



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»
Исполнительная дирекция
Положение о виде деятельности



Первый проректор

УТВЕРЖДАЮ

З.Б. Киндаров

20 18 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДИРЕКЦИИ

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Согласовано	И.о. начальника отдела правового обеспечения	Х.Д. Маликова		22.02.18г
Подготовил	Эксперт исполнительной дирекции	М.М. Мусаев		22.02.18г

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок деятельности исполнительной дирекции Программы стратегического развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет» на 2012-2021 годы (далее - Программа; Университет) его задачи, состав, функции, права и обязанности.

1.1. Исполнительная дирекция организуется для осуществления управления и контроля за реализацией Программы, а также координации деятельности исполнителей мероприятий Программы.

1.2. Исполнительная дирекция в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.3. Исполнительная дирекция находится в непосредственном подчинении первого проректора.

1.4. Исполнительную дирекцию возглавляет директор, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.5. Положение об исполнительной дирекции утверждается ректором Университета, вносимые в него дополнения и изменения - приказом ректора Университета.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание исполнительной дирекции утверждает ректор Университета.

2. Функции исполнительной дирекции

Исполнительная дирекция осуществляет управление, координацию работ и контроль за реализацией Программы, в том числе:

2.1. Рассмотрение и согласование ежегодных планов действий факультетов (институтов), структурных подразделений Университета по реализации Программы;

- 2.2. Координацию и контроль деятельности факультетов (институтов), структурных подразделений Университета по выполнению мероприятий Программы;
- 2.3. Мониторинг и анализ достижения целевых индикаторов (показателей) Программы;
- 2.4. Организацию экспертной оценки проектов, выносимых на исполнительную дирекцию.
- 2.5. Аудит действующих проектов на предмет их эффективности и возможной оптимизации.
- 2.6. Оптимизацию действующих проектов Программы и проектирование новых бизнес-процессов.
- 2.7. Контроль за выполнением промежуточных и конечных задач проектов Программы развития, использованием ресурсов, выделенных на проект, рисками.
- 2.8. Подготовку необходимой статистической, справочной и аналитической информации о реализации Программы и передача отчетов в установленном порядке в Минобрнауки России;
- 2.9. Оказание необходимой консультационной помощи исполнителям программных мероприятий;
- 2.10. Мониторинг приоритетов государственной политики в сфере образования, научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- 2.11. Разработку предложений по корректировке программ развития Университета и структурных подразделений в соответствии с тенденциями в федеральной и региональной образовательной и научно-инновационной сферах, в экономической и социальной жизни общества и вследствие объективных изменений внешней и внутренней среды;
- 2.12. Решение иных вопросов, связанных с реализацией Программы.

3. Права и обязанности работников исполнительной дирекции

3.1. Работники исполнительной дирекции имеют право:

3.1.1. Истребовать от структурных подразделений Университета информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию исполнительной дирекции.

3.1.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Университета работников этих подразделений для участия в формировании стратегических концепций и мониторинге эффективности хозяйственной и научно-образовательной деятельности Университета.

3.1.3. Вносить руководству Университета предложения по оптимизации программ развития Университета.

3.1.4. В установленном порядке вносить предложения руководству Университета о внесении изменений и дополнений в локальные акты Университета.

3.1.7. Осуществлять взаимодействие с подразделениями Университета по вопросам компетенции исполнительной дирекции.

3.1.8. Знакомиться со всеми поступающими в исполнительную дирекцию документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

3.1.9. Пользоваться льготами в области социального обеспечения сотрудников согласно установленному в Университете порядку.

3.2. Работники исполнительной дирекции обязаны:

3.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

3.2.2. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого сотрудника исполнительной дирекции.

3.2.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в исполнительную дирекцию.

3.3. Директор исполнительной дирекции выполняет следующие обязанности:

3.3.1. Руководит работой исполнительной дирекции, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

3.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на исполнительную дирекцию задач.

3.3.3. Регулирует производственные отношения между сотрудниками исполнительной дирекции.

3.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников исполнительной дирекции.

3.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для сотрудников исполнительной дирекции.

3.3.6. Организует труд сотрудников исполнительной дирекции в соответствии с требованиями безопасности и рациональной организации. Остальные обязанности директора исполнительной дирекции определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

3.4. Директор исполнительной дирекции имеет право:

3.4.1. Контролировать и требовать от руководителей структурных подразделений выполнения мероприятий развития Университета в рамках своей компетенции.

3.4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы исполнительной дирекции.

3.4.3. Вносить предложения о принятии мер ответственности во всех случаях нарушения подразделениями и должностными лицами сроков предоставления информации и невыполнения, возложенных на них обязанностей по исполнению мероприятий развития Университета.

3.4.4. Иметь доступ к информации (документам, базам данных) необходимой для работы исполнительной дирекции.

3.4.5. Действовать от имени исполнительной дирекции, представлять интересы исполнительной дирекции во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета по направлениям деятельности, а также со сторонними организациями по заданию первого проректора в пределах своей компетенции.

3.4.6. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний Ректората и Ученого совета Университета по направлениям деятельности исполнительной дирекции.

3.4.7. Инициировать и проводить рабочие совещания с руководителями структурных подразделений Университета по итогам планирования и реализации мероприятий/проектов Программы Университета.

3.4.8. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников

исполнительной дирекции, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении сотрудников исполнительской дирекции на курсы повышения квалификации.

3.4.9. Директор исполнительской дирекции в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников исполнительской дирекции, и осуществляет проверку исполнения.

4. Ответственность

4.1. Директор исполнительской дирекции в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несет персональную ответственность за:

4.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников исполнительской дирекции, нарушение сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенций;

4.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой исполнительской дирекцией руководству Университета;

4.1.3. нарушение Правил внутреннего распорядка университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

4.1.4. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

4.1.5. причинение вреда имуществу Университета в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

4.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на исполнительскую дирекцию задач и функций несет директор исполнительской дирекции.

4.3. Степень ответственности работников исполнительской дирекции определяется их должностными инструкциями.

5. Прекращение деятельности исполнительской дирекции

Прекращение деятельности исполнительской дирекции производится приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.