

Таганрогский филиал автономной некоммерческой организации высшего образования  
«Российский новый университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Таганрогского филиала АНО ВО  
«Российский новый университет»

  
М.Ю. Руденко

« 01 »  2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении

г. Таганрог, 2016

## **I. Общие положения**

1.1. Управление Таганрогского филиала АНО ВО «Российский новый филиал» является постоянно действующим органом коллегиального управления филиалом.

1.2. В состав Управления входят директор филиала и заместитель директора по общим вопросам.

1.3. Организует работу Управления директор филиала.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом АНО ВО «РосНОУ», Положением о Таганрогском филиале АНО ВО «РосНОУ» и локальными нормативными актами АНО ВО «РосНОУ».

1.5. Управление призвано обеспечить охват всех сфер деятельности Филиала, взаимосвязь текущих и долгосрочных приоритетов, своевременность и оптимальность принимаемых решений.

1.6. Решения Управления обязательны для работников филиала, студентов и слушателей.

## **II. Основные задачи деятельности Управления**

2.1. Определение и внесение на рассмотрение Совета филиала приоритетных вопросов, касающихся, целей и долгосрочных перспектив развития филиала.

2.2. Выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Филиала.

2.3. Совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей, повышение их эффективности.

2.4. Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования научного потенциала и материально-технической базы Филиала.

2.5. Осуществление контроля за исполнением принятых решений, планов и программ учебной, научной, финансовой и хозяйственной деятельности Филиала.

2.6. Содействие росту авторитета и престижа Филиала как ведущего учебно-методического и научного центра в сфере экономического образования, развитию связей с учебными заведениями и научными организациями.

2.7. Разработка предложений и проведение мероприятий по улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания студентов, сотрудников и преподавателей.

### **III. Функции Управления**

3.1. Установление и уточнение полномочий, обязанностей и ответственности структурных подразделений Филиала и их руководителей.

3.2. Координация деятельности структурных подразделений Филиала.

3.3. Подготовка и внесение на Совет Филиала предложений, направленных на совершенствование образовательной, научной, методической и воспитательной деятельности Филиала.

3.4. Рассмотрение и утверждение текущих программ и планов работы Филиала.

3.5. Контроль за ходом и результатами выполнения планов и решений, принятых Ученым советом и Управлением Филиала.

3.6. Анализ предложений по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов и методических документов, относящихся к деятельности Филиала.

3.7. Обсуждение вопросов взаимодействия Филиала со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями.

3.8. Обобщение опыта управления Филиала, анализ и оценка итогов работы структурных подразделений, выработка и реализация мер по совершенствованию основных направлений деятельности.

#### **IV. Полномочия Управления**

Для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач и функций Управление в пределах компетенции и в установленном порядке имеет право:

4.1. Формулировать и предлагать для обсуждения Совету филиала вопросы стратегии развития Филиала и наиболее важных сфер его деятельности.

4.2. Определять приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов Филиала.

4.3. Принимать решения по вопросам деятельности и развития Филиала и требовать от работников и студентов выполнения принятых решений.

4.4. Заслушивать членов Управления, руководителей подразделений и других работников Филиала об итогах и перспективах педагогической, научной, методической и иной служебной деятельности, о результатах выполнения решений Совета.

4.5. Создавать временные рабочие группы (комиссии) из работников Филиала и наделять их соответствующими полномочиями для подготовки вопросов подлежащих рассмотрению на Совете филиала, разработки документов и проектов решений.

4.7. Контролировать качество подготовки студентов и научного обеспечения деятельности Филиала.

#### **V. Организация работы Управления**

5.1. Заседания с участием Управления проводит директор Филиала в форме Совета филиала, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности, не реже одного раза в два месяца.

5.2. Перечень рассматриваемых вопросов на заседании совета филиала закрепляется в повестке, которая готовится помощником руководителя в соответствии с планом работы Совета филиала.

5.4. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться

Управлением на внеочередных собраниях с участием представителей трудового коллектива.

5.5. Важнейшие вопросы деятельности Филиала, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются Управлением совместно с руководителями и иными работниками структурных подразделений Филиала.

5.6. После обсуждения окончательное решение по вопросу формулируется директором и заносится в протокол.

5.7. По каждому решению назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

5.8. Наиболее важные решения Управления объявляются приказами или распоряжениями директора.

5.8. Секретарь Совета филиала (помощник руководителя) формирует планы и обеспечивает работу Совета, проводит предварительное изучение выносимых на обсуждение вопросов, оказывает организационно-методическую помощь лицам (подразделениям), готовящим вопросы на рассмотрение Совета филиала.