Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Миклушевский Владимир Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.09.2026 22:20:23
Уникальный программный ключ:
77d00de96437c32a936faf76655c7668745bdb7b

УТВЕРЖДЕНО
приказом Московского Политеха
от «__» _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
Отдел по воинскому учету и бронированию граждан федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Москва 2026

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ..... 3
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ 4
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ..... 4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе структурного подразделения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее — Положение) регламентирует деятельность отдела как структурной единицы, входящей в состав структурного подразделения Университета, устанавливает основные задачи и функции, порядок организации деятельности отдела, взаимодействие со структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее — Университет) и сторонними организациями.

1.2. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета..

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, Положением о структурном подразделении, в состав которого входит отдел, и настоящим Положением.

1.4. Отдел курируется проректором по соответствующему направлению.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимосвязи с другими структурными единицами, входящими в состав структурного подразделения, а также с иными структурными подразделениями Университета в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

1.6. Положение об отдельном отделе, должностные инструкции работников отдела, а также иные локальные нормативные акты, регулирующие деятельность отдела, не должны противоречить настоящему Положению.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. обеспечение деятельности структурного подразделения и Университета по направлениям, относящимся к компетенции отдела

2.2. информационно-аналитическое и методическое обеспечение деятельности структурного подразделения, а также структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела

2.3. подготовка и реализация проектов, программ и иных инициатив в соответствии с планом деятельности структурного подразделения и поручениями руководства Университета

2.4. содействие структурным подразделениям Университета в выполнении их функций по вопросам, входящим в компетенцию отдела

2.5. осуществление иных задач в соответствии с Уставом Университета, Положением о структурном подразделении и иными локальными нормативными актами Университета, соответствующих направлениям деятельности отдела

2.6. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.7. выполняет работы и оказывает услуги по направлениям, утверждённым планом деятельности структурного подразделения

2.8. разрабатывает проекты документов, необходимых для обеспечения деятельности структурного подразделения и Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела

2.9. проводит анализ и обработку информации, подготовку аналитических, статистических и иных материалов по направлению деятельности отдела

2.10. оказывает содействие заинтересованным структурным подразделениям Университета в подготовке документов, заявок, отчётов и иных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела

2.11.взаимодействует с заказчиками, партнёрами и контрагентами Университета по вопросам технического, организационного или документационного сопровождения, относящимся к компетенции отдела

2.12. установленном порядке запрашивает и получает сведения, документы и материалы, необходимые для выполнения функций отдела

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1.Структура и штатная численность отдела утверждаются ректором Университета или иным уполномоченным должностным лицом по представлению руководителя структурного подразделения и (или) курирующего проректора.

3.2.Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на отдел, осуществляются работниками, входящими в штат отдела, в соответствии с должностными инструкциями.

3.3.Общее руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела. Начальник отдела несёт ответственность за результаты деятельности отдела.

3.4.Квалификационные требования, функции, права и ответственность работников отдела определяются должностными инструкциями работников отдела, утверждаемыми в установленном порядке.

3.5.Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с должностными инструкциями и планом работы отдела.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1.Взаимодействие структурного подразделения со структурными подразделениями Университета, по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, осуществляется исходя из производственной необходимости.

4.2.Структурное подразделение взаимодействует с федеральными и муниципальными органами исполнительной власти, контролирующими и надзорными органами и иными организациями по направлениям деятельности структурного подразделения.

4.3.В ходе взаимодействия со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями работники структурного подразделения в пределах своих должностных обязанностей:

1) запрашивают и получают от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций структурного подразделения;

2) дают разъяснения по направлениям деятельности структурного подразделения;

3) принимают участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, связанных с деятельностью структурного подразделения;

4) организовывают и проводят совещания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, привлекают для участия в совещаниях и иной совместной работе работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями данных структурных подразделений;

5) по поручению руководства Университета представляют интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения.