

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ТГТУ»

(подпись)

(Ф.И.О.)

(число)

(месяц)

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о представительстве ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
в г. Мичуринске

ПП 79-17  
(регистрационный номер)

ТАМБОВ 2017

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Представительство ФГБОУ ВО «ТГТУ» в г. Мичуринске, именуемое в дальнейшем «Представительство» является обособленным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет», расположенным вне места его нахождения и подчиняется непосредственно ректору университета.

1.2 Представительство создано приказом Ректора университета от 15 декабря 2003 г. № 103-04 как представительство Тамбовского государственного технического университета в г. Мичуринске, которое приказом Ректора университета от 31 января 2011 г. № 11-04 переименовано в представительство федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет» в г. Мичуринске.

1.3 Место нахождения: 393960, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Советская, д. 274.

1.4 Представительство в своей работе руководствуется действующим законодательством, государственными стандартами, нормативными документами и приказами ректора, документами системы менеджмента качества, а также настоящим Положением.

1.5 Представительство возглавляется руководителем Представительства.

Руководитель представительства назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ТГТУ». На должность руководителя представительства назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на инженерно-технических (и руководящих) должностях не менее пяти лет.

Руководитель представительства действует на основании доверенности, выданной ректором университета.

1.6 Деятельность Представительства осуществляется в соответствии с планом работ, утвержденным вышестоящим руководителем.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Представительство осуществляет следующие основные задачи:

|                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Представление и защита интересов университета в области образовательной, научной и иной деятельности в г. Мичуринск. |
| 2. Позиционирование университета в г. Мичуринск.                                                                        |
| 3. Организация мероприятий по осуществлению набора в университет в г. Мичуринск.                                        |
| 4. Организация и ведение библиотечной работы.                                                                           |

## 3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1 Представительство состоит из следующих структурных звеньев:

- руководитель представительства

3.2 Выписка из штатного расписания (приложение 1)

## 4 ФУНКЦИИ

| №<br>п/п                      | Перечень функций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Документы<br>регламентирующие функцию<br>(устав, приказ, распоряжения и<br>т.д.)          |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| I Общие функции подразделения |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |
| 1                             | Представление и защита<br>интересов университета.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Устав университета.<br>Приказы. Распоряжения.<br>Положение о представительстве.           |
| 2                             | Организация рекламы<br>образовательных и<br>консультационных услуг,<br>оказываемых Университетом.                                                                                                                                                                                                                                                    | Приказы. Распоряжения.<br>Положение о представительстве.                                  |
| 3                             | Консультирование<br>выпускников и учащихся<br>старших классов<br>общеобразовательных школ, их<br>родителей и иных<br>интересующихся лиц по<br>разъяснению условий приема на<br>среднее профессиональное,<br>высшее профессиональное и<br>дополнительное образование в<br>Университет и порядка работы<br>университетских<br>подготовительных курсов. | Приказы. Распоряжения.<br>Положение о представительстве.<br>Правила приема в университет. |
| 4                             | Оказание помощи<br>студентам-заочникам,<br>проживающим в данной<br>местности, в форме обеспечения<br>учебной литературой,<br>документацией, материалами<br>для выполнения дипломных и<br>курсовых работ через местные<br>библиотеки, архивы, музеи.                                                                                                  | Приказы. Распоряжения.<br>Положение о представительстве.                                  |
| 5                             | Взаимодействие с<br>органами местного<br>самоуправления,<br>организациями, предприятиями<br>на предмет прохождения<br>практик, стажировок студентами<br>университета и<br>трудоустройства выпускников.                                                                                                                                               | Приказы. Распоряжения.<br>Положение о представительстве                                   |

## 5 ИНФОРМАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Представительство взаимодействует с другими структурными подразделениям ФГБОУ ВО "ТГТУ" и внешними организациями при выполнении своих функций (Таблица 1).



Таблица 1

| п/п | Функция<br>структурного<br>подразделения                                                                       | Подразделение<br>ФГБОУ ВО "ТГТУ"<br>или<br>внешняя<br>организация,<br>участвующие<br>во<br>взаимодействии                               | Наименование<br>поступаемой<br>передаваемой<br>информации.<br>Обозначение<br>регистрирующего<br>документа<br>или                                                                                                                                                | Ответственный<br>исполнитель          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|     | Представление и<br>защита<br>интересов<br>университета.                                                        | Ректор университета.<br>Управление<br>правового<br>обеспечения<br>и<br>делопроизводства.<br>Юридический отдел.                          | Документы, содержащие<br>информацию правового<br>характера (устав<br>университета,<br>положения<br>о<br>структурных<br>подразделениях,<br>претензии, жалобы,<br>исковые заявления и<br>иные судебные<br>документы, заключения<br>экспертиз и т. д.).<br>Отчеты. | Руководитель<br>представительст<br>ва |
|     | Организация<br>рекламы<br>образовательных<br>и<br>консультационн<br>ых услуг,<br>оказываемых<br>Университетом. | Первый проректор.<br>Управление<br>коммуникационной<br>политики. Отдел<br>рекламы и связей с<br>общественностью.<br>Институты. Кафедры. | Договоры оказания<br>рекламных услуг.<br>Медиа-планы, макеты<br>рекламной продукции.<br>Планы<br>мероприятий. Отчеты.                                                                                                                                           | Руководитель<br>представительст<br>ва |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p>Консультирование выпускников и учащихся старших классов общеобразовательных школ, их родителей и иных интересующихся лиц по разъяснению условий приема на среднее профессиональное, высшее профессиональное и дополнительное образование в Университет и порядка работы университетских подготовительных курсов.</p> | <p>Первый проректор. Управление непрерывного образования. Отдел довузовской подготовки. Отдел профориентационной работы. Приемная комиссия.</p> | <p>Планы мероприятий. Отчеты.</p>                                                                                               | <p>Руководитель представительства</p> |
| <p>Оказание помощи студентам-заочникам, проживающим в данной местности, в форме обеспечения учебной литературой, документацией, материалами для выполнения дипломных и курсовых работ через местные библиотеки, архивы, музеи.</p>                                                                                      | <p>Научная библиотека ТГТУ. Библиотеки, архивы, музеи города Мичуринск. Институт заочного обучения.</p>                                         | <p>Заявки на обеспечение учебной литературой, документацией, материалами для выполнения дипломных и курсовых работ. Отчеты.</p> | <p>Руководитель представительства</p> |

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                          |                                                                                            |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Взаимодействие с органами местного самоуправления, организациями, предприятиями на предмет прохождения практик, стажировок студентами университета и трудоустройства выпускников. | Первый проректор. Управление непрерывного образования. Отдел содействия трудоустройству и организации практики. Кафедры. | Планы мероприятий. Договоры на прохождение практик и стажировок. Отчеты о трудоустройстве. | Руководитель представительства |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|

## 6 ПРАВА

Представительство имеет право:

6.1 Давать структурным подразделениям рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.2 Запрашивать и получать от других структурных подразделений организации необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.3 Обращаться в соответствии с установленным порядком в вышестоящие организации за разъяснениями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.4 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководителем организации.

6.5 Представительствовать от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.6 Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.7 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства организации, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений организации.

6.8 Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации.

## 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Руководитель представительства несет ответственность за:

надлежащее выполнение подразделением возложенных функций и обязанностей;  
 правильность и полноту использования предоставленных данных;  
 обеспечение выполнения плановых заданий или плановых показателей, закрепленных за подразделением;  
 исполнительскую дисциплину в подразделении;  
 соблюдение действующего законодательства;  
 соблюдение Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер противопожарной безопасности;  
 последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование



имущества подразделения, а также результаты его деятельности;

обеспечение соответствия должностных инструкций работников положению о подразделении.

7.2 Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

7.3 Матрица распределения ответственности в подразделении приведена в Приложении 2.

Разработано:  О.В. Трушнина  
(должность, Ф.И.О. руководителя подразделения)

Согласовано:

Первый проректор



Н.В.Молоткова

Начальник отдела менеджмента качества



Э.В.Злобин

Начальник управления кадровой политики



Л.И.Соколова

Начальник финансово-экономического управления



Т.Н. Кулюкина

Начальник управления правового обеспечения  
и делопроизводства



Л.П.Чистякова

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 к  
Положению о представительстве

Выписка из штатного расписания

Руководитель представительства-1



Приложение № 2 к  
Положению о представительстве

Матрица ответственности

| № функции<br>из раздела 4.1 | Руководитель представительства |
|-----------------------------|--------------------------------|
| 1                           | О, У                           |
| 2                           | О, У                           |
| 3                           | О, У                           |
| 4                           | О, У                           |
| 5                           | О, У                           |

Примечания:

1. В графе 1 можно указывать и наименование функции.
2. Матрица ответственности может быть размещена на нескольких листах или на одном листе формата А4.
3. На пересечении столбцов и строк необходимо проставить буквы Р – руководит выполнением функции; О – отвечает за выполнение функции; У – участвует в выполнении функции

## Лист регистрации изменений

[illegible]