

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

П Р И К А З

14.03.2016

№ 96

г. Киров

О распределении обязанностей между проректорами

В соответствии с пунктом 4.17 устава ВятГУ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.03.2015 № 288, организационной структурой административно-управленческих подразделений университета, утвержденной приказом от 29.01.2016 № 32-1, в целях оптимизации деятельности и оперативного решения вопросов, а также повышения персональной ответственности проректоров, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое распределение обязанностей и полномочий между проректорами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет».
2. Установить персональную ответственность проректоров за исполнение обязанностей и полномочий, утвержденных настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.ректора



В.Н.Пугач

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора ВятГУ
от 14.03.2016 № 96

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ И ПОЛНОМОЧИЙ МЕЖДУ ПРОРЕКТОРАМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

4. ПРОРЕКТОР ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

4.1. Обеспечивает и организует:

4.1.1. планирование и эффективную реализацию в Университете воспитательной и социальной работы, в т.ч. работы по социальной поддержке обучающихся;

4.1.2. формирование и развитие в Университете молодежной политики, в т.ч. обеспечивает работу по профилактике правонарушений и преступлений; работу по пропаганде здорового образа жизни, морально-нравственных и этических норм поведения, формирование толерантного отношения и профилактики экстремизма;

4.1.3. создание и эффективное развитие в Университете оптимальной социально-педагогической среды для творческого развития личности,

4.1.4. контроль за организацией и проведение всех видов внеучебной работы с обучающимися в подразделениях, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность;

4.1.5. контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего учебного распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов;

4.1.6. соответствие курируемой деятельности Университета требованиям законодательства Российской Федерации (совместно с правовым управлением), в т.ч. жилищного законодательства, законодательства о гарантиях детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, об основах социального обслуживания населения (в части защиты социальных прав работников и обучающихся), законодательства о спорте и культуре;

4.1.7. все стадии работ по приему на обучение в Университет по всем уровням, видам и подвидам образования (приемную компанию), в т.ч. обеспечивает (организует):

4.1.7.1. проведение всех видов тестирования обучающихся и абитуриентов;

4.1.7.2. формирование и обоснование контрольных цифр приема обучающихся;

4.1.7.3. организацию профориентационной работы, в т.ч. проведение презентаций, дней открытых дверей, олимпиад, конференций;

4.1.7.4. взаимодействие с образовательными учреждениями среднего общего и профессионального образования;

4.1.7.5. повышение качества приема в Университет;

4.1.8. работу по трудоустройству студентов и выпускников Университета, в т.ч. обеспечивает:

4.1.8.1. расширение партнерских связей с соответствующими организациями-работодателями;

4.1.8.2. проведение исследования кадровых тенденций на рынке труда;

4.1.8.3. анализ и прогнозирование потребностей работодателей в выпускниках Университета;

4.1.8.4. мониторинг профессиональных предпочтений обучающихся и результатов трудоустройства;

4.1.9. работу по распределению средств стипендиального фонда (совместно с департаментом экономики и финансов);

4.1.10 своевременную подготовку решений Ученого совета по вопросам стипендиального обеспечения (в случае необходимости), а также приказов по назначению всех видов стипендий обучающихся;

4.1.11. контроль за планированием деятельности курируемых структурных подразделений;

4.1.12. качественное и своевременное исполнение планов работы курируемых структурных подразделений;

4.1.13. повышение квалификации работников курируемых структурных подразделений (совместно с управлением по работе с персоналом);

4.1.14. своевременную подготовку всех видов отчетности по курируемым направлениям деятельности;

4.1.15. разработку локальных нормативных актов по курируемым направлениям деятельности и контроль за их исполнением структурными подразделениями и должностными лицами Университета (совместно с правовым управлением);

4.1.16. разъяснение сотрудникам отдельных положений действующего законодательства и локальных нормативных актов по курируемым направлениям деятельности (совместно с правовым управлением);

4.1.17. контроль за предоставлением мест в общежитиях Университета;

4.1.18. организацию воспитательной работы с обучающимися, проживающими в студенческих общежитиях (совместно с деканатами, директором управления комплексом общежитий) и контроль за ее проведением;

4.1.19. организацию и проведение в Университете культурно-массовой и спортивной работы, а также работы по оздоровлению обучающихся;

4.1.20. работу по обеспечению в Университете условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи;

4.1.21. социальную защиту студентов-сирот, обучающихся в Университете;

4.1.22. работу в Университете медицинских пунктов, а также организацию медицинских осмотров, диспансеризации, вакцинации обучающихся и работников;

4.1.23. эффективное развитие в Университете всех видов студенческого самоуправления и студенческого сообщества, в т.ч. обеспечивает (организует):

4.1.23.1. взаимодействие администрации Университета с объединениями обучающихся;

4.1.23.2. развитие движения студенческих трудовых отрядов Университета;

4.1.23.3. взаимодействие администрации Университета с профсоюзной организацией обучающихся, студенческим советом и иными объединениями студентов;

4.1.24. организацию и проведение экскурсионных поездок обучающихся;

4.1.25. взаимодействие администрации Университета с советом ветеранов;

4.1.26. эффективную работу общеуниверситетского совета по воспитательной работе;

4.1.27. внесение ректору Университета предложений по мерам поощрения обучающихся, а также мер дисциплинарного воздействия за нарушения устава Университета, правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов;

4.1.28. подготовку и заключение договоров о сотрудничестве с организациями и органами власти по курируемым вопросам;

4.1.29. своевременное размещение на сайте Университета информации (по курируемым направлениям деятельности), подлежащей размещению в отношении образовательной организации в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

4.1.30. деятельность общеуниверситетских стипендиальных комиссий;

4.1.31. контроль за деятельностью стипендиальных комиссий подразделений, осуществляющих образовательную деятельность;

4.1.32. проведение антикоррупционных мероприятий (по курируемым направлениям деятельности);

4.1.33. выполнение иных обязанностей, предусмотренных локальными нормативными актами, а также поручениями (указаниями) ректора и (или) Ученого совета.

4.2. Координирует (курирует) и контролирует деятельность:

4.2.1. департамента воспитательной и социальной работы и входящих в его состав структурных подразделений:

4.2.1.1. управления воспитательной и социальной работы;

4.2.1.2. отдела воспитательной работы и социальной адаптации;

4.2.1.3. отдела по работе с работодателями и трудоустройству выпускников;

4.2.2. управления организации приема и довузовского образования;

4.2.3. оздоровительно-спортивного клуба;

4.2.4. музея;

4.2.5. приемной и апелляционной комиссий;

4.2.6. комиссий учебных подразделений, связанных со стипендиальным обеспечением.

4.3. Возглавляет:

4.3.1. общеуниверситетскую стипендиальную комиссию;

4.3.2. совет университета по воспитательной работе.

4.4. Наделяется правом подписи (утверждения) следующих документов:

4.4.1. трудовых договоров, соглашений о внесении изменений в трудовые договоры, соглашений о прекращении трудовых договоров с работниками

курируемых структурных подразделений, за исключением руководителей и заместителей руководителей указанных подразделений (по доверенности);

4.4.2. графиков отпусков работников курируемых структурных подразделений (за исключением руководителей курируемых департаментов и управлений);

4.4.3. планов работы курируемых структурных подразделений;

4.4.4. положений о курируемых структурных подразделениях (за исключением курируемых департаментов и управлений);

4.4.5. должностных инструкций работников курируемых структурных подразделений за исключением руководителей департаментов и управлений);

4.4.6. всех видов документов в фонд медицинского страхования, в пенсионный фонд, в страховые медицинские компании (по доверенности);

4.4.7. маршрутных листов при поездках, связанных с курируемыми направлениями;

4.4.8. всех видов документов на представление обучающихся к именованным стипендиям;

4.4.9. направлений для трудоустройства выпускников на работу (по доверенности);

4.4.10. справок о доходах студентов;

4.4.11. справок в военкомат по форме, установленной приказом Министра обороны РФ от 02.10.2007 № 400 (по доверенности);

4.4.12. справок учащимся Лицея инновационного образования ВятГУ, подтверждающих прохождение ими обучения по программам среднего общего образования;

4.4.13. запросов, писем физическим и юридическим лицам по вопросам социального характера и воспитательной деятельности (в случаях, связанных с применением норм права – по согласованию с правовым управлением);

4.4.14. приказов о вселении (предоставлении мест) в студенческие общежития и выселении (освобождении мест) из них;

4.4.15. приказов о назначении всех видов академических и социальных стипендий и пособий;

4.4.16. приказов постановке на полное государственное обеспечение,

4.4.17. приказов (распоряжений) о назначении старост;

4.4.18. приказов (распоряжений) о направлении обучающихся в поездки, связанные с участием в форумах, конференциях, семинарах культурно-массового и спортивно-оздоровительного характера и т.д;

4.4.19. иных документов, право подписи (утверждения) которых предоставлено по доверенности или в случаях предусмотренных локальными нормативными актами.

4.4.20. иных документов, по поручению (указанию) ректора.

4.5. Согласовывает (визирует):

4.5.1. проекты приказов и распоряжений по вопросам, отнесенным к его компетенции, право подписи которых принадлежит ректору (иному должностному лицу);

4.5.2. все виды документов по курируемым вопросам, право подписания которых принадлежит ректору;

4.5.3. штатные расписания курируемых структурных подразделений;

4.5.4. положения о курируемых департаментах и управлений;

4.5.5. должностные инструкции руководителей курируемых департаментов и управлений;

4.5.6. графики отпусков (заявлений на предоставление отпусков) руководителей курируемых департаментов и управлений;

4.5.7. заявки на закупку товаров, работ, услуг, подготавливаемые курируемыми структурными подразделениями, а также аукционные (конкурсные) документации, подготавливаемые на основании данных заявок;

4.5.8. договоры (контракты) на закупку товаров, работ, услуг, заключаемых по инициативе курируемых структурных подразделений;

4.5.9. иные документы, в случаях предусмотренных поручениям ректора и (или) локальными нормативными актами.