

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

г. Новокузнецк, 2021 г.

Утверждено на заседании
ученого совета СибГИУ
протокол № 1
от «30» 09 2021 г.
Ректор СибГИУ

 А.Б. Юрьев

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1 Общие положения

1.1 Отдел образовательных мероприятий, сокращенное наименование – ООМ, является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее СибГИУ, университет).

1.2 Отдел образовательных мероприятий подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе, ректору.

1.3 Реорганизация и ликвидация отдела образовательных мероприятий осуществляется на основании решения ученого совета СибГИУ приказом ректора университета.

1.4 Основными задачами отдела образовательных мероприятий являются:

- совершенствование уровня подготовки обучающихся;
- закрепление полученных знаний, умений и навыков необходимых для качественного освоения изучаемых дисциплин;
- разработка и внедрение способов мотивации обучающихся к изучению преподаваемых дисциплин;
- осуществление мониторинга уровня подготовки обучающихся на разных стадиях образовательного процесса;
- проектирование, организация и сопровождение региональных, городских, всероссийских, международных и внутриуниверситетских образовательных мероприятий в режиме оффлайн и онлайн.

1.5 Отдел образовательных мероприятий возглавляет начальник, который назначается на должность приказом ректора СибГИУ по представлению проректора по учебной и воспитательной работе. Право освобождения от должности начальника отдела образовательных мероприятий принадлежит ректору университета.

1.6 В своей деятельности отдел образовательных мероприятий руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами и распоряжениями Ми-

нистерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, ректора, уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, Кодексом корпоративной этики СибГИУ, Антикоррупционной политикой СибГИУ, Коллективным договором СибГИУ, Политикой в области качества, настоящим положением, иными нормативно-правовыми и нормативными документами университета.

2 Организационная структура подразделения

2.1 В отделе образовательных мероприятий, согласно штатному расписанию, имеются следующие должности:

- начальник отдела;
- ведущий специалист по организации мероприятий.

2.2 Штатное расписание отдела образовательных мероприятий ежегодно утверждается приказом ректора университета.

3 Функции (обязанности)

На отдел образовательных мероприятий возлагается:

- проектирование, организация и сопровождение международных, всероссийских, региональных, городских в внутриуниверситетских мероприятий (собственных и участие во внешних) образовательной, профориентационной и имиджевой направленности (олимпиады, конкурсы, выставки, ярмарки, фестивали, симпозиумы, семинары, круглые столы, коллоквиумы, мастер-классы, тренинги, стратегические сессии и др.);
- проведение консультаций с инициаторами мероприятий, определение сроков, формата мероприятий;
- формирование технических заданий для подразделений университета, включенных в организационное и техническое сопровождение мероприятий;
- осуществление организационного сопровождения проведения образовательных и иных аналогичных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности университета, проводимых иными организациями;
- обеспечение обратной связи с участниками мероприятий посредством анкетирования и социологических опросов направленных на выявление удовлетворенности и получение внешней оценки;

- формирование персонифицированной адресной базы участников для потенциальной работы с ними (абитуриентов, слушателей программ дополнительного образования, индустриальных партнеров и т.п.)
- подготовка аналитических и отчетных данных о деятельности отдела, включенных в показатели деятельности университета и программу развития;
- подготовку полугодовых и годовых отчетов о проводимых с участием отдела мероприятиях;
- работа с входящей и исходящей корреспонденцией отдела;
- подготовка организационно-распорядительной документации на проведение мероприятий;
- выполнение поручений проректора по учебной и воспитательной работе, ректора в пределах компетенций отдела.

4 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, организациями

4.1 Отдел образовательных мероприятий взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела:

- по вопросам монтажа и технического обслуживания локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, установки лицензионного программного обеспечения и оказания консультативных услуг с Управлением информатизации;
- по вопросам изготовления, обслуживания и ремонта действующего оборудования, мебели и помещений со структурными подразделениями проректора по управлению имуществом комплексом;
- по вопросам начисления заработной платы, регулирования трудовых отношений с отделом кадров, Финансово-экономическим управлением;
- по вопросам правового регулирования образовательной, трудовой и иной деятельности с юридическим отделом;
- отдел образовательных мероприятий осуществляет обмен информацией с другими структурными подразделениями университета через отдел делопроизводства, а также получает от него внутреннюю и внешнюю документацию.

4.2 Отдел образовательных мероприятий осуществляет взаимодействие с кафедрами и дирекциями институтов по сбору первичной информации для организации и проведения образовательных мероприятий (олимпиады, конференции, круглые столы и тд.).

4.3 Отдел образовательных мероприятий взаимодействует с образовательными организациями города Новокузнецка, Кузбасса и иными, а

также органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам организации и проведения образовательных мероприятий.

5 Имеющаяся материально-техническая база

Отдел образовательных мероприятий располагается в аудиториях 431б, 434 главного корпуса. Помещение соответствует требованиям стандарта ГОСТ 30494 – 2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях».

6 Права работников структурного подразделения

6.1 Права работников отдела образовательных мероприятий определяются законодательством Российской Федерации, уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, Кодексом корпоративной этики СибГИУ, трудовыми договорами, должностными инструкциями, а также настоящим положением.

6.2 Работники отдела образовательных мероприятий имеют право:

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности университета, в том числе через общественные организации и органы управления университетом;
- знакомиться с проектами решений и решениями руководства университета, касающимися деятельности отдела образовательных мероприятий;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию работы отдела образовательных мероприятий, поощрению её работников;
- требовать от руководства университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства университета в установленном законодательством порядке;
- пользоваться в установленном порядке информационными фондами университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, медицинских и других структурных подразделений университета;

– привлекать работников университета к работе по решению поставленных перед отделом образовательных мероприятий задач.

7 Ответственность работников структурного подразделения

7.1 Начальник отдела несет ответственность за выполнение функций отдела образовательных мероприятий в целом.

7.2 Начальник и работники отдела образовательных мероприятий несут ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба, – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и обучающихся университета – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Ответственный за разработку Положения,
доцент каф. СГД, к.п.н., доцент



В.Е. Хомичева


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе


М.В. Темлянецв

« 21 » 09 2021 г.

Начальник УМУ


О.Г. Приходько
« 14 » 05 2021 г.

Главный юрист


М.Ю. Акст
« 15 » 05 2021 г.