

Приложение № 15**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Ректора

АНО ВО «Универсальный Университет»

от 01.11.2023 № 6-УС

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКЦИИ ПО РАЗВИТИЮ**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение (далее – «**Положение**») о Дирекции по развитию (далее – «**Дирекция**») Автономной некоммерческой организации высшего образования «Универсальный Университет» (далее – «**Университет**») регулирует деятельность Дирекции, определяет ее задачи, функции, структуру, права и обязанности работников, порядок взаимодействия, реорганизации и ликвидации.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. Дирекция является структурным подразделением Университета.
- 1.4. Дирекция не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения Университета в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением. В рамках своей компетенции руководитель Дирекции вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки от имени Университета без наличия доверенности.
- 1.5. Полное наименование Дирекции на русском языке: Дирекция по развитию.
Полное наименование Дирекции на английском языке: Development directorate.
- 1.6. Местонахождение Дирекции: г. Москва, ул. Нижняя Сыромятническая, д. 10, стр. 3.
- 1.7. Дирекция в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, приказами и распоряжениями руководителя Университета, решениями Ученого совета и иных коллегиальных органов Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.8. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Дирекции определяются должностными инструкциями, разработанными руководителем Дирекции, департаментом по работе с персоналом, а также настоящим Положением. Наименования должностей работников Дирекции устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Университета.

- 1.9. Сведения о Дирекции размещены на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сеть «Интернет»).

Дирекция предоставляет ответственному лицу Университета, отвечающему за размещение информации на сайте Университета в сети «Интернет», сведения о Дирекции для своевременного обновления в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами Университета.

- 1.10. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом руководителя Университета.
- 1.11. Оплата труда работников Дирекции устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников в АНО ВО «Универсальный Университет» и иных формах материальной поддержки работников Университета на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Дирекции могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДИРЕКЦИИ

- 2.1. Основными задачами Дирекции являются:
- 2.1.1. обеспечение соблюдения законодательства РФ в деятельности Университета в рамках компетенции Дирекции;
 - 2.1.2. Разработка новых образовательных программ по высшему образованию;
 - 2.1.3. Выстраивание бренда АНО ВО «Универсальный Университет»;
 - 2.1.4. Разработка экспериментальных образовательных продуктов в рамках международных партнерств;
 - 2.1.5. Работа с регионами;
 - 2.1.6. Разработка стратегии по продуктовому портфелю на высшее образование;
 - 2.1.7. Выстраивание системной работы с выпускниками;
 - 2.1.8. Работа с аналитикой и результатами по наборной компании;
 - 2.1.9. Разработка и реализация стратегии по привлечению студентов.

3. ФУНКЦИИ ДИРЕКЦИИ

- 3.1. Состав и структура Дирекции определяется исходя из основных целей, задач и функций Дирекции, определенных настоящим Положением.
- 3.2. Штатное расписание Дирекции утверждается руководителем Университета по согласованию и представлению руководителя Дирекции.
- Изменения в штатное расписание Дирекции утверждаются руководителем Университета по согласованию и представлению руководителя Дирекции.
- 3.3. Работники Дирекции (за исключением руководителя Дирекции) назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом руководителя Университета по представлению руководителя Дирекции в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

Руководитель Дирекции назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Университета в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

- 3.4. Распределение направлений работы (обязанностей) в Дирекции осуществляется руководителем Дирекции.
- 3.5. В соответствии с поставленными задачами Дирекция осуществляет следующие функции:
 - 3.5.1. формирует стратегию развития Университета;
 - 3.5.2. участвует в формировании портфеля образовательных и исследовательских программ;
 - 3.5.3. занимается выстраиванием бренда Университета;
 - 3.5.4. разрабатывает форматы для работы с регионами;
 - 3.5.5. формирует международную стратегию развития;
 - 3.5.6. ведет работу с сообществом выпускников;
 - 3.5.7. прорабатывает стратегические партнерства с целью развития Университета и привлечения дополнительных средств;
 - 3.5.8. ведет работу по пиар-сопровождению деятельности Университета;
 - 3.5.9. разрабатывает стратегию маркетинга и продаж для привлечения абитуриентов;
 - 3.5.10. анализирует результаты наборных кампаний.

4. РУКОВОДСТВО ДИРЕКЦИЕЙ ПО РАЗВИТИЮ

- 4.1. Непосредственное руководство Дирекцией осуществляет директор по развитию, который подчиняется руководителю Университета.
- 4.2. Один из сотрудников Дирекции на период временного отсутствия руководителя Дирекции по его представлению может осуществлять полномочия руководителя Дирекции.
- 4.3. Руководитель Дирекции:
 - 4.3.1. руководит деятельностью Дирекции, обеспечивает организацию и планирование работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководителя Университета, а также отвечает за своевременное исполнение запросов, поступающих от структурных подразделений Университета;
 - 4.3.2. производит подбор и расстановку кадров в Дирекции, осуществляет координацию и контроль их деятельности;
 - 4.3.3. готовит проекты локальных нормативных актов или участвует совместно с другими структурными подразделениями Университета в их подготовке;
 - 4.3.4. обеспечивает работу по изменению действующих или отмене утративших силу локальных нормативных актов, изданных в Университете в рамках компетенции Дирекции;
 - 4.3.5. представляет работников Дирекции к поощрению и к применению к ним дисциплинарных взысканий;

- 4.3.6. осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией.

5. ПРАВА ДИРЕКЦИИ

- 1.1. Работники Дирекции в рамках своей компетенции вправе:
- 1.1.1. запрашивать от подразделений Университета сведения, заключения, объяснения и другие документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Дирекции;
 - 1.1.2. осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции;
 - 1.1.3. по согласованию с руководителем Дирекции, руководителем Университета и/или руководителями структурных подразделений Университета привлекать работников Университета для разрешения судебных споров, подготовки проектов локальных нормативных актов, документов, а также для осуществления иных мероприятий, проводимых Дирекцией;
 - 1.1.4. входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов деятельности Университета, органов управления Университета (при избрании в установленном порядке);
 - 1.1.5. вносить на рассмотрение руководителя Университета и должностных лиц Университета предложения и замечания по деятельности Университета;
 - 1.1.6. участвовать по соответствующему приглашению в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения законодательства РФ и иным направлениям правовой работы;
 - 1.1.7. устранять замечания, указанные Юридическим отделом, в проектах приказов, инструкций, положений, договоров и других документов правового характера;
 - 1.1.8. в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета;
 - 1.1.9. осуществлять иные полномочия, связанные с руководством Дирекции.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКЦИИ

- 2.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Дирекции, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Дирекции;
- 2.2. На руководителя Дирекции в рамках компетенции Дирекции возлагается персональная ответственность за:
- 2.2.1. низкий уровень организации деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Дирекцию, результаты и эффективность деятельности;
 - 2.2.2. невыполнение локальных нормативных и распорядительных актов Университета, в том числе приказов, распоряжений и поручений руководителя Университета, решений Ученого совета;
 - 2.2.3. низкую организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, достоверность представляемой информации и ее использование работниками Дирекции строго в служебных целях;

- 2.2.4. недостоверность информации, предоставляемой Дирекцией;
- 2.2.5. несоблюдение работниками Дирекции норм действующего законодательства и требований локальных нормативных и распорядительных актов Университета;
- 2.2.6. личное несоблюдение, а также необеспечение соблюдения норм охраны труда и противопожарной безопасности работниками Дирекции;
- 2.2.7. необеспечение надлежащих условий работникам Дирекции для выполнения ими функциональных обязанностей;
- 2.2.8. утрату, порчу документов Дирекции и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Дирекция;
- 2.2.9. причинение материального ущерба Университету, в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 2.2.10. за совершенные в процессе своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Работники Дирекции несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами Университета.

3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДИРЕКЦИИ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 3.1. Деятельность Дирекции осуществляется на площадях, закрепленных за Дирекцией в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.
- 3.2. Оборудование и имущество Дирекции находится на балансе Университета.
- 3.3. Руководитель Дирекции, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета, обязан предоставлять отчет о результатах деятельности Дирекции за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в Университете.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДИРЕКЦИИ

- 4.1. Дирекция в своей работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них и предоставляя им информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своих функций в соответствии с настоящим Положением.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Ликвидация и реорганизация Дирекции осуществляется по решению руководителя Университета и оформляется приказом, которым определяются порядок, сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.2. При реорганизации Дирекции все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – руководителю Университета.
- 5.3. Изменения в Положение могут быть предложены руководителем Дирекции, сотрудником Дирекции.
- 5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем его принятия в новой редакции.