

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора АНОО ВО «СИБИТ»

_____ О.М. Борисова
08.07.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет функции, организацию работы и порядок деятельности структурного подразделения Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее – Институт) - Управление.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- уставом АНОО ВО «СИБИТ» и иными локальными нормативными актами Института;

- трудовым кодексом РФ;

- нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Непосредственное руководство Управлением осуществляет ректор Института.

1.4. Управление реализует свои задачи и функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции с государственными органами, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

1.5. Состав и штатная численность Управления определяется штатным расписанием Института по утверждению ректора.

2. Цели, задачи и функции Управления

2.1. Цели Управления:

Обеспечение эффективного функционирования Института: достижение стратегических и тактических целей организации.

Оптимизация процессов: формирование условий для эффективного распределения обязанностей и ресурсов.

Повышение конкурентоспособности: внедрение инноваций, повышение производительности и качества работы подразделений.

Обеспечение устойчивого развития: создание условий для роста и адаптации к изменениям внешней и внутренней среды.

2.2. Задачи Управления:

Планирование деятельности: постановка целей, разработка стратегий и планов по их достижению.

Организация работы: распределение задач между сотрудниками, создание эффективной структуры подразделения.

Контроль исполнения: отслеживание выполнения поставленных задач, анализ результатов и корректировка действий.

Мотивация персонала: стимулирование сотрудников к достижению целей подразделения и Института в целом.

Разработка и внедрение внутренних регламентов: создание правил, норм и инструкций для обеспечения порядка и эффективности работы.

Обеспечение коммуникаций: организация эффективного взаимодействия между сотрудниками и другими подразделениями.

2.3. Основные функции управления как структурного подразделения:

2.3.1. Планирование.

- Разработка стратегических, тактических и оперативных планов.
- Формирование бюджетов и контроль их исполнения.
- Прогнозирование развития Института.

2.3.2. Организация.

- Построение организационной структуры подразделений.
- Распределение полномочий и ответственности.
- Оптимизация процессов.

- 2.3.3. Координация и взаимодействие
 - Обеспечение согласованной работы всех структурных подразделений.
 - Проведение совещаний и контроль выполнения решений.
 - Устранение конфликтов между подразделениями.
- 2.3.4. Мотивация и управление персоналом
 - Разработка систем материального и нематериального стимулирования.
 - Оценка эффективности труда сотрудников.
 - Создание комфортной рабочей среды.
- 2.3.5. Контроль и анализ
 - Мониторинг выполнения планов.
 - Выявление отклонений и их причин.
 - Подготовка отчетности.
- 2.3.6. Принятие управленческих решений
 - Анализ проблем и поиск оптимальных решений.
 - Оценка рисков и последствий.
 - Внедрение изменений.
 -

3. Права и обязанности

3.1. Управление имеет право:

3.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в настоящем Положении;

3.1.2. вносить предложения по совершенствованию структуры, распорядку работы и представлять на утверждение ректору Института;

3.1.3. получать от структурных подразделений Института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Управлением задач;

3.1.4. привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы: получение грантов, добровольные пожертвования и др.;

3.1.5. представлять Институт и принимать участие в работе конференций, совещаний, семинаров;

3.1.6. совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Обязанности Управления:

3.2.1. Выполнять возложенные задачи и функции;

3.2.2. Давать подразделениям и сотрудникам разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Управления;

3.2.4. Принимать к исполнению в части, касающейся его деятельности все приказы и распоряжения, утвержденные в Институте.

4. Ответственность

Работники Управления несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба филиалу в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- нарушение правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности, охраны труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, вступающие в силу после их утверждения ректором Института.

5.2. Данное Положение является локальным нормативным актом Института.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

5.4. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения, после принятия которой, предыдущая редакция утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Брагиш Ю.Е.