

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

ПРИКАЗ

09.09.2026 № 238/06

г. Тольятти

Об установлении с 10 сентября 2026 года полномочий, обязанностей и ответственности
проректору Сахаровой Марии Валерьевне

В целях совершенствования деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – университет), в связи с кадровыми изменениями

приказываю:

1. Поручить проректору Сахаровой М.В. координацию следующих направлений и видов деятельности университета: коммуникационная политика с выпускниками и партнерами по формированию позитивного имиджа университета; фандрайзинговая деятельность; создание и развитие фонда целевого капитала университета (ФЦК); редакционно-издательская деятельность; развитие электронной и офлайн коммерции; взаимодействие с попечительским советом университета, органами управления ФЦК.
2. Возложить на проректора Сахарову М.В. исполнение следующих обязанностей:
 - 2.1 координация деятельности структурных подразделений университета:
 - центра по работе с выпускниками и партнерами;
 - издательско-полиграфического центра;
 - центра коллективной работы «Точка кипения».
 - 2.2 координация деятельности высших школ, колледжа, центра по связям с общественностью университета по направлениям и видам деятельности, установленным пунктом 1 настоящего приказа (далее – координируемые направления и виды деятельности);
 - 2.3 разработка и реализация коммуникационной политики с выпускниками и партнерами по формированию позитивного имиджа университета;
 - 2.4 развитие фандрайзинговой деятельности: реализация комплекса мер по привлечению финансовой поддержки и других материальных и нематериальных ресурсов, в том числе финансовых, информационных, маркетинговых и других для улучшения программной деятельности университета;
 - 2.5 создание и координация деятельности ФЦК;
 - 2.6 подготовка и утверждение в установленном порядке ежегодного плана и контроль выполнения плана работы ФЦК, в том числе с благотворителями и благополучателями фонда; контроль деятельности ФЦК в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - 2.7 развитие принципов филантропии в университетской среде студентов и сотрудников, а также во взаимодействии с выпускниками и партнерами университета;
 - 2.8 развитие издательско-полиграфической деятельности университета;
 - 2.9 координация работы по формированию ежегодного плана издательско-полиграфической деятельности университета;

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

2.11 участие в организации и проведении ежегодного самообследования университета, подготовка отчета по результатам самообследования по курируемым направлениям и видам деятельности;

2.12 обеспечение мониторинга деятельности университета по курируемым направлениям и видам деятельности и контроль за выполнением их показателей;

2.13 организация оценки результатов профессиональной деятельности работников курируемых структурных подразделений, установленных пунктом 2.1 настоящего приказа (далее – работников курируемых подразделений), верификации данных о результативности деятельности педагогических работников и руководителей образовательных подразделений университета по курируемым направлениям и видам деятельности на основе выполнения показателей эффективного контракта;

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

2.15 участие в формировании ежегодного сводного плана работы университета и отчета о деятельности университета;

2.16 формирование структуры и штатного расписания курируемых подразделений университета;

2.17 планирование и проведение по поручению ректора оперативных совещаний с директорами высших школ и колледжа с привлечением структурных подразделений университета по курируемым направлениям и видам деятельности в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий, установленных пунктами 2 и 3 настоящего приказа (далее – возложенные обязанности и предоставленные полномочия);

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

2.19 контроль за исполнением решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий по курируемым направлениям и видам деятельности в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий.

3. Предоставить проректору Сахаровой М.В. в рамках курируемых направлений, видов деятельности и возложенных обязанностей следующие полномочия:

3.1 полномочия работодателя в отношении работников курируемых подразделений за исключением приема, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений;

3.2 утверждение:

3.2.1 графика работы курируемых структурных подразделений;

3.2.2 локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции;

3.2.3 должностных инструкций работников курируемых подразделений за исключением должностных инструкций руководителей структурных подразделений;

3.2.4 графиков отпусков работников курируемых подразделений;

3.2.5 авансовых отчетов работников курируемых подразделений;

3.3 право подписи:

3.3.1 приказов, трудовых договоров, уведомлений и иных кадровых документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений за исключением приема, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений;

3.3.2 заявлений и приказов о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска работников курируемых структурных подразделений;

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 работников курируемых подразделений;

3.3.4 заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего характера и материальной помощи работникам курируемых структурных подразделений;

3.3.5 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;

3.3.6 приказов, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по повышению квалификации работников курируемых подразделений;

3.3.7 приказов, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по организации координируемых направлений и видов деятельности, структурных подразделений, в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий;

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

3.3.9 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 и предоставленных полномочий, включая письма, справки по вопросам организации и проведения мероприятий, в пределах финансовых бюджетов курируемых структурных подразделений и программ (проектов);

3.4 заключение, внесение изменений, расторжение договоров и соглашений по вопросам координируемых направлений, видов деятельности, деятельности курируемых структурных подразделений, в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий;

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 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 предоставленных полномочий, по вопросам деятельности курируемых структурных подразделений;

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

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

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

4. Возложить на проректора Сахарову М.В. в рамках в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий ответственность за:

4.1 выполнение показателей эффективности деятельности университета, установленных Минобрнауки России:

4.1.1 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);

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

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

4.4 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);

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

4.6 причинение университету материального ущерба;

4.7 правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.8 превышение предоставленных полномочий;

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

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

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

5. Начальнику отдела по работе с персоналом Садчиковой О.В. обеспечить ознакомление проректора Сахаровой М.В. с настоящим приказом и с должностной инструкцией проректора с последующим приобщением листа ознакомления к личному делу работника.

6. Считать подпись Сахаровой М.В., приведенную под настоящим приказом, образцом подписи, действительной при оформлении вышеперечисленных документов.

7. Ученому секретарю университета Любавиной Н.В. ввести проректора Сахарову М.В. в состав ученого совета университета;

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

9. Начальнику отдела информационного обеспечения Дубовской Т.С. довести приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений университета.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Л.А. Выборнова

Образец подписи Сахаровой М.В.