

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
_____ И.В. Лобанов

« 31 » августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре по работе с филиалами
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр по работе с филиалами (далее по тексту - Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее по тексту - Университет), осуществляющим административную, управленческую, контролирующую, а также деятельность по планированию в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Центра устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025гг."»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением о Центре;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности Центр руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности Центра:

- совершенствование системы управления и контроля за деятельностью филиалов по вопросам учебной, методической, научной, воспитательной и административно-хозяйственной работы, направленной на укрепление статуса Университета в регионах Российской Федерации и за рубежом и взаимодействия со структурными подразделениями РЭУ им. Г.В. Плеханова.

2.2. Задачи Центра:

- организация и реализация мероприятий по созданию, реорганизации, изменению наименования, мест нахождения и ликвидации филиалов;
- обеспечение координации учебной, методической, научной, воспитательной, административно-хозяйственной, ликвидационной деятельности филиалов со структурными подразделениями Университета;
- участие в разработке локальных нормативных актов и других нормативных документов, и справочных материалов;
- подготовка проектов распорядительных актов, связанных с деятельностью филиалов Университета;
- обеспечение своевременного предоставления, обработки и систематизации информации по различным направлениям деятельности филиалов;
- своевременное обеспечение руководства Университета и структурных подразделений актуализированной информацией о филиалах;
- организация и контроль над согласованием планов финансово-хозяйственной деятельности филиалов Университета с соответствующими структурными подразделениями и должностными лицами Университета;
- осуществление контроля за исполнением поручений ректората, проректоров Университета, планов работ филиалов, представлением отчетов филиалами в установленные сроки.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Организует и отвечает за процесс создания, реорганизации, изменения наименования и ликвидации филиалов.
- 3.2. Обеспечивает контроль за учебной, методической, научной, воспитательной, административно-хозяйственной, ликвидационной деятельностью филиалов.
- 3.3. Осуществляет разработку и контроль исполнения приказов, распоряжений, положений, инструкций и иных локальных нормативных актов, регламентирующих и определяющих основные направления деятельности и развития филиалов Университета.
- 3.4. Участвует в формировании и выполнении программы развития Университета на очередной плановый период, иных планов и программ, отчетных, информационно - справочных и аналитических материалов, разрабатываемых Университетом.
- 3.5. Обеспечивает и отвечает за работу по осуществлению взаимодействия филиалов со структурными подразделениями Университета.
- 3.6. Анализирует показатели текущей деятельности филиалов Университета и формирует «дорожную карту» по оптимизации и развитию филиальной сети.
- 3.7. Участвует в определении критериев формирования перечня перспективных образовательных программ, реализуемых филиалами.
- 3.8. Содействует внедрению новых технологий обучения в учебный процесс филиалов Университета.
- 3.9. Изучает, анализирует и обобщает положительный опыт работы Университета и филиалов с целью последующего применения в деятельности филиалов.
- 3.10. Организует подготовку документов для представления в лицензирующий и аккредитационный орган для переоформления лицензии на право осуществления образовательной деятельности, в том числе в связи с открытием новых образовательных программ; переоформления свидетельства о государственной аккредитации.
- 3.11. Организует для филиалов мероприятия со структурными подразделениями Университета в режиме он-лайн (совещания, семинары, вебинары, конференции, гостевые лекции, видеоконференции и т.д.).
- 3.12. Иницирует и осуществляет выездные проверки в филиалы с целью оценки текущей деятельности филиала.
- 3.13. Принимает участие в работе комиссий по осуществлению проверок состояния учебной, методической, финансово-хозяйственной, правовой и трудовой деятельности Университета и филиалов, составлении отчетов по результатам проверок, разработке предложений по устранению выявленных нарушений.
- 3.14. Принимает участие в мероприятиях по контролю качества подготовки обучающихся в филиалах Университета, анализе и разработке предложений по совершенствованию качества подготовки обучающихся.
- 3.15. Контролирует проведение приемной кампании в филиалах Университета и вопросы перевода студентов из филиала в филиал или в головной вуз, перевода из других вузов;
- 3.16. Обеспечивает мониторинг сведений, размещаемых на официальных сайтах филиалов Университета в сети Интернет.
- 3.17. Осуществляет подготовку и представление на подпись приказов по контингенту обучающихся на основе представлений директоров филиалов или директора Центра.
- 3.18. Контролирует работу филиалов в 1С.
- 3.19. Обеспечивает необходимое участие и организует пребывание представителей филиалов в мероприятиях, проводимых Университетом.
- 3.20. Организует командирование преподавателей Университета в филиалы для проведения занятий на основании заявок филиалов, согласует график с директорами высших школ, деканами факультетов и заведующими кафедрами, осуществляет контроль за исполнением графика.
- 3.21. Осуществляет подготовку и обобщение предложений по кандидатурам

председателей Государственных аттестационных комиссий в филиалах Университета; обеспечивает их утверждение в Минобрнауки России.

3.22. Осуществляет согласование составов Государственных экзаменационных комиссий филиалов Университета с соответствующими структурными подразделениями и должностными лицами Университета.

3.23. Осуществляет контроль проведения государственной итоговой аттестации выпускников в филиалах Университета, анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий и разработку на их основе предложений по совершенствованию качества подготовки обучающихся.

3.24. Контролирует организацию и проведение ЕГЭ в филиалах.

3.25. Организует проверку документов об образовании и контролирует их выдачу.

3.26. Организует своевременное получение бланков строгой отчетности филиалами.

3.27. Осуществляет подготовку и выдачу дубликатов документов об образовании гражданам, окончившим обучение в ликвидированных филиалах.

3.28. Организует своевременную подготовку отчетов, мониторингов филиалами и загрузку их в информационные системы.

3.29. Отвечает за подготовку ответов на запросы сторонних организаций в отношении работников, студентов и о лицах, прошедших обучение в филиале.

3.30. Обеспечивает представление по запросу руководства Университета требуемой информации по видам деятельности филиалов, в том числе требуемую для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Минобрнауки России, других министерств и ведомств.

3.31. Организует заключение трудовых договоров, договоров ГПХ, доверенностей директорам филиалов, а также доверенностей по запросам филиалов.

3.32. Проводит согласование штатного расписания, планов работ филиалов Университета с соответствующими структурными подразделениями и должностными лицами Университета;

3.33. Консультирует филиалы по вопросам учебной, методической, научной, воспитательной, административно-хозяйственной, ликвидационной деятельности

3.34. Оказывает содействие решению организационных и экономических вопросов, возникающих в филиалах.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство Центром осуществляет директор Центра, который назначается приказом ректора. Директор Центра отвечает за деятельность Центра.

4.2. Директор Центра руководит деятельностью Центра, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Центра текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура Центра отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. Центр обеспечивает представителя для участия в работе Методического совета Университета, Стипендиальной комиссии и Комиссии по дополнительному профессиональному образованию и практико-ориентированным программам.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Центр уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Центр в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой

Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Центр обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Минобрнауки России.

5.4. Контроль за деятельностью Центра осуществляет ректор.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Центр взаимодействует со всеми подразделениями Университета.

6.2. Центр при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Центр взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

И.о. директора центра
по работе с филиалами

Т.А. Прокопьева