

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ООДПО
Московский институт
Международного бизнеса «ТУРО»
О.А. Хатунцев



21 сентября 2015 г

Положение

О ПРОРЕКТОРЕ

Автономной некоммерческой организации Образовательной
организации дополнительного профессионального образования
Московский институт Международного бизнеса «ТУРО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проректоры АНО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» являются должностными лицами функционирующего ректората некоммерческой Образовательной организации дополнительного профессионального образования Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» (далее – Институт)

1.2. Проректоры Института в своей деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами Института.

1.3. Проректоры Института осуществляют непосредственное руководство учебной, воспитательной, методической, научной, кадровой, административно-хозяйственной и другой уставной деятельностью Института и несут персональную ответственность за организацию и состояние дел на порученных им направлениях деятельности Института, определенных ректором.

1.4. Проректоры являются заместителями ректора Института. В случае отсутствия ректора на рабочем месте, его обязанности на время его отсутствия, исполняются одним из проректоров на основании приказа ректора.

1.5. Количественный состав, полномочия и компетенция проректоров определяется ректором Института.

1.6. Проректоры назначаются и отстраняются от занимаемой должности приказом ректора Института.

1.7. Проректоры принимаются на работу по срочному трудовому договору, в котором определяются права, обязанности и ответственность проректора, условия оплаты его труда, условия освобождения от занимаемой должности в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ. Срок трудового договора не может превышать срок окончания полномочий ректора Института.

1.8. Полномочия проректора могут быть прекращены досрочно, либо продолжены в связи с производственной необходимостью (подготовка и прохождение лицензирования, аккредитации т.п.), а также по основаниям предусмотренным настоящим положением.

1.9. С момента отстранения от должности проректора и до момента прекращения с ним трудовых отношений и его увольнения лицо, являющееся проректором, продолжает исполнять обязанности проректора, как временно исполняющий обязанности.

1.10. Проректор может быть отстранен приказом ректора от занимаемой должности досрочно, а трудовые отношения с ним прекращены в случае: совершения аморального поступка несовместимого с занимаемой должностью, утраты доверия к нему со стороны ректора.

1.11. Проректоры обеспечивают сохранность сведений, являющихся конфиденциальной информацией, в том числе соблюдение требований Федерального закона (№152-ФЗ от 27.07.2006 г.) «О персональных данных».

2. ОБЯЗАННОСТИ ПРОРЕКТОРОВ

2.1. Полномочия и компетенции проректоров определяет ректор Института. В случае изменения ректором состава, полномочий и компетенций проректоров в настоящее положение вносятся соответствующие изменения.

2.2. В АНО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» на должности назначаются следующие проректоры: проректор по административной работе, проректор по развитию, проректор по финансовой работе.

2.3. Проректор по административной работе:

- 2.3.1. Осуществляет руководство и координацию деятельности отдела кадров по работе с персоналом и слушателями.
- 2.3.2. Ведет прием работников и слушателей по личным вопросам.
- 2.3.3. Осуществляет контроль за составлением установленной законодательством отчетности.
- 2.3.4. Организует работу с арендаторами имущества и площадей Института.
- 2.3.5. Организует эксплуатацию и капитальный ремонт инженерных сетей и сооружений Института (в т.ч. сетей и оборудования эл.связи).
- 2.3.6. Организует санитарно-хозяйственное и противопожарное содержание зданий, сооружений Института и закрепленной за ним территории.
- 2.3.7. Контролирует работу курсов, специализированных (профильных) классов в образовательных учреждениях г.Москвы и области.
- 2.3.8. Организует транспортное обслуживание Института.
- 2.3.9. Ведет учет площадей необходимых для осуществления учебного процесса.
- 2.3.10. Выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава.

2.4. Проректор по развитию

- 2.4.1. Осуществляет реализацию и принимает участие в разработке Стратегии развития Института (далее – Стратегия) и ее сопровождение. Осуществляет методологическое, аналитическое и информационное обеспечение процесса стратегического планирования, в том числе на уровне ключевых подразделений и приоритетных направлений деятельности Института. Координирует разные виды деятельности подразделений вуза и их взаимодействие по реализации стратегических направлений развития Института.
- 2.4.2. Участвует в подготовке институтских комплексных программ, перспективных и текущих планов, его служб и подразделений, а также контролирует ход их обеспечения и реализации, как в Институте, так и на рынке образовательных услуг г.Москвы и области.
- 2.4.3. Обеспечивает координацию деятельности структурных подразделений вуза на соответствие Институтской Стратегии изменяющимся внешним и внутренним условиям, концептуальным и стратегическим программным документам федерального, регионального и местного уровней.
- 2.4.4. Осуществляет контроль за деятельностью своих заместителей и руководителей подразделений, входящих в структуру проректора по развитию.
- 2.4.5. Осуществляет через службы Института и его структурные подразделения деятельность в сфере маркетинга и рекламы Института. Осуществляет планирование и организацию профориентационной работы в Институте. Организует совместно с Приемной комиссией рекламную кампанию Института;
- 2.4.6. Развивает сотрудничество Института с представителями органов государственной власти, бизнес-сообщества города и области по вопросам реализации приоритетных направлений деятельности Института. Организует сотрудничество Института с образовательными организациями, органами управления образованием других регионов России, дальнего и ближнего зарубежья. Представляет Институт, по поручению ректора, во внешних организациях по вопросам деятельности службы проректора по развитию.
- 2.4.7. Осуществляет содействие обучающимся образовательных учреждений, проявившим выдающиеся способности, реализовать себя через сетевую форму обучения в Туро Колледже, Нью Йорк. Осуществляет консалтинговые, консультационные и информационные услуги поступающим и их родителям по вопросам поступления.

Положение о проректоре АНО Образовательная организация дополнительного профессионального образования Московский институт Международного бизнеса «ТУРО»

2.4.8. Организует и контролирует работу сайта www.touro.ru, редакционного отдела газеты “Touro Mercury”, и продвижение института в социальных сетях и других интернет ресурсах.

2.4.9. Выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Положения.

2.5. Проректор по финансовой работе.

2.5.1. Организует управление движением финансовых ресурсов организации. Обеспечивает разработку финансовой стратегии организации и его финансовую устойчивость.

2.5.2. Руководит разработкой проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств. Обеспечивает доведение утвержденных финансовых показателей до подразделений организации. Участвует в подготовке проектов планов, планировании себестоимости образовательных услуг и рентабельности оказываемых услуг, возглавляет работу по расчету прибыли и налога на прибыль.

2.5.3. Определяет источники финансирования учебной деятельности и материального обеспечения организации, включающие краткосрочное и долгосрочное кредитование, привлечение заемных и использование собственных средств, проводит исследование и анализ финансовых рынков, оценивает возможный финансовый риск применительно к каждому источнику средств и разрабатывает предложения по его уменьшению.

2.5.4. Обеспечивает своевременное поступление доходов, оформление в установленные сроки финансово-расчетных и банковских операций, погашение займов, выплату заработной платы профессорско-преподавательскому составу и служащим, перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения.

2.5.5. Анализирует финансово-хозяйственную деятельность организации, участвует в разработке предложений, направленных на обеспечение платежеспособности, предупреждение образования и ликвидацию неиспользуемых товарно-материальных ценностей, повышение рентабельности услуг образования, увеличение прибыли, укрепление финансовой дисциплины.

2.5.6. Осуществляет контроль за выполнением финансового плана и бюджета, плана реализации образовательных услуг, плана по прибыли и другим финансовым показателям, правильным расходованием денежных средств и целевым использованием собственных и заемных оборотных средств.

2.5.7. Обеспечивает ведение учета движения финансовых средств и составления отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности, достоверность финансовой информации, контролирует правильность составления и оформления отчетной документации, своевременность ее предоставления внешним и внутренним пользователям.

2.5.8. Руководит работниками отдела бухгалтерии. Выдает доверенности. Обладает правом первой подписи финансово-хозяйственных и иных документов.

2.5.9. Выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Положения.

3. ПРАВА ПРОРЕКТОРОВ

Проректора имеют право:

3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений ректора Института в пределах своих компетенций.

3.2. Подписывать и визировать приказы по вопросам, находящимся в их компетенции.

Положение о проректоре АНО Образовательная организация дополнительного профессионального образования Московский институт Международного бизнеса «ТУРО»

- 3.3. Инициировать и проводить совещания по вопросам, находящимся в их компетенции, принимать участие в работе ректората.
- 3.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.
- 3.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.
- 3.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений и несоблюдения установленных требований), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.
- 3.7. Вносить на рассмотрение ректора представлений о приеме, перемещении и увольнении работников; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОРЕКТОРОВ

Проректоры несут ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.4. За нарушение требований о защите конфиденциальной информации.
- 4.5. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защите, установленных в Институте.
- 4.6. За несоблюдение правил делового общения, норм служебного этикета.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящее Положение о проректорах АНО Образовательная организация дополнительного образования Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» (Институт) вступает в силу с момента его утверждения Ректором АНО Образовательной организации дополнительного профессионального образования Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» и действует до принятия Положения в новой редакции.
- 5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия Положения о проректорах в новой редакции в порядке определенном Уставом Института.