

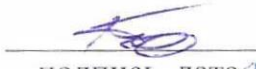
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
институт нефтегазового дела, транспорта и логистики



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ИНСТИТУТ НЕФТЕГАЗОВОГО ДЕЛА, ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКИ
СК-ОРД-ПСП-1032-2022

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель института нефтегазового дела,
транспорта и логистики

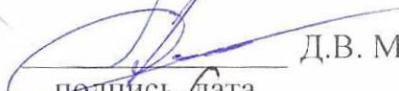
 П.А. Кузнецов
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

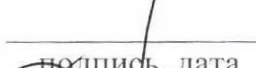
Первый проректор

 С.Ю. Голиков
подпись, дата

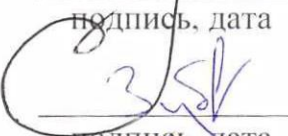
Руководитель юридической службы

 Д.В. Манежкин
подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

 Д.О. Терпугова
подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

 О.А. Зубкова
подпись, дата

Заведующий архивом

 В.А. Литвиненко
подпись, дата

Введено в действие приказом от «21» 12 2022 № 1099

Владивосток 2022

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ВКР	—	выпускная квалификационная работа
ГЭК	—	государственная экзаменационная комиссия
ДМКД	—	департамент международной и культурной деятельности
ДЭФ	—	департамент экономики и финансов
ДОУД	—	департамент организации учебной деятельности
ДОП	—	дополнительная образовательная программа
ИНДТЛ, институт	—	институт нефтегазового дела, транспорта и логистики
ЛНА	—	локально-нормативный акт
НИР	—	научно-исследовательские работы
НПР	—	научно-педагогические работники
ОВД	—	отдел ведения договоров
ООПС	—	отдел образовательных программ и стандартов
ОРП	—	отдел по работе с персоналом
ППС	—	профессорско-преподавательский состав
РФ	—	Российская Федерация
УМЦБДД	—	учебно-методический центр безопасности дорожного движения
УО	—	учебный отдел
УПК	—	учебно-производственный комплекс
УРС	—	управление по работе со студентами
ЭПК	—	Экспертно-проверочная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об институте нефтегазового дела, транспорта и логистики является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ИНДТЛ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Настоящее Положение служит основой для разработки положений о структурных подразделениях ИНДТЛ с учетом особенностей его структуры, объема и видов выполняемой учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ.

1.4. Настоящее Положение определяет деятельность института: ИНДТЛ является основным структурным подразделением университета, реализующим образовательные программы высшего и дополнительного образования, а также осуществляющим методическую, научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу со студентами, повышение квалификации научно-педагогических кадров.

1.5. Институт имеет собственное наименование, которое устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация института относятся к компетенции ученого совета университета и осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на основании решения ученого совета университета.

1.7. ИНДТЛ находится в непосредственном подчинении ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.8. Институт не является юридическим лицом, имеет собственную (негербовую) печать.

1.9. Институт и университет строят свои взаимоотношения, руководствуясь принципом сочетания организационного единства и самоуправления.

1.10. Работа института осуществляется в соответствии с Программой развития института, разработанной с учетом плана развития университета, и формируемыми показателями по различным направлениям деятельности, определяемыми приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на каждый календарный год.

1.11. Деятельность института оценивается ежегодно по показателям оценки результатов работы, утвержденных приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ». Целевые значения показателей оценки результатов работы институтов определяются с учетом Программы стратегического развития университета и информационно-аналитических материалов Межведомственной комиссии по мониторингу деятельности образовательных организаций высшего образования.

1.12. При решении своих задач и выполнении своих функций ИНДТЛ руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание института утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета и формируется в соответствии с характером его деятельности по представлению руководителя института, согласованному с первым проректором.

2.2. Для осуществления учебной, научной, производственной, проектной деятельности в структуру института входят следующие подразделения:

- кафедра транспортных процессов и технологий;
- кафедра нефтегазового дела;
- учебно-методический центр безопасности дорожного движения;
- учебно-производственный комплекс.

Штатное расписание ИНДТЛ включает в себя следующие должности: руководитель института, заместитель руководителя института.

2.3. Изменение штатного расписания и структуры института – создание в составе института новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя института, по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры ИНДТЛ является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.4. За ИНДТЛ закреплены аудитории: 4403, 4405 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которых располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников ИНДТЛ возможно только на основании приказа ректора. Руководитель ИНДТЛ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью деятельности ИНДТЛ является реализация программ высшего и дополнительного образования, повышение профессионального уровня преподавательского корпуса и качества преподавания; обеспечение выпускников института практическими навыками, адекватными требованиям рынка труда; преодоления разрыва между традиционным содержанием образования и используемыми образовательными технологиями.

3.2. Для реализации указанных целей ИНДТЛ с учетом стратегических приоритетов университета последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием, обладающих профессиональными компетенциями, и научно-педагогических кадрах высшей квалификации с учетом запросов Приморского края и других субъектов Российской Федерации;

в целях повышения качества обучения развитие академической мобильности среди студентов, аспирантов и преподавателей;

интеграция образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности в целях повышения качества подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования, использование новых знаний и достижений науки и техники в образовательной деятельности;

организация и проведение всех видов научно-исследовательских работ, а также иных научно-исследовательских работ, направленных на получение новых знаний и их практическое применение, по научным направлениям как кафедр института, так и сформированных межкафедральных научно-педагогических коллективов института и университета;

организация и реализация дополнительных образовательных программ.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции ИНДТЛ, выполняемые при реализации возложенных на него задач, представлены в таблице 1.

4.2. Функции ИНДТЛ по различным направлениям деятельности закреплены за отдельными структурными подразделениями института.

Таблица 1 – Функции института нефтегазового дела, транспорта и логистики

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования (кафедры)	Реализация учебной, методической работы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрами института приказом ректора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практикоориентированного подхода к обучению
	Сформированная общая стратегия обучения по направлениям подготовки на кафедрах института с учетом системного эффекта объединения
	Организация работы по проведению лицензирования, государственной аккредитации направлений подготовки на кафедрах, входящих в состав института. Полученные лицензии и свидетельства об аккредитации
	Партнерские отношения с образовательными учреждениями с целью реализации части дисциплин кафедр института на платформах открытого образования и/или реализации обучения в сетевой форме. Заключенные соглашения, полученные студентами сертификаты об обучении, иные документы о результатах обучения студентов
	Расширение и укрепление связей с предприятиями различных форм собственности по обеспечению баз практик на основе долгосрочных договоров о сотрудничестве (для студентов всех направлений подготовки). Заключенные договоры.

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	Повышение успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся
Осуществление научно-исследовательской деятельности (ИНДТЛ, кафедры)	Проведение в соответствии с приоритетными направлениями университета научных исследований, направленных на решение следующих задач: развитие науки, сохранение и поддержка существующих научных школ; обеспечение интеграции институтского сектора исследований и разработок с реальным сектором экономики; использование полученных результатов в образовательном процессе; содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедр института; практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, проблем и привлечение их к выполнению научных исследований Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе для представления в департамент научно-исследовательской работы Проведение научных исследований в институте за счет грантов или иных источников финансового обеспечения Привлечение работников научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, для участия в образовательной и (или) научной (научно-исследовательской) деятельности института, для осуществления совместных научно-образовательных проектов, научных исследований, а также иных совместных мероприятий Организация и проведение научных конференций и других мероприятий по профилю деятельности института в целях развитию академической мобильности отдельных ученых и творческих коллективов

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	Доведение до общественности результатов научных исследований преподавателей и сотрудников института через их публикацию в печатных и электронных изданиях, пользующихся признанием в научной среде (цитируемые издания, РИНЦ, Web of Science, Scopus), а также через представление на региональных, всероссийских и международных конференциях
	Создание в институте студенческих научных объединений по приоритетным направлениям научной деятельности института под руководством ведущих ученых кафедр с целью развития научного потенциала молодежи (студентов, магистрантов)
Осуществление профориентационной и рекламной деятельности с целью набора абитуриентов на образовательные программы (ИНДТЛ, кафедры)	Разработка и печать рекламной продукции
	Организация рекламной кампании: размещение информации на интернет-площадках, радио, ТВ
	Проведение дней открытых дверей, мероприятий, направленных на популяризацию направлений подготовки института
	Посещение школ города, родительских собраний, проведение профориентационных мероприятий для школьников
	Проведение профориентационных мероприятий: конкурсов, деловых игр, мастер-классов и других мероприятий для заинтересованных лиц
	Работа сотрудников института в приемной комиссии в качестве консультантов
Осуществление работы по развитию кадрового потенциала (ИНДТЛ, кафедры)	Разработка программ дополнительно образования, оформление паспортов программ дополнительного образования
	Оформление плана набора на учебный год, оформление приказа об утверждении стоимости обучения по

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	ДОП и порядке предоставления и размере скидок
	Работа по консультированию в приемной комиссии, консультирование по телефону и электронной почте
	Работа с обучающимися по основным образовательным программам с целью информирования о дополнительных образовательных программах, реализуемых ФГБОУ ВО «ВВГУ»
	Организация учебного процесса по дополнительным образовательным программам, формирование групп, составление расписаний занятий, подбор аудиторий
	Организация обеспечения слушателей учебной литературой, необходимой документацией
	Ведение текущей учетно-отчетной документации: подготовка договоров на оказание услуг (договор на обучение по дополнительной образовательной программе), проектов приказов на зачисление и отчисление, ведомостей успеваемости, финансовых смет
	Разработка учебных программ, учебно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических материалов
	Контроль качества предоставляемых услуг: изучение мнения слушателей об оказанных услугах, посещение учебных занятий
	Контроль поступления финансовых средств на смету от реализации дополнительных общеобразовательных программ
	Занесение в Информационную интегрированную систему управления студенческим составом данных, необходимых для заключения договоров со слушателями курсов дополнительных общеобразовательных программ

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
Осуществление работы по развитию кадрового потенциала (ИНДТЛ, кафедры)	Сформированный устойчивый положительный имидж института для продвижения на региональном, национальном и международном рынке образовательных услуг через развитие кадрового потенциала
	Созданы условия для развития профессиональных компетенций НПР, ориентированных на повышение качества преподавания, на непрерывное профессиональное развитие, карьерный роса. Формирование кадрового резерва
	Формирование и реализация плана повышения квалификации ППС института в соответствии с программой развития института. Повышение квалификации ППС осуществляется как внутри университета, так и на базе других высших учебных заведений, организаций, в виде курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировок, в том числе и зарубежных, участия в конференциях, семинарах
Осуществление воспитательной деятельности (ИНДТЛ, кафедры)	Постоянно действующая система кураторства учебных групп студентов. Планы и отчеты о работе кураторов
	Проведение внеаудиторных мероприятий (культурно-просветительских, научно-популярных, спортивных, творческих, гражданско-патриотических), направленных на всестороннее интеллектуальное, культурное, нравственное развитие личности студентов. План и отчет по воспитательной работе
	Адаптация иностранных учащихся к российской системе образования и социально-культурной среде
Осуществление международной деятельности (ИНДТЛ, кафедры)	Привлечение студентов к обучению за рубежом по программам двухстороннего обмена, для повышения уровня образовательной, профессиональной и социальной мобильности студентов. Выполнение показателей по

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	академической мобильности студентов
	Организация участия преподавателей в международных программах, конференциях, конкурсах, профориентационных мероприятиях за рубежом, направление ППС института в зарубежные вузы-партнеры для работы в качестве преподавателей. Выполнение показателей по академической мобильности студентов
	Приглашение иностранных преподавателей для участия в образовательном процессе
Обеспечение учебного процесса по приобретению практических умений и навыков при подготовке студентов по реализуемым ИНДТЛ направлениям подготовки (ИНДТЛ, УПК)	Организация и сопровождение учебного процесса в лабораториях комплекса по утверждённому расписанию
	Привлечение студентов бакалавриата и магистратуры к научной и практической деятельности, осуществляемое в форме проектной деятельности, практик, выполнения курсовых работ, подготовки выпускных квалификационных работ
Развитие материальной базы УПК и техническое обслуживание имеющегося оборудования (ИНДТЛ, УПК)	Оснащение лабораторий комплекса учебным оборудованием, приборами и инструментом для качественной реализации основных профессиональных образовательных программ, реализуемых ИНДТЛ
	Оснащение лабораторий комплекса диагностическим оборудованием, приборами и инструментом для качественного ремонта автотранспортных средств УМЦБДД и транспортной службы
	Проведение малого ремонта имеющегося оборудования
Организация прочих видов деятельности через предоставление образовательных, производственных и иных услуг	Выполнение НИР по заказу предприятий реального сектора экономики и частных лиц

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
(ИНДТЛ, УПК)	Проведение на базе комплекса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств УМЦБДД и транспортной службы
	Оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств сотрудникам университета и сторонним лицам

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. ИНДТЛ имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ИНДТЛ;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы ИНДТЛ;

в лице руководителя института участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ИНДТЛ;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей ответственности;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав ИНДТЛ имеет следующие полномочия:

планировать деятельность ИНДТЛ и отдельных работников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности ИНДТЛ.

5.3. Руководитель ИНДТЛ имеет право:

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

давать распоряжения работникам ИНДТЛ по конкретным вопросам в соответствии с их должностными обязанностями;

вносить на рассмотрение вышестоящего руководства представление о поощрении работников ИНДТЛ.

5.4. Работники ИНДТЛ имеют право вносить на рассмотрение руководителя ИНДТЛ, а руководитель ИНДТЛ – вышестоящему руководству предложения по совершенствованию работы ИНДТЛ, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности ИНДТЛ.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи ИНДТЛ с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или

информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи ИНДТЛ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка проектов приказов по студенческому составу (направление на практику, допуск к выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, допуск к защите ВКР)	ДОУД (УО, УРС)	Приказ	3 рабочих дня, в соответствии с ЛНА
Подготовка проектов приказов о составе ГЭК	ДОУД (ООПС)	Приказ	2 рабочих дня
Подготовка приказов по контингенту слушателей дополнительных общеразвивающих и профессиональных программ	ДОУД, ОВД	Приказ	2 рабочих дня
Подготовка договоров о предоставлении образовательных услуг для слушателей дополнительных общеразвивающих и профессиональных программ	ДОУД, ОВД	Договор	2 рабочих дня
Подготовка документов о нематериальном поощрении работников	ОРП	Наградные документы	10 рабочих дней
Подготовка проектов приказов на командирование работников	ДЭФ, ДМКД, ДОУД	Приказ	2 рабочих дня
Оформление типовых и рабочих паспортов дополнительных общеразвивающих и профессиональных программ	ДОУД, ОВД	Паспорт	2 рабочих дня
Подготовка приказов по контингенту слушателей программ повышения	ДОУД, ОВД	Приказ	2 рабочих дня

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
квалификации			
Подготовка документов о дополнительном образовании и повышении квалификации (диплом, удостоверение, сертификат)	ДОУД	Диплом, удостоверение, сертификат	3 рабочих дня
Формирование табеля учета рабочего времени и внесение отклонений в сервисе «Табельный учет»	ОРП	Предварительный табель учета рабочего времени структурного подразделения	2 рабочих дня
Передача дел в архив	Архив	Акт передачи дел, комплект документов, подлежащих передаче	3 рабочих дня
Подготовка финансово-экономической документации по центру финансовой ответственности ИНДТЛ	ДЭФ	Сметы доходов и расходов подразделения, заявки и договоры на закупку товаров и услуг, акты приемки	3 рабочих дня
Формирование отчетности, относящейся к компетенции ИНДТЛ	Структурные подразделения (по требованию) Органы государственной власти и местного самоуправления	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Запросы по направлению деятельности ИНДТЛ	Структурные подразделения Органы государственной власти и местного самоуправления Правоохранительные и судебные органы	Ответ на запрос	5 рабочих дней

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ИНДТЛ в процессе выполнения ими своих функциональных

обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ИНДТЛ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с руководителем ИНДТЛ.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Управление институтом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением, приказами, распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ», проректоров университета, решениями ученого совета университета о деятельности института.

Управление институтом, в пределах полномочий, предоставленных институту, осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности, путем участия в решении важнейших вопросов его деятельности НПП и иных категорий работников.

7.2. Общее руководство институтом осуществляет выборный представительный орган – ученый совет института. Порядок избрания ученого совета института и регламент его работы определяются положением об ученом совете института, принятом на ученом совете университета и утвержденным приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Ученый совет института создается для квалифицированного рассмотрения основных вопросов деятельности института и призван координировать деятельность коллектива института, направленную на обеспечение и совершенствование образовательного процесса, активизацию научно-исследовательской работы; повышение квалификации НПП.

7.3. Непосредственное руководство деятельностью института осуществляет руководитель института, назначаемый на должность приказом ректора в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Замещение должности руководителя института производится по трудовому договору.

7.4. На должность руководителя института назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы в сфере деятельности института не менее 5 лет.

7.5. В период отсутствия руководителя института (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ИНДТЛ, назначенный приказом ректора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Руководитель ИНДТЛ выполняет работу в соответствии с условиями трудового договора и несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им института, в том числе за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы ИНДТЛ, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных

правовых актов по профилю деятельности ИНДТЛ;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками ИНДТЛ правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ИНДТЛ, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции ИНДТЛ, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции ИНДТЛ.

8.2. Работники ИНДТЛ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции ИНДТЛ;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ИНДТЛ в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники ИНДТЛ за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции ИНДТЛ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство является специалист ИНДТЛ.

Таблица 3 – Номенклатура дел ИНДТЛ

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1032-01	Приказы и распоряжения по основной деятельности университета, относящиеся к деятельности института (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1032-02	Распоряжения руководителя института по оперативным вопросам деятельности	5 лет ст. 19 б	
1032-03	Положение об институте (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в ОРП. Дело № 11630004-02

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1032-04	Протоколы заседания Совета института	Постоянно ст. 18 д	
1032-05	Переписка по основным вопросам деятельности	5 лет ЭПК ст. 70	
1032-06	Номенклатура дел института	3 года ст. 157 прим.	Подлинник в деле № 1163000325-09
1032-07	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 172 прим.	После утверждения описей