

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора ТПУ
Л.Г. Сухих
«ноября» 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Управление проректора по общим вопросам (далее - ОВ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее – Университет, ТПУ).

1.2. ОВ создано в соответствии с приказом и.о. ректора Университета от 31.10.2023 № 304-1/од.

1.3. В своей деятельности ОВ руководствуется действующим законодательством об образовании Российской Федерации (далее – РФ), другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом ТПУ, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.

1.4. ОВ может быть реорганизовано или деятельность ОВ может быть прекращена на основании решения Ученого совета и приказа ректора Университета.

1.5. При реорганизации или прекращении деятельности ОВ его Положение утрачивает силу.

1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются ректором Университета.

2. Структура и организация

2.1. ОВ находится в оперативном подчинении проректора по общим вопросам.

2.2. Непосредственное руководство ОВ осуществляет проректор по общим вопросам, который принимается на должность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.3. Проректор по общим вопросам отвечает за организацию работы ОВ, за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ОВ, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного ОВ для выполнения его функций.

2.4. В состав ОВ входят:

- Управление коммуникаций;
- Управление по работе с персоналом;
- Управление делами;
- Отдел культурного наследия и работы с сообществом;



- Центр по работе с выпускниками;
- Отдел охраны труда;
- Юридический отдел;
- Детский сад №108.

2.4.1. Управление коммуникаций (далее – УК) возглавляет начальник УК, который несет персональную ответственность за деятельность УК, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками УК, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного УК для выполнения его функций;

2.4.2. Управление по работе с персоналом (далее – УРП) возглавляет начальник УРП, который несет персональную ответственность за деятельность УРП, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками УРП, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного УРП для выполнения его функций;

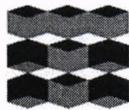
2.4.3. Управление делами (далее – УД) возглавляет начальник УД, который несет персональную ответственность за деятельность УД, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками УД, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного УД для выполнения его функций;

2.4.4. Отдел культурного наследия и работы с сообществом (далее – ОКНРС) возглавляет начальник ОКНРС, который несет персональную ответственность за деятельность ОКНРС, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ОКНРС, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного ОКНРС для выполнения его функций;

2.4.5. Центр по работе с выпускниками возглавляет начальник (далее – ЦРВ), который несет персональную ответственность за деятельность ЦРВ, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ЦРВ, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного ЦРВ для выполнения его функций;

2.4.6. Отдел охраны труда (далее – ООТ) возглавляет начальник ООТ, который несет персональную ответственность за деятельность ООТ, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ООТ, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного ООТ для выполнения его функций;

2.4.7. Юридический отдел (далее – ЮО) возглавляет начальник ЮО, который несет персональную ответственность за деятельность ЮО, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ЮО, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на



подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного ЮО для выполнения его функций;

2.4.8. Детский сад № 108 (далее – ДС 108) возглавляет заведующий ДС 108, который несет персональную ответственность за деятельность ДС 108, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ДС 108, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного ДС 108 для выполнения его функций;

2.5. Начальник УК, начальник УРП, начальник УД, начальник ОКРНС, начальник ООТ, начальник ЮО, заведующий ДС 108, начальник ЦРВ находятся в непосредственном подчинении у проректора по общим вопросам.

3. Основные задачи

Основными задачами ОВ как структурного подразделения Университета являются следующие:

- 3.1. формирование и развитие корпоративной политики;
- 3.2. внешнее позиционирование и продвижение;
- 3.3. реализация культурно-просветительской работы в Комплексе музеев;
- 3.4. формирование и реализация политики человеческого капитала;
- 3.5. обеспечение социальной поддержки работников;
- 3.6. организация и ведение кадрового делопроизводства, архивного делопроизводства и документооборота Университета;
- 3.7. подготовка, проведение и обслуживание конференционных мероприятий, организованных с участием ректора университета;
- 3.8. установление взаиморазвивающего сотрудничества между выпускниками и Университетом;
- 3.9. организация и реализация мероприятий по привлечению благотворительных пожертвований выпускников, работников и партнеров Университета «Эндаумент- фонду»;
- 3.10. организация и реализация мероприятий по охране труда;
- 3.11. обеспечение соблюдения действующего законодательства в деятельности Университета;
- 3.12. реализация государственной политики в области дошкольного образования.

4. Функции

Для решения возложенных задач, ОВ выполняет следующие функции:

- 4.1. Организационно-управленческие функции:
 - 4.1.1. взаимодействие со структурными подразделениями ТПУ в части задач ОВ, а также обеспечение функционирования ОВ и его структурных подразделений, включая ресурсное обеспечение;
 - 4.1.2. координация и контроль ведения делопроизводства в структурных подразделениях Университета в соответствии с законодательными и



нормативными правовыми актами РФ по делопроизводству и архивному делу, Инструкцией по делопроизводству;

4.1.3. разработка, проверка и визирование локальных нормативных актов Университета, касающихся кадровой, организационной и распорядительной деятельности, а также иной деятельности Университета (по решению ректора Университета и/или договоренности с руководителями подразделений, формирующими проект локального нормативного акта);

4.1.4. протоколно-организационное обеспечение массовых и иных мероприятий, проводимых с участием и/или по поручению ректора Университета;

4.1.5. организация работы по соблюдению требований структурными подразделениями Университета Федерального закона о персональных данных;

4.1.6. организация работы по предоставлению административно-управленческим персоналом (далее – АУП) ТПУ сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

4.2. Функции по реализации корпоративной политики Университета:

4.2.1. формирование корпоративной политики Университета;

4.2.2. формирование и развитие коммуникаций в коллективе работников и обучающихся ТПУ;

4.2.3. сбор и анализ информации о деятельности ТПУ, подготовка информационных материалов для средств массовой информации, корпоративных ресурсов ТПУ;

4.2.4. ведение научно-фондовой и научно-исследовательской работы в Комплексе музеев;

4.2.5. организация и проведение экспозиционной, культурно-просветительской, методической деятельности в Комплексе музеев ТПУ;

4.2.6. издательская деятельность.

4.3. Функции по реализации социальной политики Университета:

4.3.1. реализация мер социальной поддержки работников;

4.3.2. всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса в ДС 108.

4.4. Функции по развитию человеческого капитала и управлению персоналом:

4.4.1. реализация мероприятий по развитию человеческого капитала;

4.4.2. методическое сопровождение организации кадрового делопроизводства, порядка оформления и ведения документации по движению и учету персонала;

4.4.3. организация работы по ведению базы данных ИПК «Сотрудник» о количественном и качественном составе кадров Университета;



4.4.4. организация работы по формированию внешнего и внутреннего кадрового резерва ТПУ;

4.4.5. обеспечение всех структурных подразделений квалифицированным персоналом для решения задач, стоящих перед Университетом;

4.4.6. обеспечение адаптации и вхождения в коллектив вновь принятых работников;

4.4.7. организация работы по оценке профессиональных компетенций работников;

4.4.8. организация и обеспечение процесса обучения и развития персонала;

4.4.9. организация работы по развитию системы материальной и нематериальной мотивации персонала.

4.5. Функции по сохранению и развитию культурного наследия:

4.5.1. сохранение музейных и архивных фондов ТПУ;

4.5.2. просветительская деятельность по ознакомлению с культурным наследием Университета;

4.5.3. организация работы с сообществом выпускников ТПУ.

4.6. Функции по организации и координации работ по охране труда в ТПУ:

4.6.1. организация, координация и контроль мероприятий по обеспечению безопасности труда и обучения работников Университета;

4.6.2. организация, координация и контроль мероприятий по прохождению работниками ТПУ периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, медицинских осмотров при трудоустройстве на работу.

4.7. Функции по организации правового сопровождения деятельности университета:

4.7.1. обеспечение соблюдения действующего законодательства в деятельности Университета;

4.7.2. обеспечение правовой защиты прав и интересов Университета в судебных, административных, правоохранительных и других органах власти и управления;

4.7.3. участие в подготовке ответов на обращения граждан, органов власти и управления, различных организаций;

4.7.4. правовое сопровождение деятельности структурных подразделений Университета по вопросам их компетенции в соответствии с предоставленными полномочиями и выданными поручениями.

4.8. Функции по курированию деятельности «Эндаумент-фонда» ТПУ:

4.8.1. курирование деятельности по развитию «Эндаумент-фонда» ТПУ;

4.8.2. курирование деятельности по привлечению благотворительных пожертвований выпускников, работников и партнеров Университета.



5. Взаимодействие с подразделениями университета

5.1. ОВ в рамках выполнения своих задач и реализации функций взаимодействует с подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ОВ.

5.2. ОВ взаимодействует с Управлением проректора по управлению кампусом по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

6.1. ОВ взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, в рамках, возложенных на ОВ функций.

7. Организация работы

7.1. Рабочее время работников ОВ регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.

7.2. Заработная плата работников ОВ зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ОВ.

7.3. Для поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста, работникам ОВ могут устанавливаться стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

8. Нормативные документы

8.1. Трудовой кодекс РФ.

8.2. Федеральный закон от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.3. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся музейной деятельности.

8.4. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся работы СМИ.

8.5. Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ».

8.6. Нормативные правовые акты по охране труда (ГОСТы, СП, СанПиНы, правила и др.)

8.7. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ.

8.8. Устав Томского политехнического университета.

8.9. Локальные нормативные акты ТПУ.

8.10. Коллективный договор ТПУ.

Положение о
Управлении проректора по
общим вопросам
Томского политехнического
университета



04.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по общим вопросам

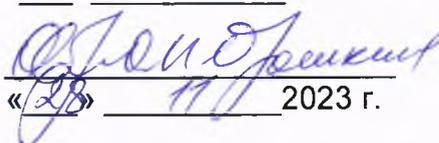

_____ Д.В. Сон
« _____ » _____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УРП


_____ В.Г. Куликова
« _____ » _____ 2023 г.

Юридический отдел


« _____ » _____ 2023 г.