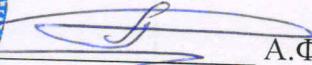




УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета филиала ФГБОУ ВПО
«УдГУ» в г. Можге
2013 г. Протокол № 3


А.Ф. Поздеев

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ФИЛИАЛА ФГБОУ ВПО «УдГУ» В Г. МОЖГЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о структурных подразделениях филиала ФГБОУ ВПО «УдГУ» в г. Можге (далее филиал) является внутренним организационным локальным нормативным актом, основными целями которого являются установление структуры филиала, организационно-правовое закрепление за подразделениями филиала определенных функций, рациональное разграничение полномочий между ними, их взаимодействие, установление прав, обязанностей и ответственности руководителей подразделений.

Настоящее Положение о структурных подразделениях является основанием для разработки положений о соответствующих структурных подразделениях филиала и персональных должностных инструкций работников подразделений.

Настоящее Положение о структурных подразделениях разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВПО «УдГУ», локальными актами ФГБОУ ВПО «УдГУ», Положением о филиале.

Положение о структурных подразделениях филиала направлено на эффективную реализацию задач филиала:

- интеллектуальное, культурное и нравственное развитие обучающихся посредством получения ими среднего, высшего и послевузовского профессионального образования, а также дополнительного профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным образованием, в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- реализация образовательного процесса на высоком научном и профессиональном уровне;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;
- иных задач, предусмотренных Положением о филиале.

1.5. Основной целью настоящего положения о структурных подразделениях филиала является регулирование основного предмета деятельности филиала, предусмотренного Положением о филиале.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФИЛИАЛА

3.1. Органами управления филиала являются: Директор и Совет филиала.

3.2. Директор филиала осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности филиала в соответствии с Положением о филиале, локальными актами ФГБОУ ВПО «УдГУ», действующим законодательством. Директор филиала определяет стратегию, цели и задачи развития филиала, осуществляет программное планирование его работы, осуществляет иные функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.3. Совет филиала рассматривает основные вопросы развития Филиала, в том числе экономического и социального характера в соответствии с Положением о филиале, принимает решения по всем вопросам учебной, научной, учебно-методической работы, входящим в компетенцию филиала, осуществляет иные функции, предусмотренные Положением о Совете филиала.

3.4. Создание, преобразование, переименование и ликвидация структурных подразделений филиала осуществляются на основании решения Совета филиала в соответствии с локальными актами ФГБОУ ВПО «УдГУ».

3.5. Директор, Совет филиала, заместители директора являются руководством филиала.

3.6. Непосредственное руководство основными направлениями деятельности филиала осуществляют заместители директора. Заместители директора в своей деятельности подчиняются непосредственно директору филиала.

3.7. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (АХР) руководит хозяйственной деятельностью филиала, в том числе содержанием зданий, сооружений, территории филиала в надлежащем порядке, обеспечением сохранности и содержанием в исправном состоянии имущества филиала, учетом имущества филиала, контролирует выполнение санитарных и противоэпидемиологических требований и правил пожарной безопасности, организацию надлежащего хранения документации по вопросам своей деятельности, участвует в подборе и расстановке кадров своего подразделения, осуществляет общее руководство отделом по административно-хозяйственной работе филиала, осуществляет иные функции, предусмотренные Положением об отделе по административно-хозяйственной работе и должностной инструкцией.

3.8. Заместитель директора по учебной работе организует и контролирует учебный и воспитательный процесс в филиале, осуществляет иные функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.9. Заместитель директора по научной работе организует и контролирует научную деятельность филиала, организует участие филиала в научной деятельности ФГБОУ ВПО «УдГУ», организует участие в научной деятельности филиала студентов и преподавателей, организует проведение научных конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов и т.д., осуществляет иные функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.10. Заместитель директора по дополнительному образованию организует образовательный процесс дополнительного образования обучающихся в филиале по программам подготовки к поступлению в вуз, профессиональной переподготовки и повышения квалификации, осуществляет иные функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.11. Главный бухгалтер непосредственно подчиняется директору филиала и осуществляет руководство деятельностью бухгалтерии филиала. Главный бухгалтер обеспечивает бухгалтерский учет в филиале, осуществляет иные функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.12. Бухгалтерия непосредственно осуществляет бухгалтерский учет в филиале, учет основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и иных ценностей филиала, производит начисление и выплату заработной платы работникам филиала, обеспечивает соблюдение кассовой и расчетной дисциплины, расходования средств, осуществляет иные функции, предусмотренные Положением о бухгалтерии филиала.

3.13. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору филиала и осуществляет руководство деятельностью кафедры. Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство деятельностью кафедры, в том числе осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы кафедры по всем формам образования, осуществляет иные функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.14. Кафедра осуществляет проведение по всем формам обучения лекций, практических и иных видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, на высоком теоретическом и научном уровне. Кафедра проводит текущую, межсессионную и итоговую аттестацию, занимается научной деятельностью, осуществляет подготовку научно-педагогических кадров, проводит воспитательную работу со студентами, осуществляет иные функции, предусмотренные Положением о кафедре филиала.

3.15. В непосредственном подчинении директора филиала находятся также: Библиотека, документовед, юрисконсульт и программист.

3.16. Библиотека осуществляет задачи по полному библиотечному и информационно-библиографическому обслуживанию обучающихся в филиале и преподавателей, формирование

библиотечного фонда в соответствии с лицензионными требованиями к филиалу, осуществляет иные функции, предусмотренные Положением о библиотеке филиала.

3.17. Документовед осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности директора филиала, по формированию и ведению кадровой документации филиала, по организационно-техническому обеспечению деятельности Совета филиала, осуществляет иные функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.18. Юрисконсульт осуществляет разработку проектов локальных нормативных актов филиала, определяет правовые основы деятельности структурных подразделений филиала, отдельных работников, ведет договорную, претензионную и исковую работу в филиале, представляет интересы филиала, осуществляет иные функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.19. Программист обеспечивает механизированную и автоматизированную обработку деятельности филиала, бесперебойную работу компьютерной техники и иного оборудования, необходимых в учебном процессе, осуществляет программное обеспечение деятельности, осуществляет иные функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.20. Учебный отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебной работе. Непосредственное руководство учебным отделом осуществляет начальник учебного отдела, осуществляющий функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.21. Учебный отдел организует учебную и методическую деятельность, обеспечивает координацию и реализацию работ по информационному обеспечению учебного процесса в филиале, осуществляет иные функции, предусмотренные Положением об учебном отделе.

3.22. Отдел по административно-хозяйственной работе осуществляет техническое и хозяйственное сопровождение деятельности филиала, выполняет санитарные, противоэпидемиологические и противопожарные требования к деятельности филиала, осуществляет иные функции, предусмотренные Положением об отделе по АХР.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФИЛИАЛА

4.1. Структурные подразделения самостоятельны в выборе способов и методов осуществления своей деятельности в рамках, предусмотренных действующим законодательством, локальными нормативными актами ФГБОУ ВПО «УдГУ», филиала, приказами и распоряжениями директора филиала.

4.2. Все структурные подразделения и работники филиала должны взаимодействовать друг с другом в целях эффективной и качественной деятельности филиала, осуществления основных функций филиала на высоком уровне в соответствии с современными требованиями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

5.1. Структурные подразделения несут ответственность за надлежащее и своевременное исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством РФ, локальными актами ФГБОУ ВПО «УдГУ», локальными актами филиала, приказами и распоряжениями директора филиала.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение утверждается, дополняется, изменяется и отменяется решением Совета филиала в порядке, предусмотренном Положением о филиале, Положением о Совете филиала, локальными актами ФГБОУ ВПО «УдГУ».