

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Межрегиональный открытый  
социальный институт»

Ректор И.А. Загайнов  
«21» 2011 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об администрации АНО ВО "Межрегиональный** **открытый социальный институт"**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности и задачи администрации АНО ВО "Межрегиональный открытый социальный институт" (далее – АНО ВО МОСИ, Институт). Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности администрации могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора, а также должностными инструкциями работников администрации.

1.2. Администрация является структурным подразделением АНО ВО МОСИ.

1.3. Администрацию возглавляет ректор АНО ВО МОСИ, определяет порядок ее работы и состав. В своей деятельности администрация подчиняется ректору АНО ВО МОСИ.

1.4. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2010 № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом АНО ВО МОСИ, решениями Ученого совета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Института, определяющими задачи, функции, полномочия членов администрации и порядок их реализации.

1.5. Администрация создается, ликвидируется и переименовывается приказом ректора Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **2. Структура**

2.1. Структура и его численный состав определяется исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него на основании штатного расписания.

### **3. Основные задачи**

3.1. В своей деятельности администрация должна обеспечивать решение следующих задач:

-совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей;

-обеспечение своевременного исполнения всеми подразделениями и работниками Института приказов и распоряжений ректора;

-обеспечение компетентного представительства интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

-совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Института и его подразделений, информирование ректора о состоянии дел в рамках основных направлений деятельности Института и выработка предложений по решению соответствующих задач;

-анализ, обобщение и оценка различных направлений деятельности Института, его отдельных подразделений;

-обеспечение эффективности системы контроля за состоянием дел в рамках основных направлений деятельности Института.

#### 4. Функции

4.1. Администрация в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

4.1.1. организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Института, контролирует их исполнение работниками и обучающимися;

4.1.2. разрабатывает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором;

4.1.3. организует исполнение программ развития Института, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственное-общественное значение;

4.1.4. обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора о состоянии дел в рамках основных направлений деятельности АНО ВО МОСИ, а также вносит на рассмотрение ректору предложения по решению соответствующих задач.

4.2. Распределение функциональных обязанностей между работниками администрации осуществляется на основании приказов ректора Института. Состав функциональных обязанностей работников определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Института.

4.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, администрация осуществляет следующие полномочия:

4.3.1. общее руководство деятельностью подразделений Института;

4.3.2. контролирует соблюдение работниками и подразделениями Института в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава АНО ВО МОСИ, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных актов АНО ВО МОСИ;

4.3.3. запрашивает и получает от работников и подразделений Института документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на администрацию функций;

4.3.4. незамедлительно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Института норм законодательства Российской Федерации, Устава АНО ВО МОСИ, решений Ученого совета, приказов, распоряжений ректора, иных локальных нормативных актов Института, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

4.3.5. анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности Института;

4.3.6. обсуждает вопросы взаимодействия Института со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;

4.3.7. обобщает опыт управления Институтами, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений их деятельности;

4.3.8. докладывает об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках основных направлений деятельности АНО ВО МОСИ, на заседаниях администрации и (или) Ученого совета.

## 5. Права и обязанности

5.1. Сотрудники администрации обязаны:

5.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав АНО ВО МОСИ, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Института, обеспечивать их исполнение;

5.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором;

5.1.3. обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Института, его работников, граждан, обучающихся в вузе, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Институт;

5.1.4. соблюдать внутренний трудовой распорядок АНО ВО МОСИ;

5.1.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

5.1.6. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Института и его руководства, если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором АНО ВО МОСИ;

5.1.7. не разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением своих должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к сведениям, имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.2. Сотрудники администрации имеют право на:

5.2.1. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5.2.2. защиту персональных данных;

5.2.3. повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Института;

5.2.4. внесение предложений о совершенствовании деятельности Института.

## 6. Ответственность

6.1. Сотрудники администрации несут ответственность за надлежащее выполнение должностных обязанностей в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с должностными инструкциями.

6.2. Сотрудники администрации могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами.

Разработано:  
Начальник отдела кадров

Согласовано:  
Главный юрист

  


Г.А. Федяева

С.Ю. Матвеева