

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.11.2023 15:33:45
Уникальный программный ключ:
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ДГТУ)

П Р И К А З

«4» ноября 2023 г.

№ 105

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение об Институте военного образования» в действие

В связи с реорганизацией Управления военного образования и подготовки к военной службе путем преобразования в учебно-научное и административное подразделение университета – Институт военного образования п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение об Институте военного образования» (далее – Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление делами.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Положение до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Начальнику Управления информационной политики Тихине О.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru и Vikon.
5. Директору Института военного образования Котельникову В.П. организовать ознакомление под подпись с данным документом работников и обеспечить строгое соблюдение его требований.
6. Признать утратившим силу ранее утвержденный документ «Положение об Управлении военного образования и подготовки к военной службе (УВО и ПВС)», введенный в действие приказом ректора от 21.06.2019 г. № 102.
7. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по стратегическому и цифровому развитию Мозгового А.В.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: Панина О.В., тел. 12-91.

Рассылка: все структурные подразделения.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

П 06.10-2023

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


_____ Б.Ч. Месхи

«» _____ 2023 г.

Введено в действие приказом ректора
от 04.10.2023 № 105

ПОЛОЖЕНИЕ
об Институте военного образования

Ростов-на-Дону
2023

1 Общие положения

1.1 Институт военного образования (далее – ИВО, Институт) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – университет, ДГТУ).

1.2 Приказом ректора от 13.02.2023 г. № 31, на основании решения Ученого совета Донского государственного технического университета (Протокол № 7 от 31.01.2023 г.), реорганизовано структурное подразделение университета – Управление военного образования и подготовки к военной службе путем преобразования в учебно-административное подразделение университета – Институт военного образования. В составе Института создана кафедра «Основы военной подготовки».

1.3 Институт военного образования является структурным подразделением университета. Институт организационно подчиняется ректору университета. Деятельность Института курирует проректор по стратегическому и цифровому развитию.

1.4 В состав Института входят следующие структурные подразделения:

- военный учебный центр;
- кафедра «Основы военной подготовки»;
- образовательный центр ДОСААФ – ДГТУ.

1.5 Институт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ДГТУ.

1.6 Полное наименование подразделения: Институт военного образования.

1.7 Сокращенное наименование подразделения: ИВО.

1.8 Для ведения делопроизводства ИВО присвоен индекс – _____.

1.9 Адрес местонахождения Института военного образования:
г. Ростов-на-Дону, ул. Шаповалова, д. 2.

Электронный адрес: spu-_____@donstu.ru.

2 Организационные вопросы

2.1 Структура и штатное расписание формируется с учетом объемов и специфики работы, задач, возложенных на ИВО, утверждается приказом ректора на основании предложений проректора по стратегическому и цифровому развитию ДГТУ.

2.2 Схема подчиненности и функциональных связей ИВО представлена в Приложении А.

2.3 ИВО действует на основании настоящего положения.

2.4 ИВО возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый приказом ректора по представлению проректора по стратегическому и цифровому развитию ДГТУ.

2.5 Материальное обеспечение ИВО осуществляется за счет:

СМК ДГТУ	Положение об Институте военного образования	Редакция 1 стр. 3 из 20
----------	---	----------------------------

- средств субсидий из федерального бюджета;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц.

2.6 ИВО в установленном порядке осуществляет использование закрепленного за ним имущества университета.

2.7 Формирование дел производится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ИВО. Ведение дел, место хранения и сроки хранения документов устанавливает директор ИВО. Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив документов осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

2.8 Обязанности работников ИВО определяются в их должностных инструкциях, утвержденных ректором ДГТУ.

2.9 ИВО в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- федеральными и региональными нормативными законодательными актами РФ, регламентирующими деятельность ДОСААФ России;
- Постановлением Правительства РФ от 03.07.2019 г. № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказом Министра обороны РФ и Минобрнауки России от 13.02.2020 г. № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки», Приказом Министра обороны РФ от 26.08.2020 г. № 400 «Об определении Порядка приема и обучения граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»

СМК ДГТУ	Положение об Институте военного образования	Редакция 1 стр. 4 из 20
----------	---	----------------------------

- Уставом ВВПОД «ЮНАРМИЯ»;
- нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;
- Уставом университета;
- Уставом общероссийской общественно-государственной организации ДОСААФ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ;
- Положением об Институте военного образования;
- приказами и распоряжениями ректора;
- указаниями проректоров по направлениям и иными локальными актами университета;
- решениями Ученого совета ДГТУ;
- миссией, политикой, целями в области качества ДГТУ;
- нормативной и регламентирующей документацией университета.

2.10 На основании возложенных на Институт функций формируются должностные инструкции работников ИВО.

2.11 Положение устанавливает порядок организации работы ИВО по направлениям деятельности, изложенным в действующих законодательных актах Российской Федерации, в том числе в сфере образования; приказах Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставе общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту», Уставе ВВПОД «ЮНАРМИЯ», Уставе ДГТУ, приказах и распоряжениях ректора, служебных и информационных письмах проректоров по направлениям, Правилах внутреннего трудового распорядка, других организационных документах университета, настоящем положении.

3 Цель создания ИВО и его задачи

3.1 Основной целью деятельности ИВО является содействие укреплению обороноспособности страны, национальной безопасности и формирование патриотической личности у обучающихся.

3.2 Задачи ИВО:

- реализация программ военной подготовки обучающихся;
- участие в проведении воспитательной работы среди обучающихся и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи;
- военно-патриотическое, гражданское, нравственное воспитание обучающихся;
- повышение авторитета и престижа службы в сфере обороны и безопасности государства;
- получение теоретических и практических навыков для защиты Отечества;
- подготовка граждан по военно-учетным специальностям;

СМК ДГТУ	Положение об Институте военного образования	Редакция 1 стр. 5 из 20
----------	---	----------------------------

- развитие авиационных, технических и военно-прикладных видов спорта;
- участие в подготовке к военной службе граждан, пребывающих в запасе;
- подготовка специалистов массовых технических профессий и развитие технического творчества;
- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава ИВО;
- реализация Политики ДГТУ в области качества и требований СМК ДГТУ.

4 Функции ИВО

4.1 ИВО в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- взаимодействие с Центральными органами военного управления Министерства обороны Российской Федерации, уполномоченными работниками Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, центральными и региональными советами общероссийской общественно-государственной организации «ДОСААФ», центральными и региональными органами ВВОПД «ЮНАРМИЯ»;
- организация эффективной работы по всем направлениям деятельности;
- развитие деятельности по направлениям подготовки и обеспечения выполнения квалификационных требований к военно-профессиональной подготовке выпускников по военно-учетным специальностям, реализуемым в военном учебном центре, образовательном центре ДОСААФ ДГТУ, кафедре «Основы военной подготовки и центре ВВПОД «Юнармия»;
- разработка и реализация программ военного обучения и добровольной подготовки граждан к военной службе, а также ведение документов планирования, организации проведения образовательной деятельности, проведение воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи;
- организация подготовки и реализация учебных планов и учебных программ военно-профессиональных учебных дисциплин, контроль качества их выполнения, методического обеспечения учебного процесса;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья граждан и сотрудников при проведении занятий в помещениях, закрепленных за ВУЦ, кафедрой ОВП, ОЦ ДОСААФ-ДГТУ;
- организация и проведение итоговой аттестации по военной подготовке;
- проведение профориентационной работы и работы по формированию контингента для обучения в военном учебном центре;
- обеспечение взаимодействия по реализации образовательной программы военного обучения в филиалах университета.

4.2 ИВО имеет право:

- информировать о своей деятельности соответствующие структуры и министерства;

СМК ДГТУ	Положение об Институте военного образования	Редакция 1 стр. 6 из 20
----------	---	----------------------------

– участвовать в выработке и реализации решений органов государственной власти и местного самоуправления в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

– принимать участие совместно с органами государственной власти в формировании молодежной политики в части, касающейся военно-патриотического воспитания граждан и их подготовки к защите Отечества, инициировать и участвовать совместно с федеральными и региональными органами исполнительной власти в разработке и реализации федеральных и региональных программ, направленных на военно-патриотическое воспитание граждан и подготовку молодежи к службе в Вооруженных Силах РФ, других войсках, воинских формированиях и органах;

– участвовать в подготовке предложений по федеральным компонентам государственных образовательных стандартов для обучения граждан знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы;

– получать информацию от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в объеме, необходимом для решения поставленных задач;

– выступать с инициативой перед руководством университета, создавать в своей структуре детские и молодежные военно-патриотические центры;

– принимать участие в работе общественных объединений, имеющих патриотическую, военно-патриотическую, военно-спортивную, спортивно-техническую направленность;

5 Процессы ИВО

Перечень процессов ИВО представлен в Приложении Б.

6 Планирование работ и отчетность

6.1 Директор Института разрабатывает перспективные на 3 года и текущие на календарный год планы деятельности ИВО и представляет их на утверждение проректору по стратегическому и цифровому развитию ДГТУ.

6.2 Директор Института предоставляет годовой отчет о выполнении запланированных работ и ходе выполнения перспективных программ ИВО в установленном порядке проректору по стратегическому и цифровому развитию ДГТУ.

6.3 Материалы, подготавливаемые Институте, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года представлены в Приложении В.

7 Взаимодействие ИВО с другими подразделениями университета и внешними организациями

Для достижения определенных настоящим Положением целей и реализации поставленных задач управление функционально взаимодействует:

7.1 По направлению «реализация программы военной подготовки граждан»: с начальником военного учебного центра, начальником кафедры ОВП, директорами филиалов.

7.2 По направлению «патриотическое (военно-патриотическое) воспитание граждан» со структурными подразделениями университета, осуществляющими деятельность по данному направлению.

7.3 По направлению «реализация программ развития ИВО»: со структурами государственной власти, государственными и частными компаниями и предприятиями, общественными организациями и физическими лицами и соответствующими структурами управления ДГТУ.

7.4 Взаимодействие центра с другими подразделениями университета и внешними организациями представлено в Приложении Г.

8 Управление ИВО

8.1 ИВО возглавляет директор Института.

8.2 Директор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора ДГТУ по представлению проректора по стратегическому и цифровому развитию.

8.3 На должность директора Института назначается лицо:

- имеющее высшее военное образование (специалитет, магистратура);
- имеющее стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения, в том числе на руководящих должностях, не менее 3 лет.

- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в предусмотренных законом случаях (если это необходимо);

- прошедшее инструктаж по охране труда и гражданской обороне;

- прошедшее инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

8.4 Директор Института осуществляет руководство деятельностью Института, организует его работу по выполнению плановых и текущих заданий, участвует в решении всех вопросов, связанных с деятельностью вверенного ему

Института и несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.

8.5 На время отсутствия директора Института (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности выполняет начальник военного учебного центра, назначаемый в установленном порядке приказом ректора университета.

9 Ответственность

9.1 Директор Института несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на Институт.

9.2 Форма, матрицы распределения ответственности работников Института представлены в Приложении Д.

9.3 Для обеспечения полноценной деятельности и в целях выполнения поставленных задач каждый работник Института несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение функций, необеспечение информацией, несоответствие законодательству разработанных актов, упущения, недостатки, ошибки в работе подразделения. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей работники Института могут быть привлечены к дисциплинарной либо материальной ответственности. За административные правонарушения и уголовные преступления, совершенные в ходе выполнения функций, возложенных на управление, работники могут быть привлечены к ответственности согласно действующему законодательству.

10 Обеспечение условий труда и безопасность персонала

10.1 Условия труда работников Института должны соответствовать требованиям Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» и положениям Коллективного договора.

10.2 Принимаемые на работу в Институт лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда; первичный инструктаж на рабочем месте, плановые, внеплановые и целевые инструктажи не реже 2 раз в год, о чем выполняются записи в журнале регистрации инструктажа по технике безопасности.

10.3 Режим работы работников Института определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ. Изменения в режиме работы отдельных работников могут вводиться в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

10.4 Поддержание надлежащего состояния помещения и оборудования, закрепленных за Институтом, осуществляется его работниками.

10.5 Работники Института обязаны соблюдать инструкции по охране труда и пожарной безопасности, утвержденные ректором ДГТУ, а также приказы и распоряжения ректора по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

10.6 Материально-техническое обеспечение Института осуществляется за счет средств субсидии из федерального бюджета, собственных и иных средств, привлеченных в рамках законодательства Российской Федерации.

11 Система менеджмента качества Института военного образования

11.1 В Институте реализуются элементы системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001:2015.

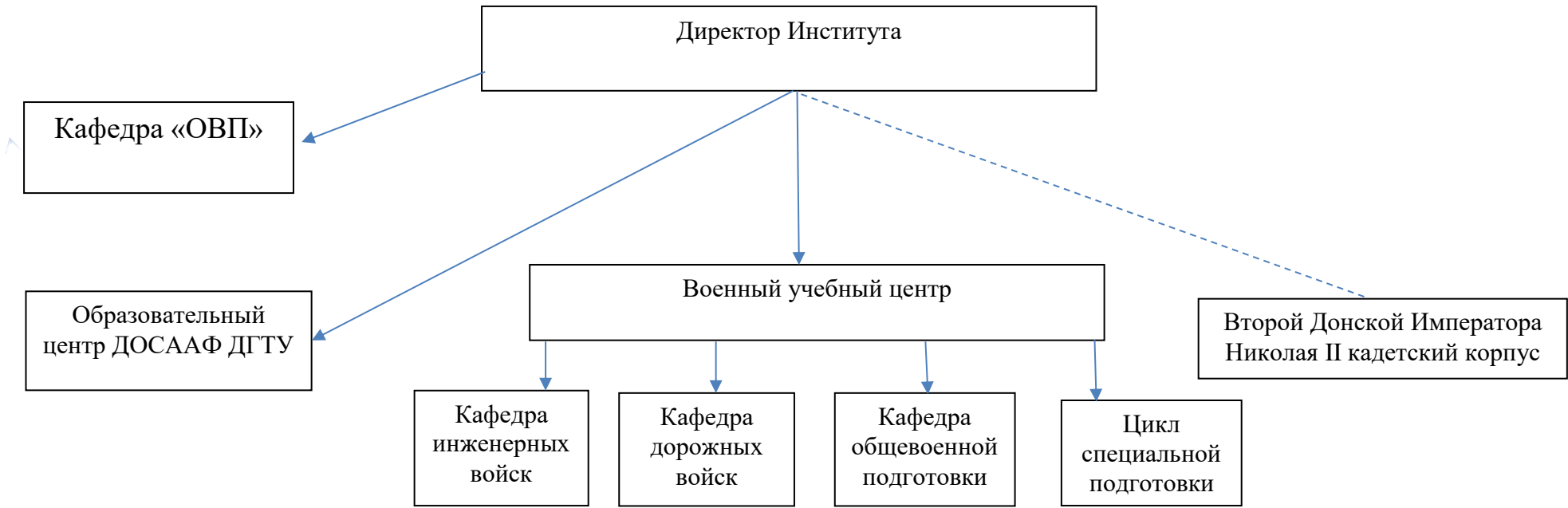
Внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня, реализуются цели Института в области качества, для улучшения работы Института разрабатываются документы системы менеджмента качества:

- цели в области качества ИВО;
- план мероприятий по достижению целей в области качества;
- перечень процессов ИВО;
- организация и обучение персонала ИВО;
- матрица распределения ответственности сотрудников ИВО;
- анализ функционирования СМК ИВО в виде отчета.

11.2 Оценка результативности системы менеджмента качества Института осуществляется директором Института.

11.3 Директор Института ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов управления и представляет анализ в виде отчета проректору по стратегическому и цифровому развитию для дальнейшего анализа.

Схема подчиненности функциональных связей ИВО



Приложение Б

Перечень процессов ИВО

№ п/п	Группа процессов	Наименование процесса	Подпроцессы
1	Процессы руководства	Определение целей подразделения в области качества	Изменение характеристик среды функционирования подразделения
		Годовое планирование и организация работы подразделения	Разработка годового плана работы. Разработка перспективного плана работы. Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества
		Анализ результатов процессов измерения и принятия решений	Мониторинг достижения поставленных целей и задач в области СМК
		Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	Актуализация документов СМК
2	Процессы жизненного цикла подразделения	Реализация программы военной подготовки граждан	Организация подготовки и реализация учебных планов и учебных программ военно-профессиональных учебных дисциплин, контроль качества их выполнения, методического обеспечения учебного процесса
			Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья граждан и работников при проведении занятий в помещениях, закрепленных за ВУЦ, кафедрой ОВП, ОЦ ДОСААФ-ДГТУ
			Организация и проведение итоговой аттестации по военной подготовке
			Участие в проведении воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи
			Проведение профорientационной работы и работы по формированию контингента первого курса
			Организация и проведение воспитательной работы среди граждан, проходящих

СМК ДГТУ	Положение об Институте военного образования	Редакция 1 стр. 12 из 20
----------	---	-----------------------------

			обучение в ВУЦ, на кафедре ОВП, ОЦ ДОСААФ-ДГТУ
		Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава ВУЦ, ОЦ ДОСААФ-ДГТУ, кафедры ОВП	Контроль за повышением квалификации профессорско-преподавательского состава
			Контроль результатов и оценка эффективности повышения квалификации профессорско-преподавательского состава ВУЦ, ОЦ ДОСААФ-ДГТУ, кафедры ОВП
		Реализация Политики ДГТУ в области качества и требований СМК ДГТУ	Организация и проведение самообследования реализуемых образовательных программ в соответствии с процедурой, установленной документами СМК ДГТУ
			Регулярная рейтинговая самооценка деятельности ИВО в соответствии с процедурой, определяемой документами СМК ДГТУ
		Обеспечение делопроизводства и документирования деятельности ИВО в соответствии с требованиями документов СМК ДГТУ	
3	Процессы измерения, анализа и улучшения	Мониторинг удовлетворенностей потребителей	Текущий мониторинг удовлетворенности потребителя. Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей
		Анализ данных	
		Управление несоответствиями	Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия, управление несоответствующей продукцией
4	Обеспечивающие процессы	Материально-техническое обеспечение	Выявление потребностей подразделения. Оформление заявок. Поддержание в рабочем состоянии оборудования и др. материально-технических

СМК ДГТУ	Положение об Институте военного образования	Редакция 1 стр. 13 из 20
----------	--	-----------------------------

			объектов
		Управление информационной средой	
		Управление документацией и записями по номенклатуре дел	Хранение, идентификация, актуализация, утилизация устаревшей документации
		Охрана труда и БЖД	Управление документацией и записями по процессу. Обеспечение выполнения мероприятий по ТБ
		Гражданская оборона и мобилизационная готовность	Управление документацией и записями по процессу. Проведение занятий по ГО

СМК ДГТУ	Положение об Институте военного образования	Редакция 1 стр. 14 из 20
----------	---	-----------------------------

Приложение В

**Материалы, подготавливаемые ИВО, и график их представления
в подразделения университета в течение календарного года**

Наименование материала	Срок представления	Наименование подразделения, куда представляется
1. Январь		
1.1 Положение об Институте военного образования	по мере разработки и актуализации	Управление делами
1.2 Заявки на приобретение материальных ценностей	по мере надобности	Проректор по АХР
1.3 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности
1.4 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
1.5 Проект штатного расписания ИВО	по мере разработки и актуализации	Проректор по учебной работе ПФУ
2. Февраль		
2.1 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности
2.2 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
3. Март		
3.1 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности
3.2 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
4. Апрель		
4.1 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности
4.2 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
5. Май		
5.1 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности
5.2 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
6. Июнь		
6.1 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности
6.2 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
7. Июль		
7.1 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности

СМК ДГТУ	Положение об Институте военного образования	Редакция 1 стр. 15 из 20
----------	---	-----------------------------

7.2 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
8. Август		
8.1 Документы на утверждение (план работы ИВО на учебный год)	по мере составления	Управление делами
8.2 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности
8.3 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
9. Сентябрь		
9.1 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности
9.2 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
10. Октябрь		
10.1 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности
10.2 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
11. Ноябрь		
11.1 Проект графика отпусков	до 15 ноября	Управление кадров
11.2 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности
11.3 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
12. Декабрь		
12.1 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере поступления	Проректоры по направлению деятельности
12.2 Табель учета рабочего времени	по мере надобности	Управление бухгалтерского учета и отчетности
12,3 Номенклатура дел на следующий год	до 20 декабря	Управление делами

СМК ДГТУ	Положение об Институте военного образования	Редакция 1 стр. 16 из 20
----------	---	-----------------------------

Приложение Г

**Взаимодействие ИВО с другими подразделениями университета
и сторонними организациями**

Подразделение передает		Подразделение получает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1 Взаимодействие с руководством университета			
1.1 Проект Положения об Институте военного образования	по мере разработки и актуализации	1.1 Утвержденное Положение об Институте военного образования	по мере разработки и актуализации
1.2 Пункты должностных инструкций работников	по мере разработки и актуализации	1.2 Утвержденные должностные инструкции работников	по мере поступления
1.3 Планы и отчеты о работе Института военного образования	ежегодно	1.3 Утвержденные документы	по мере поступления
1.4 Другие документы на утверждение	по мере надобности	1.4 Копии приказов ректора и распоряжений, информационных или служебных писем проректоров университета	постоянно
2 Взаимодействие с филиалами, факультетами, кафедрами			
2.1 Предложения по организации, проведению мероприятий	по мере надобности	2.1 Материалы по организации, проведению и результатам мероприятий	по мере надобности
3 Взаимодействие с финансовыми службами			
3.1 Документы на согласование	по мере надобности	3.1 Документы с визой согласования	по мере поступления
3.2 Табель учета рабочего времени	2 раза в месяц		
4 Взаимодействие с Управлением делами и Управлением кадров			
4.1 Номенклатура дел на согласование	ежегодно	4.1 Утвержденная номенклатура дел	ежегодно
4.2 Положение об Институте военного образования и должностные инструкции работников на согласование	по мере надобности	4.2 Согласованные Положение и должностные инструкции	по мере надобности
4.3 Проект графика отпусков	ежегодно	4.3 Утвержденный график отпусков	ежегодно
5 Взаимодействие с Контрактной службой			
5.1 Заявки на приобретение материальных ценностей	по мере надобности	5.1 Материальные ценности, расходные материалы	по мере поступления

СМК ДГТУ	Положение об Институте военного образования	Редакция 1 стр. 17 из 20
----------	---	-----------------------------

5.2 Акты на списание	по мере надобности		
6 Взаимодействие с отделом текущего ремонта			
6.1 Косметический ремонт помещений	по мере надобности	6.1 Заявки на проведение ремонтных работ	
7 Взаимодействие с Профсоюзной организацией работников и первичной профсоюзной организацией обучающихся			
7.1 Льготные путевки на санаторно-курортное лечение для работников ИВО	по мере надобности	7.1 Заявления работников ИВО	по мере надобности
8 Взаимодействие с Управлением методической работы и менеджмента качества			
8.1 Документы на согласование	по мере надобности	8.1 Документы с визой согласования	по мере поступления
9 Взаимодействие с Юридической службой			
9.1 Документы на согласование	по мере надобности	9.1 Документы с визой согласования	по мере поступления
10 Взаимодействие с Управлением по воспитательной работе и молодежной политике			
10.1 Предложения по организации, проведению мероприятий	по мере надобности	10.1 План мероприятий и предложения по участию в спортивных мероприятиях	по мере надобности
10.2 Взаимодействие с волонтерским отрядом	по мере надобности	10.2 Служебные записки	по мере надобности
10.3 Материалы по организации и участию университета в молодежных инициативах и движениях и т.п.	по мере надобности	10.3 Предложения по участию в федеральных (и др.) проектах, направленных на развитие и поддержание молодежных инициатив и движений и т.п.	по мере надобности

Форма матрицы распределения ответственности работников ИВО

Процессы	Директор Института	Начальник военного учебного центра	Начальник кафедры «Основы военной подготовки»	Руководитель образовательного центра ДОСААФ-ДГТУ
01. Процессы руководства				
Определение целей подразделения в области качества	Р,О	У	У	У
Годовое планирование и организация работы подразделения	Р,О	У	У	У
Анализ результатов процессов измерения и принятия решений	Р,О	У	У	У
Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	Р,О	У	У	У
02. Процессы жизненного цикла				
Реализация программы военной подготовки граждан	Р,О	Р,О	Р,О	У
Участие в проведении воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи	Р,О	Р,О	Р,О	У,О
Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава учебного военного центра	Р	Р,О	Р,О	У
Реализация Политики ДГТУ в области качества и требований СМК ДГТУ	Р,О	У,О	У,О	У
03. Процессы измерения, анализа и улучшения				
Мониторинг всех элементов системы и процессов	Р,О	Р,О	Р,О	У
Мониторинг удовлетворенностей потребителей	Р,О	У,О	У,О	У
Анализ данных	Р,О	У	У	У
Управление несоответствиями	Р,О	У	У	У
04. Обеспечивающие процессы				
Материально-техническое обеспечение	Р,О	Р,О	Р,О	У,О
Управление информационной средой	Р,О	У	У	У
Управление документацией и записями по номенклатуре дел	Р,О	Р,О	У	У
Охрана труда и БЖБ	Р,О	Р,О	Р,О	У,О
Гражданская оборона и мобилизационная готовность	Р,О	Р,О	Р,О	У

Обозначения: Р – руководство (принятие решения);
У – участие (соисполнитель);
О – ответственность (ответственный исполнитель);
И – информирование (получение информации о результатах).

