



Поволжский государственный
УНИВЕРСИТЕТ
СЕРВИСА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРИКАЗ

09.02.2024 № 42/06

г. Тольятти

Об установлении с 9 февраля 2024 года
полномочий, обязанностей и ответственности
проректора Крюковой Натальи Александровны

В целях совершенствования работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – университет) и в связи со структурными изменениями

п р и к а з ы в а ю:

1. Поручить проректору Крюковой Н.А. координацию следующих основных и дополнительных направлений и видов деятельности университета:

1.1. основные направления и виды деятельности: координация проектов и мероприятий программы развития университета; образовательная деятельность университета по развитию приоритетных основных образовательных программ (далее – ООП) и дополнительных образовательных программ (далее – ДОП); профориентационная деятельность и организация приема на ООП; организационная работа по реализации ДОП; взаимодействие с выпускниками; взаимодействие с попечительским советом университета;

1.2. направления и виды деятельности, установленные дополнительно к основному объему работы: информатизация и цифровая трансформация университета; международная деятельность; развитие системы управления качеством университета.

2. Возложить на проректора Крюкову Н.А. исполнение следующих обязанностей:

2.1 координация деятельности помощника проректора и следующих структурных подразделений университета:

- управления цифровой трансформации;
- управления по работе с абитуриентами;
- управления по сопровождению обучающихся «Единый деканат»;
- отдела международной деятельности;
- центра карьеры;
- центра дополнительного образования;
- центра коллективной работы «Точка кипения».

2.2 координация деятельности всех высших школ, кафедр, колледжа университета в части направлений и видов деятельности, установленных пунктом 1 настоящего приказа;

2.3 координация проектов и мероприятий программы развития университета, высших школ, колледжа и других структурных подразделений по достижению запланированных результатов, мониторинг и контроль эффективности реализации;

2.4 обеспечение реализации политики по развитию человеческого капитала программы развития университета;

2.5 обеспечение формирования и развития кадрового резерва на руководящие

должности в структурных подразделениях университета;

2.6 определение целей и стратегии развития университета в сфере образовательной деятельности;

2.7 обеспечение организации участия университета в программах и проектах всех уровней по разработке, реализации и развитию ООП и ДОП;

2.8 координация деятельности по разработке, реализации и сопровождению учебного процесса по ДОП;

2.9 контроль за организацией учебной, учебно-методической работы в университете по ДОП;

2.10 контроль за академической успеваемостью и исполнением обязательств по оплате за обучение, предусмотренных договором об образовании, обучающимися по программам высшего и среднего профессионального образования университета;

2.11 принятие решений по урегулированию финансовой задолженности обучающихся, в том числе отчисленных из университета;

2.12 координация международной и внешнеэкономической деятельности университета;

2.13 развитие академической мобильности обучающихся университета, увеличения экспорта образовательных услуг;

2.14 руководство организацией позиционирования ООП и ДОП, реализуемых университетом, и контроль за их продвижением;

2.15 руководство и контроль за реализацией ценовой политики по ООП и ДОП, реализуемым университетом;

2.16 координация профориентационной работы и работы по привлечению талантливой молодежи (абитуриентов) для обучения на ООП, реализуемых университетом;

2.17 планирование и обоснование контрольных цифр приема обучающихся ООП;

2.18 руководство организацией и контроль за формированием и движением контингента на ООП и ДОП;

2.19 развитие взаимодействия с образовательными организациями и организациями-работодателями по вопросам сотрудничества в рамках образовательной деятельности: реализации сетевого обучения; развития проектного обучения и практической подготовки обучающихся; участия в разработке и реализации образовательных программ, в работе государственных экзаменационных комиссий (ГЭК);

2.20 контроль за организацией целевого обучения;

2.21 руководство организацией и контроль практической подготовки, в том числе практик и стажировок по ООП и ДОП;

2.22 развитие карьерных возможностей, руководство организацией и контроль трудоустройства обучающихся и выпускников ООП;

2.23 организация взаимодействия с выпускниками университета;

2.24 координация работы и контроль за предоставлением сведений и информации в федеральные информационные системы по результатам освоения ООП и ДОП выпускниками университета;

2.25 организация и контроль довузовской, в том числе непрерывной, подготовки абитуриентов;

2.26 организация и контроль приема обучающихся на ООП, реализуемые университетом;

2.27 координация работы по операциям с бланками строгой отчетности (бланки дипломов специалиста, бакалавра, магистра, о среднем профессиональном образовании, об окончании аспирантуры и бланки приложений к диплому, бланки удостоверений о повышении квалификации, бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, академические справки, бланки зачетных книжек и студенческих билетов), связанных с их получением (приобретением) и выбытием (передачей, списанием с балансового учета);

2.28 координация работы по внедрению модуля «Обучение служением» в ООП университета;

2.29 разработка и контроль реализации политики в области цифровой трансформации университета;

2.30 определение целей и стратегии развития университета в части его

информатизации и цифровой трансформации;

2.31 обеспечение организации участия университета в программах и проектах всех уровней по осуществлению цифровой трансформации университета;

2.32 руководство реализацией программ и проектов по цифровой трансформации бизнес-процессов университета;

2.33 координация работы по информатизации и цифровой трансформации бизнес-процессов университета и его структурных подразделений;

2.34 определение и выбор приоритетных технологий цифровизации бизнес-процессов и систем коммуникации университета;

2.35 определение фактической потребности в информационных системах для обеспечения функционирования бизнес-процессов университета;

2.36 руководство разработкой, обеспечением функционирования и развитием электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) университета;

2.37 определение фактической потребности в программном обеспечении, в том числе в электронно-библиотечных системах, в рамках развития ЭИОС университета;

2.38 руководство внедрением современных цифровых технологий в процессной и проектной деятельности университета;

2.39 организация взаимодействия университета с Институтом развития профессионального образования (далее – ИРПО), обеспечение участия университета, сотрудников и обучающихся университета в проектах ИРПО, в том числе в соревнованиях (чемпионатах) профессионального мастерства;

2.40 координация работы по развитию и информационному сопровождению официального сайта университета;

2.41 руководство формированием цифровой культуры и цифровых компетенций в университете;

2.42 координация работы по развитию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в университете;

2.43 заключение договоров по обеспечению университета телефонной связью и доступом к сети Интернет и контроль за их исполнением;

2.44 организация проведения ежегодного самообследования университета и подготовка отчета по результатам самообследования;

2.45 координация работы по мониторингу деятельности университета и контроль выполнения показателей мониторинга эффективности деятельности образовательных организаций высшего образования;

2.46 организация оценки результатов профессиональной деятельности работников курируемых подразделений (в соответствии с пунктом 2.1 настоящего приказа), верификации данных о результативности деятельности педагогических работников и руководителей образовательных подразделений университета по координируемым направлениям и видам деятельности на основе выполнения показателей эффективного контракта;

2.47 координация работы и контроль за размещением информации на официальном сайте университета по координируемым направлениям и видам деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2.48 координация формирования ежегодного сводного плана работы университета и отчета о деятельности университета;

2.49 организация и участие университета в выставочной и конкурсной деятельности по курируемым направлениям и видам деятельности;

2.50 выполнение обязанностей представителя руководства по качеству;

2.51 организация и контроль за работой системы управления качеством университета;

2.52 выполнение обязанностей заместителя председателя ученого совета университета на время отсутствия ректора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность);

2.53 формирование структуры и штатного расписания курируемых подразделений университета;

2.54 координация и контроль формирования структуры и штатного расписания образовательных подразделений: высших школ, колледжа и кафедр;

2.55 планирование и проведение по поручению ректора оперативных совещаний с директорами (исполнительными директорами) высших школ, директором колледжа и заведующими кафедрами с привлечением структурных подразделений университета по координируемым направлениям и видам деятельности;

2.56 контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, системы менеджмента качества, системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;

2.57 контроль за исполнением решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий в части направлений и видов деятельности, установленных пунктом 1 настоящего приказа.

3. Предоставить проректору Крюковой Н.А. в рамках координируемых направлений, видов деятельности и возложенных обязанностей следующие полномочия:

3.1 полномочия работодателя в отношении работников курируемых структурных подразделений университета, указанных в пункте 2.1 настоящего приказа, за исключением приема, перевода и увольнения руководителей структурных подразделений;

3.2 утверждение графиков отпусков работников курируемых структурных подразделений, указанных в пункте 2.1 настоящего приказа;

3.3 право подписи:

3.3.1 приказов, договоров, иных документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений за исключением приема, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений, указанных в пункте 2.1 настоящего приказа;

3.3.2 право подписи заявлений и приказов о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска работников курируемых структурных подразделений, указанных в пункте 2.1 настоящего приказа;

3.3.3 служебных записок и приказов о работе и дежурствах в выходные и нерабочие праздничные дни, об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (очередной отпуск, болезнь и др.) без освобождения от основной работы, о доплатах за увеличенный объем работ, за совмещение профессий и должностей, расширение зон обслуживания, материальной ответственности, об изменении режима работы в отношении сотрудников курируемых структурных подразделений, указанных в пункте 2.1 настоящего приказа;

3.3.4 приказов, в том числе уведомлений, иных кадровых документов по работникам курируемых структурных подразделений университета, указанных в пункте 2.1 настоящего приказа;

3.3.5 заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего характера и материальной помощи работникам курируемых структурных подразделений, указанных в пункте 2.1 настоящего приказа;

3.3.6 приказов о направлении в командировку, служебных заданий и отчетов, маршрутных листов на служебные поездки, расчетно-платежных и иных документов по командировочным расходам включая согласование превышения установленных пределов стоимости и класса проезда и проживания, иных расходов, работников курируемых подразделений университета, указанных в пункте 2.1 настоящего приказа;

3.3.7 приказов о зачислении обучающихся на первый курс по всем формам обучения на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и обучения на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, по ООП;

3.3.8 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по организации учебной и учебно-методической работы центра дополнительного образования;

3.3.9 приказов, договоров и расчетно-платежных документов по организации программ предпрофильной подготовки в университете;

3.3.10 студенческих билетов, выписок из зачетных книжек обучающихся ООП СПО и высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры – и дубликатов перечисленных документов;

3.3.11 заявлений о направлении на практику, приказов о направлении на практику обучающихся ООП СПО и высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры;

3.3.12 заявлений на тему выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), приказов о закреплении руководителя и утверждении темы ВКР обучающихся ООП СПО и высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры;

3.3.13 заявлений на перевод, восстановление, отчисление, на предоставление академического отпуска, представлений на отчисление обучающихся, приказов и документов по контингенту обучающихся ООП СПО и высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры;

3.3.14 договоров об образовании по ООП высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, договоров об образовании по СПО и ДОП;

3.3.15 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по организации системы всех платных образовательных услуг, предпринимательской и коммерческой деятельности в сфере образования;

3.3.16 приказов, договоров и расчетно-платежных документов по организации профориентационной работы в университете, формированию контингента по всем видам и формам обучения;

3.3.17 документов об образовании и о квалификации (дипломов бакалавров, дипломов специалистов, дипломов магистров, дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним), справок об обучении, о периоде обучения, справок-вызовов, других справок, выдаваемых обучающимся по ООП высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, ООП СПО, и дубликатов перечисленных документов;

3.3.18 документов о квалификации, документов об обучении, справок об обучении или о периоде обучения по ДОП и дубликатов перечисленных документов;

3.3.19 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по информатизации деятельности университета;

3.3.20 договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по обеспечению подразделений университета средствами вычислительной и оргтехники, лицензионным программным обеспечением;

3.3.21 договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по телекоммуникационному и информационному обеспечению университета;

3.3.22 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по мониторингу деятельности университета и взаимодействию с российскими рейтинговыми агентствами;

3.3.23 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по международной деятельности университета;

3.3.24 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по организации работы по привлечению в университет талантливых иностранных абитуриентов на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры;

3.3.25 писем, отчетов, актов, справок, запросов, ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц и иных документов в рамках возложенных обязанностей, включая письма, справки по вопросам организации и проведения мероприятий, в пределах финансовых бюджетов курируемых структурных подразделений и программ (проектов);

3.3.26 положений о курируемых структурных подразделениях;

3.3.27 приказов, договоров и расчетно-платежных документов по операциям с бланками строгой отчетности (бланки дипломов специалиста, бакалавра, магистра, о среднем профессиональном образовании, об окончании аспирантуры и бланки приложений к диплому, бланки удостоверений о повышении квалификации, бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, академические справки, бланки зачетных книжек и студенческих билетов), связанных с их получением (приобретением) и выбытием (передачей, списанием с балансового учета);

3.3.28 локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции;

3.4 заключение, внесение изменений, расторжение гражданско-правовых договоров в рамках возложенных обязанностей и по вопросам деятельности курируемых структурных подразделений, включая, но не ограничиваясь:

3.4.1 договоры возмездного оказания преподавательских услуг на условиях почасовой оплаты;

3.4.2 договоры об образовании;

3.4.3 договоры о практической подготовке обучающихся;

3.4.4 заключение, внесение изменений, расторжение договоров и соглашений в рамках возложенных полномочий и обязанностей по вопросам деятельности курируемых структурных подразделений;

3.5 акцептование счетов, осуществление приема и сдачи товаров (работ, услуг), поставленных (выполненных) по указанным в пункте 3.4 настоящего приказа договорам (соглашениям);

3.6 утверждение авансовых отчетов работников курируемых подразделений;

3.7 утверждение графика работы курируемых подразделений;

3.8 взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, включая представление интересов университета и совершение всех необходимых действий в рамках возложенных обязанностей и по вопросам деятельности курируемых структурных подразделений;

3.9 право доступа к персональным данным работников университета и их обработки, документам и информации по направлениям деятельности в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий;

3.10 иные полномочия в рамках возложенных обязанностей, а также в соответствии с установленным порядком делегирования полномочий в университете;

3.11 право передачи предоставленных полномочий в соответствии с установленным порядком делегирования полномочий в университете.

4. Возложить на проректора Крюкову Н.А. в рамках координируемых направлений и видов деятельности и возложенных обязанностей ответственность за:

4.1 выполнение показателей эффективности деятельности университета, установленных Минобрнауки России:

4.1.1 доля трудоустроенных выпускников учреждения (с 1 ноября года, предшествующего отчетному, по 31 октября отчетного года) (содействие трудоустройству путем формирования профессиональных и надпрофессиональных навыков в процессе освоения ООП и ДОП и создания условий для развития карьерных возможностей);

4.1.2 доля педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, средняя заработная плата которых по итогам календарного года составляет 200% и более от средней заработной платы в соответствующем субъекте Российской Федерации (увеличение заработной платы ППС за счет привлеченных грантовых средств на реализацию программ и проектов по координируемым направлениям деятельности);

4.1.3 удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности студентов (приведенный контингент) (рекрутинг, организация приема, адаптация и сохранение контингента);

4.1.4 доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности научно-педагогических работников;

4.1.5 рейтинг медиаактивности университета (популяризация университета по курируемым направлениям деятельности и курируемым подразделениям);

4.1.6 доля обучающихся учреждения, систематически занимающихся физической культурой и спортом (популяризация спортивного образа жизни в студенческой среде, развитие ДОП по физической культуре и спорту);

4.1.7 выполнение квоты по приему на работу инвалидов, размещение информации об учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте по размещению информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru, отсутствие замечаний по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг (в случае проведения такой оценки) и выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий

оказания услуг, в рамках компетенции руководителя (в случае проведения такой оценки и наличия недостатков);

4.1.8 своевременное выполнение задач, поставленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

4.2 выполнение целевых показателей развития университета, установленных на календарный год Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» на 2023–2032 годы, по координируемым направлениям деятельности;

4.3 выполнение плана приема на ООП, утвержденного на год;

4.4 неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, приказов университета, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета университета;

4.5 неэффективность выполняемой работы в соответствии с возложенными обязанностями и предоставленными полномочиями, работы координируемых структурных подразделений, превышение расходов, установленных лимитами финансового бюджета координируемых структурных подразделений и программ (проектов);

4.6 ненадлежащее исполнение обязанностей работниками, которым переданы полномочия на основании приказа;

4.7 причинение университету материального ущерба;

4.8 правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.9 превышение предоставленных полномочий;

4.10 разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой и иной, охраняемой законом тайны;

4.11 неактуальность и недостоверность размещенной на официальном сайте университета информации о руководимых и координируемых направлениях деятельности университета, деятельности координируемых структурных подразделений;

4.12 в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами университета.

5. Проректор Крюкова Н.А. подчиняется ректору.

6. Начальнику отдела по работе с персоналом Петровой Н.В. обеспечить ознакомление проректора Крюковой Н.А. с настоящим приказом с последующим приобщением листа ознакомления к личному делу работника.

7. Считать подпись Крюковой Н.А., приведенную под настоящим приказом, образцом подписи, действительной при оформлении вышеперечисленных документов.

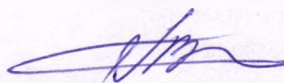
8. Приказ университета от 02.03.2023 № 85/06 «Об установлении с 6 марта 2023 года полномочий, обязанностей и ответственности проректора Крюковой Натальи Александровны» признать утратившим силу.

9. Ученому секретарю университета Любавиной Н.В. совместно с советником при ректорате Савиной Т.В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте университета в разделе «Ректорат» в течение 10 дней с момента его выхода.

10. И.о. начальника отдела информационного обеспечения Грузиной Е.М. довести приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений университета.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Л.А. Выборнова

Образец подписи Крюковой Н.А.

