


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 1 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

УТВЕРЖДЕНО
 решением учёного совета
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 (протокол от «17» июня 2022 №11)

Ректор, председатель учёного совета Университета
 профессор В.А. Лазаренко




**Положение
 о Социальном центре**

СМК-П-7.5.3.-6.0-22


Версия 6.0

Курск – 2022

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 2 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

Содержание

| | стр. |
|-----------------------------------------------|------|
| 1. Общие положения о Социальном центре..... | 3 |
| 2. Задачи Социального центра..... | 4 |
| 3. Функции Социального центра..... | 5 |
| 4. Взаимоотношения Социального центра..... | 6 |
| 5. Структура и штаты Социального центра..... | 8 |
| 6. Организация работы Социального центра..... | 9 |
| 7. Заключительные положения..... | 10 |
| - Лист согласования..... | 11 |
| - Лист ознакомления | 12 |
| - Лист регистрации изменений | 13 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 3 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности Социального центра (далее – СЦ, центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КГМУ, Университет) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжением Правительства РФ от 15.10.2012 №1921-р «О комплексе мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов и на обеспечение доступности профессионального образования», уставом КГМУ, Методической инструкцией системы менеджмента качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностными инструкциями» и изменений к ним», утвержденной ректором КГМУ.

1. Общие положения о Социальном центре

1.1. СЦ является структурным подразделением КГМУ и создан для реализации приоритетных направлений государственной молодежной политики в Университете.


1.2. СЦ создан на основании приказа ректора Университета.

1.3. Штат СЦ состоит из его начальника, специалиста по социальной работе, тьютора.

1.4 Руководство СЦ осуществляет начальник, который относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета по представлению проректора по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью.

Начальник СЦ подчиняется проректору по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью.

1.5. На должность начальника СЦ назначается лицо, имеющие высшее образование и дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 4 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

1.6. Специалист по социальной работе СЦ принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета по представлению проректора по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью и подчиняется начальнику СЦ и проректору по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью.

1.7. На должность специалиста по социальной работе СЦ назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу.


1.8. Тьютор СЦ принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета по представлению проректора по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью и подчиняется начальнику СЦ и проректору по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью.

1.9. На должность тьютора СЦ назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу.

1.10. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) обязанности начальника СЦ выполняет специалист по социальной работе СЦ, который приобретает соответствующие права, несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.11. Начальник СЦ и его работники руководствуются в своей деятельности:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- уставом КГМУ;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами КГМУ;
- политикой и целями Университета в области качества;


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 5 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

- должностными инструкциями работников.

2. Задачи Социального центра

2.1. Работа СЦ строится с учетом задач, определенных в основных стратегических документах Правительства Российской Федерации, и включает в себя в качестве основных направлений:

- формирование системы продвижения инициативных и талантливых обучающихся;
- вовлечение обучающихся в социальную практику;
- формирование у обучающихся российской идентичности (россияне) и профилактика этнического и религиозно-политического экстремизма в среде обучающихся;
- обеспечение эффективной социализации обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации
- совершенствование самоуправленческих начал в работе с обучающимися;
- изучение социальных и нормативно-ценностных проблем обучающихся с целью развития инициативы и творчества у обучающихся, разработки и обеспечения реализации индивидуальных и коллективных программ и проектов обучающихся, включающих профессионально-трудовой, учебно-познавательный, ценностно-ориентационный, социокультурный, физкультурно-оздоровительный, досуговый и иные компоненты;
- информационно-методическая деятельность по оказанию помощи в разрешении личностных проблем обучающихся;
- решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения, программ дистанционного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);
- способствование развитию безбарьерной архитектурной среды;
- консультативная и посредническая помощь абитуриентами с инвалидностью и с ОВЗ во взаимодействии со структурными подразделениями КГМУ;
- сопровождение инклюзивного обучения обучающихся с инвалидностью и с ОВЗ;
- консультативная и посредническая помощь обучающимся с ОВЗ в освоении учебных программ.
- разработка комплекса мер по реализации инновационного потенциала молодежи, гражданскому образованию, патриотическому воспитанию, формированию толерантности, поддержке молодежных инициатив, развитию

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 6 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

волонтерского (добровольческого) движения, включению молодежи в социальную практику, поддержку молодых семей, инициативной молодежи.

3. Функции Социального центра


3.1. СЦ ориентирован главным образом на обеспечение условий проявления и развития активности обучающихся в различных сферах жизни Университета. Этим определяется совокупность и содержание его функций, среди которых, прежде всего, выделяются следующие:

- консультирование по вопросам проектирования и проявления творческих инициатив обучающихся;
- социальная коррекция поведения обучающихся на основе изучения их социальных проблем;
- информирование обучающихся и преподавателей о результатах исследования социальных проблем жизнедеятельности обучающихся, их удовлетворённости профессией, отношения к учёбе, Университету;
- активизация участия обучающихся в самоуправленческой деятельности и общественной жизни Университета;
- социальная, методическая и организационная помощь обучающимся в развитии волонтерского движения в Университете;


3.2. Реализация функций может быть непосредственно направлена на обратившегося в СЦ обучающегося и опосредованно через взаимодействие СЦ с социальным окружением обучающегося.

4. Взаимоотношения Социального центра


| Наименование подразделения и/или должностного лица | Получение документов, информации от подразделения и /или должностного лица | Предоставление документов, информации подразделению и/или должностному лицу |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Внешние организации, с которыми взаимодействует СЦ: | | |
| Ресурсный учебно-методический центр по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ Минздрава России | Информация о проводимых мероприятиях; методические рекомендации по инклюзивному образованию; сведения для оформления мониторингов. | Сведения о деятельности в области инклюзивного образования, внесение данных мониторингов. |
| Всероссийское общественное движение добровольцев в сфере здравоохранения «Волонтеры-медики» | Информация о проводимых мероприятиях; методические рекомендации по организации добровольческих мероприятий | Сведения о добровольческих мероприятиях, проводимых в Университете |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 7 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Комитет молодежной политики Курской области | Информация о проводимых мероприятиях по приоритетным направлениям молодежной политики Курской области. | Сведения о мероприятиях по приоритетным направлениям молодежной политики, проводимых в Университете. |
| ОБУЗ «Областной центр молодежных программ» | Информация о проводимых мероприятиях; методические рекомендации по организации молодежных мероприятий; сведения для оформления Актов внедрения результатов деятельности СЦ. | Предоставление заявлений и сведений о обучающихся, занимающихся добровольческой деятельностью для получения «Личных книжек волонтера». |
| Управление семейной, молодежной и демографической политики Администрации г. Курска | Информация о проводимых мероприятиях по приоритетным направлениям молодежной политики в г. Курске. | Сведения о мероприятиях по приоритетным направлениям молодежной политики, проводимых в Университете. |
| Ресурсный центр добровольчества Курской области | Информация о проводимых добровольческих мероприятиях в г. Курске. | Сведения о добровольческих мероприятиях, проводимых в Университете |
| Внутренние подразделения Университета, с которым взаимодействует СЦ: | | |
| Деканаты факультетов, учебная часть МФК | Сведения о обучающихся, заинтересованных в реализации собственной социальной активности, во включении в волонтерское движение КГМУ, в активном участии в мероприятиях по реализации приоритетных направлений молодежной политики в КГМУ; сведения о социально-незащищенных обучающихся, нуждающихся в дополнительной поддержке, информацию о студентах с инвалидностью в обобщенном виде | Информация о проводимых мероприятиях и результатах участия в них обучающихся; ведение учета волонтерских часов, в том числе в официальном аккаунте университета на сайте ДОБРО.РУ |
| Управление персоналом и кадровой работы | Формы документов для заполнения. | Сведения о сотрудниках СЦ |
| Отдел прогнозирования и анализа научной деятельности | Информация о проведении конференций и др. | Информация о проведении конференций и др. |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 8 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

| | | |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Управление хозяйственной деятельности | Накладные (требования) на получение товарно-материальных ценностей (ТМЦ); информация о результатах хозяйственной деятельности | Заявки на приобретение ТМЦ; служебные записки на ремонт помещения, оборудования и др. |
| Отдел регистрации и контроля исполнения документов | Внешняя и внутренняя корреспонденция; бланки Университета; организационно-распорядительные документы КГМУ | Внешняя и внутренняя корреспонденция, подготовленная для рассылки сотрудниками ЦТВ, приказы, распоряжения, информационные письма. |
| Центр информатизации | Справочная информация | Заявки на ремонт оргтехники; служебные записки на осуществление информационно-технической поддержки |
| Центр информационной политики | Справочная информация | Заявки на видео, фото-съемку; служебные записки на осуществление информационно-технической поддержки |
| Библиотека | Реестр периодических изданий по вопросам реализации приоритетных направлений молодежной политики, поступивших в библиотеку КГМУ | Заявки на приобретение литературы |
| Редакционно-издательский отдел | Изданные материалы | Информационные материалы для издания; заявки на издание материалов; накладные (требования) |
| Центр творческого развития и дополнительного образования | Справочная информация; сведения о проводимых мероприятиях; планы совместных мероприятий. | Справочная информация; сведения о проводимых мероприятиях; планы совместных мероприятий. |
| Центр трудоустройства выпускников | Информация для разработки анкет, социологических исследований; планы, сценарии совместных мероприятий | Результаты социологических исследований; планы, сценарии совместных мероприятий |
| Психологический центр | Справочная информация; сведения о проводимых мероприятиях; планы совместных мероприятий. | Справочная информация; сведения о проводимых мероприятиях; планы совместных мероприятий. |
| Профком студентов | Сведения о обучающихся, относящихся к категории социально-незащищенных; | Справочная информация; сведения о проводимых мероприятиях; планы |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 9 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| | справочная информация; сведения о проводимых мероприятиях; планы совместных мероприятий. | совместных мероприятий. |
| Должностные лица Университета, с которыми взаимодействует СЦ: | | |
| Проректор по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью | Приказы, распоряжения. | План работы СЦ; информация о проводимых мероприятиях; отчеты о деятельности. |
| Советник при ректорате | Приказы, распоряжения. | План работы СЦ; информация о проводимых мероприятиях; отчеты о деятельности. |
| Начальник управления правового обеспечения и государственного заказа – руководитель контрактной службы | Проекты договоров, нормативно-методических и организационно- распорядительных документов. | Договоры, нормативно- методические и организационно- распорядительные документы. |
| С другими подразделениями Университета и внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности СЦ | | |

5. Структура и штаты Социального центра

5.1. Для осуществления руководства СЦ приказом ректора назначается начальник. Начальнику СЦ подчиняются специалист по социальной работе, тьютор, которые также назначаются приказом ректора по представлению начальника СЦ.

5.2. В случае необходимости формируются специальные службы СЦ, обеспечивающие комплексное и всестороннее социальное воспитание обучающихся в Университете.


5.3. Штатная численность СЦ устанавливается руководством Университета с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Университете порядке.

5.4. Должностные оклады работников СЦ устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда в КГМУ. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в Университете *Положением об оплате труда*.

6. Организация работы Социального Центра

6.1. СЦ работает по плану, утвержденному на учебный год проректором по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью по представлению начальника СЦ.

6.2. Начальник СЦ:

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 10 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

- осуществляет общее руководство центром;
- планирует работу центра на год;
- составляет ежегодные отчёты о деятельности;
- контролирует выполнение решений ученого совета Университета, совета по воспитательной работе и ректората.

– отчитывается деятельности СЦ на совете по воспитательной работе.

6.3. Начальник СЦ реализует следующие направления деятельности:

- формирование системы продвижения инициативных и талантливых обучающихся;

- вовлечение обучающихся в социальную практику, развитие волонтерского движения;

- привлечение обучающихся, в том числе участников волонтерского движения для помощи в освоении учебного материала обучающимся-инвалидам и (или) обучающимся с ОВЗ;

- обеспечение эффективной социализации обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- совершенствование самоуправленческих начал в работе с обучающимися;

- разработка комплекса мер по реализации инновационного потенциала молодежи, гражданскому образованию, патриотическому воспитанию, формированию толерантности, поддержке молодежных инициатив, развитию волонтерского (добровольческого) движения, включению молодежи в социальную практику, поддержку молодых семей, инициативной молодежи, обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ.

6.4. Специалист по социальной работе:


- организует сопровождение обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ в образовательном пространстве;

- осуществляет индивидуальное консультирование обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ;

- осуществляет посреднические функции между обучающимися - инвалидами, обучающимися с ОВЗ и преподавателями с целью организации консультаций или дополнительной помощи преподавателей в освоении учебных дисциплин;

- осуществляет координационные мероприятия между структурными подразделениями по сопровождению инклюзивного образования

- разрабатывает адаптационные программы по коррекции нарушений учебных коммуникативных умений, социальной адаптации, социокультурной реабилитации;

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 11 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

- вовлечение обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ в волонтерскую (добровольческую), досуговую деятельность, включение обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ в социальную практику.

6.5. Тьютор:

- сопровождает обучающихся в процессе формирования способности к самостоятельному действию;

- организывает среди подразделений КГМУ процесс оказания помощи обучающимся в планировании шагов по достижению образа будущей профессиональной деятельности, ориентации в существующих информационном и образовательном пространствах в контексте поставленной задачи, выстраивании партнерства и взаимодействия с другими обучающимися и преподавателями, а также для решения своих задач, анализе своих результатов и целей;

- способствовать социализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ, личностных, культурных навыков среди руководителей подразделений КГМУ;

- способствует оказанию психологической и педагогической поддержки обучающимся;

- организывает мероприятия в сфере молодежной политики, направленные на вовлечение молодежи в инновационную, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности и формирование здорового образа жизни;

-организовывать тьюторское сопровождение обучающихся с ОВЗ в рамках инклюзивного образования;


- осуществляет методическую работу по направлению деятельности.

6.6. По итогам года готовится отчет и информационно-аналитические материалы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения учёным советом КГМУ.

7.2. Предыдущую версию Положения признать утратившей силу.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России) | Стр. 12 из 14 |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 7.5.3. Управление документированной информацией | |
| | Положение о Социальном центре | |
| СМК-П-7.5.3.-6.0-22 | | |

Лист согласования

Разработано:

начальник Социального центра



Н.А. Кетова

Согласовано:

проректор по воспитательной работе,
социальному развитию и связям
с общественностью доцент



А.А. Кузнецова

начальник управления персоналом
и кадровой работы



Н.Н. Сорокина

начальник УФЭД – главный бухгалтер



И.С. Костанова

начальник центра качества
образования и подготовки
научных кадров доцент



В.А. Солянина

начальник УПО и ГЗ – руководитель
контрактной службы



Л.Н. Антошин



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

Стр. 13 из 14

Положение о структурном подразделении

7.5.3. Управление документированной информацией

Положение
о Социальном центре

СМК-П-7.5.3.-6.0-22

Лист ознакомления

| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|------|-----------------|-------------------------------------|------|---------|
| 1. | Кетова Н.А. | начальник Социального центра | | |
| 2. | Непочатых Е.П. | специалист Социального центра | | |
| 3. | Алюшина Д.С. | специалист Социального центра | | |
| 4. | Филиппович М.С. | тьютор Социального центра | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

