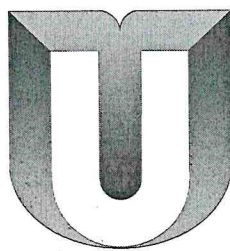


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

**Положение о центре духовно-нравственного воспитания
студенческого городка ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»**

Содержание

1 Нормативные ссылки	3
2 Общие положения	3
3 Основные задачи	4
4 Функции	4
5 Права	5
6 Ответственность	5
7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями	6
Приложение 1 Лист согласования положения о Центре духовно-нравственного воспитания студенческого городка ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	7
Приложение 2 Лист ознакомления с положением о Центре духовно-нравственного воспитания студенческого городка ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	8



(подпись) (расшифровка подписи)

20.03.2024

(дата)

Введено взамен Положения о центре духовно-нравственного воспитания студенческого городка ФГБОУ ВО ИРНИТУ, утвержденного приказом ректора №289-О от 24.05.2021 г.

2.4 Центр является структурным подразделением ИРНТУ, которое входит в состав студенческого городка, возглавляется руководителем Центра и подчиняется непосредственно начальнику управления кампусом.

2.5 Руководитель Центра выполняет функции в соответствии с должностными обязанностями.

2.6 Структура Центра и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.7 Руководитель Центра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Конституцией Российской Федерации (РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Уставом ИРНТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка университета, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНТУ, международными и государственными стандартами ИСО серии 9000, Политикой в области качества ИРНТУ, «Руководством по качеству», стандартами организации, другими документами системы менеджмента качества, настоящим Положением и Положением о студенческом городке ИРНТУ.

2.8 На работников Центра распространяется действующая в университете система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами Центра являются:

3.1 Комплексная просветительская и воспитательная деятельность, направленная на формирования и развитие духовных и нравственных начал у обучающихся, сотрудников ИРНТУ и их детей на основе культурных традиций нашей страны.

3.2 Поддержка талантливой молодёжи, развитие способностей обучающихся, создание условий для самореализации через проведение творческих конкурсов и привлечение обучающихся к участию в них.

3.3 Организация досуга обучающихся и сотрудников ИРНТУ, проживающих на территории студенческого городка.

3.4 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4 Функции

Основными функциями Центра являются:

4.1 Планирование мероприятий по просветительской и воспитательной деятельности, направленной на формирование и развитие духовных и нравственных начал у обучающихся, сотрудников ИРНТУ и их детей на основе культурных традиций нашей страны.

4.2 Организация мероприятий по просветительской и воспитательной деятельности, направленной на формирование и развитие духовных и нравственных начал у обучающихся, сотрудников ИРНТУ и их детей на основе культурных традиций нашей страны.

4.3 Организация конкурсов, выставок, презентаций, творческих встреч.

4.4 Проведение тематических и праздничных вечеров.

4.5 Организация мероприятий по изучению неотъемлемых элементов русской духовной культуры.

4.6 Организация и проведение мероприятий, знакомящих с историей и традициями Православия, богослужения Православной церкви.

4.7 Выполнение требований к ведению документации в соответствии с системой менеджмента качества.

4.8 Исполнение требований по защите информации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

5 Права

Руководитель Центра, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, и другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНITU с другими организациями по направлениям информационной безопасности и электронного документооборота.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации, в пределах установленного финансирования.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования Центра.

5.4 Требовать от других подразделений организации предоставления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования Центра, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по улучшению организации работы Центра и его взаимодействия с другими подразделениями.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью Центра.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций, соблюдение законодательства в процессе деятельности Центра, своевременное приобретение средств, соблюдение санитарно-гигиенических требований, требований трудовой дисциплины, норм охраны труда в Центре, предоставление достоверной информации о деятельности Центра, несет руководитель Центра.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции	1
Планирование мероприятий по просветительской и воспитательной деятельности, направленной на формирование и развитие духовных и нравственных начал у обучающихся, сотрудников ИРНITU и их детей на основе культурных традиций нашей страны.	Р, О, И
Организация мероприятий по просветительской и воспитательной деятельности.	Р, О, И
Организация конкурсов, выставок, презентаций, творческих встреч.	Р, О, И
Проведение тематических и праздничных вечеров.	Р, О, И
Организация мероприятий по изучению неотъемлемых элементов русской духовной культуры.	Р, О, И
Организация и проведение мероприятий, знакомящих с историей и традициями Православия, богослужения Православной церкви.	Р, О, И
Выполнение требований к ведению документации в соответствии с системой менеджмента качества.	Р, О, И

Функции	1
Исполнение требований по защите информации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.	Р, О, И

Условные обозначения:**Р** – руководит (принимает решения);**О** – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);**У** – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);**И** – получает информацию.**Должности:**

1) Руководитель центра.

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

Центр духовно-нравственного воспитания в процессе своей деятельности взаимодействует:

Наименование подразделения	Документация, информация, которую Центр	
	получает	предоставляет
Ректор	Приказы, распоряжения, задания.	Проекты приказов, документы на утверждение, служебные записки
Проректор по кампусному и корпоративному управлению	Приказы, распоряжения, запросы, приказы по личному составу	Сведения и распоряжения по запросам
Управление кампусом, Студенческий городок	Приказы, распоряжения, задания	Проекты приказов, документы на утверждение, служебные записки
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Личные справки о размере заработной платы Расчетные листы, информация по запросам	Запросы, служебные записки, информационные письма
Управление по работе с персоналом и обучающимися	Справки с места работы, приказы, выписки из приказов, корреспонденция	Заявления, трудовые договоры, корреспонденцию для отправки, согласованные и утвержденные проекты приказов
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Документы СМК Консультации и разъяснения относительно СМК Требования к СМК Результаты внутреннего аудита Приказы по СМК	Информацию и документы по запросам Корректирующие действия, отчеты

**Приложение 1 Лист согласования Положения о центре духовно-нравственного
воспитания студенческого городка ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»**
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по кампусному и корпоративному управлению	С.С. Аносов	20.03.2024	
Начальник управления кампусом	Р. А. Гринюк	20.03.2024	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	20.03.2024	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н. Б. Максимова	20.03.2024	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артёмова	20.03.2024	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Руководитель Центра духовно- нравственного воспитания	О. В. Михеева	20.03.2024	
--	---------------	------------	--

[illegible]