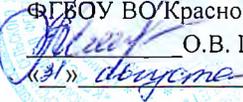


	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» АЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ
СМК-ДИ-01-5-33-2023	Должностная инструкция заместителя директора по общим вопросам Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

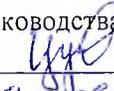
Утверждаю  
 Директор Ачинского филиала  
 ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ  
  
 О.В. Пиляева  
 «31» августа 2023 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### Должностная инструкция заместителя директора по общим вопросам Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

СМК- ДИ-01-5-33-2023  
 Версия 2.0

Дата введения: 01.09.2023.  
 Введено вместо: СМК-ДИ-02-02-17

Согласовано  
 Ответственный представитель  
 руководства по качеству  
  
 О.М. Цугленок  
 «31» августа 2023 г.

г. Ачинск, 2023

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по ОБ	Красносельский С. А. 	31.08. 2023
Согласовал	Юрисконсульт	Яхина Ю. Г. 	31.08. 2023
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ № _____	стр. 1 из 7



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
АЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ

Должностная инструкция заместителя директора по общим вопросам  
Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

СМК- ДИ-01-5-33-2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность заместителя директора по общим вопросам Ачинского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее - филиал).

1.2. Заместитель директора по общим вопросам относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется директору филиала.

1.3. На должность заместителя директора по общим вопросам принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

1.4. Заместитель директора по общим вопросам принимается на должность и освобождается от должности приказом директора филиала.

1.5. Заместитель директора по общим вопросам должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательного учреждения;
- приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации, приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;
- основы налогового, экономического и экологического законодательства;
- научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. На время отсутствия заместителя директора по общим вопросам (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора филиала. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Заместитель директора по общим вопросам в своей деятельности руководствуется:

- Уставом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
- Положением об Ачинском филиале ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- Правилами внутреннего трудового распорядка филиала.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
АЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ

Должностная инструкция заместителя директора по общим вопросам  
Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

СМК-ДН-01-5-33-2023

## 2. Должностные обязанности

Заместитель директора по общим вопросам исполняет следующие обязанности:

2.1. Осуществляет контроль над техническим обслуживанием зданий, помещений и оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.);

2.2. Планирует, организует и контролирует проведение текущих и капитальных ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем.

2.3. Осуществляет организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений филиала по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности филиала.

2.4. Подготавливает и представляет руководству информационно-аналитические материалы о состоянии и перспективах развития – управления хозяйственной эксплуатации, административно-правового управления, материального обеспечения, разработка предложений по совершенствованию управлений.

2.5. Осуществляет совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.6. Участвует в подготовке и использовании управленческих решений руководства по вопросам – управления хозяйственной эксплуатации, административно-правового управления, материального обеспечения деятельности филиала.

2.7. Контролирует в пределах своей компетенции соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении факторов их нарушения.

2.8. Ведет, предусмотренную действующими нормативно-правовыми актами, соответствующую документацию, предоставляет в установленные сроки статистическую и иную информацию о деятельности подконтрольных управлений.

2.9. Решает иные задачи в соответствии с целями филиала.

2.10. Создает благоприятные социально-бытовые условия для деятельности сотрудников и студентов филиала.

2.11. Взаимодействует с органами городской и краевой власти.

2.12. Оптимизирует системы финансирования деятельности подконтрольных управлений.

2.13. Обеспечивает выполнение Политики и Целей филиала в области качества в рамках своей деятельности.

## 3. Права

Заместитель директора по общим вопросам имеет право:

3.1. На все, предусмотренные законодательством Российской Федерации, социальные гарантии.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
АЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ

Должностная инструкция заместителя директора по общим вопросам  
Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

СМК- ДИ-01-5-33-2023

3.2. Представлять интересы подконтрольных управлений во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями организации, сторонними организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

3.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности филиала.

3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений организации.

3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

#### 4. Ответственность

Заместитель директора по общим вопросам несет ответственность в следующих случаях:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение Положения об Ачинском филиале ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За причинение материального ущерба филиалу, в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Заместитель директора по общим вопросам знакомится с должностной инструкцией под подпись при приеме на работу до подписания трудового договора.

5.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у специалиста по кадрам, другой – у заместителя директора по общим вопросам.

5.3. Заместитель директора по общим вопросам знакомится под подпись со всеми изменениями в должностной инструкции, принятыми распоряжением директора филиала и касающихся общих положений, должностных обязанностей, прав и ответственности.

