

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

П Р И К А З

Волгоград

от « 1 » сентября 2021 года

№ 112/16-10/207

**Об утверждении Положения
об административно-управленческом персонале**

В целях актуализации локальных нормативных актов, на основании решения ученого совета Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС от 31.08.2021, протокол № 1

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения об административно-управленческом персонале (Приложение).
2. Признать утратившим силу Положение об административно-управленческом персонале, утвержденное приказом от 12.12.2016 № 112/03-07/285 «Об утверждении положений о структурных подразделениях».
3. Отделу кадров (Выгинная Е.Б.) ознакомить работников административно-управленческого персонала с приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Осипов

Приказ вносит начальник отдела кадров Е.Б. Выгинная

ПОЛОЖЕНИЕ
об административно-управленческом персонале
Волгоградского института управления - филиала государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного
хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об административно-управленческом персонале (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС, академия), локальными нормативными актами РАНХиГС, Положением о Волгоградском институте управления - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Институт-филиал, филиал).

1.2. Административно-управленческий персонал (далее – АУП) является самостоятельным структурным подразделением филиала, которое создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института-филиала на основе решения ученого совета Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС по согласованию с Департаментом региональной политики РАНХиГС.

АУП в своей работе подотчетен директору Института-филиала, назначаемому ректором РАНХиГС.

1.3. Структура и штатная численность АУП утверждается академией в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на АУП.

1.4. На должность директора Института-филиала назначается лицо, имеющее высшее образование, учёную степень и стаж работы на руководящих должностях в области образования не менее 5 лет.

1.5. Работники АУП назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института-филиала.

1.6. Распределение обязанностей между работниками АУП осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями директора Института-филиала.

1.7. В своей деятельности АУП руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
- локальными нормативными актами РАНХиГС;
- Положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами филиала.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами АУП являются:

- организация и обеспечение учебного процесса в филиале;
- координирование образовательной и научной деятельности филиала;

- взаимодействие с приемной комиссией по зачислению студентов;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- ведение и сдача статистической отчетности по филиалу.

3. ФУНКЦИИ

Для выполнения вышеперечисленных задач АУП осуществляет следующие функции:

- организация учебно-методической и воспитательной работы в филиале;
- организация выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям филиала;
- планирование учебно-методической, научно-методической, организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним;
- определение перспективных направлений научно-исследовательской деятельности филиала, помощь работникам филиала в их реализации;
- повышение профессионального уровня работников филиала;
- контроль за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении АУП (совместно с административно-хозяйственными и эксплуатационно-техническими службами филиала);
- организация профориентационной работы со школьниками, выпускниками колледжей, и другими категориями населения, а также поддержание связи с выпускниками филиала;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников филиала.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Работники АУП взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами РАНХиГС и филиала.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА-ФИЛИАЛА

Директор Института-филиала осуществляет полномочия в соответствии с Положением о Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС и доверенностью, выданной ректором академии.

6. ПРАВА ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА-ФИЛИАЛА И РАБОТНИКОВ АУП

Директор Института-филиала имеет право:

- осуществлять полномочия в соответствии с доверенностью, выданной ректором академии;
- знакомиться с проектами решений руководства академии, касающихся работы филиала;
- вносить на рассмотрение руководства академии предложения по улучшению деятельности филиала и академии в целом;
- запрашивать лично или по поручению руководства академии от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений филиала;

- выносить вопросы, в рамках предоставленных полномочий, на рассмотрение ученого совета филиала и академии;
 - вносить предложения о поощрении отличившихся работников.
- Работники АУП имеют право:
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;
 - подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение АУП функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Института-филиала.

7.2. Работники АУП персонально отвечают за:

- соблюдение действующего законодательства РФ;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства РАНХиГС и филиала;
- соблюдение требований нормативных документов, устанавливающих порядок работы филиала.

7.3. Работники АУП несут персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями. Работники АУП также несут персональную ответственность за использование в неслужебных целях информации, ставшей им известной в связи с исполнением служебных обязанностей.