

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
«ХГУ им. Н.Ф. Катанова»



*[Handwritten signature]*

Т.Г. Краснова

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре воспитательной и социальной работы**

Настоящее Положение устанавливает статус, определяет цели, задачи, функции Центра воспитательной и социальной работы (далее по тексту – Центр) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова» (далее – ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», Университет, ХГУ), а также порядок взаимодействия его с другими подразделениями университета.

## 1. Общие положения

1.1. Центр воспитательной и социальной работы создан на основании решения Ученого совета университета от 30.06.2022 (протокол № 23), является самостоятельным структурным подразделением университета.

1.2. Центр расположен в административном корпусе ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» по адресу: г. Абакан, ул. Ленина, 92, строен. 1.

1.3. Цель деятельности Центра – обеспечение реализации государственной молодежной политики в рамках компетенции Университета путем организации воспитательной работы с обучающимися и их социальной поддержки.

1.4. Деятельность Центра курирует проректор по молодежной политике.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется следующими организационно-правовыми документами:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании» и иными нормативными актами в области образования,
- Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»;
- Коллективным договором ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»;
- Политикой в отношении обработки персональных данных ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» и другими нормативными документами университета, регламентирующими порядок обработки персональных данных.
- Инструкциями университета в области охраны труда и производственной безопасности, гражданской обороны;
- Этическим кодексом университета;
- Настоящим положением и иными нормативными актами университета.

1.6. Руководство Центра осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по молодежной политике.

1.7. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется по приказу ректора в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».

## 2. Задачи Центра

2.1. Реализация государственной молодежной политики в Университете, совершенствование межкультурного и межнационального взаимодействия, укрепление международного сотрудничества, развитие партнерских отношений в сфере



воспитательной работы, содействие реализации региональных и федеральных целевых программ, связанных с направлениями воспитательной работы Университета.

2.2. Координация работы структурных подразделений Университета в сфере воспитательной работы, распространение передовых практик воспитательной работы структурных подразделений Университета.

2.3. Обеспечение единства воспитательного пространства в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», поиск эффективных, соответствующих потребностям обучающихся форм и методов осуществления воспитательной работы и внедрение их в деятельность Университета.

2.4. Воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде, повышение уровня культуры безопасного поведения, предотвращение негативных проявлений в молодежной среде и пропаганда здорового образа жизни.

### **3. Функции Центра**

Центр в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

#### **3.1. в области государственной молодежной политики (в рамках компетенции Центра):**

- 3.1.1. организует планирование и контроль воспитательной работы в учебных структурных подразделениях Университета;
- 3.1.2. организует планирование и контроль работы внутренних структурных подразделений Центра;
- 3.1.3. взаимодействует, оказывает содействие в работе и контролирует деятельность объединений обучающихся Университета;

#### **3.2. в области воспитательной работы:**

- 3.2.1. организует деятельность основных звеньев воспитательного и социального процессов (заместители директоров учебных структурных подразделений по воспитательной работе, кураторы студенческих групп, органы студенческого самоуправления, другие общественные объединения обучающихся);
- 3.2.2. совершенствование системы управления и организации воспитательной деятельности, разработка новых, организационно-управленческих решений, направленных на создание эффективной системы воспитательной работы;
- 3.2.3. осуществляет информационное, методическое и нормативное обеспечение Университета по вопросам воспитательной работы с обучающимися;
- 3.2.4. формирует критерии и показатели оценки эффективности работы учебных структурных подразделений по воспитательной и социальной деятельности в Университете;
- 3.2.5. осуществляет координацию и контроль внеучебной деятельности в Университете;
- 3.2.6. организует и осуществляет воспитательную деятельность в Университете;
- 3.2.7. разрабатывает комплекс мер, программ, планов, мероприятий по вопросам воспитательной работы в Университете;
- 3.2.8. осуществляет контроль над выполнением планов и программ по воспитательной работе и анализирует их соответствие требованиям, критериям и показателям воспитательной работы в Университете;
- 3.2.9. организует взаимодействие Университета с органами исполнительной власти, предприятиями и организациями, учебными заведениями Республики Хакасия, России в сфере воспитания молодежи;
- 3.2.10. оказывает содействие в развитии воспитательной работы в общежитиях вузов;

- 3.2.11. организует мониторинг воспитательного процесса в Университете, в институтах и в колледжах;
  - 3.2.12. обеспечивает функционирование института кураторства и совета по воспитательной работе;
  - 3.2.13. представляет на утверждение смету расходов на культурно-массовую, физкультурную и спортивную, оздоровительную деятельность в Университете, осуществляет контроль использования выделенных денежных средств;
  - 3.2.14. участвует в планировании и контроле за использованием средств, выделенных на организацию и проведение культурно-массовых, физкультурных и спортивных, оздоровительных мероприятий со студентами;
  - 3.2.15. координирует и контролирует деятельность по направлению студентов для участия в выездных мероприятиях по направлениям деятельности Центра;
  - 3.2.16. осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований в студенческих общежитиях;
  - 3.2.17. осуществляет пропаганду здорового образа жизни и профилактику социально-негативных явлений в молодёжной среде;
  - 3.2.18. принимает участие в деятельности по профилактике правонарушений в студенческой среде, распространении наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения;
  - 3.2.19. организует деятельность по оздоровлению обучающихся (в том числе организация и контроль проведения вакцинаций, медицинских осмотров, диспансеризаций);
  - 3.2.20. организует проведение профилактических бесед со студентами Университета с приглашением специалистов учреждений по профилю деятельности Управления;
  - 3.2.21. осуществляет контроль проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в Университете.
- 3.3. в области социальной поддержки обучающихся:**
- 3.3.1. осуществляет информационное, методическое и нормативное обеспечение Университета по вопросам социальной поддержки обучающихся;
  - 3.3.2. ведет учет социально не защищенных групп студентов, администрирует оказание им помощи;
  - 3.3.3. осуществляет контроль за работой учебных структурных подразделений с социально-защищаемыми категориями обучающихся: детьми-сиротами; детьми, оставшимися без попечения родителей; лицами из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лицами, потерявшими в период обучения единственного или обоих родителей; лицами, признанными в установленном порядке детьми-инвалидами, инвалидами с детства, инвалидами 1, 2 группы; лицами, пострадавшими в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; лицами, являющимися инвалидами и ветеранами боевых действий, лицами, имеющими право на получение государственной социальной помощи;
  - 3.3.4. выявляет и анализирует социальные молодежные проблемы;
  - 3.3.5. информирует подразделения Университета о социальных проблемах молодежи и организует деятельность по оказанию социальной помощи студентам;
  - 3.3.6. разрабатывает методики профилактики социальных рисков в студенческой среде и другие социально-значимые направления воспитательного пространства работы со студенческой молодежью;
  - 3.3.7. ведет персональную базу и учет движения обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении;
  - 3.3.8. содействует созданию и функционированию организаций, деятельность которых направлена на решение проблем молодежи.



### **3.4. в области стипендиального обеспечения обучающихся и их материальной поддержки:**

- 3.4.1. участвует в работе стипендиально-социальной комиссии университета планирует и администрирует эффективное использование и расходование стипендиального фонда Университета;
- 3.4.2. контролирует процесс оказания материальной поддержки обучающимся университета, в том числе выплату пособий по беременности и родам обучающимся.

### **4. Организационная структура и порядок Центра**

- 4.1. Численный состав работников Центра определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета. Штат Центра формируется из специалистов, требования к квалификации которых, а также их функции, ответственность, права и обязанности определяются соответствующими нормативными документами, локальными актами Университета, настоящим Положением и должностными инструкциями
- 4.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра.
- 4.3. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору по молодежной политике Университета.
- 4.4. Директор Центра:
  - 4.4.1. Руководит деятельностью центра воспитательной и социальной работы с молодежью в пределах предоставленных полномочий, осуществляет координацию деятельности работников центра, создает условия для их работы.
  - 4.4.2. Участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников центра.
  - 4.4.3. Участвует в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы молодежной политики, воспитательной и социальной работы в университете, в том числе рабочей программы воспитания университета.
  - 4.4.4. Формирует календарный план воспитательной работы университета и контролирует его выполнение. Осуществляет подготовку отчета по выполнению календарного плана воспитательной работы.
  - 4.4.5. Осуществляет подготовку документации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности университета по расходованию средств, выделенных университету на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися университета.
  - 4.4.6. Участвует в работе совета по воспитательной работе, стипендиально-социальной комиссии университета, спортивного комитета университета, комиссии по заселению обучающихся в общежитиях университета. Готовит материалы к заседаниям комиссий университета по направлениям деятельности центра.
  - 4.4.7. Осуществляет подготовку отчетов по деятельности центра, ответов по запросам различных органов и структур по вопросам деятельности центра.
  - 4.4.8. Осуществляет контроль за исполнением приказов, распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности в пределах своей компетенции.
  - 4.4.9. Взаимодействует со всеми учебными структурными подразделениями университета, первичной профсоюзной организацией обучающихся университета по направлениям деятельности центра.
  - 4.4.10. Организует работу по выявлению социально-защищаемых студентов, по постановке обучающихся на полное государственное обеспечение.

Осуществляет контроль за работой учебных структурных подразделений с социально - защищаемыми категориями обучающихся: детьми-сиротами; детьми, оставшимися без попечения родителей; лицами из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лицами, потерявшими в период обучения единственного или обоих родителей; лицами, признанными в установленном порядке детьми-инвалидами, инвалидами с детства, инвалидами 1, 2 группы; лицами, пострадавшими в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; лицами, являющимися инвалидами и ветеранами боевых действий, лицами, получившими государственную социальную помощь, курирует вопросы назначения указанным категориям обучающихся государственной социальной стипендии.

- 4.4.11. Ведет учет, отчетность по категории обучающихся студентов-инвалидов и студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; обучающихся, являющихся «детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства»;
- 4.4.12. Координирует проведение конкурсов на получение персональных, именных стипендий, повышенной государственной академической стипендии.
- 4.4.13. Участвует в координации деятельности структурных подразделений университета по направлениям воспитательной работе с обучающимися, организует воспитательные мероприятия в пределах своей компетенции.
- 4.4.14. Участвует в организации обучения кураторов (классных руководителей) и студенческого актива;
- 4.4.15. Организует контроль использования студенческого жилищного фонда Университета, осуществляет контроль за проживанием лиц в общежитиях Университета. Является секретарем комиссии по заселению обучающихся в общежития, участвует в организации воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитии. Совместно с другими ответственными структурными подразделениями университета осуществляет контроль за соблюдением в студенческих общежитиях университета Правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, экологии, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, гражданской обороны.
- 4.4.16. Участвует в проведении внутренних аудитов воспитательной деятельности структурных подразделений университета, проведении анкетирований, тестирований и опросов обучающихся в рамках предоставленных полномочий.
- 4.4.17. Организует работу по формированию сборника «Золотая молодежь» (лучшие выпускники университета).
- 4.4.18. Осуществляет подготовку проектов приказов, распоряжений и других организационно-распорядительных документов по вопросам воспитательной деятельности в университете.
- 4.4.19. Оказывает помощь структурным подразделением университета в подготовке документации на организацию и проведение мероприятий по направлениям воспитательной работы.
- 4.4.20. Организует мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, оказывает содействие укреплению здоровья обучающихся совместно со структурными подразделениями университета.
- 4.4.21. Участвует в организации проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в университете.
- 4.4.22. Организует деятельность по оздоровлению обучающихся (в том числе организация и контроль проведения вакцинаций, медицинских осмотров).



- 4.4.23. Осуществляет работу по организации, проведению медицинского обслуживания студентов университета и контролирует состояние медицинского обслуживания студентов университета.
- 4.4.24. Принимает участие в деятельности по профилактике правонарушений в студенческой среде, распространения наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения. Оказывает содействие в подготовке профилактических бесед со студентами университета с приглашением специалистов учреждений по вопросам в пределах своей компетенции.
- 4.4.25. Участвует в организации и проведении фестивалей, конкурсов, праздников, концертов, досуговых и имиджевых мероприятий студентов университета.
- 4.4.26. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности, производственную санитарию и гигиену в помещениях центра.
- 4.4.27. Организует работу и осуществляет мероприятия по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда во всех видах деятельности Центра в соответствии с действующим законодательством о труде, постановлениями государственных и профсоюзных органов, приказами и распоряжениями Минобрнауки России, локальными актами Университета.
- 4.4.28. Обеспечивает своевременное рассмотрение предложений трудового коллектива на дальнейшее улучшение условий труда и принятия мер по внесению их в коллективный договор Университета.
- 4.4.29. Принимает участие в разработке и выполнении мероприятий плана улучшений охраны труда в Университете.
- 4.4.30. Принимает участие в проведении специальной оценки условий труда и оценке профессиональных рисков на рабочих местах Центра и санитарно-технического состояния условий и приведении их в соответствие с действующими ГОСТ и ССБТ, правилами и нормами по охране труда.
- 4.4.31. Издаёт распоряжения об ответственных лицах за обеспечение охраны труда и производственного контроля в новом учебном году в соответствии с ежегодным приказом ректора.
- 4.4.32. Организует проведение первичного инструктажа на рабочем месте вновь принятым работникам, повторного (2 раз в год) инструктажа по охране труда всем работникам Центра с записью в журналах инструктажа на рабочем месте, а также внеплановых и целевых инструктажей по охране труда по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля и по приказу ректора Университета.
- 4.4.33. Организует работу по обучению по охране труда вновь принимаемых работников в течение первого месяца их работы и по периодическому обучению 1 раз в 3 года всех категорий работников Центра, включая внешних совместителей.
- 4.4.34. Участвует в разработке и периодическом пересмотре не реже 1 раза в 5 лет должностных обязанностей по охране труда работников Центра; инструкций по охране труда при выполнении работ, проводимых в Центре, согласование их с отделом охраны труда и профсоюзной организацией работников Университета.
- 4.4.35. Обеспечивает при несчастном случае, происшедшем на производстве, выполнение следующих мероприятий: 1) незамедлительное информирование ректора о несчастном случае, происшедшем на производстве; 2) оказания помощи пострадавшему в соответствии с инструкцией по оказанию доврачебной помощи; 3) сохранение до расследования обстановки на рабочем месте такой, какой она была в момент происшествия, если это не угрожает



- жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии; 4) по устранению причин, вызвавших несчастный случай.
- 4.4.36. Контролирует расследование микротравм.
  - 4.4.37. Информировывает ректора о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся.
  - 4.4.38. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по организации оказания пострадавшим первой помощи.
  - 4.4.39. Обеспечивает контроль за прохождением работниками центра медицинских осмотров (обследований), диспансеризации в установленном порядке.
  - 4.4.40. Принимает меры по недопущению работников центра к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.
  - 4.4.41. Несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение функций работниками центра.
  - 4.4.42. В случае неявки на работу сам (иное лицо – в случае невозможности сообщить самому) незамедлительно извещает о факте и о причине неявки непосредственного и (или) вышестоящего руководителя.
  - 4.4.43. Выполняет отдельные служебные поручения ректора, проректора по молодежной политике в пределах своей компетенции.

## **5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

Центр в своей деятельности взаимодействует с:

- 5.1. Проректорами по направлениям деятельности Университета – по вопросам сферы деятельности Центра;
- 5.2. Учебными структурными подразделениями, Спортивным клубом «Университет» – по вопросам планирования, организации и проведения, а также контроля культурно-массовой, физкультурной, социальной, оздоровительной и воспитательной работы со студентами, координации деятельности студенческого самоуправления и студенческих объединений, по предоставлению планово-отчетной информации по направлениям деятельности Центра, в том числе:
  - 5.2.1. Центром молодежных инициатив и проектов – по вопросам реализации молодежной политики и воспитательной деятельности в Университете.
  - 5.2.2. Управлением правового обеспечения – по нормативно-правовому обеспечению, регламентирующему деятельность Центра и закупкам.
  - 5.2.3. Планово-экономическим управлением – по вопросам стипендиального обеспечения обучающихся, контроля за расходованием средств стипендиального фонда, оказанию материальной помощи студентам и назначению всех видов пособий, по исполнению Университетом публичных обязательств, составления смет затрат на мероприятия, подготовки и заключению договоров по направлениям деятельности Центра.
  - 5.2.4. Управлением бухгалтерского учета и отчетности – по вопросам контроля за расходованием средств стипендиального фонда, назначения и выплаты стипендий обучающимся, оказания материальной помощи студентам и назначения всех видов пособий, начисления и оплаты за проживание в студенческом жилом фонде университета и другим вопросам по направлению деятельности.
  - 5.2.5. Учебным управлением – по вопросам подготовки проектов приказов (по студентам из числа детей-сирот, инвалидов, участников боевых действий; по стипендиальному обеспечению и оказанию материальной помощи



- студентам), информационно-методического сопровождению аккредитации Университета.
- 5.2.6. Центром обеспечения качества - по вопросам проведения внутренних аудитов качества, подготовке отчета о самообследовании Университета.
  - 5.2.7. Управлением непрерывного образования – по вопросам воспитательной компоненты содержания образования, организации повышения квалификации, инклюзивному обучению, по заселению в общежитии Университета иностранных обучающихся и приглашаемых специалистов.
  - 5.2.8. Службой правопорядка – по вопросам обеспечения безопасных условий проживания в общежитиях университета и при проведении массовых мероприятий.
  - 5.2.9. Управлением эксплуатации, ремонта и строительства – по вопросам распределения и использования студенческого жилого фонда Университета, о текущем ремонте.
  - 5.2.10. Центром информационных технологий – по вопросам оснащения, ремонта и обслуживания вычислительной техники, оргтехники, сети и сетевого оборудования; обеспечению программными продуктами; ведению баз данных, разработке модулей в Автоматизированную информационную систему «Студент».
  - 5.2.11. Управлением по информационной политике и взаимодействию с внешними партнерами – по освещению вопросов социальной поддержки обучающихся, воспитательной работы, оздоровления и пропаганды здорового образа жизни в средствах массовой информации.
  - 5.2.12. Учебно-научным центром довузовского образования – по вопросам проведения проверки и обработки необходимых документов в период зачисления на 1 курс обучающихся из числа социально защищенных категорий абитуриентов, имеющих льготы при поступлении в Университет в соответствии с законодательством.
  - 5.2.13. Комбинатом питания – по вопросам обеспечения качественного питания студентов Университета.
  - 5.2.14. Управлением кадрами – по вопросам оформления трудовых отношений с сотрудниками Центра, формированию графиков отпусков.

## **6. Материально-техническое обеспечение**

- 6.1. Университет в установленном порядке закрепляет за Центром необходимые для его функционирования и развития помещения, оборудование и иное имущество. Все закрепленное имущество находится в оперативном управлении ХГУ им. Н.Ф. Катанова, учитывается на его балансе.
- 6.2. Ремонт закрепленных за Центром помещений, ремонт и замена изношенного и устаревшего имущества производится по запросу директора Центра, согласованным с соответствующими службами, в установленном в Университете порядке.
- 6.3. Ответственность за не эффективное и не целевое использование закрепленного за Центром имущества, а так же за его сохранность несет директор Центра.

## **7. Права и обязанности сотрудников Центра**

- 7.1. Работники Центра относятся к категориям административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.
- 7.2. Работники Центра в своей деятельности руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями, распоряжениями проректора по молодежной политике, иными локальными актами Университета.

- 7.3. Права и обязанности работников Центра определяются действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения и отношения в области образования, а также регулируются Уставом ХГУ им. Н.Ф. Катанова, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка ХГУ им. Н.Ф. Катанова, настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными актами Университета.

#### **8. Учет, отчетность и контроль**










- 8.1. Центр осуществляет планирование и учет в рамках своих задач по направлениям деятельности.
- 8.2. Директор Центра представляет в установленном порядке отчеты об итогах деятельности, а также перспективные планы развития Центра.
- 8.3. Контроль деятельности Центра осуществляет проректор по молодежной политике Университета.

#### **9. Заключительные положения**

- 9.1. Центр воспитательной и социальной работы может быть ликвидирован или реорганизован решением Ученого совета Университета.
- 9.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются ректором и вводятся в действие с момента утверждения.



СОГЛАСОВАНИЕ  
ПОЛОЖЕНИЯ О ЦЕНТРЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

Наименование	ФИО руководителя	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебной работе	Пропой Н.А.	15.10.2022	
Проректор по экономике	Боярский М.Г.	15.10.2022	
Проректор по науке и инновациям	Попов А.А.	15.10.2022	
Проректор по непрерывному образованию	Адамова М.В.	15.10.2022	
Проректор по молодежной политике	Шмидт С.В.	15.10.2022	
Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер	Окишева С.В.	15.10.2022	
Начальник управления кадрами	Данилова О.В.	01.12.2022	
Начальник планово-экономического управления	Путилова Т.Н.	15.10.2022	
Начальник юридического отдела, заместитель начальника Управление правового обеспечения	Ворошилова М.А.	15.10.2022	
Директор центра обеспечения качества	Гельд Н.В.	01.12.2022	