

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева»**

**ПРИКАЗ**

10 ФЕВ 2022

№

194

г. Красноярск

Об утверждении Положений "О  
социально-воспитательном  
отделе", "Об отделе технического  
сопровождения мероприятий"

На основании приказа от 15.09.2021 №1927, с целью приведения локальных нормативных документов СибГУ им. М.Ф. Решетнева в соответствие с уставной деятельностью


**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить с даты подписания настоящего приказа прилагаемые:
  - Положение "О социально-воспитательном отделе";
  - Положение "Об отделе технического сопровождения мероприятий".
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Курешова В.А.

Ректор



Э.Ш. Акбулатов


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение об отделе технического сопровождения мероприятий		ПСП ОТСМ - 2021

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по университету  
от 10 ФЕВ 2022 № 194

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе технического сопровождения мероприятий**

**ПСП ОТСМ - 2021**

Красноярск 2021

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОТСМ - 2021</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Положение об отделе технического сопровождения мероприятий</p>		<p>Листов 9</p>	

## 1 Общие положения

1.1 Отдел технического сопровождения мероприятий (далее – ОТСМ) является структурным подразделением управления молодежной политики (далее – УМП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – университет, СибГУ им.М.Ф. Решетнева).

Отдел технического сопровождения мероприятий создан на основании приказа ректора от 15.09.2021 № 1927 «О внесении изменений в приказ от 29.06.2020 №1048 "Об утверждении организационной структуры университета с 01.07.2020" - реорганизация НОЦ "РКТ", РКЦП "КАС", ЦКМ, УМП».

1.2 Решение о реорганизации или ликвидации ОТСМ принимается ректором университета на основании представления первого проректора.


1.3 ОТСМ подчиняется начальнику УМП.

1.4 Непосредственное руководство ОТСМ осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника УМП в установленном порядке. Обязанности начальника во время его отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) исполняет работник ОТСМ, назначенный в установленном законом порядке по согласованию с начальником УМП.

1.5 В своей деятельности ОТСМ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, правовыми актами, приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ, государственными и международными стандартами по обеспечению качества, в т. ч. ГОСТ Р ИСО 9001- 2015 (ISO 9001:2015), Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, политикой руководства в области качества, в т. ч. СТО 7.5.02–2019 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, содержанию и оформлению положения о структурном подразделении», локальными актами университета, настоящим Положением.

1.6 Работа ОТСМ осуществляется во взаимодействии со структурными подразделениями СибГУ им. М.Ф. Решетнева, общественными, в том числе профсоюзными, организациями обучающихся и работников, сторонними организациями путем планирования и проведения совместных мероприятий.

1.7 Работа по реализации направлений деятельности ОТСМ осуществляется в соответствии с планом работы. Один раз в год

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОТСМ - 2021</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Положение об отделе технического сопровождения мероприятий</p>			<p>Листов 9</p>

представляется письменный отчет о работе и деятельности ОТСМ начальнику УМП.

1.8 ОТСМ располагается по адресу: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, д. 82, корпус 1, каб. 419.

## 2 Структура подразделения

2.1 Организационная структура и штатная численность ОТСМ утверждается приказом ректора по представлению начальника ОТСМ и по согласованию с начальником управления молодежной политики и первым проректором в пределах общей численности, фонда заработной платы и поставленных задач.

## 3 Цели и задачи

3.1 Целью ОТСМ является содействие созданию в университете инфраструктуры и материально-технической базы, способствующей развитию у обучающихся творческих способностей, а также формированию корпоративной культуры.


3.2 Основные задачи ОТСМ:

- Формирование материально-технической базы для обеспечения творческого и репетиционного процесса, проведения культурно-массовых мероприятий;
- Организация технического сопровождения творческих мероприятий обучающихся, корпоративных мероприятий, репетиционного процесса;
- Поддержание в надлежащем состоянии закрепленных помещений, выделенных под организацию культурно-массовой работы, и находящегося в них оборудования.

## 4 Функции

В процессе своей деятельности ОТСМ осуществляет следующие функции:

- Организация технического сопровождения концертов, фестивалей, творческих вечеров и иных культурно-массовых мероприятий с участием обучающихся.
- Обслуживание закрепленного имущества (зданий, помещений и

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОТСМ - 2021</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Положение об отделе технического сопровождения мероприятий</p>			<p>Листов 9</p>

находящихся в них технических средств).

- Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию технического сопровождения культурно-творческой деятельности университета.

- Участие в подготовке и проведении корпоративных мероприятий.

- Содействие в реализации планов культурно-творческой работы институтов.

- Осуществление учета товарно-материальных ценностей.

- Формирование и ведение базы нормативных документов в пределах своей компетенции.

- Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и пожарной безопасности в закрепленных зданиях и помещениях.

- Разработка и выполнение мероприятий по защите информации.

- Ознакомление работников с нормативными документами, приказами по университету, и контроль за их исполнением.

## 5 Права и обязанности

### 5.1 Работники ОТСМ имеют право:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию ОТСМ;

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам технического сопровождения мероприятий, проводимых с использованием помещений и оборудования, закрепленного за ОТСМ;

- осуществлять взаимодействие с иными подразделениями университета и внешними организациями по вопросам, входящим в сферу деятельности ОТСМ в рамках своих полномочий;

- в необходимых случаях по согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их работников к осуществлению своей деятельности.


### 5.2 Начальник ОТСМ имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы ОТСМ;

- вносить предложения по поощрению и наказанию работников ОТСМ по результатам их деятельности;

- участвовать в работе Совета по воспитательной работе.

### 5.3 Начальник и работники ОТСМ обязаны:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОТСМ - 2021</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Положение об отделе технического сопровождения мероприятий</p>			<p>Листов 9</p>

- качественно выполнять все задачи и функции ОТСМ;
- выполнять приказы и распоряжения ректора, распоряжения первого проректора и начальника Управления молодежной политики;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию университета, ставшую известной им по службе и/ или иным путем.

## **6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

6.1 ОТСМ с целью выполнения задач и функций, возложенных на него, взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- институтами, Аэрокосмическим колледжем (начальниками, их заместителями по воспитательной работе) – по вопросам технического сопровождения культурно-творческой работы с обучающимися;
- управлением кадров – по вопросам трудоустройства работников;
- юридическим отделом – по вопросам, связанным с правовой экспертизой документов;
- управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета – по вопросам внесения изменений в штатное расписание;
- управлением по связям с общественностью – по вопросам размещения на внутреннем и внешнем сайте университета информации, относящейся к деятельности ОТСМ;
- иными структурными подразделениями университета – по вопросам обеспечения деятельности ОТСМ.


6.2 ОТСМ взаимодействует со сторонними организациями, по согласованию с начальником УМП, по вопросам, входящим в компетенцию ОТСМ.

6.3 ОТСМ взаимодействует со студенческими объединениями университета по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

## **7 Ответственность**

7.1 Работники подразделения несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим положением;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОТСМ - 2021</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Положение об отделе технического сопровождения мероприятий</p>			<p>Листов 9</p>

– нарушения правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2 Начальник ОТСМ несет персональную ответственность в случае:

– неисполнения подразделением функций, возложенных на подразделение настоящим положением;

– правонарушений, совершенных в процессе трудовой деятельности;

– неисполнения обязанностей, установленных настоящим положением.

## 8 Финансово-хозяйственная деятельность

Финансово-хозяйственную деятельность ОТСМ осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК


Начальник  
Управления молодежной политики



А.М. Куликова





	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОТСМ - 2021</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Положение об отделе технического сопровождения мероприятий</p>			<p>Листов 9</p>


Обозначения:

Р– руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения, и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;






У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОТСМ - 2021</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Положение об отделе технического сопровождения мероприятий</p>			<p>Листов 9</p>

### Лист согласования

#### Положение об отделе технического сопровождения мероприятий

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата согласования
Первый проректор	В.А. Курешов		31.01.2022
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		31.01.2022
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		27.12.2021
Начальник управления кадров – начальник отдела по работе с персоналом	Т.Д. Егорова		22.12.2021
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		13.01.2022