

УТВЕРЖДЕНО  
решением учёного совета  
Волжского филиала МАДИ  
от «27» декабря 2018 г.  
(протокол № 4)

Настоящее Положение о заместителе директора Волжского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)» разработано в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации об образовании, Уставом МАДИ, Положением о Волжском филиале МАДИ.

### **1. Общие положения**

1.1. Заместитель директора Волжского филиала (далее – заместитель директора) относится к категории руководителей.

1.2. На должность заместителя директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее 3 лет.

1.3. Назначение на должность заместителя директора и освобождение от нее производится приказом директора.

1.4. Заместитель директора в своей работе руководствуется действующим законодательством, а также Уставом МАДИ, положением о Волжском филиале МАДИ, правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета, решениями директората, приказами директора, коллективным договором, заключенным между администрацией Волжского филиала МАДИ и Первичной профсоюзной организацией сотрудников и обучающихся.

1.5. Заместитель директора должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Действующие законы Российской Федерации, подзаконные нормативно-правовые акты, в том числе федеральных органов управления образованием по вопросам, относящимся к курируемой сфере деятельности;
- Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- Методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего и дополнительного профессионального образования;
- Основы административного, трудового, гражданского, налогового, экономического, экологического, хозяйственного, бюджетного законодательства;
- Устав и иные локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

1.6. Заместитель директора подчиняется непосредственно директору Волжского филиала МАДИ.

1.7. Заместитель директора по должности является членом ученого совета и директората.

## **2. Обязанности заместителя директора**

Заместитель директора обязан:

2.1. Отчитываться о своей работе перед директором и ученым советом Волжского филиала МАДИ.

2.2. Обеспечивать своевременное составление установленной в Волжском филиале МАДИ отчетной документации по курируемым направлениям.

2.3. Организовывать разработку и обеспечивать контроль за исполнением планов курируемых подразделений.

2.4. Участвовать в разработке локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения в образовательном учреждении.

2.5. Осуществлять координацию и контроль деятельности структурных подразделений образовательного учреждения.

2.6. Принимать участие в мероприятиях по разработке структуры и штатного расписания.

2.7. Обеспечивать своевременное составление необходимых документов и справок по запросам организаций в пределах своих полномочий.

2.8. Осуществлять производственный контроль за соблюдением санитарных правил в филиале.

### **3. Права заместителя директора**

Заместитель директора имеет право:

3.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных работников необходимую информацию и документы.

3.2. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Волжского филиала МАДИ.

3.3. Требовать от работников объяснений по поводу нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. На организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности.

### **4. Ответственность**

Заместитель директора несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или за неисполнение возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в установленном в Волжском филиале МАДИ и РФ порядке.

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

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.