Подписано цифровой подписью: И.о. директора Салимов Марат Ильдусович
DN: cn=И.о. директора Салимов Марат Ильдусович, o=Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО "УралГУФК", ou, email=direkt@sport-ural.ru, c=RU
Дата: 2026.09.07 13:48:58 +05'00'

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
(протокол от «31» августа 2026 г. № 1)

И.о. директора Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«31» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СИСТЕМА КАЧЕСТВА

Положение о Директорате Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-ПП-7.5.3

Версия 1.0
Дата введения: «01» сентября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству Екатеринбургского института физической культуры (филиал)ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____М.И. Салимов
«31» августа 2026 г.

Екатеринбург, 2026

1. Общие положения

1.1. Директорат является коллегиальным консультативно-совещательным органом Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Институт), созданным для оперативного рассмотрения актуальных вопросов деятельности структурных подразделений Института, требующих оперативного решения и коллегиальной выработки управленческих решений. Директорат обеспечивает исполнение полномочий директора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета Института, и подготовку рекомендаций по ним.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи и функции, полномочия, ответственность и взаимодействие Директората с другими структурными подразделениями Института.

1.4. Директорат создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основе приоритетных для Университета целей и задач, а также наличия соответствующего финансирования, в соответствии с Положением о филиале. Положение о Директорате принимается Ученым советом Института и утверждается директором Института.

1.5. В своей деятельности Директорат руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом Университета, Положением о филиале, настоящим Положением, локальными нормативными актами Института, приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Института.

1.7. Директорат является совещательным органом, решения которого носят рекомендательный характер и реализуются путём издания приказов и распоряжений директора Института.

1.8. Принципы деятельности Директората:

- координация деятельности членов Директората, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач, и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций;
- коллегиальность в принятии членами Директората решений по вопросам, отнесенным к ведению Директората;
- оперативность реализации Директоратом возложенных на него функций;
- своевременное информационное обеспечение деятельности Директората;
- подотчетность Директората директору, обеспечивающая персональную ответственность его членов за решение задач Директората.

1.9. В состав Директората по должности входят:

- директор Института (председатель Директората);
- заместители директора Института;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела кадров;
- начальник учебно-методического управления;
- заведующие кафедрами;
- руководители иных структурных подразделений Института.

Состав Директората утверждается и изменяется приказом директора Института.

1.10. Председателем Директората является директор Института, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

1.11. Членство в Директорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности, предусмотренной пунктом 1.9 настоящего Положения, либо с момента издания приказа директора о включении должностного лица в состав Директората. Членство в Директорате прекращается соответственно с момента увольнения лица в установленном порядке с соответствующей должности либо в связи с изданием приказа директора об исключении должностного лица из состава Директората.

1.12. В случае отсутствия на заседании Директората кого-либо из членов, входящих в его состав, в работе Директората могут участвовать их заместители или лица, исполняющие обязанности данных руководителей.

1.13. Для участия в заседании Директората могут приглашаться сотрудники Института, не входящие в его состав, но имеющие прямое отношение к рассматриваемым вопросам.

1.14. Организацию работы Директората осуществляет ответственное лицо (секретарь Директората), назначаемое приказом директора Института, которое в том числе осуществляет техническое обеспечение деятельности.

2. Цели, задачи и функции

2.1. Цель деятельности Директората

Целью деятельности Директората является обеспечение оперативного и эффективного управления деятельностью Института путём коллегиального рассмотрения и выработки решений по актуальным вопросам образовательной, научной, кадровой, финансово-хозяйственной и иной деятельности Института, а также обеспечение исполнения приказов, распоряжений и поручений директора.

2.2. Основные задачи Директората

2.2.1. Достижение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Института приказов, распоряжений и поручений директора.

2.2.2. Совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической базы учебной, научной и хозяйственной деятельности Института и его подразделений.

2.2.3. Информирование директора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности и основных подразделений Института и выработка предложений по решению соответствующих задач.

2.2.4. Обеспечение компетентного представительства интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

2.2.5. Рассмотрение итогов сессий, аттестаций обучающихся, проведения конкурсов, административно-хозяйственной и финансово-хозяйственной деятельности, а также других мероприятий, актуальных для большинства структурных подразделений Института.

2.2.6. Анализ состояния кадровой работы, работы по воспитательному обеспечению учебного процесса, методическому обеспечению учебного процесса, книгообеспеченности Института, научно-исследовательской работы.

2.2.7. Рассмотрение результатов комплексных проверок структурных подразделений Института.

2.2.8. Предварительная проработка вопросов деятельности Института, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Института.

2.3. Функции Директората

2.3.1. В области организационной работы:

• формирует повестку дня заседаний Директората;

• организует подготовку материалов к заседаниям;

• заслушивает отчёты руководителей структурных подразделений по вопросам, включённым в повестку дня.

2.3.2. В области подготовки и анализа материалов:

• подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом Института и директором;

• изучает опыт организаций управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Института и выбору направлений развития.

2.3.3. В области контроля и анализа:

• рассматривает итоги деятельности структурных подразделений Института;

• контролирует выполнение решений Директората;

• анализирует эффективность принимаемых управленческих решений.

2.3.4. В области информационного обеспечения:

• формирует информационные материалы о деятельности Института и доводит их до сведения заинтересованных лиц;

• организует размещение информации о решениях Директората в локальной сети Института.

2.3.5. В области реализации программ и проектов:

• организует исполнение комплексных программ развития Института, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов;

• планирует и реализует мероприятия по увеличению доходов Института, достижению баланса доходов и расходов.

2.4. Заседания Директората

2.4.1. Заседания Директората являются формой коллегиальной работы членов Директората и проводятся в целях:

• коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Института, не отнесённых к компетенции Ученого совета, с целью выработки ключевых мер по их решению и распределения соответствующих поручений директора;

• коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения текущих вопросов деятельности Института в соответствии с ранее данными поручениями директора;

• предварительной проработки вопросов деятельности Института, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета;

• выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Института.

2.4.2. Заседания Директората проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц, за исключением случаев временного отсутствия директора, а также периода летних отпусков основного персонала. В отсутствие директора заседания Директората могут проводиться по поручению директора должностным лицом, временно исполняющим его обязанности.

3. Полномочия

3.1. Права Директората

3.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института информацию, документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, включённых в повестку дня заседаний Директората.

3.1.2. Привлекать к участию в заседаниях Директората сотрудников Института, не входящих в его состав, для дачи пояснений и консультаций по рассматриваемым вопросам.

3.1.3. Запрашивать в порядке, предусмотренном законодательством, документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Директорат функций, у органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, их должностных лиц, а также у хозяйствующих субъектов, иных организаций и граждан.

3.1.4. Вносить на рассмотрение директора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и структурными подразделениями Института норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора и директора, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

3.1.5. В соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами Директората, приказами и доверенностями осуществлять представление интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

3.1.6. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями директора и иными локальными нормативными документами Института.

3.2. Полномочия председателя Директората

3.2.1. Председатель Директората (директор Института) осуществляет общее руководство деятельностью Директората, организует его работу и несёт персональную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

3.2.2. Председатель Директората вправе:

- утверждать повестку дня заседаний;
- председательствовать на заседаниях Директората;
- давать поручения членам Директората и приглашённым лицам;
- утверждать протоколы заседаний Директората;
- принимать решения о созыве внеочередных заседаний;
- устанавливать регламент выступлений по вопросам повестки заседания;
- при необходимости предлагать членам Директората принять коллегиальное решение путем голосования.

3.3. Полномочия секретаря Директората

3.3.1. Секретарь Директората осуществляет организационное обеспечение деятельности Директората.

3.3.2. Секретарь Директората вправе:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Института материалы для подготовки и обсуждения вопросов, предусмотренных планом работы Директората;
- согласовывать с директором Института целесообразность включения в повестку дня заседаний конкретных вопросов;
- проверять степень и качество подготовки материалов для представления на заседании Директората;
- организовывать систематическую проверку исполнения решений Директората;

• информировать руководство Института о состоянии исполнительской дисциплины по реализации решений Директората;

• контролировать ведение необходимой документации;

• оповещать членов Директората о дате проведения заседания и подлежащих рассмотрению вопросах;

• оформлять протоколы заседаний;

• размещать материалы по решениям Директората в локальной сети Института.

3.4. Права и обязанности членов Директората

3.4.1. Члены Директората имеют право:

• участвовать в обсуждении вопросов, включённых в повестку дня заседаний;

• вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов;

• знакомиться с материалами, представленными на рассмотрение Директората;

• получать информацию о выполнении принятых решений;

• на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

• на осуществление иных прав, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями.

3.4.2. Члены Директората обязаны:

• регулярно присутствовать на заседаниях Директората лично;

• в случае отсутствия возможности личного участия назначать лицо, исполняющее их обязанности, из числа сотрудников возглавляемого ими подразделения;

• четко и своевременно выполнять решения Директората и поручения председателя;

• обеспечивать подготовку материалов по вопросам, включённым в повестку дня, в установленные сроки;

• соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, Положение о филиале, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора и директора, настоящее Положение, обеспечивать их выполнение;

• обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Института, его работников, обучающихся и иных лиц; не допускать грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям;

• не разглашать сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан;

• беречь имущество Института, в том числе предоставленное члену Директората для исполнения должностных обязанностей;

• соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, установленные настоящим Положением, должностной инструкцией, кодексом профессиональной этики;

• не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

• не оказывать предпочтения каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Института;

• не совершать поступки, порочащие честь и достоинство;

• проявлять уважение к традициям коллектива Института;

• проявлять корректность в обращении с другими работниками, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления;

• не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Института;

• соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.5. Обязанности по сохранению конфиденциальности после выхода из состава

3.5.1. После выхода из состава Директората, в том числе вследствие увольнения с соответствующей должности, гражданин не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве члена Директората.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. Директорат в лице председателя (директора Института) осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.2. С руководством Университета Директорат взаимодействует по вопросам:

• исполнения приказов и распоряжений ректора Университета;

• предоставления информации о деятельности Института;

• выполнения поручений руководства Университета.

4.3. С Ученым советом Института Директорат взаимодействует по вопросам:

• подготовки материалов для рассмотрения на Ученом совете;

• исполнения решений Ученого совета;

• согласования проектов локальных нормативных актов.

4.4. С кафедрами и учебными подразделениями Директорат взаимодействует по вопросам:

• организации и контроля образовательного процесса;

• учебно-методического обеспечения;

• кадрового обеспечения профессорско-преподавательского состава.

4.5. С административно-хозяйственными и финансовыми подразделениями Директорат взаимодействует по вопросам:

• финансово-хозяйственного обеспечения деятельности Института;

• материально-технического обеспечения;

• административно-хозяйственной деятельности.

4.6. С внешними организациями Директорат взаимодействует через директора Института или уполномоченных им лиц по вопросам, входящим в компетенцию Директората.

4.7. Контроль исполнения решений Директората осуществляется заместителями директора Института согласно курируемым направлениям деятельности. Контроль соблюдения сроков исполнения решений Директората осуществляется секретарем Директората.

5. Ответственность

5.1. Председатель Директората (директор Института) несёт персональную ответственность за:

• организацию работы Директората;

• выполнение возложенных на Директорат задач и функций;

• эффективность принимаемых решений;
• контроль за исполнением решений Директората.

5.2. Секретарь Директората несёт ответственность за:
• своевременную и качественную подготовку заседаний Директората;
• оформление протоколов заседаний;
• доведение решений Директората до сведения членов и заинтересованных лиц;
• контроль за соблюдением сроков исполнения решений Директората.

5.3. Члены Директората несут ответственность за:
• регулярное участие в заседаниях Директората;
• выполнение решений Директората и поручений председателя;
• своевременную подготовку материалов по вопросам, включённым в повестку дня;
• достоверность предоставляемой информации.

5.4. Руководители структурных подразделений, ответственные за подготовку материалов к заседаниям Директората, несут ответственность за качество и своевременность их подготовки, а также за достоверность представленной информации.

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей члены Директората и иные привлечённые лица несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Института.

5.6. Протокол заседания Директората подписывается секретарем и директором Института или лицом, исполняющим его обязанности. Решения Директората имеют обязательный для исполнения характер.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения решением Ученого совета Института и введения в действие приказом директора Института.

6.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае изменения структуры, целей, задач и функций Директората, а также в случае изменения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Института.

6.3. Плановый пересмотр настоящего Положения осуществляется не реже одного раза в три года.

7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулир ованных					