



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ШОН  
Н.А. Лукьянова  
«06» 10 2023 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Организационный отдел (далее – ОО, Отдел) является структурным подразделением Школы общественных наук (далее – ШОН, Школа) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее – ТПУ, Университет).
- 1.2. ОО ШОН создан в соответствии с приказом ректора Университета от 17 мая 2023 года № 137-1/об на основании решения Ученого совета Университета от 20 апреля 2023 года.
- 1.3. В своей деятельности ОО ШОН руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.4. ОО ШОН может быть реорганизован или его деятельность прекращена на основании приказа ректора по решению Ученого совета Университета.
- 1.5. При реорганизации ОО ШОН его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются директором ШОН.

## 2. Структура и организация

- 2.1. ОО ШОН находится в оперативном подчинении директора ШОН.
- 2.2. Общее руководство ОО ШОН осуществляет начальник Отдела, который принимается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
- 2.3. Начальник Отдела отвечает за организацию работы ОО ШОН, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками Отдела, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного отделу для выполнения его функций.
- 2.4. ОО входит в состав ШОН, своего внутреннего деления не имеет.

## 3. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела как структурного подразделения ШОН являются:

- 3.1. общая координация работы отделений ШОН по вопросам учебной, научной, методической работы;
- 3.2. обеспечение документооборота работы ШОН;



- 3.3. содействие в реализации основных образовательных программ ТПУ отделениями ШОН;
- 3.4. организация и обеспечение учебного процесса по программам дополнительного платного образования (далее - ДПО) ШОН;
- 3.5. предоставление услуг в области письменного и устного перевода;
- 3.6. создание благоприятного имиджа Университета как заинтересованного в карьерном росте своих студентов и работников.

#### 4. Функции

Для решения возложенных на Отдел задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1 планирование и организация учебного процесса:
  - 4.1.1. организация, координация разработки, согласование с потребителями и актуализация учебно-методических материалов по дисциплинам, реализуемых на базе ШОН в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) и Стандартом основных образовательных программ (далее – ООП) ТПУ;
  - 4.1.2. организация и координация учебной деятельности отделений по реализации образовательных программ;
  - 4.1.3. обеспечение образовательной деятельности учебно-методическими, материально-техническими, нормативно-организационными и информационными ресурсами;
- 4.2 совершенствование и оптимизация системы управления образовательным процессом: обеспечение взаимодействия руководителей ООП и отделений Университета по совершенствованию и реализации ООП:
  - 4.2.1. организация и координация учебной деятельности отделений по реализации образовательных программ;
  - 4.2.2. обеспечение образовательной деятельности учебно-методическими, материально-техническими, нормативно-организационными и информационными ресурсами;
- 4.3 участие в подготовке планов развития и отчетов по итогам работы подразделений ШОН;
- 4.4 участие в работе университетских комиссий по назначению стипендий;
- 4.5 участие в работе комиссий по проверке подразделений ШОН к новому учебному году;
- 4.6 координация деятельности отделений ШОН в части научной деятельности (информационная поддержка, консультирование сотрудников и студентов, подготовка планов и отчетов по направлению деятельности по запросу администрации Университета);
- 4.7 содействие отделениям ШОН в организации научных, образовательных и просветительских мероприятий: конференций, олимпиад, конкурсов, всероссийских и международных акций;



- 4.8 координация научной деятельности студентов (внесение в базу призеров научных мероприятий, командировок студентов и аспирантов);
- 4.9 обеспечение мероприятий по формированию учебно-методических материалов в Школе;
- 4.10 организация работы аттестационных и апелляционных комиссий в отделениях ШОН. Подготовка соответствующих распоряжений по Школе;
- 4.11 обеспечение контроля использования аудиторного фонда, учебно-методическое и техническое обеспечение учебного процесса для студентов и слушателей ШОН;
- 4.12 формирование и каталогизация фонда учебно-методической, справочной литературы, аудио и видеоресурсов в области языковой подготовки в соответствии с образовательными программами;
- 4.13 создание и развитие библиотеки электронных каталогов, имеющихся в ОО ШОН ресурсов;
- 4.14 своевременная актуализация информации по всем направлениям деятельности на веб-сайте Отдела, а также в социальных сетях;
- 4.15 формирование и развитие материально-технической базы ШОН;
- 4.16 оценка результативности и эффективности деятельности Отдела путем анкетирования всех потребителей услуг ОО ШОН;
- 4.17 консультирование и запись слушателей программ ДПО, проведение входного тестирования, комплектование групп слушателей (в т.ч. добор в группы), подбор кадрового состава из числа высококвалифицированных преподавателей, составление расписания учебных занятий, обеспечение учебного процесса аудиторным фондом, контроль оплаты обучения (Языковая школа «Космополит», Школа современного руководителя);
- 4.18 составление и ведение финансовой документации по программам ДПО;
- 4.19 осуществление работ по переводу (прием заказов на перевод, определение категории сложности текста, компьютерный набор, тиражирование материалов, связанных с выполнением переводов, подбор внештатных переводчиков, оформление сопутствующей финансовой документации).

## **5. Взаимодействие с подразделениями университета**

- 5.1. ОО ШОН взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ОО ШОН.
- 5.2. ОО ШОН взаимодействует с уполномоченными структурными подразделениями Университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

## **6. Взаимодействие с внешними организациями**

ОО ШОН взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики, в рамках возложенных на Отдел функций.



## 7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время работников ОО ШОН регулируется трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата работников ОО ШОН зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием Отдела. В целях поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам ОО ШОН устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.


## 8. Нормативные документы

- 8.1 Трудовой кодекс РФ.
- 8.2 Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ.
- 8.3 Устав Томского политехнического университета.
- 8.4 Локальные нормативные акты ТПУ.
- 8.5 Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ.

### РАЗРАБОТАЛ:

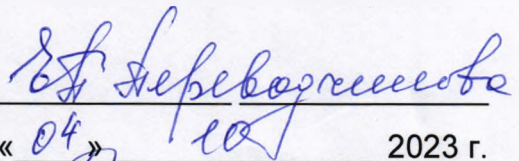
Начальник ОО ШОН

 Е.Б. Лукиева

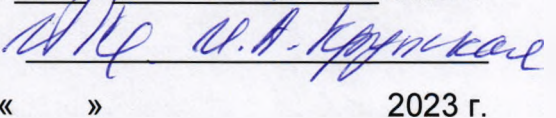
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

### СОГЛАСОВАНО:

Управление по работе с персоналом

  
« 04 » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Юридический отдел

  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.