

Документ подписан усиленной неквалифицированной  
электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алибаев Тимур Лазович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.12.2023 16:16:47  
Уникальный ключ: 74D79B8E15430D48EADD94C0FD1B98003B1FFA76

## **Положение об Отделе по работе с филиалами КНИТУ-КАИ**

### **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи и функции Отдела по работе с филиалами (далее – ОРФ, отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 Отдел создан на основании приказа ректора университета от 11.09.2020 № 1041-О.

1.3 Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом КНИТУ-КАИ, документами системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.4 Отдел подчиняется проректору по образовательной деятельности (далее – проректор по ОД).

1.5 Структура и штатная численность работников отдела утверждается приказом ректора по представлению начальника отдела и согласованию проректора по ОД.

1.6 Отдел по работе с филиалами возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора или уполномоченного им лица по представлению проректора по ОД.

1.7 Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора или уполномоченного им лица по представлению начальника отдела.

1.8 Переименование и ликвидация Отдела по работе с филиалами производится на основании приказа ректора университета или уполномоченного им лица по представлению проректора по ОД.

1.9 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором КНИТУ-КАИ по представлению начальника ОРФ и согласованию с проректором по ОД.

### **2 Назначение**

2.1 Основным назначением ОРФ является обеспечение деятельности филиалов КНИТУ-КАИ, организации и сопровождения учебного, научного и

воспитательного процесса.

2.2 Отдел организует, координирует, контролирует работу филиалов университета.

### 3 Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами ОРФ является:

- организация, планирование и мониторинг деятельности филиалов университета;
- обеспечение развития и функционирования филиалов КНИТУ-КАИ, выработка предложений по повышению эффективности их работы.

3.2 В соответствии с основными задачами отдел осуществляет следующие функции:

- совместно с другими структурными подразделениями университета обеспечивает функционирование филиалов КНИТУ-КАИ;
- участвует во внутренних и внешних проверках работы филиалов КНИТУ-КАИ;
- проводит анализ деятельности филиалов КНИТУ-КАИ, подготавливает предложения для проректора по ОД по повышению эффективности работы филиалов;
- организует мониторинг деятельности филиалов в соответствии с требованиями Министерства науки и высшего образования РФ;
- предоставляет необходимую информацию по запросам подразделений университета в рамках своей компетенции;
- готовит отчеты о деятельности филиалов для проректора по ОД.

### 4 Полномочия

Для достижения целей и задач, возложенных на ОРФ, работники отдела имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- получать поступающие в КНИТУ-КАИ нормативные и иные правовые акты, и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности отдела и филиалов;
- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета и создавать собственные базы данных;
- представлять КНИТУ-КАИ по вопросам, относящимся к деятельности отдела;
- принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции отдела;
- запрашивать у работников других структурных подразделений КНИТУ-КАИ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на отдел;

- знакомиться с проектами решений руководства КНИТУ-КАИ, касающихся деятельности отдела, филиалов;
- вносить руководству университета предложения по оптимизации и улучшению работы отдела и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы;
- в пределах своей компетенции давать рекомендации директорам филиалов КНИТУ-КАИ по устранению выявленных недостатков с целью улучшения их деятельности;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

## 5 Ответственность

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ОРФ функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

5.2 Степень ответственности работников отдела устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами и должностными инструкциями работников отдела.

5.3 За ненадлежащее выполнение работниками отдела возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них возлагается ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6 Взаимодействие со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ

Для достижения целей и решения задач, возложенных на ОРФ, он взаимодействует со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ.

### 6.1 Взаимодействие с Управлением кадров (УК)

Отдел предоставляет в УК документы, связанные с приёмом, переводом и увольнением работников отдела и филиалов, график отпусков.

УК оформляет документы по приему, переводу или увольнению работников отдела, филиалов и документы по учету персонала.

### 6.2 Взаимодействие с Управлением делопроизводства и контроля (УДиК)

Отдел предоставляет в УДиК приказы и распоряжения на утверждение и регистрацию, приказы на командирование работников отдела и филиалов, документы для пересылки почтой России.

УДиК предоставляет ОРФ копии приказов и распоряжений руководства КНИТУ-КАИ; письма от других организаций, информацию об учредительных и иных официальных документах, командировочные удостоверения, бланки писем и приказов КНИТУ-КАИ, отпечаток печати на документы, осуществляет регистрацию приказов по деятельности отдела и филиалов.

### 6.3 Взаимодействие с Управлением планирования, бухгалтерского учета и внутреннего аудита (УПБУиВА)

Отдел представляет в УПБУиВА табель учета рабочего времени,

представления и другие документы на оплату труда работников отдела, счета и иные документы на оплату расходов, согласованные с проректором по ОД, документы для учета материальных средств отдела, первичные документы для отражения фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском (бюджетном) учете.

Отдел представляет в УПБУиВА документы, договоры, представления, требующие финансово-экономического контроля.

УПБУиВА осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, консультирование по финансовым вопросам, касающихся функционирования отдела и филиалов, визирует представленные документы.

#### 6.4 Взаимодействие с Управлением обеспечения закупок (УОЗ)

УОЗ проводит консультирование по вопросам закупочной деятельности отдела и филиалов.

#### 6.5 Взаимодействие с Юридическим управлением (ЮУ)

ЮУ проводит консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности отдела, осуществляет правовую экспертизу документов по организации и обеспечению образовательной деятельности, подготовку договоров.

Отдел представляет необходимые документы в ЮУ в рамках своей деятельности.

#### 6.6 Взаимодействие с Центром управления качеством (ЦУК)

Отдел взаимодействует с ЦУК по вопросам функционирования системы менеджмента качества в КНИТУ-КАИ.

6.7 Взаимодействие с Управлением организации приема абитуриентов и развития карьеры (УОПАРК)

Отдел взаимодействует с УОПАРК по вопросам приема и перевода обучающихся, организации профориентационной работы, мониторинга трудоустройства выпускников, организации соответствующих мероприятий.

УОПАРК осуществляет контроль организации и результатов работы ПК филиалов.

#### 6.8 Взаимодействие с Учебно-методическим управлением (УМУ)

Отдел взаимодействует с УМУ по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса, лицензирования и аккредитации, согласования нормативной документации регламентирующую учебный процесс в филиалах.

#### 6.9 Взаимодействие с филиалами университета.

Отдел координирует, контролирует работу филиалов университета по вопросам организации и сопровождения учебного, научного и воспитательного процессов.

Взаимодействие ОРФ со структурными подразделениями, неохваченными настоящим Положением, осуществляется по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства КНИТУ-КАИ.



**Лист согласования**

ФИО	Должность	Виза	Дата визирования
<b>Кадырова Хания Расыховна</b>	<b>Начальник отдела</b>	<b>Разработал</b>	<b>15.11.2023 09:31:00</b>
<b>Козлова Алсу Талгатовна</b>	<b>Начальник отдела</b>	<b>Согласовано</b>	<b>16.11.2023 16:46:37</b>
<b>Мухаметгалиева Динара Рустамовна</b>	<b>Начальник юридического управления</b>	<b>Согласовано</b>	<b>01.12.2023 15:08:49</b>
<b>Колесникова Василиса Георгиевна</b>	<b>Главный бухгалтер- руководитель управления</b>	<b>Согласовано</b>	<b>25.12.2023 19:46:24</b>
<b>Шамсиев Айрат Дулфатович</b>	<b>Проректор по экономике и финансам</b>	<b>Согласовано</b>	<b>26.12.2023 08:39:58</b>
<b>Моисеев Роман Евгеньевич</b>	<b>Проректор по образовательной деятельности</b>	<b>Согласовано</b>	<b>26.12.2023 09:44:00</b>