

Принято решением учёного совета  
Югорского государственного  
университета «24» февраля 2009г.  
протокол №10

Председатель учёного совета  
Югорского государственного университета  
Б.Л. Рудник



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Представительстве государственного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования «Югорский государственный  
университет» в г. Нягань**

**Ханты-Мансийск 2009г.**

## 1. Общие положения

- 1.1. Представительство Югорского государственного университета в г. Нягань (в дальнейшем – Представительство) создано приказом ректора ВУЗа от «12» июля 2005г. № 4/180 на основании решения Учёного совета от «31» мая 2005г. протокол №10, по согласованию с Федеральным Агентством по образованию Российской Федерации, Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрацией муниципального образования г. Нягань.
- 1.2. Представительство является обособленным структурным подразделением Югорского государственного университета (в дальнейшем - Университет), подведомственного Федеральному Агентству по образованию и расположено вне места его нахождения.
- 1.3. Полное официальное наименование Представительства – Представительство государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Югорский государственный университет в г. Нягань.
- 1.4. Сокращённое наименование – Представительство ЮГУ в г. Нягань.
- 1.5. Местонахождение представительства: 628181, Тюменская область, ХМАО – Югра, г. Нягань, 1 микрорайон, дом 25.
- 1.6. Почтовый адрес: 628181, Тюменская область, ХМАО – Югра, г. Нягань, 1 микрорайон, дом 25.
- 1.7. Представительство в своей деятельности руководствуется: Гражданским кодексом Российской Федерации, статья 55, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации от 05 апреля 2001 года № 264, Уставом Университета, его локальными актами, настоящим Положением
- 1.8. Представительство выражает интересы Университета, осуществляет их защиту, но не ведёт самостоятельно образовательную, научную, хозяйственную, социальную или иную деятельность.
- 1.9. Представительство не является юридическим лицом, но в порядке, предусмотренном Уставом Университета, по доверенности наделяется его полномочиями.
- 1.10. Представительство имеет расчётный счёт в банковском учреждении, печать, штампы, и другие необходимые реквизиты для деятельности.
- 1.11. Представительство пользуется имуществом, закреплённым за ним Университетом в порядке, определяемом доверенностью.
- 1.12. Представительство не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним.
- 1.13. Структура и численность работников Представительства, рассмотрение и утверждение планов и отчётов о его деятельности относится к компетенции Университета.
- 1.14. Сведения о наличии Представительства, его создании, функционировании и ликвидации в установленном порядке отражаются в Уставе Университета.

## 2. Функции Представительства

Представительство выполняет следующие функции:

- 2.1 Представляет в г. Нягань интересы Университета в области образовательной, научной и иной деятельности.

- 2.2 Способствует повышению статуса Университета у населения, образовательных учреждений, предприятий и организаций, органов управления муниципального образования.
- 2.3 Организует и проводит:
  - рекламно-информационную деятельность, в целях пропаганды достижений в области образования, науки и культуры;
  - маркетинговые исследования в области образовательных услуг с целью выявления будущих абитуриентов.
- 2.4 Ведёт профориентационную работу по привлечению поступающих в Университет, знакомит их с реализуемыми Университетом образовательными программами, с правилами приёма и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса.
- 2.5 Участвует в организации выставок, конференций и других мероприятий, проводимых Университетом.
- 2.6 Проводит работу по укреплению деловых связей с потенциальными работодателями выпускников университета.
- 2.7 Устанавливает и поддерживает контакты с выпускниками Университета.
- 2.8 Организует консультации, текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию студентов – заочников, проживающих в г. Нягань, путём привлечения штатных научно-педагогических работников Университета, используя учебно-методическую базу Представительства.
- 2.9 Взаимодействует с образовательными учреждениями, предприятиями и организациями с целью использования на договорной основе их материальной базы и кадрового потенциала для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим положением.
- 2.10 Контролирует исполнение обязательств по договорам, заключённым Университетом с физическими и юридическими лицами.

### 3. Управление Представительством

3.1. Непосредственное управление деятельностью Представительства осуществляет директор Представительства.

3.2. Директор Представительства назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3. Директор Представительства в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением и действует на основании доверенности, выдаваемой ректором Университета сроком до трёх лет.

3.4. Директор Представительства должен, как правило, иметь опыт учебно-методической и (или) научной, организационной работы в высшем учебном заведении.

3.5. Директор Представительства:

- осуществляет регистрацию Представительства по месту нахождения;
- организует работу Представительства согласно настоящему Положению
- представляет Университет в органах власти, учреждениях, предприятиях и организациях г. Нягань;
- разрабатывает и представляет на утверждение ректору Университета структуру и штатное расписание Представительства;
- по поручению ректора Университета заключает от имени ВУЗа договоры с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом, предоставленным Университетом и несёт ответственность за его сохранность и эффективное использование;

- ежегодно отчитывается перед Университетом о результатах деятельности представительства;
- 3.6. Бухгалтерский учёт и отчётность Представительства возлагается на бухгалтера.
- 3.7. Бухгалтер Представительства назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.
- 3.8. Бухгалтер непосредственно подчиняется директору Представительства, ректору Университета и подотчётен главному бухгалтеру Университета.
- 3.9. Должностные инструкции директора и бухгалтера Представительства утверждаются ректором или по его поручению проректором Университета.

#### 4. Работника Представительства

- 4.1. Трудовые отношения работников Представительства и администрации Университета регулируются трудовым договором.
- 4.2. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.
- 4.3. Директор Представительства на основании прав по доверенности, выданной ректором Университета, принимает на работу и освобождает от занимаемых должностей работников Представительства в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.4. Права и обязанности работников представительства определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка Университета, должностными инструкциями, утверждаемые директором Представительства.
- 4.5. Решение Учёного совета, приказы и распоряжения ректора Университета обязательны для исполнения работниками Представительства.

#### 5. Ликвидация Представительства

- 5.1 Представительство ликвидируется приказом ректора на основании решения учёного совета Университета, по согласованию с Федеральным Агентством по образованию Российской Федерации, Правительством ХМАО и администрацией муниципального образования г. Нягань.
- 5.2. При ликвидации Представительства приказом ректора Университета назначается ликвидационная комиссия, в которую входят представители Университета и директор Представительства.
- 5.3. При ликвидации Представительства увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Внесение изменений и дополнений в положение о Представительстве производится в установленном порядке приказом ректора Университета.



Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено 3  
(три) листов  
Генерал ЮТУ  
С.В. Анзоров  
"19" апреля 2009 г.