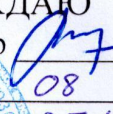


БУРЯТСКИЙ ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор  В.С. Васильев
«25» 08 2015 г.
приказ № 25/1

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
от 24 августа 2015 г. протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИРЕКТОРАТЕ

БУРЯТСКОГО ФИЛИАЛА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Улан-Удэ, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными нормативными актами, Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений», Положением о Бурятском филиале Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений», Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус директората филиала, а также принципы организации его деятельности и функционирования.

Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности директората филиала могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями директора филиала, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами директората.

1.3. Директорат филиала (далее — директорат) является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий директора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления филиалом, и подготовку рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности директорат подчиняется директору филиала.

1.6. В состав директората по должности входят директор, заместители директора, главный бухгалтер.

2. Задачи, функции и полномочия директората

2.1. В своей деятельности директорат должен обеспечивать решение следующих задач:

а) достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками филиала приказов, распоряжений и поручений директора филиала;

б) обеспечение компетентного представительства интересов филиала во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

в) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности филиала и его подразделений, информирование директора филиала о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности филиала и выработка предложений по решению соответствующих задач;

г) обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности филиала.

2.2. Директорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений директора филиала, контролирует их исполнение работниками филиала и обучающимися.

2.2.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и директором филиала.

2.2.3. Изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления филиала и выбору направлений развития вуза, вносит их директору филиала на рассмотрение.

2.2.4. Обеспечивает представление интересов филиала во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

2.2.5. Формирует информационные материалы о деятельности филиала и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан).

2.2.6. Ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц.

2.2.7. Организует исполнение целевых программ развития филиала, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственное-общественное значение.

2.2.8. Осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций филиала, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений филиала в товарах, работах, услугах.

2.2.9. Проводит мероприятия по увеличению доходов, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств филиала.

2.2.10. Подготавливает и вносит на рассмотрение директору предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики филиала, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств филиала .

2.2.11. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для директора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Филиала, а также вносит на рассмотрение предложения по решению соответствующих задач.

2.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, директорат осуществляет следующие полномочия:

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями филиала в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Положения о филиале, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений директора филиала, а также иных локальных нормативных документов филиала ;

- запрашивает и получает от работников и подразделений филиала документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на директорат функций;

- дает работникам и подразделениям филиала разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Положения о филиале и иных локальных нормативных документов филиала, приказов, распоряжений и поручений директора филиала;

- по поручениям директора или в соответствии с планом работы филиала осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на директорат функций;

- дает работникам филиала (за исключением директора) обязательные указания о порядке исполнения норм законодательства Российской Федерации, Положения о филиале, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений директора, иных локальных нормативных документов филиала;

- незамедлительно вносит на рассмотрение директора филиала служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями филиала норм законодательства Российской Федерации, Положения о филиале, решений Ученого совета филиала, приказов, распоряжений и поручений директора, иных локальных нормативных документов Филиала, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- в соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами директората, приказами и доверенностями директора филиала осуществляет представление интересов филиала во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;

- обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам директората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

- организует хранение документации, образующейся в деятельности филиала, в соответствии с установленными в вузе правилами делопроизводства;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями директора и иными локальными нормативными документами филиала, регулирующими деятельность директората.

3. Организация деятельности директората. Члены директората

3.1. Деятельность директората организуется директором филиала.

Членство в директорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке должности директора, или зам. директора филиала.

Членство в Директорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке.

3.2. Члены директората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений филиала и несут персональную ответственность за ее результаты;
- участвуют в заседаниях директората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов филиала;
- проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности филиала;
- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности филиала, на заседании директората и (или) Ученого совета филиала;

3.3. Члены директората обязаны:

3.3.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Положение о филиале, решения Ученого совета, приказы и распоряжения директора филиала, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы филиала, регулирующие деятельность директората, обеспечивать их исполнение.

3.3.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов филиала, его работников, граждан, обучающихся в филиале, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует филиала; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников филиала и иных лиц.

3.3.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок филиала.

3.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.3.6. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену директората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.3.7. Беречь имущество филиала, в том числе предоставленное члену директората для исполнения должностных обязанностей.

3.3.8. Соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которые установлены настоящим Положением и должностной инструкцией.

4. Заседания директората

4.1. Заседания директората являются формой коллегиальной работы членов директората и проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности филиала, не отнесенных к компетенции Ученого совета филиала и других органов управления вузом, а также с целью

выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений директора Филиала;

– коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Филиала в соответствии с ранее данными поручениями директора Филиала;

– выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Филиала, находящихся в ведении одновременно нескольких членов директората.

4.2. На заседаниях директората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений директора филиала заслушиваются краткие отчеты членов директората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

4.3. Дата, время, место и повестка заседания директората определяются директором Филиала; при этом повестка заседания формируется с учетом плана заседаний директората и предложений о рассмотрении определенных вопросов, внесенных членами директората.

На заседаниях директората председательствует директор филиала. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания директората устанавливается директором филиала.

Члены директората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.

Решения по вопросам повестки заседания директората принимаются директором филиала с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости директор филиала вправе предложить членам директората принять коллегиальное решение путем голосования.

Сведения и поручения директора филиала составляют служебную тайну.