

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Косенок Сергей Михайлович

Должность: ректор

Дата подписания: 19.08.2024 09:07:10

Уникальный программный ключ:

e3a68f5e01e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК СурГУ ПСП-6.10-23

**Положение  
об отделе организационно-массовой работы**

Редакция № 1

стр. 1 из 9

УТВЕРЖДАЮ



Система менеджмента качества СурГУ

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВОЙ РАБОТЫ**

ПСП-6.10-23


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по молодежной политике	Болотев С.В.		31.01.2023
Начальник юридического отдела	Мальцева А.П.		31.01.2023
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		27.01.2023

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела организационно-массовой работы	Лозовая Т.Г.		24.01.2023
---	--------------	--	------------

г. Сургут – 2023

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-6.10-23	
		Положение об отделе организационно-массовой работы	Редакция № 1 стр. 2 из 9

## 1. Общие положения

1.1. Отдел организационно-массовой работы (далее – ООМР, Отдел) является структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) и создан для обеспечения организационно-массовой работы с обучающимися.

1.2. Полное наименование отдела – Отдел организационно-массовой работы, сокращенное – ООМР.


1.3. Отдел создан 01.01.2021 по приказу ректора №550/лс-о от 14.12.2020.

1.4. Отдел реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Руководство ООМР осуществляется начальником ООМР, который непосредственно подчиняется проректору по молодежной политике. Начальник ООМР назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке на основании приказа ректора по представлению проректора по молодежной политике.

1.6. В своей деятельности ООМР руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 03.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- иными действующими законодательными актами Российской Федерации;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором СурГУ;
- Политикой в области качества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Программой развития Университета;
- Стратегией развития БУ ВО «Сургутский государственный университет» на 2020–2024 гг.;
- ДП-1.6 «Корректирующие и предупреждающие действия»;
- ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК»;
- ДП-5.1.2 «Аттестация руководящих работников, специалистов и служащих»;
- ДП-5.2.1 «Порядок организации дистанционной (удаленной) работы в СурГУ»;
- ДП-5.13.1 «Управление документооборотом»;
- СТО-1.3.11 «Организационная структура университета»;
- СТО-2.7.1 «Порядок направления на олимпиады конференции, фестивали, форумы, спортивные соревнования и прочие мероприятия»;
- СТО-2.7.4 «Положение о векторах по направлениям деятельности»;
- СТО-4.7.5 «Конкурс Лучший выпускник СурГУ»;
- СТО-4.10.5 «Фирменный стиль СурГУ»;
- СТО-4.10.5 «Фирменный стиль СурГУ» Приложение 1. Брендбук СурГУ 1-я часть;
- СТО-4.10.5 «Фирменный стиль СурГУ» Приложение 1. Брендбук СурГУ 2-я часть;
- СТО-5.2.1 «Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта»;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-6.10-23	
		Положение об отделе организационно-массовой работы	Редакция № 1 стр. 3 из 9

- СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц»;
- СТО-5.5.1 «Организация контрольно-пропускного режима в БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-5.5.2 «Режим коммерческой тайны в отношении секретов производства»;
- СТО-5.8.5 «Порядок составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период»;
- СТО-5.8.8 «Положение о расходовании средств на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися»;
- СТО-5.12.1 «Расследование, информирование и учет несчастных случаев с работниками»;
- СТО-5.13.2 «Распорядительные и информационно-справочные документы. Требования»;
- СТО-5.14.2 «Табель учета использования рабочего времени»;
- РИ-1.2.1 «Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений»;
- РИ-5.1.1 «Составление графика отпусков и предоставление отпуска работнику»;
- РИ-5.5.3 «Рабочая инструкция о мерах пожарной безопасности на объектах СурГУ»;
- РИ-5.5.8 «Рабочая инструкция о действиях работников СурГУ в случае возникновения пожара»;
- РИ-5.5.9 «Рабочая инструкция о содержании и применении первичных средств пожаротушения»;
- МИ-1.8.2 «Статистические методы для анализа данных»;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора;
- распоряжениями проректора по молодежной политике;
- нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением.

1.7. Работа Отдела организуется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением с учетом стратегических и ежегодных планов. Организационно-правовой основой деятельности Отдела является годовой план по воспитательной работе Университета, утверждаемый проректором по молодежной политике.


1.8. В период длительного (более 10 дней) отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) начальника Отдела его функции исполняет работник Отдела, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее начальника Отдела, приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

## 2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности ООМР – воспитание высоконравственной, духовно развитой, физически здоровой и морально ответственной личности, способной к высококачественной профессиональной деятельности.

2.2. Для достижения поставленной цели Отдел решает следующие задачи:

- формирование у обучающихся духовно-нравственных и культурных ценностей и потребностей, этических норм, творческого мышления и общепринятых правил поведения в обществе;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-6.10-23	
		Положение об отделе организационно-массовой работы	Редакция № 1 стр. 4 из 9

- формирование у обучающихся гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- воспитание потребности в здоровом образе жизни;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, конкурентоспособности будущих специалистов в изменяющихся условиях;
- сохранение традиций Университета, преемственности в воспитании студенческой молодежи, приобщение к университетскому духу, формирование чувства университетской корпоративности и солидарности;
- профилактика асоциального поведения среди студенческой молодежи.

### **3. Функции и полномочия**


3.1. Отдел является организационно-методическим центром Университета по организационно-массовой работе с обучающимися.

3.2. Отдел участвует в реализации процесса СМК Университета:

- 1.2.2. Тактическое планирование;
- 1.4.1. Внутреннее информирование;
- 1.4.2. Внешнее информирование;
- 1.8. Мониторинг и измерение;
- 2.7. Внеучебная работа;
- 4.10. Управление корпоративной культурой.

3.3. В рамках решения поставленных задач и указанных процессов ООМР выполняет следующие основные функции:

- организует культурно-массовые мероприятия (акции, конкурсы, фестивали, флешмобы, челленджи, концерты, спектакли, творческие встречи и пр.) Университета посредством творческой деятельности работников и обучающихся;
- осуществляет профилактику правонарушений в студенческой среде совместно с правоохранительными органами;
- координирует деятельность заместителей директоров институтов и Медицинского колледжа по внеучебной работе, кураторов учебных групп;
- участвует в разработке перспективного и текущего «Плана по воспитательной работе с обучающимися» и обеспечивает координацию их выполнения в институтах / колледже и в целом в Университете по направлениям работы отдела;
- своевременно передает информацию о внеучебной и воспитательной работе для размещения на официальном сайте и стендах Университета <https://www.surgu.ru/zhizn-surgu/otdel-po-vneuchebnoy-rabote-so-studentami/novosti>;
- обеспечивает полное техническое сопровождение коммерческих мероприятий, проводимых в театре СурГУ, работниками Отдела;
- обеспечивает полное техническое сопровождение студенческих мероприятий Университета, проводимых работниками Отдела согласно Плана мероприятий по воспитательной работе с обучающимися;
- инициирует и организует приобретение материально-технических средств для обеспечения деятельности Отдела;
- организует информационно-справочное, консультационное сопровождение заинтересованных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-6.10-23	
		Положение об отделе организационно-массовой работы	Редакция № 1 стр. 5 из 9

– разрабатывает положения, сценарии и иные документы, обеспечивающие проведение мероприятий согласно «Плану по воспитательной работе с обучающимися».

3.4. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется начальником Отдела на основе должностных инструкций с учетом внутренней специализации работников по направлениям деятельности Отдела.

3.5. Начальник и работники ООМР по распределению обязанностей в должностных инструкциях для выполнения своих обязанностей имеют право:

- в пределах своей компетенции и на основании Соглашений о взаимодействии и сотрудничестве контактировать с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями с целью получения и передачи информации, необходимой для деятельности Отдела;
- разрабатывать меры, направленные на обеспечение соблюдения прав и законных интересов обучающихся, молодежных общественных организаций, оказывать поддержку их деятельности общественно-полезных инициатив;
- участвовать в планировании и организационно-методическом обеспечении работы по взаимодействию с молодежными общественными объединениями.

#### 4. Ответственность

4.1. Отдел и его начальник несут ответственность за:

- содержание и качество реализуемых программ культурно-эстетической, здоровьесберегающей, профессионально-творческой, трудовой и социально-воспитательной направленности, а также мероприятий, проводимых Отделом;
- ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:


- причинение материального ущерба имуществу Университета своими действиями (бездействиями);
- организацию деятельности Отдела по выполнению возложенных на него задач;
- организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- подбор и расстановку работников Отдела;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников Отдела.

4.3. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

#### 5. Взаимоотношение и связи с подразделениями

5.1. Для достижения поставленной цели и решения задач Отдел взаимодействует с руководством, другими структурными подразделениями Университета и внешними организациями:


Наименование подразделения	Получение	Предоставление
----------------------------	-----------	----------------

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-6.10-23	
		<b>Положение об отделе организационно-массовой работы</b>	Редакция № 1 стр. 6 из 9

<b>и/или должностного лица</b>		
Ректор	– приказы; – указания; – распоряжения.	– информация по запросам; – отчет о выполненных поручениях
Проректор по молодежной политике	– локальные нормативные акты(приказы, распоряжения, положения и т.д.)	– документы на согласование
Проректоры	– локальные нормативные акты.	– документы на согласование
Все подразделения Университета	– служебные записки	– служебные записки
Отдел кадров	– приказы	– табель учета использования рабочего времени; – графики очередных отпусков; – служебные записки о применении к работникам Отдела поощрений, о привлечении работников Отдела к дисциплинарной ответственности
Административный отдел	– копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки; – входящая корреспонденция.	– проекты приказов, писем, организационно-распорядительных документов; – почтовая корреспонденция для отправки
Отдел по связям с общественностью	– служебные записки	– информацию для размещения на официальном сайте СурГУ <a href="http://www.surgu.ru">http://www.surgu.ru</a> ; – служебные записки
Отдел по обеспечению безопасности	–	– служебные записки
Управление информатизации	–	– служебные записки

5.2. Отдел взаимодействует с внешними организациями:

<b>Организация</b>	<b>Направление взаимодействия</b>	<b>Форма взаимодействия</b>
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	– организация внеучебной работы с обучающимися	– письма, отчеты, запросы; – обмен информацией

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-6.10-23	
		Положение об отделе организационно-массовой работы	Редакция № 1 стр. 7 из 9

Департамент образования и науки ХМАО-Югры	– организация внеучебной работы с обучающимися	– письма, отчеты, запросы; – обмен информацией
Департамент культуры, молодежной политики и спорта г. Сургута и Сургутского района	– организация и проведение совместных мероприятий, конференций, семинаров, совещаний	– обмен информацией; – письма и запросы
Департамент общественных и внешних связей ХМАО-Югры	– организация и проведение совместных мероприятий, конференций, семинаров, совещаний	– обмен информацией; – письма и запросы
Учреждения культуры г. Сургута и Сургутского района	– организация и проведение совместных мероприятий, конференций, семинаров, совещаний	– обмен информацией; – письма и запросы
УМВД РФ по г.Сургуту	– организация и проведение совместных мероприятий, конференций, семинаров, совещаний по вопросам профилактики экстремизма и терроризма	– обмен информацией; – письма и запросы
Администрация Сургутского района	– организация и проведение совместных мероприятий, конференций, семинаров, совещаний	– обмен информацией; – письма и запросы
МАУ «Сургутская филармония»	– организация и проведение совместных мероприятий, конференций, семинаров, совещаний	– обмен информацией; – письма и запросы
Образовательные организации высшего образования и среднего профессионального образования ХМАО-Югры	– организация и проведение совместных мероприятий, конференций, семинаров, совещаний	– обмен информацией; – письма и запросы
Благотворительные организации	– организация и проведение совместных мероприятий, конференций, семинаров, совещаний	– обмен информацией; – письма и запросы





