

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
институт маркетинга и коммерческой деятельности

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»  
*Т.В. Терентьева*  
«  »    2022



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**ИНСТИТУТ МАРКЕТИНГА И КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СК-ОРД-ПСП-1047-2022**

**РАЗРАБОТАНО:**

И.о. директора института маркетинга и  
коммерческой деятельности

*Н.А. Юрченко*  
\_\_\_\_\_ Н.А. Юрченко  
подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

*С.Ю. Голиков*  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Голиков  
подпись, дата

Руководитель юридической службы

*Д.В. Манежкин*  
\_\_\_\_\_ Д.В. Манежкин  
подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

*Д.О. Терпугова*  
\_\_\_\_\_ Д.О. Терпугова  
подпись, дата

Руководитель службы документационного  
обеспечения управления

*О.А. Зубкова*  
\_\_\_\_\_ О.А. Зубкова  
подпись, дата

Заведующий архивом

*В.А. Литвиненко*  
\_\_\_\_\_ В.А. Литвиненко  
подпись, дата

Введено в действие приказом от «20» 12 2022 № 1065

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
ИМКД	—	институт маркетинга и коммерческой деятельности
ЛНА	—	локально-нормативный акт
НПР	—	научно-педагогические работники
Общее собрание	—	общее собрание коллектива научно-педагогических работников и представителей других категорий работников института
ОВД	—	отдел ведения договоров
ООПС	—	отдел образовательных программ и стандартов
ОРП	—	отдел по работе с персоналом
ППС	—	профессорско-преподавательский состава
РФ	—	Российская Федерация
УО	—	учебный отдел
УРС	—	управление по работе со студентами

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об институте маркетинга и коммерческой деятельности 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 ИМКД и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Настоящее Положение служит основой для разработки положений о структурных подразделениях института маркетинга и коммерческой деятельности 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: ИМКД является основным структурным подразделением университета, реализующим образовательные программы высшего и дополнительного, в том числе дополнительного профессионального образования, а также осуществляющим методическую, научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу со студентами, повышение квалификации научно-педагогических кадров.

1.5. Создание, реорганизация и ликвидация института относятся к компетенции ученого совета университета и осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО

«ВВГУ» на основании решения ученого совета университета.

1.6 ИМКД находится в непосредственном подчинении ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ».

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

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. При решении своих задач и выполнении своих функций ИМКД 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 директора института, согласованному с первым проректором.

2.2. Для осуществления учебной, научной, производственной, проектной деятельности в структуру института входит кафедра маркетинга и торговли.

Штатное расписание ИМКД включает в себя следующие должности: директор 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 директора института, по согласованию с первым проректором.

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

2.4. За ИМКД закреплены аудитории 4311 и 4309 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 39а, в которых располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников ИМКД возможно только на основании приказа ректора. Директор ИМКД 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 ИМКД 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 ИМКД 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.

### **4. Функции структурного подразделения**

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

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

4.3. Цели, задачи, функции, ответственность, права, полномочия структурных подразделений (кафедра маркетинга и торговли) зафиксированы в соответствующих

СК-ОРД-ПСР-1047-2022	Редакция 01	Страница 4 из 16 стр.	01.12.2022
----------------------	-------------	-----------------------	------------

документах (положениях о структурных подразделениях).

Таблица 1 – Функции института маркетинга и коммерческой деятельности

<b>Функция, ответственное подразделение</b>	<b>Итоги, документы</b>
Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования (кафедры)	Реализация учебной, методической работы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой 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 кафедре института с учетом системного эффекта объединения
	Организация работы по проведению лицензирования, государственной аккредитации направлений подготовки на кафедре, входящей в состав института. Полученные лицензии и свидетельства об аккредитации.
	Партнерские отношения с образовательными учреждениями с целью реализации части дисциплин кафедры 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
	Повышение успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
<p>Осуществление научно-исследовательской деятельности (кафедры)</p>	<p>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 региональной 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</p> <p>Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе для представления в департамент научно-исследовательской работы</p> <p>Проведение научных исследований в институте за счет грантов или иных источников финансового обеспечения</p> <p>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</p> <p>Организация и проведение научных конференций и других мероприятий по профилю деятельности института в целях развитию академической мобильности отдельных ученых и творческих коллективов</p>

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы		
	<p>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, Web of Science, Scopus), а также через представление на региональных, всероссийских и международных конференциях</p> <p>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)</p>		
<p>Осуществление профориентационной и рекламной деятельности с целью набора абитуриентов на образовательные программы института (кафедры, отделение подготовки переводчиков)</p>	<p>Разработка и печать рекламной продукции</p> <p>Организация рекламной кампании: размещение информации на интернет-площадках, радио, ТВ</p> <p>Проведение дней открытых дверей, мероприятий, направленных на популяризацию иностранных языков, открытых занятий, бесплатных тестирований и т.д.</p> <p>Предоставление необходимой информации для заполнения раздела по дополнительным образовательным программам на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» (<a href="https://mmt.vvsu.ru/">https://mmt.vvsu.ru/</a>)</p> <p>Работа сотрудников института в приемной комиссии в качестве консультантов</p>		
<p>Реализация программ дополнительного, в том числе дополнительного профессионального образования</p>	<p>Разработка программ дополнительного образования, оформление паспортов программ дополнительного образования</p> <p>Работа по консультированию в приемной комиссии, консультирование по телефону и электронной почте</p>		
СК-ОРД-ПСП-1047-2022	Редакция 01	Страница 7 из 16 стр.	01.12.2022

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	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
<p>Осуществление ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса, реализуемого структурными подразделениями ИМКД по основным и дополнительным образовательным программам</p>	<p>Обеспечение профессорско-преподавательского состава ИМКД и студентов, учебно-методической литературой необходимой для ведения учебной, методической и научно-исследовательской работы, а также самостоятельной подготовки к указанным видам работ</p>
<p>Осуществление работы по развитию кадрового потенциала</p>	<p>Сформированный устойчивый положительный имидж института для продвижения на региональном, национальном и международном рынке образовательных услуг через развитие кадрового потенциала</p> <p>Созданы условия для развития профессиональных компетенций НПР, ориентированных на повышение качества преподавания, на непрерывное профессиональное развитие, карьерный рост. Формирование кадрового резерва</p> <p>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 стажировок, в том числе и зарубежных, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах</p>
<p>Осуществление воспитательной деятельности</p>	<p>Постоянно действующая система кураторства учебных групп студентов. Планы и отчеты о работе кураторов</p> <p>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</p> <p>Адаптация иностранных учащихся к российской системе образования и социально-культурной среде</p>

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
Осуществление международной деятельности	Привлечение студентов к обучению за рубежом по программам двухстороннего обмена, для повышения уровня образовательной, профессиональной и социальной мобильности студентов. Выполнение показателей по 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

## 5. Права и полномочия структурного подразделения

### 5.1. ИМКД 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 ИМКД;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы ИМКД;

в лице директора института участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ИМКД;

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 ИМКД имеет следующие полномочия:

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

### 5.3. Директор ИМКД имеет право:

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

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

вносить на рассмотрение вышестоящего руководства представление о поощрении работников ИМКД.

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

## 6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи ИМКД с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи ИМКД 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

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
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 квалификации	ДОУД, ОВД	Приказ	2 рабочих дня
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 ЦФО ИМКД	ДЭФ	Сметы доходов и расходов подразделения, заявки и договоры на закупку товаров и услуг, акты приемки	3 рабочих дня

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Формирование отчетности, относящейся к компетенции ИМКД	Структурные подразделения (по требованию) Органы государственной власти и местного самоуправления	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Запросы по направлению деятельности ИМКД	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 ИМКД 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 ИМКД в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с директором ИМКД.

## 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 НПР 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 НПР.

7.3. Для обсуждения наиболее важных в деятельности института вопросов и

принятия решений по ним ученый совет института созывает общее собрание коллектива научно-педагогических работников и представителей других категорий работников института.

Делегаты избираются собраниями структурных подразделений института открытым голосованием простым большинством голосов.

В компетенцию общего собрания института входят выборы ученого совета института. Общее собрание института тайным голосованием избирает членов ученого совета института. Решение общего собрания института правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 всех категорий работников института.

Порядок голосования и принятия решений по остальным вопросам, выносимым на обсуждение общего собрания института, определяются положением об ученом совете института.

7.4. Непосредственное руководство деятельностью института осуществляет директор института, назначаемый на должность приказом ректора в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет. Замещение должности директора института производится по трудовому договору.

7.5. В период отсутствия директора института (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ИМКД, 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 Директор ИМКД 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 ИМКД, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности ИМКД;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

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

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

ведение документации, относящейся к компетенции ИМКД, 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 ИМКД.

8.2. Работники ИМКД несут ответственность за:  
 качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;  
 нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции ИМКД;

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 ИМКД в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники ИМКД 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 ИМКД, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (Таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство является специалист кафедры.

Таблица 3 – Номенклатура дел ИМКД

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1047 – ИНСТИТУТ МАРКЕТИНГА И КОМЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>				
1047-01	Приказы и распоряжения по основной деятельности университета (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1047-02	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 б	
1047-03	Положение об институте (копия)		До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в ОРП. Дело 11630004-06
1047-04	Протоколы заседаний Совета института		Постоянно ст. 18 д	
1047-05	Годовой план работы института		Постоянно ст. 202 прим.	
1047-06	Годовой отчет института		Постоянно ст. 215 прим.	
1047-07	Номенклатура дел дирекции		3 г. ст. 157 прим.	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1047-08	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 172 прим.	После утверждения описей
1047-09	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ» Дело 1163000326-12