

**Приложение № 19****УТВЕРЖДЕНО**

приказом Ректора

АНО ВО «Универсальный Университет»

от 01.11.2023 № 6-УС

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИОННОЙ ДИРЕКЦИИ****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение (далее – **«Положение»**) об Операционной дирекции (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 при наличии доверенности.
- 1.5. Полное наименование Дирекции на русском языке: Операционная дирекция.  
Полное наименование Дирекции на английском языке: Operations 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. реализация стратегии Университета;
  - 2.1.3. контроль и оценка эффективности деятельности Университета;
  - 2.1.4. анализ и оптимизация бизнес-процессов Университета;
  - 2.1.5. обеспечение реализации поставленных задач, плана бюджета;
  - 2.1.6. создание условий для совместной работы структурных подразделений Университета;
  - 2.1.7. установление контактов с партнерами, контрагентами.

## **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. участвует в разработке, организации и контроле реализации общей стратегии Университета, вносит корректировки и пожелания, направленные на ее улучшение;
- 3.5.2. контролирует показатели и проводит анализ работы Университета, выявляет причинно-следственные связи полученного результата и формулирует выводы;
- 3.5.3. отслеживает, создает и внедряет решения административного или технологического характера, которые оптимизируют деятельность Университета;
- 3.5.4. организует, систематизирует, автоматизирует и управляет бизнес-процессами;
- 3.5.5. формирует условия для сотрудничества структурных подразделений Университета, которые находятся в подчинении Дирекции;
- 3.5.6. дает распоряжения подчиненным структурным подразделениям и осуществляет контроль за сроками выполнения поставленных задач;
- 3.5.7. осуществляет планирование потребностей Университета в ресурсах;
- 3.5.8. формирует бюджет, отслеживает и контролирует исполнение плана;
- 3.5.9. оптимизирует затраты, повышает рентабельность проектов;
- 3.5.10. устанавливает контакты и взаимодействует с партнерами, контрагентами;
- 3.5.11. занимается разработкой и вносит коррективы во внутреннюю документацию Университета;
- 3.5.12. анализирует и предоставляет отчетность по экономической и финансовой деятельности Университета;
- 3.5.13. представляет интересы Университета в органах государственной власти и во взаимодействиях с юридическими и физическими лицами.

#### **4. РУКОВОДСТВО ОПЕРАЦИОННОЙ ДИРЕКЦИЕЙ**

- 4.1. Непосредственное руководство Дирекцией осуществляет операционный директор, 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**

- 5.1. Работники Дирекции в рамках своей компетенции вправе:
  - 5.1.1. запрашивать от подразделений Университета сведения, заключения, объяснения и другие документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Дирекции;
  - 5.1.2. осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции;
  - 5.1.3. 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;
  - 5.1.4. входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов деятельности Университета, органов управления Университета (при избрании в установленном порядке);
  - 5.1.5. вносить на рассмотрение руководителя Университета и должностных лиц Университета предложения и замечания по деятельности Университета;
  - 5.1.6. 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;
  - 5.1.7. устранять замечания, указанные Юридическим отделом, в проектах приказов, инструкций, положений, договоров и других документов правового характера;
  - 5.1.8. в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета;
  - 5.1.9. осуществлять иные полномочия, связанные с руководством Дирекции.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКЦИИ**

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Дирекции, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Дирекции;
- 6.2. На руководителя Дирекции в рамках компетенции Дирекции возлагается персональная ответственность за:

- 6.2.1. низкий уровень организации деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Дирекцию, результаты и эффективность деятельности;
- 6.2.2. невыполнение локальных нормативных и распорядительных актов Университета, в том числе приказов, распоряжений и поручений руководителя Университета, решений Ученого совета;
- 6.2.3. низкую организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, достоверность представляемой информации и ее использование работниками Дирекции строго в служебных целях;
- 6.2.4. недостоверность информации, предоставляемой Дирекцией;
- 6.2.5. несоблюдение работниками Дирекции норм действующего законодательства и требований локальных нормативных и распорядительных актов Университета;
- 6.2.6. личное несоблюдение, а также необеспечение соблюдения норм охраны труда и противопожарной безопасности работниками Дирекции;
- 6.2.7. необеспечение надлежащих условий работникам Дирекции для выполнения ими функциональных обязанностей;
- 6.2.8. утрату, порчу документов Дирекции и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Дирекция;
- 6.2.9. причинение материального ущерба Университету, в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 6.2.10. за совершенные в процессе своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.3. 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.

## **7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДИРЕКЦИИ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

- 7.1. Деятельность Дирекции осуществляется на площадях, закрепленных за Дирекцией в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.
- 7.2. Оборудование и имущество Дирекции находится на балансе Университета.
- 7.3. 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.

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДИРЕКЦИИ**

- 8.1. 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.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. 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;
- 9.2. При реорганизации Дирекции все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – руководителю Университета.
- 9.3. Изменения в Положение могут быть предложены руководителем Дирекции, сотрудником Дирекции.
- 9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем его принятия в новой редакции.