

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

06-11
14.02.2013

УТВЕРЖДАЮ

Ректор федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

В.П. Ковалевский

2013 г.



Изменения № 1

в Положение об Акбулакском филиале
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Принято на общем собрании научно-педагогических
работников, представителей других категорий
работников и обучающихся Акбулакского филиала
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

протокол от «31» января 2013 г. № 2

Директор _____ Н.М. Миняева



п. Акбулак
2013 г.

1. В разделе 5 Положения:

1.1. В пункте 5.1 после слов «Уставом Университета» дополнить словами «приказом ректора Университета о делегировании полномочий руководителям филиалов».

Пункты 5.4 – 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.4. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета из числа лиц, имеющих, как правило, опыт учебно-методической и (или) научной и организационной работы в высшем учебном заведении. Срок полномочий директора Филиала не может превышать срок полномочий ректора Университета.

5.5. Директор Филиала руководит деятельностью Филиала в соответствии с полномочиями, предоставленными ему приказом ректора Университета, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, а также доверенностью, выданной ректором Университета.

5.6. Директор Филиала:

1) Осуществляет руководство образовательной, научной, хозяйственной и финансовой деятельностью Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и решает все вопросы деятельности Филиала, отнесённые настоящим Положением к ведению Филиала.

2) Обеспечивает значения показателей для оценки эффективности деятельности Филиала выше пороговых.

3) Разрабатывает программу развития и годовые планы работы Филиала обеспечивает их выполнение в соответствии с государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы.

4) Издаёт в пределах Филиала приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся.

5) Обеспечивает соблюдение Устава Университета, настоящего Положения исполнение решений Ученых советов Университета, Филиала, приказов и распоряжений руководителей Университета.

6) Разрабатывает штатное расписание и план финансово-хозяйственной деятельности Филиала, согласовывает их с соответствующими структурными подразделениями Университета и представляет на утверждение ректору Университета.

7) Организует работу структурных подразделений Филиала.

8) Распределяет обязанности между заместителями директора Филиала.

9) Определяет должностные обязанности работников Филиала.

10) Организует повышение квалификации педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

11) Обеспечивает управление учебным процессом Филиала.

12) Обеспечивает разработку учебных планов и других учебных материалов основных образовательных программ специальностей и направлений подготовки в соответствии с образовательными стандартами.

13) Организует работу по открытию новых специальностей и направлений подготовки.

14) Осуществляет контроль за выполнением учебной нагрузки и состоянием учебной дисциплины в Филиале.

15) Осуществляет контроль за расчетом фонда почасовой оплаты труда в Филиале.

16) Организует и проводит профориентационную работу и приём абитуриентов на обучение в Филиале.

17) Организует проведение всех видов практик студентов.

18) Организует учет и контроль контингента студентов, обучающихся в Филиале.

19) Поддерживает на соответствующем уровне системы обеспечения и гарантии качества образования.

20) Открывает, по согласованию с ректором Университета, лицевые счета Филиала в территориальных органах Федерального казначейства с правом заключения договоров на расчётно-кассовое обслуживание.

21) Распоряжается находящимися на лицевых счетах Филиала бюджетными и внебюджетными средствами на нужды обеспечения, развития и совершенствования деятельности Филиала.

22) Осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием Филиала в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения Филиала.

23) Организует и контролирует работу по обеспечению Филиала тепло-, электроэнергией и водоснабжением, а также по рациональному использованию тепла, электроэнергии и воды, обеспечивая ежегодную экономию всех видов ресурсов согласно нормативам, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

24) Обеспечивает Филиал материалами, приборами, мебелью, оборудованием, инвентарем для учебных, научных, хозяйственных и культурно-бытовых нужд; контролирует рациональное расходование материалов.

24.1) Создает комиссии по проведению конкурсов, аукционов и запросу котировок на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Филиала в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

25) Акцептует счета, осуществляет прием и сдачу товаров (работ, услуг), поставленных (выполненных, оказанных) по гражданско-правовым договорам.

26) Выдает доверенности на получение товарно-материальных ценностей работникам Филиала.

27) Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территорий, закрепленных за Филиалом.

28) Обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, технике безопасности, при проведении различного рода работ.

29) Обеспечивает и контролирует выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря, а также своевременно устраняет нарушения обязательных требований пожарной безопасности, выявленные Главным управлением МЧС России по Оренбургской области.

30) Обеспечивает мероприятия по гражданской обороне.

31) Обеспечивает защиту персональных данных работников, обучающихся и иных лиц, состоящих с Филиалом в трудовых, гражданско-правовых и иных правоотношениях, от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32) Разрабатывает локальные акты по вопросам обработки и обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Филиале, от несанкционированного доступа к ним.

33) Осуществляет внутренний контроль за соблюдением работниками Филиала законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

34) Доводит до сведения работников Филиала положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

35) Организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

36) Принимает меры по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных.

37) Обеспечивает размещение в сети Интернет и обновление информации о Филиале.

38) Отчитывается перед ректором, курирующим проректором, Ученым советом Университета и предоставляет отчеты о деятельности Филиала согласно порядку и срокам, установленным Университетом.

39) Представляет интересы Университета во всех государственных органах власти, правоохранительных, регистрирующих и иных региональных и муниципальных органах и учреждениях, внебюджетных фондах при решении вопросов, относящихся к деятельности Филиала, с правом совершать все необходимые действия, а также подписывать, предоставлять и получать все необходимые документы.

39.1) Производит регистрационные действия по постановке на учет в органах ГИБДД транспортных средств, находящихся на балансе Филиала, оплачивает все необходимые сборы, получает паспорт транспортного средства, государственные регистрационные знаки и регистрационные документы, подписывает и совершает все действия, связанные с выполнением этого поручения.

40) Ведет от имени и в интересах Университета любые гражданские, уголовные и административные дела, касающиеся деятельности Филиала, во всех судебных инстанциях (у мирового судьи, в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах), со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, кредитору (конкурсному кредитору), ответчику, третьему лицу и потерпевшему, в том числе с правом подписания исковых заявлений, заявлений кредиторов о

признании должника банкротом, отзывов на исковые заявления, заявлений об обеспечении исков и иных необходимых в связи с выполнением данного поручения документов, предъявления исков, изменения предмета или основания исков, полного или частичного отказа от исковых требований, уменьшения их размера, заключения мировых соглашений, обжалования решений, определений, постановлений мировых судей, судов общей юрисдикции, арбитражных судов, получения и предъявления исполнительного листа к взысканию, представления и получения любых документов и совершения всех необходимых действий, связанных с выполнением данного поручения, включая получение имущества или денежных средств, ознакомление с материалами гражданских, уголовных и административных дел, получение оригиналов из них.

41) Представляет Университет в службах судебных приставов с правом предъявления и отзыва исполнительных документов, обжалования действий судебного пристава-исполнителя, осуществления всех иных прав, предусмотренных законодательством об исполнительном производстве, подписания, представления и получения всех необходимых документов как в подлинниках, так и в копиях, получения присужденного имущества или денежных средств, ознакомления с материалами исполнительного производства.

5.7. Директор Филиала наделен правом подписи следующих документов:

1) Банковских, расчетных и иных документов, связанных с деятельностью Филиала.

2) Приказов и других документов по педагогическим работникам и учебно-вспомогательному и иному персоналу Филиала:

– о приеме на работу;

– о переводе на другую работу (должность);

– об увольнении;

– о предоставлении отпусков;

– о применении дисциплинарных взысканий;

– о поощрении, в том числе наградных материалов для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, ходатайств о награждении знаками отличия в сфере образования и науки;

– о привлечении к работе в выходные и праздничные дни;

– об установлении доплат компенсационного и стимулирующего характера;

– иных в пределах своих полномочий.

3) Трудовых договоров, соглашений об изменении условий трудовых договоров, договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.

4) Документов по студентам очной, очно-заочной формам обучения, в том числе:

– приказов по движению контингента студентов (перевод, восстановление, предоставление академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком, отчисление и др.);

– приказов о назначении стипендии, об оказании материальной помощи;

– приказов о поощрении студентов и о применении дисциплинарных взысканий;

– студенческих билетов, зачётных книжек;

– справок в военный комиссариат (форма № 26), справок о переводе студентов в другие образовательные учреждения, справок-вызовов, дающих право на предоставление по месту работы дополнительного отпуска и других льгот, связанных с обучением в высшем учебном заведении, которое имеет государственную аккредитацию;

– характеристик.

5) Документов по государственным аттестационным комиссиям, в том числе приказов по формированию комиссий по каждой основной образовательной программе высшего профессионального образования, графиков работы комиссий и др.

6) Документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (свидетельства, удостоверения, дипломы) негосударственного образца.

7) Приказов на командировки и командировочные удостоверения.

8) Договоров на оказание платных образовательных услуг, дополнительных платных образовательных услуг, договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и иных гражданско-правовых договоров с физическими и юридическими лицами для обеспечения деятельности Филиала.

9) Счетов, актов, отчетов, справок, писем, запросов, ответов на запросы, заявления, предложения и жалобы граждан, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной и законодательной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений, а также иных документов, связанных с деятельностью Филиала.

5.8. Директор Филиала наделен правом утверждать следующие документы:

1) Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Филиала.

2) Рабочие программы учебных дисциплин, расписания учебных занятий и экзаменационных сессий в Филиале.

3) Акты на списание и прием-передачу материальных ценностей.

4) Инструкции по охране труда работников.

5) Графики отпусков работников Филиала.

Исполнение части своих полномочий директор может передавать заместителям и другим руководящим работникам Филиала. В случае временного отсутствия директора исполнение его обязанностей возлагается приказом директора на одного из заместителей. Распределение обязанностей между заместителями директора и другими руководящими работниками Филиала устанавливается приказом директора Филиала, который доводится до сведения всего коллектива Филиала.

5.9. Директор Филиала несет ответственность за:

1) Низкий уровень организации учебной, научно-методической и научной работы – в соответствии с действующим трудовым и административным законодательством Российской Федерации.

2) Нарушение или незаконное ограничение права на образование выразившиеся в нарушении или ограничении права на получение бесплатного образования, а равно незаконные отказ в приеме в Университет для обучения в Филиале либо отчисление (исключение) из Университета студентов, обучающихся в

Филиале, – в соответствии с действующим административным законодательством Российской Федерации.

3) Нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод студентов Университета, обучающихся в Филиале, либо нарушение установленного порядка реализации указанных прав и свобод – в соответствии с действующим административным законодательством Российской Федерации.

4) Нарушение правил оказания платных образовательных услуг – в соответствии с действующим административным законодательством Российской Федерации.

5) Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса либо незаконный отказ в выдаче документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации – в соответствии с действующим административным законодательством Российской Федерации.

6) Нарушение установленного законодательством Российской Федерации в области образования порядка проведения государственной итоговой аттестации – в соответствии с действующим административным законодательством Российской Федерации.

7) Низкое качество подготовки студентов, обучающихся в Филиале, – в соответствии с действующим трудовым и административным законодательством Российской Федерации.

8) Несвоевременное устранение несоответствий и нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, выявленных в ходе плановых и внеплановых проверок деятельности, проводимых уполномоченными органами государственной власти, осуществляющими надзор и контроль соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, – в соответствии с действующим трудовым и административным законодательством Российской Федерации.

9) Использование материально-технической базы Филиала не по её функциональному назначению – в соответствии с действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

10) Низкий уровень организации проведения различных мониторингов и отчетности, в том числе искажение данных государственной отчетности, – в соответствии с действующими уголовным, административным и трудовым законодательством Российской Федерации.

11) Нарушение законодательства в сфере охраны труда, техники безопасности и противопожарного состояния Филиала – в соответствии с действующим трудовым и административным законодательством Российской Федерации.

12) Несвоевременное устранение нарушений обязательных требований пожарной безопасности, выявленных Главным управлением МЧС России по Оренбургской области, – в соответствии с действующим административным законодательством Российской Федерации.

13) Отсутствие или ненадлежащее осуществление контроля за соблюдением работниками Филиала законодательства Российской Федерации о персональных

данных, в том числе требований к защите персональных данных, – в соответствии с действующим административным, гражданским, трудовым и уголовным законодательством Российской Федерации.

14) Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

15) Причинение материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.».

2. В разделе 12 Положения пункт 12.1 изложить в следующей редакции:

«12.1. Филиал ликвидируется Учредителем на основании ходатайства Университета с приложением выписки из решения Ученого совета Университета с обоснованием ликвидации Филиала, указанием условий завершения обучения студентов Университета, обучающихся в Филиале, и подтверждением соблюдения гарантий.».

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к изменениям № 1 в Положение об Акбулакском филиале
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Проректор по учебной работе



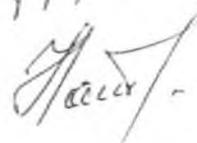
А.Д. Проскурин

Начальник управления бухгалтерского
учёта и отчётности



И.М. Фролова

Начальник финансово-экономического
управления



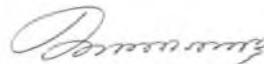
В.Г. Натансон

Заместитель начальника
учебно-методического управления
по работе с филиалами и колледжами



И.Д. Белоновская

Начальник юридического отдела



Н.В. Гниломедова

Пронумеровано,
прошнуровано,
сшито, скреплено
печатью 9

листов

Ректор ОГУ

В.П. Ковалев



