

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о представительстве ИРНИТУ в г. Улан-Удэ

Содержание

1	Нормативные ссылки	3
2	Общие положения.....	3
3	Основные задачи.....	4
4	Функции.....	4
5	Права.....	4
6	Ответственность	5
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....	5
Приложение 1 Лист согласования положения о Представительстве ИРНИТУ в г.Улан-Удэ		6
Приложение 2 Лист ознакомления с положением о Представительстве ИРНИТУ в г.Улан-Удэ....		7



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
(должность)Корняков М.В.
(расшифровка)03. 2025
(дата)**П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И**Положение о представительстве ИРНИТУ в г.
Улан-Удэ

Введено взамен положения, от 21.05.2010 г

1 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность представительства ФГБОУ ВО «Иркутского национального исследовательского технического университета» в г. Улан-Удэ (далее по тексту Представительство) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

2.2 Представительство представляет интересы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» и осуществляет их защиту вне места его нахождения.

2.3 Подразделение Представительство создано в соответствии с приказом ректора №56-О от 13.09.2002 г.

2.4 Представительство является структурным подразделением университета, расположенным вне места нахождения университета.

2.5 Адресом местонахождения Представительства является: 670033, город Улан-Удэ, улица Шумяцкого, дом 2.

2.6 Руководитель Представительства назначается приказом ректора университета и действует на основании трудового договора и должностной инструкции.

2.7 Руководитель Представительства в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, документами СМК, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ, и настоящим Положением.

3 Основные задачи

Основными задачами Представительства являются:

3.1 Проведение разъяснительной работы по привлечению граждан для обучения в университет, знакомство их с реализуемыми университетом образовательными программами, с правилами приема как по бюджетной, так и по коммерческой основе, а также ознакомление и разъяснение с другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса.

3.2 Проведение работы по поиску и укреплению деловых связей с промышленными предприятиями и организациями в области обучения персонала, внедрения научных и инновационных разработок, трудоустройства выпускников университета, совместной методической работы.

3.3 Иная профориентационная работа со школьниками и потенциальными абитуриентами университета.

3.4 Своевременное и качественное выполнение возложенных на Представительство функций, задач и отдельных поручений.

3.5 Решение иных задач в соответствии с целями университета.

4 Функции

Основными функциями Представительства являются:

4.1 Осуществление представительских функций, выполнение возложенных на Представительство задач.

4.2 Обеспечение университета своевременной и достоверной информацией по интересующим его вопросам.

4.3 Реклама и пропаганда образовательных услуг университета в местных средствах массовой информации в части возможности и условий получения высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования, по очной, заочной, дистанционной формам обучения в целях поступления абитуриентов в университет.

4.4 Доставка комплектов учебно-методического обеспечения обучающимся и слушателям, обучающимся на заочной форме обучения и проживающим в месте нахождения представительства.

4.5 Реклама учебной, научной, специальной, справочной и методической литературы, созданной работниками университета.

5 Права

Представительство имеет право:

5.1 Представлять университет во всех организациях в г. Улан-Удэ и выступать от имени университета в пределах предоставленных ему полномочий на основании доверенностей, выдаваемых университетом.

5.2 Получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе.

5.3 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям деятельности Представительства.

5.4 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.5 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования Представительства в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.6 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Представительства.

6 Ответственность

Руководитель Представительства несет персональную ответственность за:

6.1 Выполнение возложенных на Представительство функций и задач.

6.2 Организацию работы Представительства, своевременное и квалифицированное выполнение решений ученого совета, приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов.

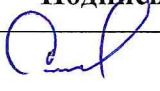
6.3 Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Представительства.

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует	Продукция, документация, информация, которую Представительство	
	получает	предоставляет
Директор ИЗВО	Распоряжения. Запросы. Поручения. Планы института. Извещение о предстоящих совещаниях и других мероприятиях	Сведения по распоряжениям и запросам. Выполненные поручения. Служебные записки и представления
Общий отдел	Копии приказов; бланки организации; входящая корреспонденция	Согласованные проекты приказов; исходящая корреспонденция
Юридическая служба	Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по профилю подразделения	Документы по профилю подразделения на согласование
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК	Информацию по запросам

**Приложение 1 Лист согласования положения о Представительстве ИРНИТУ в г. Улан-Удэ
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	03.03.2025	
Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	24.02.2025	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	24.02.2025	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	21.02.2025	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Руководитель Представительства	С.П. Шатуева	21.02.2025	
---	--------------	------------	---