

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора

М. К. Леонова

«17» января 2023 г.

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
Московского государственной
академии хореографии
Протокол №60 от «17» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе организации деятельности филиалов
Московской государственной академии хореографии

1. Общие положения

Отдел организации деятельности филиалов (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (далее – Академия).

1.1. Отдел создан, реорганизуется и прекращает свою деятельность в порядке, установленном Уставом Академии.

1.2. Отдел подчиняется непосредственно ректору Академии.

1.3. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор, исходя из функционального предназначения отдела.

1.4. Начальник отдела и его работники назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Ректора Академии.

1.5. Отдел координирует деятельность филиалов Академии по вопросам организации образовательного процесса, административной и хозяйственной деятельности.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом Российской Федерации «Об образовании»,
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- нормативными и методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Уставом Академии;
- приказами и распоряжениями ректора Академии;
- другими локальными актами Академии;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. формирование имиджа Академии как крупного образовательного учреждения международного уровня, обеспечивающего получение качественного образования по специальностям и направлениям, определенным лицензией Академии и ее филиалов;

2.1.2. координация и контроль деятельности филиалов Академии по организации их работы в административном и хозяйственном плане, организации образовательного процесса, реализации

основных образовательных программ, проведения лицензирования и государственной итоговой аттестации.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- 3.1.1. обеспечение и осуществление текущей деятельности Академии в области управления филиалами;
- 3.1.2. обеспечение сбора и систематизации правовой и нормативно-справочной документации по вопросам деятельности филиалов;
- 3.1.3. консультация и оказание помощи филиалам в вопросах регистрации, лицензирования, аттестации, учебной и методической работы;
- 3.1.4. организация и проведение семинаров (конференций) с директорами филиалов при участии ведущих специалистов и работников Академии по актуальным вопросам учебно-методической деятельности, обмену опытом работы;
- 3.1.5. координация работы филиалов с факультетами, кафедрами, отделами и службами Академии в интересах качественной работы филиалов;
- 3.1.6. организация и оказание помощи филиалам в подготовке документов для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.
- 3.1.7. оказание методической поддержки при разработке локальных нормативных актов в филиалах по вопросам административно-хозяйственной деятельности, материально-технического обеспечения, содержания и эксплуатации зданий и помещений;
- 3.1.8. контроль деятельности филиалов с целью выявления и обобщения положительных сторон и недостатков в работе. Осуществление плановых проверок филиалов и мониторинга их деятельности;
- 3.1.9. контроль деятельности филиалов по разработке и утверждению локальных нормативных актов;
- 3.1.10. обеспечение филиалов организационно-методической, справочной информацией, музыкальными инструментами и другим движимым имуществом;
- 3.1.11. сбор и обработка аккредитационных показателей и показателей рейтинга филиалов, контроль документооборота;
- 3.1.12. консультация и оказание помощи при формировании пакета документов по вопросам лицензирования видов деятельности, разрешенных в учреждениях образования в соответствии с законодательством РФ;
- 3.1.13. обеспечение филиалов бланками строгой отчетности и контроль за их использованием (дипломы, приложения к дипломам, академические справки, зачетные книжки, студенческие билеты).

4. Права

4.1. Отдел имеет право:

- 4.1.1. запрашивать и получать от других структурных подразделений Академии информацию и необходимые данные для работы Отдела и качественного решения задач, стоящих перед ним;
- 4.1.2. разрабатывать должностные инструкции работников Отдела;
- 4.1.3. вносить на рассмотрение ректора изменения для внесения их в настоящее Положение, Положения о филиалах, об открытии или ликвидации филиалов;
- 4.1.4. представлять ректору предложения о поощрении руководителей филиалов и работников Отдела;
- 4.1.5. представлять ректору предложения о наложении взысканий на руководителей филиалов и работников Отдела;
- 4.1.6. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью филиалов;
- 4.1.7. осуществлять контроль деятельности филиалов в пределах полномочий, предоставляемых ректором и настоящим Положением;
- 4.1.8. докладывать ректору Академии о нарушениях, допущенных работниками филиалов;

- 4.1.9. использовать информационные базы данных и системы связи;
- 4.1.10. вносить руководству Академии предложения о приеме работников Отдела, а также работников филиала;
- 4.1.11. осуществлять контроль и проверку своевременности, полноты и качества исполнения должностных обязанностей работниками Отдела, а также работниками филиалов;
- 4.1.12. получать от структурных подразделений Академии справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;
- 4.1.13. вносить на рассмотрение руководства Академии предложения по решению вопросов материально-технического обеспечения, охраны, защиты сведений, содержащих конфиденциальную информацию и информацию ограниченного распространения, а также технической укрепленности и пожарной безопасности помещений, в которых располагаются филиалы Академии.
- 4.1.14. Отделом могут быть реализованы и иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, организационно-распорядительными документами и иными локальными актами Академии, регламентирующими профессиональную деятельность в установленной сфере.

5. Руководство

- 5.1. Отдел возглавляет начальник.
- 5.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии.
- 5.3. Обязанности начальника Отдела определяются должностной инструкцией.
- 5.4. Требования к профессиональной подготовке, квалификации и стажу работы начальника Отдела – наличие высшего образования в области экономики или менеджмента, стаж работы в высшем учебном заведении – не менее трех лет.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность работников Отдела организации деятельности филиалов устанавливается должностными инструкциями.
- 6.2. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет начальник Отдела.
- 6.3. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:
- полноту и правильность учета деятельности филиалов;
 - полноту, достоверность, своевременность предоставления отчетных материалов и документов о деятельности филиалов;
 - соблюдение Правил внутреннего распорядка работниками Отдела;
 - сохранность материальных ценностей Отдела, в т.ч. бланков строгой отчетности;
 - полное и своевременное обеспечение филиалов бланочной и иной документацией;
 - своевременное доведение информации от филиалов до руководства Академии;
 - своевременное доведение информации до филиалов Академии.