


|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br>Система менеджмента качества | Положение о подразделении  |
|  |   | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| СМК 03-06-2020   |   | Лист 1 из 18   |



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета


 Исайчев В.А.

«10» ноября 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о директорате Технологического института – филиала ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ

*Обсуждено и принято Ученым советом университета  
Протокол № 4 от «10» ноября 2020 года*

Учт.экз.№ 1


|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br>Система менеджмента качества | Положение о подразделении  |
|  |   | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| СМК 03-06-2020   |   | Лист 2 из 18   |

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1.1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.


1.2 Настоящее Положение распространяется на директорат Технологического института-филиала ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями филиала, университета и сторонними организациями. Положение разработано в соответствии с СМК 02-22-2017 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях университета».

Структура и содержание документа могут изменяться с учетом влияния на деятельность Университета и Филиала внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам, действующим в Университете и Филиале.

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br>Система менеджмента качества | Положение о подразделении  |
|  |   | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| СМК 03-06-2020   |   | Лист 3 из 18   |

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |  |           |
|----|--|-----------|
| 1. | <b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>                         | <b>4</b>  |
| 2. | <b>ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</b>             | <b>4</b>  |
| 3. | <b>ФУНКЦИИ И ПРОДУКТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</b>        | <b>8</b>  |
| 4. | <b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</b> | <b>10</b> |
| 5. | <b>ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ</b>                 | <b>12</b> |
|    | <b>Приложение 1</b>                            | <b>15</b> |
| 6. | <b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b>              | <b>16</b> |
| 7. | <b>ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ</b>                       | <b>17</b> |
| 8. | <b>ЛИСТ РАССЫЛКИ</b>                           | <b>18</b> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br>Система менеджмента качества | Положение о подразделении  |
|  |   | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| СМК 03-06-2020   |   | Лист 4 из 18   |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ, далее — Университет), Положением о Технологическом институте-филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ, далее – Филиал), решениями Ученого совета Университета, приказами ректора Университета.

1.2. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет директор. При директоре для решения текущих вопросов деятельности Филиала формируется директорат, состав и полномочия которого утверждаются ректором Университета.

1.3. Настоящее Положение определяет правовой статус директората Филиала, а также принципы организации его деятельности и функционирования.

Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности директората Филиала могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Университета, распоряжениями и поручениями директора Филиала, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами директората.

1.4. Директорат Филиала является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий ректора Университета и директора Филиала, их приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Университета, и подготовку рекомендаций по ним.


1.5. В своей деятельности директорат подчиняется директору филиала и ректору Университета.

1.6. При осуществлении своей деятельности директорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Филиале, решениями Ученого совета Университета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Университета и директора Филиала, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов директората и порядок их реализации.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Деятельность директората определяется в соответствии с Программами стратегического развития Университета и Филиала, и Миссией.

*Миссия вуза состоит в образовательном, научно-инновационном и кон-*

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br>Система менеджмента качества | Положение о подразделении  |
|  |   | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| СМК 03-06-2020   |   | Лист 5 из 18   |

***салтинговом обеспечении конкурентоспособности отечественного АПК на мировых рынках и направлена на достижение следующих стратегических целей:***


- 1) развитие профессионального и управленческого потенциала конкурентоспособности аграрного сектора Ульяновской области;
- 2) стимулирование инновационных процессов и повышение эффективности инновационной деятельности в аграрном секторе Ульяновской области;
- 3) развитие деловой (предпринимательской) активности сельского населения как условия конкурентоспособности аграрного сектора Ульяновской области;
- 4) обновление и развитие культуры сельского сообщества.

**Указанные цели реализуются через:**

- подготовку высокопрофессиональных аграрных специалистов, сочетающих высокий уровень профессиональной и социальной компетентности с активной гражданской позицией и необходимыми личностными предпосылками максимальной реализации профессионального потенциала: готовностью принять ответственность, предприимчивостью, инициативностью и креативностью, организаторскими качествами и коммуникативной компетентностью, стремлением к высоким достижениям, саморазвитию и самореализации.
- совершенствование научно-методологической, технологической, методической базы инновационных процессов в аграрном секторе;
- консультационное сопровождение управления АПК, консультационную поддержку проектов и программ развития сельского хозяйства в регионе;
- создание образовательной и научно-инновационной инфраструктуры в аграрном секторе Ульяновской области, адекватной современным требованиям.

**В связи с вышесказанным, стратегическими направлениями деятельности Филиала являются:**

- развитие фундаментальных и прикладных научных школ, активное взаимодействие с ведущими научными центрами;
- совершенствование образовательных технологий, активное взаимодействие с ведущими образовательными центрами;
- развитие корпоративной культуры Филиала, основанной на ценностях сотрудничества, творчества и новаторства, высоких достижений и качества деятельности, личностного развития и самореализации персонала и студентов;
- поддержка гармоничного развития личности студентов, их стремления к саморазвитию и самореализации, воспитание нравственных регуляторов их делового поведения и гражданской активности, развитие у студентов лидерских качеств и способности работать в команде, готовности к предпринимательской деятельности;
- поддержка студенческого самоуправления как субъекта управления образовательным учреждением;
- оказание качественных услуг аграрным организациям и органам управле-

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br>Система менеджмента качества | Положение о подразделении  |
|  |   | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| СМК 03-06-2020   |   | Лист 6 из 18   |

ния АПК Ульяновской области с целью повышения их эффективности, обеспечение образовательной и информационно-консультативной поддержки государственных программ развития АПК в Ульяновской области.

Для реализации Миссии разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение Миссии возлагается на заместителей директора по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения Миссии рассматривается на директорате Филиала, на ректорате и Ученом совете Университета.

**2.2. В своей деятельности директорат должен обеспечивать решение следующих задач:**

а) достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Филиала приказов, распоряжений и поручений ректора Университета и директора Филиала;

б) обеспечение компетентного представительства интересов Филиала во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

в) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Филиала и её подразделений, информирование ректора Университета и директора Филиала о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Филиала и выработка предложений по решению соответствующих задач;

г) обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Филиала.

2.3. Заседания директората являются формой коллегиальной работы членов директората и проводятся в целях:


- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Филиала, не отнесенных к компетенции Ученого совета и ректората Университета и других органов управления вузом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Университета и директора Филиала;

- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Филиала в соответствии с ранее данными поручениями ректора Университета и директора Филиала;

- предварительной проработки вопросов деятельности Филиала, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Университета или других органов управления вузом;

- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Филиала, находящихся в ведении одновременно нескольких членов директората.

2.4. На заседаниях директората с целью контроля за исполнением ранее

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br>Система менеджмента качества | Положение о подразделениях   |
|  |   | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| СМК 03-06-2020   |   | Лист 7 из 18   |

данных поручений ректора Университета и директора Филиала заслушиваются краткие отчеты членов директората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

2.5. Заседания директората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

В отсутствие директора Филиала заседания директората могут проводиться при необходимости или по поручению директора исполняющим обязанности директора Филиала.

В случаях, когда членам ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или предполагаемого подразделения либо объекта имущественных прав Филиала, могут проводиться выездные заседания директората.

2.6. Дата, время, место и повестка заседания директората определяются директором Филиала; при этом повестка заседания директората формируется с учетом плана заседаний директората и предложений о рассмотрении определенных вопросов, внесенных членами директората.

На заседаниях директората председательствует директор Филиала. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания директората устанавливается директором Филиала.

Члены директората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать, но нему свою точку зрения.

Решения по вопросам повестки заседания директората принимаются членами директората.


2.7. Протокол заседания директората, как правило, ведет секретарь-референт директората Филиала.

Сведения и поручения ректора Университета и директора Филиала, отраженные в протоколе заседания директората, доводятся секретарем до соответствующих членов директората лично.

2.8. Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания директората, могут быть приглашены представители органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, средств массовой информации, а также граждане, в том числе работники Университета и Филиала, не являющиеся членами директората.

2.9. В период временного отсутствия одного из заместителей директора (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи со временной нетрудоспособностью и др.) директор Филиала поручает исполнение его обязанностей соответствующим членам директората либо руководителю одного из подразделений, курируемых отсутствующим заместителем директора.

Данное правило не применяется, если локальными нормативными документами, утвержденными ректором Университета, установлен иной порядок

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br>Система менеджмента качества | Положение о подразделении  |
|  |   | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| СМК 03-06-2020   |   | Лист 8 из 18   |

замещения временно отсутствующего заместителя директора.

### 3. ФУНКЦИИ И ПРОДУКТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Директорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

3.1.1. Организует исполнение решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета и директора Филиала, контролирует их исполнение работниками Филиала и обучающимися.

3.1.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Университета, директором Филиала.

3.1.3. Изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Филиалом и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору Университета и директору Филиала на рассмотрение.

3.1.4. Обеспечивает представление интересов Филиала во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

3.1.5. Формирует информационные материалы о деятельности Филиала и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан).

3.1.6. Ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц.

3.1.7. Организует исполнение целевых программ развития Филиала, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение.


3.1.8. Осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций Филиала, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений Филиала в товарах, работах, услугах.

3.1.9. Проводит мероприятия по увеличению доходов Филиала, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств Филиала.

3.1.10. Подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Университета и директору Филиала предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Филиала, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств.

3.1.11. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для директора Филиала и ректора Университета о состоянии дел в рамках функ-



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br><b>Система менеджмента качества</b> | Положение о подразделении  |
|  |  | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| <b>СМК 03-06-2020</b>  |  | Лист 9 из 18   |

циональных направлений деятельности Филиала, а также вносит на рассмотрение директору Филиала и ректору Университета предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе директората и представляет их директору Филиала.

3.2. В ходе реализации функций директорат осуществляет следующие полномочия:

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Филиала в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета и Положения о Филиале, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета и директора Филиала, а также иных локальных нормативных документов вуза;

- запрашивает и получает от работников и подразделений Филиала документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на директорат функций;

- запрашивает в порядке, предусмотренном законодательством, документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на директорат функций, у органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, их должностных лиц, а также у хозяйствующих субъектов, иных организаций и граждан;


- по поручениям директора Филиала и ректора Университета или в соответствии с планом работы Филиала осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на директорат функций;

- дает работникам Филиала (за исключением директора Филиала) обязательные указания о порядке исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, Положения о Филиале, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета и директора Филиала, иных локальных нормативных документов вуза;

- незамедлительно вносит на рассмотрение директора Филиала служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Филиала норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, Положения о Филиале, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета и директора Филиала, иных локальных нормативных документов вуза, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- в соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами директората, приказами и доверенностями ректора Университета осуществляет представление интересов Филиала во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;

- формирует структуру и обеспечивает своевременное обновление сведе-

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br><b>Система менеджмента качества</b> | Положение о подразделении  |
|  |  | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| <b>СМК 03-06-2020</b>  |  | Лист 10 из 18  |

ний, содержащихся на официальном сайте Филиала в сети «Интернет», устанавливает критерии разграничения информации, представленной на указанном официальном сайте, по уровням доступа;

- обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;
- организует хранение документации, образующейся в деятельности Филиала, в соответствии с установленными в вузе правилами делопроизводства;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора Университета и директора Филиала и иными локальными нормативными документами вуза, регулирующими деятельность директора.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. В состав директората входят:

##### в обязательном порядке

- директор
- заместитель директора по науке
- заместитель директора по учебной и воспитательной работе
- специалист по кадровому делопроизводству
- начальник отдела информационного и библиотечного обеспечения
- декан инженерно-экономического факультета
- начальник отдела по социальной работе


##### на усмотрение директора Филиала

- заведующий кафедрой «Социально-гуманитарные и экономические дисциплины»
  - заведующий кафедрой «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»
  - заведующий кафедрой «Технологии производства, переработки и экспертизы продукции АПК»
  - представитель от трудового коллектива преподавателей и сотрудников Филиала
  - начальник службы внутренней безопасности
  - председатель студенческого совета
  - секретарь-референт директората

Директор является единоличным исполнительным органом Филиала, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью директората и председательствующим на его заседаниях.

4.2. Деятельность директората организуется директором Филиала.

Членство в директорате приобретает лицо с момента занятия лицом в установленном порядке должности директора, заместителя директора, декана, специалиста по кадровому делопроизводству, начальника отдела информационно-

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br><b>Система менеджмента качества</b> | Положение о подразделении  |
|  |  | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| <b>СМК 03-06-2020</b>  |  | Лист 11 из 18  |

го и библиотечного обеспечения, председателя студенческого совета Филиала, представитель от трудового коллектива преподавателей и сотрудников Филиала, начальника службы внутренней безопасности, секретаря-референта ректора.


Членство в ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с должности директора, заместителя директора и др.

4.3. Распределение функциональных обязанностей между членами директората осуществляется на основании распоряжений директора Филиала или приказов ректора Университета. Состав функциональных обязанностей членов директората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Филиала.

Функциональные обязанности директора Филиала определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и иными нормативными документами соответствующих органов управления образованием, трудовым договором (контрактом) с ним, а также Уставом Университета и Положением о Филиале, решениями Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся и решениями Ученого совета Университета.

4.4. Члены директората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Филиала и несут персональную ответственность за ее результаты;
- осуществляют согласование кандидатур для замещения вакантных должностей работников курируемых подразделений (за исключением руководящих работников);
- осуществляют подбор кандидатур для замещения вакантных должностей руководителей курируемых подразделений;
- дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов директората;
- участвуют в заседаниях директората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Филиала;
- подписывают документы, образующиеся в деятельности Филиала, в соответствии с полномочиями, делегированными им директором Филиала на основании приказа или по доверенности;
- проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Филиала;
- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятель-

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br><b>Система менеджмента качества</b> | Положение о подразделении  |
|  |  | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| <b>СМК 03-06-2020</b>  |  | Лист 12 из 18  |

ности Филиала, на заседании директората и (или) Ученого совета Университета;

- осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными документами Филиала, регулирующими деятельность директората.

## **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1. Права, обязанности и иные условия труда членов директората определяются также трудовыми договорами с ними.**

Материально-техническое обеспечение деятельности членов директората осуществляется в пределах норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными документами Филиала и Университета, и включает предоставление отдельного кабинета, доступа к стационарной городской, междугородней и международной телефонной связи, сети «Интернет».

**Члену ректората запрещается:**


- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Филиала или Университет, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных документов;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество вуза, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- создавать в вузе структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

Член директората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Университета и Филиала и его руководства (включая решения ректора Университета и директора Филиала), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Университета или директором филиала. Данное правило не применяется, если членом директората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива вуза (в том числе на заседаниях Ученого совета Университета и иных органов управления Университетом и Филиалом) либо такие суждения и оценки высказываются членом директората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br>Система менеджмента качества | Положение о подразделении  |
|  |   | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| СМК 03-06-2020   |   | Лист 13 из 18  |

После увольнения с должности директора или заместителя директора гражданин не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве члена директората.

**5.4. Член ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:**

а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

б) осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами вуза, регулирующими деятельность директората;

в) не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям вуза;

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

д) соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;

е) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

ж) проявлять корректность в обращении с другими работниками вуза, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с вузом;

з) проявлять уважение к традициям коллектива вуза;

и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету вуза;

к) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

**5.5. Член директората имеет право на:**


5.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5.5.2. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Филиала;

5.5.3. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

5.5.4. Ознакомление с отзывами о его служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

5.5.5. Защиту персональных данных;

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br><b>Система менеджмента качества</b> | Положение о подразделении  |
|  |  | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| <b>СМК 03-06-2020</b>  |  | Лист 14 из 18  |

5.5.6. Повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами вуза;

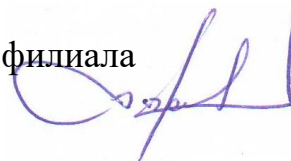
5.5.7. Членство в трудовом коллективе;

5.5.8. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами вуза.

5.5.9. Член ректората вправе заниматься оплачиваемой научной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

**Разработчик:**

Директор Технологического института-филиала  
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ



Е.С. ЗЫКИН

**Согласовано:**

Специалист по кадровому делопроизводству




Е.О. Учаева

Ответственный за СМК  
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ



А.Н. Фасахутдинова

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Технологический институт – филиал<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ<br>Система менеджмента качества | Положение о подразделении  |
|  |   | ПД – положение о директорате<br>Технологического института-<br>филиала ФГБОУ ВО Ульяновский<br>ГАУ |
| СМК 03-06-2020   |   | Лист 15 из 18  |

## Приложение 1

### Продукты подразделения и их потребители

| Продукты подразделения   | Потребители |                       |                                |                             |                             |
|--|-------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  | Факультет   | Научные подразделения | Административные подразделения | Хозяйственные подразделения | Обслуживающие подразделения |
| Выписка из протокола заседания директората (направляется ответственному лицу - исполнителю соответствующего решения директората) | X           | X                     | X                              | X                           | X                           |







