

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 26.01.2021 08:00:33
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение
к приказу № 620/ОД от «26» июня 2020 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ
_____ О.В. Шумакова
на основании решения ученого совета
от 25.06.2020 (протокол № 16)

ПОЛОЖЕНИЕ

о директорате ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение о директорате ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, входящим в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества (далее – СК) университета, определяет организационное положение и правовой статус директората ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – директорат) в организационной структуре университета, и института ветеринарной медицины и биотехнологии ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – ИВМиБ), регламентирует основы его деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется сотрудниками директората, ИВМиБ, администрацией и органами управления университета, а также взаимодействующими с директоратом подразделениями, службами и должностными лицами университета, и внешними структурами.

1.3. Полное наименование подразделения: директорат ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Сокращенное наименование: директорат ИВМиБ.

1.4. Директорат является внутренним структурным подразделением ИВМиБ.

1.5. В своей деятельности директорат руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом университета;
- коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- решениями ученого совета университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета и другими локальными нормативными актами университета;
- решениями и рекомендациями коллегиальных органов управления университета;
- настоящим Положением.

1.6. Реорганизация (в том числе ликвидация) директората производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.7. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Цели и задачи директората

2.1. Целью деятельности директората является обеспечение стратегического и текущего управления ИВМиБ, а также реализация единой общеуниверситетской стратегии и общих требований по вопросам организации образовательной, научной, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности ИВМиБ.

2.2. Основными задачами директората являются:

- оперативное рассмотрение и принятие обоснованных управленческих решений по текущим вопросам учебной, методической, воспитательной, научной, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности ИВМиБ;
- совершенствование механизмов стратегического и текущего управления ИВМиБ;
- координация работы структурных подразделений ИВМиБ;
- обеспечение представления интересов ИВМиБ во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и гражданами.

3. Функции директората

3.1. Представление интересов университета и ИВМиБ при проведении контрольных мероприятий, проводимых государственными надзорными органами.

3.2. Представление интересов университета и ИВМиБ при рассмотрении административных дел, составлении протоколов об административных правонарушениях, актов, проверок.

3.3. Представление ИВМиБ в государственных, муниципальных и иных органах и учреждениях.

3.4. Непосредственное управление деятельностью ИВМиБ в соответствии с Уставом университета, Положением о институте ветеринарной медицины и биотехнологии федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина», решениями ученого совета университета и ученого совета ИВМиБ, законодательством Российской Федерации.

3.5. Проведение в ИВМиБ политики университета по развитию и совершенствованию образовательной, научной деятельности, наращивания кадрового потенциала и укрепления материально-технической базы.

3.6. Обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной) работы ИВМиБ.

3.7. Решение научных, учебно-методических, административных и иных вопросов.

3.8. Планирование, координация работы структурных подразделений, педагогических и других работников ИВМиБ.

3.9. Издание распоряжений по ИВМиБ, в рамках своих полномочий.

3.10. Определение должностных обязанностей работников, создание условий для повышения их профессионального мастерства.

3.11. Поощрение и стимулирование творческих инициатив работников, поддержание благоприятного морально-психологического климата в ИВМиБ.

3.12. Формирование контингента обучающихся и обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников ИВМиБ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.13. Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими).

3.14. Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы.

3.15. Соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда.

3.16. Обеспечение учета и хранения документации.

3.17. Определение стратегии, целей и задач развития ИВМиБ, принятие

решений о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, к качеству образования.

3.18. Организация реализации Программы стратегического развития ИВМиБ на 2017-2025 гг., а также инновационных, образовательных и иных программ и проектов в рамках Программы стратегического развития ИВМиБ.

3.19. Разработка планов работы ИВМиБ, координация их с планами работы университета, контроль их выполнения.

3.20. Планирование, координация и организация учебного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими учебный процесс по всем структурным подразделениям ИВМиБ.

3.21. Организация исполнения решений коллегиальных органов управления; приказов, распоряжений и поручений ректора университета; осуществление контроля за их исполнением.

3.22. Обеспечение подготовки отчетов и информационных справок для ректора университета о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности ИВМиБ, а также внесение на рассмотрение ректору предложений по решению соответствующих задач.

3.23. Рассмотрение вопросов о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений сотрудников ИВМиБ.

3.24. Обеспечение реализации антикоррупционной политики университета на уровне ИВМиБ.

3.25. Определение кадровой политики в ИВМиБ путем осуществления совместно с руководителями структурных подразделений подбора и расстановки кадров преподавательского и учебно-вспомогательного персонала.

3.26. Организация и управление деятельностью ИВМиБ по обеспечению функционирования системы внутреннего контроля качества образования.

3.27. Участие в кадровом обеспечении учебного процесса по программам ВО.

3.28. Контроль за посещаемостью занятий и успеваемостью обучающихся.

3.29. Контроль за организацией учебной и производственной практики обучающихся.

3.30. Контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий.

3.31. Контроль воспитательного процесса и состояния бытовых условий в студенческих общежитиях.

3.32. Организация хозяйственного, материально-технического и социально-бытового обслуживания ИВМиБ и его структурных подразделений.

3.33. Создание надлежащих условий для труда работников ИВМиБ и посещения занятий обучающимися, а также проживающих в студенческих общежитиях.

3.34. Обеспечение надлежащего содержания и проведения текущего ремонта студенческих общежитий, учебных корпусов и других учебно-вспомогательных помещений ИВМиБ, зданий и сооружений.

3.35. Осуществление контроля над эксплуатацией зданий и сооружений в соответствии с техническими правилами и нормами.

3.36. Организация технического обслуживания и ремонта оборудования.

3.37. Укрепление и развитие материально-технической базы ИВМиБ.

4. Права, организация деятельности директората

4.1. Руководство директоратом осуществляет директор, который избирается учёным советом университета, назначается и освобождается от должности приказом ректора университета. Директор находится в непосредственном подчинении ректора университета.

4.2. В период отсутствия директора руководство осуществляет другое должностное лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3. В состав директората входят: директор, заместитель директора, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, документовед.

4.4. Структура, штатное расписание и численность директората утверждается ректором университета по представлению директора ИВМиБ. Сотрудники директората работают на условиях трудового договора. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.5. Распоряжения директора обязательны для всех сотрудников и обучающихся ИВМиБ.

4.6. Директор имеет право:

- участвовать в работе любого коллегиального органа университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности ИВМиБ;

- принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы ИВМиБ, представлять ИВМиБ в советах университета, ректорате, приемной комиссии университета;

- издавать в пределах своих полномочий распоряжения по ИВМиБ, регламентирующие работу ИВМиБ, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися ИВМиБ;

- присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов;

- избираться в ученый совет университета и представлять в совете ИВМиБ;

- вносить на рассмотрение ученого совета ИВМиБ предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности ИВМиБ;

- требовать письменные отчеты от заместителей, деканов факультетов по любому виду выполняемой плановой работы;

- вносить в ректорат предложения о развитии ИВМиБ, совершенствовании учебного процесса, научно-исследовательской деятельности в ИВМиБ;

- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

4.7. Обязанности директора:

- осуществлять руководство ИВМиБ;
- определять цели и стратегию развития ИВМиБ;
- является председателем ученого совета ИВМиБ;
- организовывать работу и взаимодействие структурных подразделений ИВМиБ, направлять их деятельность на совершенствование образовательного и научного процесса с учетом социальных приоритетов и потребности в специалистах в экономике страны (региона);
- обеспечивать качество и эффективность образовательной, научной и воспитательной работы ИВМиБ, уровень его материально-технической базы;
- обеспечивать внедрение и привлечение инновационных технологий образования в целях поддержания и расширения сферы образовательной деятельности ИВМиБ;
- принимать меры по обеспечению ИВМиБ квалифицированными кадрами, проведению регулярного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и иных категорий работников ИВМиБ, обмену опытом, созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;
- способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников ИВМиБ;
- осуществлять распределение обязанностей между заместителями директора;
- действовать по доверенности от имени ИВМиБ и университета и представлять интересы учреждения в органах государственной власти и управления в рамках представленных полномочий.

4.8 Для выполнения своих обязанностей сотрудники директората имеют право:

- выносить на обсуждение коллегиальных органов ИВМиБ и университета, результаты проводимых проверок, другие материалы;
- устанавливать и поддерживать коммуникационные связи со всеми заинтересованными лицами; получать в установленном порядке от руководителей

всех уровней информацию, необходимую для реализации задач и функций, закрепленных за директоратом;

– инициировать и организовывать мероприятия по профилю деятельности директората;

– пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для деятельности директората;

– другие права, установленные Уставом университета и дополняющими его нормативными актами.

4.9. Обязанности сотрудников директората для реализации своих функций:

– качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;

– осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных должностными инструкциями и локальными нормативными актами университета, регулирующими деятельность ИВМиБ;

– соблюдать законодательства Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

– соблюдать требования охраны труда и обеспечивать безопасность труда сотрудников и обучающихся ИВМиБ;

– соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

– бережно относиться к имуществу университета;

– не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

– не совершать поступки, порочащие их честь и достоинство;

– проявлять корректность в обращении с другими работниками ИВМиБ, университета, гражданами, организациями, а также органами государственной

власти и местного самоуправления, взаимодействующими с ИВМиБ;

- проявлять уважение к традициям коллектива ИВМиБ и университета;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и представления служебной информации;
- хранить служебную тайну, сохранять конфиденциальность сведений связанных с выполнением задач возложенных на директорат.

4.10. Сотрудники директората несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой информации;
- невыполнение приказов, распоряжений ректора; требований нормативных документов;
- разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;
- несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.11. При осуществлении своей деятельности директорат должен выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Директор отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.12. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на директорат задач и функций несет директор, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.13. Оплата труда работников директората осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский

ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.14. Деятельность директората организуется в соответствии с годовыми планами работы ИВМиБ, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

5. Имущество и финансово-экономическая деятельность

5.1. Для качественного осуществления задач и функций директората, выполнения им установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, директорат в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности директората материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. Директорат в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ним для осуществления его деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества директората и финансирования его деятельности являются:

– субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

– средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе средств от платной образовательной деятельности, в соответствии с пунктом 1.8 Устава;

– средства, полученные университетом за счет грантов (проектов), предоставленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетных субъектов

федерации и (или) местных бюджетов в рамках реализации муниципальных программ, по договорам и соглашениям;

– иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Расходы директората, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения и сметой расходов, которая предусматривает штатное расписание, размеры оплаты труда и источники финансирования лиц, участвующих в деятельности подразделения в соответствии с Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

В ходе реализации своих полномочий директорат взаимодействует с другими подразделениями университета, внешними организациями в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

7. Документация директората

В целях обеспечения реализации основных задач директората обязательным является наличие в директорате следующих документов:

- Устав университета (копия);
- Свидетельство о государственной аккредитации (копия);
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия);
- Коллективный договор университета (копия);
- Положение об институте ветеринарной медицины и биотехнологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (оригинал);
- Положение о директорате ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ (оригинал);
- Положения и регламенты по основной деятельности университета и ИВМиБ;

- должностные инструкции сотрудников директората;
- приказы и распоряжения ректора университета по основной деятельности (копии);
- распоряжения директора ИВМиБ;
- Программа стратегического развития ИВМиБ на 2017-2025 гг.;
- отчёты о ходе реализации Программы стратегического развития ИВМиБ на 2017-2025 гг.;
- календарные планы работы университета и ИВМиБ;
- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- журнал инструктажа по технике безопасности;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности сотрудников директората.