

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»
(МАОУ ДПО ИПК)**



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

г. Новокузнецк

Проректора по финансово-экономической деятельности

I. Общие положения

1.1. Проректор по финансово-экономической деятельности является руководителем второго уровня управления и, подчиняясь непосредственно ректору МАОУ ДПО ИПК, осуществляет координацию всех направлений деятельности института по проведению внутренней политики в области экономики, финансов, и перспектив развития, участвует в работе административно-управленческого аппарата.

1.2. На должность проректора по финансово-экономической деятельности назначается лицо, имеющее высшее экономическое образование, стаж работы не менее 3 лет и опыт управленческой, финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. Назначение на должность проректора по финансово-экономической деятельности и освобождение от нее производится приказом ректора МАОУ ДПО ИПК и оформляется трудовым договором, срок окончания которого совпадает со сроком окончания полномочий ректора.

1.4. Проректор по финансово-экономической деятельности должен знать:

– нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений общего, высшего и дополнительного профессионального образования, их финансово-хозяйственную и экономическую деятельность;

– теорию и практику управления организацией;

– психологию управления;

– основы экономики и финансов;

– маркетинг образовательных услуг;

– основы делопроизводства, обеспечивающего финансовую деятельность;

– правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Объектами управления проректора по финансово-экономической деятельности являются:

– маркетинговая, экономическая, деятельность МАОУ ДПО ИПК, организация платных услуг, координация всех видов деятельности;

– программы развития МАОУ ДПО ИПК;

– система взаимодействия с органами управления образованием территорий области; с централизованной бухгалтерией комитета образования и науки и финансовым управлением администрации города Новокузнецка.

1.6. Проректор по финансово-экономической деятельности реализует систему управления, адекватную закрепленным за ним объектам управления.

1.7. На время отсутствия проректора по финансово-экономической деятельности его обязанности исполняет главный бухгалтер или сотрудник, назначенный приказом ректора.

II. Содержание основной деятельности проректора по финансово-экономической деятельности

2.1. Информационно-аналитическая функция:

2.1.1. Организует, разрабатывает и производит ведение и хранение обязательной документации по финансово-экономической деятельности, договоров на обучение по дополнительным профессиональным программам на платной основе с юридическими лицами, смет на обучение по дополнительным профессиональным программам на платной основе, отчетов и т.д.

2.1.2. Предоставляет административно-управленческому персоналу и сотрудникам института необходимую информацию для успешного осуществления их должностных обязанностей.

2.1.3. Проводит проблемно-ориентированный анализ деятельности института с целью выявления точек роста, проблем, требующих решения, и определения путей развития института.

2.2. Мотивационно-целевая функция:

2.2.1. Совместно с коллегиальными органами управления и проректорами по учебно-методической, научно-методической, административно-хозяйственной работе, начальником научно-методического отдела определяет приоритетные направления деятельности.

2.2.2. Определяет цели, задачи и содержание деятельности курируемых коллегиальных органов управления.

2.3. Планово-прогностическая функция:

2.3.1. Организует и осуществляет планирование финансово-экономической, маркетинговой деятельности МАОУ ДПО ИПК.

2.3.2. Формирует план финансово-хозяйственной деятельности МАОУ ДПО ИПК на год.

2.3.3. Участвует в разработке инновационных проектов и программ развития института.

2.3.4. Участвует в планировании работы по оказанию платных услуг.

2.3.5. Принимает участие во временных творческих коллективах по проектированию программ муниципальных социально значимых образовательных событий (августовские мероприятия, муниципальный этап конкурса «Учитель года», Дни науки, образовательные выставки и др.).

2.3.6. Содействует привлечению внебюджетных источников финансирования деятельности МАОУ ДПО ИПК.

2.4. Организационно-исполнительская и руководящая функции:

2.4.1. Разрабатывает нормативно-правовое обеспечение по экономическим, маркетинговым вопросам, организации платных услуг МАОУ ДПО ИПК.

2.4.2. Организует заключение договоров с юридическими лицами об обучении по дополнительным профессиональным программам на платной основе.

2.4.3. Участвует в работе коллегиальных органов управления (ректорат, ученый совет, временные творческие коллективы, рабочие группы).

2.4.4. Принимает участие в разработке программ, подготовке и проведении различных конференций, семинаров, совещаний, круглых столов по вопросам взаимодействия образовательных учреждений и МАОУ ДПО ИПК.

2.4.5. Принимает участие в подготовке материалов, предложений, проектов развития отдельных направлений деятельности и МАОУ ДПО ИПК в целом для рассмотрения на ученом совете.

2.4.6. Принимает участие в процессе подготовки института к проведению лицензионной, аттестационной и аккредитационной экспертиз качества образовательной деятельности института.

2.4.7. Издает распоряжения и дает по согласованию с ректором указания в пределах своей компетенции, обязательные для выполнения сотрудниками МАОУ ДПО ИПК.

2.4.8. Оказывает консультативную помощь по актуальным вопросам деятельности МАОУ ДПО ИПК руководителям структурных подразделений.

2.5. Контрольно-оценочная функция:

2.5.1. Разрабатывает и реализует систему контроля за состоянием и результативностью управляемых процессов.

2.5.2. Предметное поле контроля проректора по финансово-экономической деятельности включает в себя:

- качество и результативность осуществления маркетинговых, экономических процессов в деятельности МАОУ ДПО ИПК;
- эффективность механизмов внешнего и внутреннего взаимодействия МАОУ ДПО ИПК с заказчиками его услуг;
- состояние делопроизводства по экономической, маркетинговой деятельности, его полнота и качество.

2.5.3. Предоставляет ежегодно отчет о финансово-экономической деятельности МАОУ ДПО ИПК (на ученом совете).

2.5.4. Предоставляет ежегодно план финансово-хозяйственной деятельности МАОУ ДПО ИПК и отчет о его выполнении (ученый совет, наблюдательный совет).

2.6. *Регулятивно-коррекционная функция:*

2.6.1. Обеспечивает поддержание деятельности института на уровне, заданном муниципальным заданием, планом работы института, сформированными с учетом лицензионных требований и аккредитационных показателей.

2.6.2. Определяет пути своевременного устранения недостатков, выявленных как в ходе осуществления внутриинститутского контроля, так и в период инспектирования деятельности института сторонними организациями.

2.6.3. Осуществляет планирование мероприятий по выполнению рекомендаций по устранению недостатков и контролирует выполнение этого плана.

Выполняет прочие обязанности, не предусмотренные в настоящем перечне, но исполнение которых вытекает из смысла деятельности проректора по финансово-экономической деятельности.

III. Права проректора по финансово-экономической деятельности

Проректор по финансово-экономической деятельности имеет право:

3.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и отдельных персоналий информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.2. Требовать от ректора института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также обращаться к нему за оказанием содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.3. Выносить на рассмотрение ученого совета МАОУ ДПО ИПК вопросы, связанные с совершенствованием экономической, маркетинговой и других видов деятельности.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Входить в состав любых советов, комиссий, создаваемых в МАОУ ДПО ИПК.

3.6. Издавать по согласованию с ректором распоряжения в устной и письменной форме всем сотрудникам МАОУ ДПО ИПК, включая проректорский состав.

3.7. Посещать заседания коллегиальных органов управления и участвовать в их работе.

3.8. Вносить на рассмотрение ректората предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников.

3.9. Пользоваться другими правами, предусмотренными действующим законодательством РФ.

IV. Ответственность проректора по финансово-экономической деятельности

Проректор по финансово-экономической деятельности несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и распоряжений ректора МАОУ ДПО ИПК, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За качество:

- маркетинговой, экономической деятельности;

– планирования финансово-экономической деятельности МАОУ ДПО ИПК и реализации плана.

V. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Проректор по финансово-экономической деятельности осуществляет взаимодействие:

- с ректором института – непосредственное подчинение, согласование деятельности;
- с другими проректорами по интеграции усилий в решении актуальных задач института;
- с руководителями структурных подразделений – по предоставлению информации, необходимой для выполнения их должностных обязанностей;
- с централизованной бухгалтерией комитета образования и науки, финансовым управлением администрации г. Новокузнецка, заместителем председателя комитета образования и науки по финансово-экономической деятельности – по экономическим вопросам.

5.2. Устанавливает деловые контакты с ведущими учреждениями высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, объединениями, ассоциациями, организациями.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт


13.04. 2015 г.

А. Н. Байкова

С должностной инструкцией ознакомлен _____

(дата, подпись, расшифровка подписи)

(дата, подпись, расшифровка подписи)

(дата, подпись, расшифровка подписи)