

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора
МГЭИ им. А.Д. Сахарова БГУ
30.01. 2023 № 14-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о Директорате учреждения образования
«Международный государственный
экологический институт имени А.Д. Сахарова»
Белорусского государственного университета

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с актами законодательства Республики Беларусь, Уставом учреждения образования «Международный государственный экологический институт имени А.Д. Сахарова» Белорусского государственного университета (далее – Институт), локальными правовыми актами Института.

2. Положение определяет правовой статус Директората Института (далее – Директорат), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

3. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Директората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, поручениями директора Института, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Директората.

4. Директорат является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности Института.

5. Директоратом непосредственно руководит директор Института.

6. При осуществлении своей деятельности Директорат руководствуется Конституцией Республики Беларусь, актами законодательства Республики Беларусь, Уставом Института, решениями совета Института, приказами директора, настоящим Положением, а также иными локальными правовыми актами Института, определяющими задачи, функции, полномочия членов Директората и порядок их реализации.

7. В состав Директората по должности входят: директор Института, заместители директора, деканы факультетов, главный бухгалтер, начальник отдела кадровой и организационной работы, ведущий юрисконсульт, председатель профбюро.

8. По приказу директора в состав Директората могут быть включены руководители иных структурных подразделений Института.

В необходимых случаях на заседания Директората могут приглашаться заведующие кафедрами, руководители других структурных подразделений, преподаватели и иные работники Института.

9. Основными принципами деятельности Директората являются:

координация деятельности членов коллектива Института, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач, и предполагающая содействие друг другу в реализации их полномочий и функций;

разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами Директората с учетом основных функциональных направлений деятельности Института;

оперативность реализации Директоратом возложенных на него функций; коллегиальность в принятии членами Директората решений по вопросам, отнесенным к его ведению;

надлежащее информационное обеспечение деятельности Директората;

нацеленность работы членов Директората на результат и их подотчетность директору, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Директоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

ГЛАВА 2 ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ДИРЕКТОРАТА

10. В своей деятельности Директорат должен обеспечивать решение следующих задач:

достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Института приказов и поручений директора;

совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Института и его подразделений;

информирование директора Института о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Института и выработка предложений по решению соответствующих задач;

обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Института;

11. На заседаниях Директората рассматриваются вопросы, требующие выработки совместных решений по основным направлениям деятельности Института:

учебная, научная и научно-исследовательская, воспитательная, идеологическая работа;

правовое обеспечение;

цифровизация и информатизация;

кадровая политика и управление персоналом;

международная деятельность;

финансово-хозяйственная сфера деятельности, в том числе закупки и др.

12. Директорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

организует исполнение приказов и поручений директора Института, совета Института, контролирует их исполнение работниками и обучающимися;

рассматривает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений директором;

изучает опыт организации управления в других учреждениях высшего образования, обсуждает вопросы взаимодействия Института со сторонними организациями;

осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития Института, вносит их директору на рассмотрение;

подготавливает и вносит на рассмотрение директору предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Института, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств;

осуществляет контроль за целевым расходованием средств;

рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам поощрений работников Института, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научной и иных сферах деятельности.

13. В ходе реализации функций, предусмотренных настоящим Положением, Директорат осуществляет следующие полномочия:

контролирует соблюдение работниками Института их должностных обязанностей в процессе их деятельности и соблюдение ими норм законодательства Республики Беларусь, Устава Института, приказов и поручений директора, решений совета Института, а также иных локальных правовых актов;

запрашивает и получает от работников и структурных подразделений Института документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Директорат функций;

заслушивает отчеты работников о результатах командировок, о проделанной работе;

оперативно вносит на рассмотрение директора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Института норм законодательства Республики Беларусь, Устава Института, приказов и поручений директора, иных локальных правовых актов Института, решений совета Института, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам Директората в связи с исполнением ими должностных обязанностей; осуществляет иные полномочия, предоставленные приказами директора Института, иными локальными правовыми актами, регулирующими деятельность Директората.

ГЛАВА 3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИРЕКТОРАТА

14. Деятельность Директората организуется директором Института.

Членство в Директорате наступает с момента занятия лицом в установленном порядке должности и прекращается с момента освобождения от должности согласно пункту 7 настоящего Положения.

15. Рассмотрение вопросов на заседаниях Директората планируется на учебный год (первое и второе полугодие).

План работы Директората на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, и подлежащих рассмотрению на заседаниях Директората, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и ответственных лиц за его подготовку.

Члены Директората в срок не позднее, чем за 3 месяца до начала нового учебного года готовят предложения в план работы и передают их заместителю директора по научной работе. На основании полученных предложений составляется проект плана работы Директората, который согласовывается с заместителями директора и представляется на рассмотрение директору.

План работы утверждается директором Института не позднее начала нового учебного года.

При необходимости текущих изменений плана работы Директората заместителем директора по научной работе готовится предложение директору, которое после его рассмотрения и положительного решения включается в повестку дня очередного заседания Директората.

16. Распределение обязанностей между членами Директората осуществляется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Института.

17. Члены Директората обязаны:

соблюдать Конституцию Республики Беларусь, законодательство Республики Беларусь, Устав Института, приказы директора, решения совета Института, настоящее Положение и иные локальные правовые акты, регулирующие деятельность Директората, обеспечивать их исполнение;

не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену Директората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

соблюдать ограничения и выполнять требования, которые установлены законодательством Республики Беларусь о борьбе с коррупцией, настоящим Положением, должностной инструкцией работника.

18. Член Директората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Института и его руководства (включая решения директора Института), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности, либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным директором. Данное правило не применяется, если членом Директората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Института (в том числе на заседаниях совета Института и иных

органов управления Института) либо такие суждения и оценки высказываются членом Директората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

ГЛАВА 4 ЗАСЕДАНИЯ ДИРЕКТОРАТА

19. На заседаниях Директората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений директора заслушиваются краткие отчеты членов Директората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

20. Заседания Директората проводятся не реже одного раза в месяц в течение учебного года в первый рабочий понедельник в 9.00.

21. На заседаниях Директората председательствует директор. В отсутствие директора заседания Директората ведет заместитель директора по научной работе или иное лицо, назначенное исполнять обязанности директора Института.

22. Перечень рассматриваемых на Директорате вопросов закрепляется в повестке, которая готовится начальником отдела кадровой и организационной работы на основе плана работы, поручений директора, предложений членов Директората и предыдущих решений Директората.

23. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Директората устанавливается директором. Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах до 15 минут, для выступлений в прениях – до 5 минут. Доклады по основным вопросам повестки заседания Директората сопровождаются мультимедийными презентациями.

24. Проекты решений по рассматриваемым вопросам предоставляются начальнику отдела кадровой и организационной работы лицами, ответственными за подготовку вопроса, в пятницу до 13.00 накануне для рассмотрения.

25. На заседания Директората по согласованию с директором Института могут приглашаться работники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Директората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

При необходимости по решению Директората могут проводиться выездные заседания на базе структурных подразделений Института или расширенные заседания с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений Института, не входящих в состав Директората, или совместные заседания Директората и других коллегиальных органов Института.

26. Заседания Директората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на начальника отдела кадровой и организационной работы. Протокол заседания оформляется в недельный срок после состоявшегося заседания Директората, подписывается

заместителем директора по научной работе и хранится в отделе кадровой и организационной работы.

27. Протокол поручений Директората подписывается директором Института и в обязательном порядке доводится до исполнителей после проведения заседания по средствам размещения в локальной компьютерной сети Института на диске К в папке «Директораты». В протоколе поручений, как правило, устанавливается срок их исполнения.

28. Документы, образующиеся в процессе деятельности Директората, хранятся в отделе кадровой и организационной работы в соответствии с Номенклатурой дел Института и сдаются в его архив.

29. В случае, если поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет в отдел кадровой и организационной работы докладную записку на имя директора с объяснением о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения до очередного заседания Директората.

В случае, если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют мотивированные предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

30. В повестку последнего в текущем учебном году или первого в следующем учебном году заседания Директората в обязательном порядке включается рассмотрение вопроса о выполнении протокола поручений Директората за прошедший учебный год.

31. Контроль за исполнением решений Директората возлагается на заместителя директора по научной работе.

Приложение 1
к приказу директора учреждения
образования «Международный
государственный экологический
институт имени А.Д.Сахарова»
Белорусского государственного
университета
от 23.02. 2024 № 35-0

Списочный состав Директората учреждения
образования «Международный государственный
экологический институт имени А.Д.Сахарова»
Белорусского государственного университета

Фамилия, собственное имя, отчество	Наименование занимаемой должности
1. Родькин Олег Иванович	председатель Директората, директор Института
2. Герменчук Мария Григорьевна	заместитель председателя Директората, заместитель директора по научной работе
3. Журавков Владислав Владимирович	заместитель директора по учебной работе, член Директората
4. Ветошкин Алексей Андреевич	заместитель директора по вопросам воспитательной и социальной работы, член Директората
5. Вайцехович Николай Николаевич	заместитель директора по административно- хозяйственной работе, член Директората
6. Адамович Татьяна Владимировна	главный бухгалтер
7. Балябо Валентина Викторовна	начальник отдела кадровой и организационной работы, член Директората
8. Леонова Елена Леонидовна	ведущий юрисконсульт, член Директората
9. Путик Владимир Станиславович	декан факультета повышения квалификации и переподготовки
10. Пухтеева Ирина Викторовна	председатель профбюро, член Директората
11. Сыса Алексей Григорьевич	декан факультета экологической медицины, член Директората
12. Тонконогов Борис Александрович	декан факультета мониторинга окружающей среды, член Директората

Приложение 2
к приказу директора учреждения
образования «Международный
государственный экологический
институт имени А.Д.Сахарова»
Белорусского государственного
университета
от 30.01.2023 № 14-0

График проведения заседаний коллегиальных и
совещательных органов учреждения образования
«Международный государственный экологический
институт имени А.Д.Сахарова» Белорусского
государственного университета (далее – Институт)

№ п/п	Наименование коллегиальных и совещательных органов	Периодичность, сроки и время проведения	Ответственный за организацию проведения заседания
1.	Совет Института	ежемесячно, последний вторник месяца, 14.00	М.Г.Герменчук, заместитель директора по научной работе
2.	Научно-методический совет	ежемесячно, второй вторник месяца, 14.00	Н.М.Новикова, начальник учебно- методического отдела
3.	Научно-технический совет	ежемесячно, третий вторник месяца, 14.00	Н.Н.Цыбулько, начальник научно- исследовательского сектора
4.	Директорат	ежемесячно, первый рабочий понедельник, 09.00	В.В.Балябо, начальник отдела кадровой и организационной работы
5.	Совещания с деканами факультетов	ежемесячно, второй и третий понедельник 10.00	О.И.Родькин, заместитель директора по учебной работе
6.	Совещания с заместителями деканов по воспитательной работе, специалистами отдела воспитательной работы с молодежью, студенческим активом, начальником спортивного клуба	ежемесячно, вторая среда, 14.00	А.А.Ветошкин, заместитель директора по вопросам воспитательной и социальной работы