «Проектная деятельность» Университета;

2.2.2) привлечение внешних заказов на проведение инженерных соревнований и конкурсов для обучающихся;

2.2.3) консультирование преподавателей, сотрудников и обучающихся Университета в финансово-экономических и административно-хозяйственных вопросах в рамках проектной деятельности Университета.

3. Функции отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1) организация закупочных процедур (специализированные товары) в рамках студенческих проектов;

3.1.2) экспертное, организационное обеспечение дисциплины «Проектная деятельность» Университета;

3.1.3) привлечение и выполнение внешних заказов на проведение инженерных соревнований и конкурсов для обучающихся;

3.1.4) консультирование преподавателей, сотрудников и обучающихся Университета в финансово-экономических и административно-хозяйственных вопросах в рамках проектной деятельности университета;

3.1.5) консультации руководители образовательных программ, проектных лидеров и студентов по вопросам управления студенческими инженерными проектами;

3.1.6) обеспечение контроля за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в отделе, охраны материальных ценностей;

3.1.7) подготовка и представление информации для размещения на сайте Университета о деятельности отдела, других материалов деятельности, относящиеся к обязательным;

3.1.8) предоставление в отдел кадров и бухгалтерию табеля учета рабочего времени;

3.1.9) взаимодействие отдела со структурными подразделениями Университета.

4. Права отдела

4.1. Для достижения основных задач работники отдела имеют право:

4.1.1) запрашивать от структурных подразделений Университета документы, информацию, сведения, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.1.2) присутствовать на общих собраниях отдела и технопарка;

4.1.3) вносить на рассмотрение начальника вопросы по совершенствованию работы отдела и технопарка в целом;

4.1.4) повышать свою квалификацию;

4.1.5) взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности отдела;

4.1.6) давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Обязанности отдела

5.1. Работники отдела обязаны:

5.1.1) соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные нормы своей деятельности, принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы деятельности Университета, а также нормы,

предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета;

5.1.2) ежегодно информировать ректорат Университета о результатах своей деятельности.

6. Ответственность отдела

6.1. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

6.1.1) организацию деятельности отдела по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

6.1.2) организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.1.3) своевременное исполнение, сохранность и передача в архив принятых в работу документов согласно номенклатуре дел Университета;

6.1.4) соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины;

6.1.5) обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе;

6.1.6) обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

6.1.7) обеспечение сохранности персональных данных работников отдела;

6.1.8) подбор, расстановку и деятельность работников отдела.

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник организационного
отдела

Д.М. Исакова _____

« ___ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор по корпоративным
связям

Г.А. Щелканов _____

« ___ » _____ 20__ г.

Начальник отдела кадров

А.А. Плаксина _____

« ___ » _____ 20__ г.

Начальник контрольного
управления

Д.А. Тимохин _____

« ___ » _____ 20__ г.