

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Политехнический институт  
Кафедра «Стандартизация, метрология и управления качеством»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ Секацкий В.С.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА  
27.03.01 Стандартизация и метрология

Разработка документов для Студенческого комитета  
Политехнического института СФУ

Руководитель \_\_\_\_\_ доц., канд.техн.наук Мерзликина Н.В.  
подпись, дата

Выпускник \_\_\_\_\_ Пушкарева Т.С.  
подпись, дата

Нормоконтролер \_\_\_\_\_ доц., канд.техн.наук Мерзликина Н.В.  
подпись, дата

Красноярск 2018

## РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа по теме «Разработка документов для Студенческого комитета Политехнического института СФУ» содержит 104 страниц текстового документа, 15 приложений, 15 использованных источников, 6 иллюстраций.

РАЗРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ, СТУДЕНЧЕСКИЙ КОМИТЕТ, ПОЛОЖЕНИЕ, ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ, ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА.

Целью данной бакалаврской работы является усовершенствование деятельности Студенческого комитета Политехнического института путем переработки документов.

Для достижения цели работы поставлены следующие задачи:

- провести анализ деятельности Студенческого комитета;
- разработать и внедрить основные документы для Студенческого комитета.

Проанализировав деятельность Студенческого комитета была выявлена необходимость в ее усовершенствовании путем разработки документов. Для формирования знаний комитета и их передачи вновь пришедшим для работы студентов, необходимо разработать и поддерживать в рабочем состоянии документацию.

На основе стандартов были разработаны документы, которые позволят сформировать знания и передачу вновь пришедшим для работы студентов, а также поддерживать в рабочем состоянии документацию.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	6
1 Обоснование темы бакалаврской работы.....	8
1.1 Сведения об организации Сибирский федеральный университет .....	8
1.2 Анализ деятельности Студенческого комитета ..	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.3 Цель и задачи бакалаврской работы.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2 Формирование условий для переработки документов для общественных организаций.....	10
2.1 Сведения об Общественной организации.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.2 Стандартизация документов в общественных организациях ...	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.3 Порядок разработки, оформления, утверждения и введения в действие должностные инструкции .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.4 Планирование и проектирование в общественной организации .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3 Разработка документов для деятельности Студенческого комитета .....	10
3.1 Разработка положения Студенческого комитета	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.2 Разработка должностных инструкций руководителей Студенческого комитета .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.3 Разработка заявлений о приеме в члены Студенческого комитета .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.4 Разработка заявление об уходе из числа членов Студенческого комитета .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.5 Разработка плана деятельности Студенческого комитета .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

3.6 Разработка протокола собраний Студенческого комитета .....	<b>Ошибка!</b>
<b>Закладка не определена.</b>	
3.7 Разработка отчета о проделанной работы блоков Студенческого комитета.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Заключение .....	11
Список используемых источников.....	12
Приложение А (обязательное) Положение о Студенческом комитете Политехнического института СФУ .....	14
Приложение Б (обязательное) Должностная инструкция руководителя Студенческого комитета Политехнического института Сибирского федерального университета .	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение В(обязательное) Должностная инструкция заместителя руководителя Студенческого комитета Политехнического института Сибирского федерального университета .....	<b>Ошибка!</b>
<b>Закладка не определена.</b>	
Приложение Г(обязательное) Должностная инструкция руководителя информационного блока Студенческого комитета Политехнического института Сибирского федерального университета .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение Д(обязательное) Должностная инструкция руководителя гражданско-патриотического блока Студенческого комитета Политехнического института Сибирского федерального университета .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение Е(обязательное) Должностная инструкция руководителя научного блока Студенческого комитета Политехнического института Сибирского федерального университета .....	<b>Ошибка!</b>
<b>Закладка не определена.</b>	
Приложение Ж(обязательное) Должностная инструкция руководителя общественного блока Студенческого комитета	

- Политехнического института Сибирского федерального университета ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- Приложение И(обязательное)\_Должностная инструкция руководителя правового блока Студенческого комитета Политехнического института Сибирского федерального университета ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- Приложение К(обязательное)\_Должностная инструкция руководителя спортивного блока Студенческого комитета Политехнического института Сибирского федерального университета ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- Приложение Л(обязательное)\_Должностная инструкция руководителя творческого блока Студенческого комитета Политехнического института Сибирского федерального университета ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- Приложение М(обязательное)\_Образец заявления на вступление в Студенческий комитет Политехнического комитета Сибирского федерального университета **Ошибка! Закладка не определена.**
- Приложение Н(обязательное)\_Образец заявления об уходе из Студенческого комитета Политехнического комитета Сибирского федерального университета **Ошибка! Закладка не определена.**
- Приложение П(обязательное)\_План деятельности на 2018 год Студенческого комитета Политехнического комитета Сибирского федерального университета **Ошибка! Закладка не определена.**
- Приложение Р(обязательное)\_Форма протокола собраний Студенческого комитета Политехнического комитета Сибирского федерального университета **Ошибка! Закладка не определена.**
- Приложение С(обязательное)\_Форма отчета руководителей блоков Студенческого комитета Политехнического комитета Сибирского федерального университета .**Ошибка! Закладка не определена.**



## ВВЕДЕНИЕ

Формирование и развитие, а также демократические преобразования гражданского общества в Российской Федерации подразумевает укрепление и расширение общественных структур, важнейшими из которых являются общественные объединения и организации.

Человек является высшей ценностью, именно поэтому вся деятельность организаций направлена на социальное улучшение жизни граждан.

Благодаря общественным организациям улучшается качество профессиональной социальной работы, и занимают важнейшее место в системе управления социальной работой. Обеспечить реализацию проектов в сфере образования, творчества, науки, а также значительно повысить благосостояние всех слоев населения – это задачи государства, области, института, которые очень активно помогают решить и общественные организации.

Общественные организации помогают разрешить ряд задач, которые стоят перед обществом, а также и перед государством, то их деятельность приобретает актуальность в настоящем времени.

Каждая общественная организация представляет собой добровольное самоуправление, создаваемое по инициативе граждан, объединившихся исходя из общих интересов для достижения общих целей, указанных в уставе или положении объединения.

Узаконены различные организационно-правовые формы:

- общественная организация;
- общественное движение;
- общественный фонд;
- общественное учреждение;
- орган общественной самодеятельности.

Как театр начинается с вешалки, так любая организация начинается с документов.

Для закрепления производственных отношений, внутри самой организации, так и с другими сторонними организациями. Именно эти документы служат письменным доказательством при разрешении спорных вопросов.

Документооборот имеет настолько отработанный порядок, что позволяет работникам заниматься главной целью организации.

С постепенным развитием документационного обеспечения сложились системы документации: система отчетной документации, система документации по личному составу, система распределительной документации и др.



## **1 Обоснование темы бакалаврской работы**

### **1.1 Сведения об организации Сибирский федеральный университет**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Сибирский федеральный университет (ФГАОУ ВО СФУ) — российский федеральный университет, расположенный в Красноярске. Крупнейший университет восточной части России, который основан в 2006 году[14].

Помимо учебной и научной деятельности в университете активно процветает внеучебная деятельность.

Молодёжная политика СФУ соответствует «Основам государственной молодёжной политики РФ на период до 2025 года» и основным приоритетом определяет создание условий для формирования гармоничной личности, постоянно совершенствующейся, эрудированной, конкурентоспособной, неравнодушной, обладающей прочным нравственным стержнем, способной при этом адаптироваться к меняющимся условиям и восприимчивой к новым созидательным идеям.

В управлении молодежной политики представлено немалое количество молодых специалистов, основной принцип работы которых заключается в раскрытии потенциала и способностей обучающихся посредством реализаций мероприятий по следующим направлениям:

- студенческое самоуправление;
- культура и творчество;
- патриотическое воспитание;
- экологическое воспитание;
- здоровый образ жизни;
- обмен опытом/командировки.

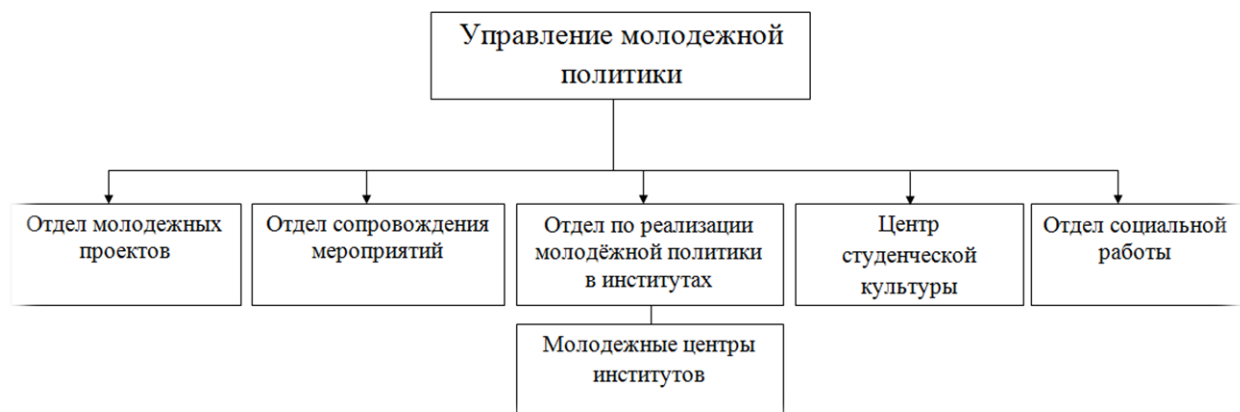


Рисунок 1 – Структура Управления молодежной политики

Отдел молодёжных проектов УМП осуществляет реализацию молодёжной политики университета.

Деятельность отдела способствует профилактике негативных проявлений в молодёжной среде, личностному росту студентов и формированию у выпускников СФУ широкого спектра профессиональных компетенций.

Отдел сопровождения мероприятий деятельностью является:

- организационное сопровождение внешних и внутренних, научных и общественных мероприятий на стадии их подготовки и реализации (симпозиумы, конгрессы, конференции, круглые столы, совещания, приёмы делегаций и т. д.);

- координация деятельности конференц-зала (аудитория Б1-01): предоставление аудитории и технико-организационное сопровождение проводимого в ней мероприятия;

- проведение экскурсий по территории кампуса университета для принимаемых в рамках мероприятий делегаций;

- осуществление организационного сопровождения участия делегации Университета в выставках/презентациях.

Центр студенческой культуры, здесь созданы все условия для раскрытия и развития творческих способностей каждого студента Студенческие годы — это не только лекции, семинары, зачёты и экзамены, это — время становления

личности, время творчества, время открытия в себе новых талантов и новых возможностей.

Отдел социальной работы, деятельность которого заключается в социальной поддержке студентов, а именно:

- для студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;
- для студентов с ограниченными физическими возможностями;
- государственная социальная стипендия;
- материальная поддержка.

Отдел по реализации молодёжной политики в институтах, который занимается развитием молодежных центров во всех институтах университета. Так и в самом крупном институте университета, а именно Политехническом институте есть свой Молодежный центр, а именно Студенческий комитет.

## **2 Формирование условий для переработки документов для общественных организаций**

**ТЕКСТ РАЗДЕЛА ИСКЛЮЧЕН**

## **3 Разработка документов для деятельности Студенческого комитета**

**ТЕКСТ РАЗДЕЛА ИСКЛЮЧЕН**

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В данной работе рассмотрена деятельность по разработке элементов системы менеджмента качества в Студенческом Политехническом институте Сибирского федерального университета.

Были поставлены ряд основополагающих задач для достижения цели по координации деятельности Студенческого комитета, путем пересмотра и переработки документов. В рамках деятельности были разработаны следующие документы:

- положение Студенческого комитета;
- должностные инструкции для руководителей блоков Студенческого комитета;
- заявления на вступление и уход из Студенческого комитета;
- план деятельности на 2018 год Студенческого комитета;
- протокол собраний Студенческого комитета;
- отчет о проделанной работе Студенческого комитета.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон "Об общественных объединениях". [Электронный ресурс]: федер. закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ ред. от 20.12.2017. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Федеральный закон "О техническом регулировании". [Электронный ресурс]: федер. закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ ред. от 29.07.2017. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Об образовании Российской Федерации: федер. закон от 29.12.2012. № 273-ФЗ. – Москва: 2012. – 404 с.
4. Роль и задачи должностных инструкций: Студенческая библиотека онлайн / [сайт]. – 2018. – Режим доступа: <http://studbooks.net/>
5. Планирование: Управление проектами // [сайт]. - 2018. – Режим доступа: <http://upr-proektom.ru/>
6. Тематика и тексты лекций по курсу «социальное проектирование»: Федеральный архив студентов // [сайт]. – 2017. – Режим доступа: <https://studfiles.net/preview/>
7. Организационная структура: Свободная энциклопедия / «Википедия» // [сайт]. – 2015. – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/>
8. О системе менеджмента качества: Система менеджмента качества СФУ / ФГАОУ ВО Сибирский федеральный университет // [сайт]. – Красноярск, 2010. – Режим доступа: <http://smk.sfu-kras.ru/>
9. СТО 4.2–05–2011 Система менеджмента качества. Общие требования к построению, содержанию и оформлению положений. – Введ. 15.05.11. – Красноярск: ИПК СФУ, 2011. – 33 с.
10. СТО 4.2-06-2011 Система менеджмента качества. Общие требования к построению, содержанию и оформлению инструкций. – Введ. 15.05.11. – Красноярск: ИПК СФУ, 2011. – 24 с.

11. СТО 4.2–07–2014 Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности. – Введ. 30.12.2013. – Красноярск: ИПК СФУ, 2014. – 60 с.
12. СТО 4.2-10-2011 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения нормоконтроля документов университета. – Введ. 15.05.11. – Красноярск:ИПК СФУ, 2011. – 19 с.
13. СТО 4.2-22-2009 Система менеджмента качества. Организация учета и хранения документов. – Введ. 21.12.09. – Красноярск: ИПК СФУ, 2009. – 41 с.
14. О молодежной политике СФУ / ФГАОУ ВО Сибирский федеральный университет // [сайт]. – Красноярск, 2010. – Режим доступа: <http://smk.sfu-kras.ru/>
15. Концепция воспитательной работы СФУ на период 2013-2020 учебные года: [концепция]. – Красноярск: 2013. – 7 с.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ А**


(обязательное)

**ТЕКСТ РАЗДЕЛА ИСКЛЮЧЕН**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Политехнический институт  
Кафедра «Стандартизация, метрология и управления качеством»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

  
Секацкий В.С.

« 13 » 06 2018 г.

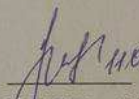
БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

27.03.01 Стандартизация и метрология

Разработка документов для Студенческого комитета

Политехнического института СФУ


Руководитель

  
подпись, дата

доц., канд.техн.наук


Мерзликина Н.В.

Выпускник

  
подпись, дата

Пушкарева Т.С.

Нормоконтролер

  
подпись, дата

доц., канд.техн.наук

Мерзликина Н.В.

Красноярск 2018