



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З. Р.

ПРИНЯТО
решением ученого совета ДГИ
« » августа 2023 г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДГИ
_____ Н.Д. Бахмудкадиев
«01» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о представительстве образовательной автономной некоммерческой
организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный
институт» в г. Санкт-Петербурге

Махачкала
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о представительстве образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» в г. Санкт-Петербурге (далее – Положение) определяет правовой статус и порядок работы представительства в г. Санкт-Петербурге (далее – Представительство), являющегося структурным подразделением образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – ДГИ, Институт).

1.2. Представительство создается и ликвидируется приказом ректора Института по решению ученого совета Института.

1.3. Деятельностью Представительства руководит директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

1.4. Директор Представительства непосредственно подчиняется ректору Института.

1.5. Представительство создается с целью представления интересов Института, осуществляя их защиту, но не ведет самостоятельно образовательную, научную, хозяйственную, социальную или иную деятельность.

1.6. В своей деятельности Представительство руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197 – ФЗ в редакции от 11.10.2018 года № 360 - ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральными законами РФ;
- Указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Государственными стандартами (ГОСТ);
- Нормативными актами, разработанными и утвержденными Росархивом;
- Уставом Института;
- Решениями ученого совета, приказами и распоряжениями ректора Института;
- Настоящим положением;
- иными локальными нормативными актами.

1.7. Представительство не является юридическим лицом. Представительство может быть наделено по доверенности Института полномочиями юридического лица.

2. СТРУКТУРА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

2.1. Структура и численность работников Представительства, рассмотрение и утверждение планов и отчетов о его деятельности относится к компетенции Института. Введение в штатное расписание представительства должностей научно-педагогических работников не производится.

3. ФУНКЦИИ

В функции Представительства входит:

3.1. Представляет в г. Санкт-Петербурге интересы Института, осуществляет их защиту, но не ведет самостоятельную образовательную, научную и иную деятельность;

3.2. Организует и проводит рекламно-информационную деятельность в целях пропаганды достижений Института в области образования, науки и культуры;

3.3. Разрабатывает планы и программы по профориентации молодежи, проводит агитационно-разъяснительную работу по привлечению поступающих в Институте, знакомит их с реализуемыми в Институте образовательными программами, с правилами приема и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса;

3.4. Организует и проводит маркетинговые исследования в области образовательных услуг с целью выявления будущих абитуриентов;

3.5. Проводит отбор выпускников из числа лучших учащихся школ, средних профессиональных учебных заведений и колледжей г. Санкт-Петербурга для поступления в Институт;

3.6. Защищает интересы Института во всех учреждениях; организациях, предприятиях, органах власти и перед третьими лицами;

3.7. Осуществляет иные предоставленные Институтом полномочия.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВОМ

4.1. Непосредственное управление деятельностью представительства осуществляет директор представительства.

4.2. Директор представительства должен иметь опыт учебно-методической и (или) научной, организационной работы в высшем учебном заведении. В своей деятельности директор представительства подчинен ректору и Ученому совету Института.

4.3. Директор представительства:

- организует и руководит деятельностью представительства согласно настоящего Положения;

- обеспечивает выполнение приказов и распоряжений ректора и решений Ученого совета Института, касающихся деятельности представительства;

- может представлять Институт в органах власти, учреждениях и организациях по месту нахождения представительства;

- разрабатывает и представляет на утверждение ректору ДГИ структуру и штатное расписание представительства;

- по поручению ректора Института заключает от имени Института и его интересов договоры с юридическими лицами;

- в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников представительства.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права и обязанности работников Представительства определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ДГИ, а также должностными инструкциями.

5.2. Решения Ученого совета Института, приказы и распоряжения ректора обязательны для исполнения всеми работниками представительства.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Представительство несет ответственность:

6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Представительства задач.

6.2. За несоблюдение законодательства в области трудового права.

6.3. Работники Представительства несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

6.4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.

7. ЛИКВИДАЦИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

7.1. Представительство ликвидируется приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

7.2. При ликвидации представительства увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____