

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«09» 06 20 16 г.  
№ 0.1.1.67-06/91/16

Казань



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Высшей школе бизнеса**  
**федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Высшей школы бизнеса федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – ВШБ и КФУ соответственно).

1.2. ВШБ является основным структурным подразделением КФУ, осуществляющим свою деятельность в соответствии с уставом КФУ и настоящим положением.

1.3. ВШБ создана приказом КФУ от 16 июня 2015 г. № 01-06/551.

1.4. Полное наименование ВШБ:

1.4.1. на русском языке: Высшая школа бизнеса федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»;

1.4.2. на английском языке: Higher School of Business of Kazan Federal University.

1.5. Сокращенные наименования института на русском языке: ВШБ КФУ, на английском языке: Higher School of Business KFU.

1.6. Место нахождения ВШБ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420015, г. Казань, ул. Подлужная, 5.

1.7. ВШБ не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени КФУ. ВШБ не может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Ответственность за деятельность ВШБ несет КФУ.

1.8. ВШБ является обособленным структурным подразделением с момента издания соответствующего приказа ректора КФУ.

1.9. Экономика, учет и отчетность ВШБ, наделенной статусом обособленного структурного подразделения КФУ, осуществляется в соответствии с учетной политикой КФУ.

1.10. ВШБ имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иную атрибутику со своим наименованием. По согласованию с КФУ ВШБ может открывать лицевые и расчетные счета в кредитных организациях.

1.11. Информация, касающаяся деятельности ВШБ, размещается на официальном сайте КФУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.12. Стратегия ВШБ – генерация новых знаний и формирование новых профессиональных компетенций на основе организации долгосрочного взаимодействия школы с бизнес и управленческим сообществом путем разработки и предложения клиентоориентированных программ высокого качества, отвечающих потребностям целевого рынка и международным образовательным стандартам.

## **2. Задачи и функции ВШБ**

2.1. Основные задачи ВШБ определяются основными задачами КФУ, установленными уставом КФУ и законодательством Российской Федерации.

Основные цели, задачи и комплекс мероприятий по совершенствованию деятельности ВШБ отражаются в Стратегии развития ВШБ.

Стратегия развития ВШБ утверждается Советом Высшей школы бизнеса КФУ.

2.2. ВШБ, в соответствии с профилем своей деятельности, осуществляет следующие функции:

- реализует образовательные программы в соответствии с выданной лицензией;
- разрабатывает и реализует программы повышения квалификации управленческих кадров, преимущественно высшего и среднего звена;
- способствует развитию образования в Российской Федерации, обеспечивает конкурентоспособность КФУ по отношению к ведущим зарубежным образовательным и



исследовательским центрам;

- содействует в оказании услуг (консалтинговых, информационных), связанных с основными направлениями деятельности ВШБ;
- осуществляет научную и научно-методические работы;
- изучает и внедряет международный опыт профессиональной переподготовки в области менеджмента;
- подготавливает к печати и издает учебно-методическую литературу, научно-практические журналы, тематические сборники, материалы конференций и др.;
- организует распространение и реализацию учебной, специальной, научной, справочной и методической литературы;
- развивает материально-техническую базу КФУ.

ВШБ помимо функций, указанных выше, осуществляет иные функции, осуществление которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

2.3. Эффективность деятельности ВШБ по решению возложенных на него задач может определяться по результатам выполнения установленных ВШБ ключевых показателей эффективности деятельности.

Перечень ключевых показателей эффективности в отношении каждого структурного подразделения утверждается приказом ректора КФУ или уполномоченного им лица на основании решения ученого совета КФУ.

### **3. Организационная структура ВШБ**

3.1. ВШБ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной, научной и иной деятельности КФУ (отделения, центры, кафедры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские, инновационно-технологические, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебно-научные базы, практики, библиотеки, типографии, музеи, спортивные клубы и иные предусмотренные локальными нормативными актами КФУ структурные подразделения).

3.2. Структура и штатное расписание ВШБ утверждается ректором КФУ в соответствии с уставом КФУ.

3.3. Структура ВШБ и ее численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на нее.

### **4. Управление деятельностью ВШБ**

4.1. Общее руководство ВШБ осуществляет коллегиальный орган – Совет Высшей школы бизнеса КФУ, который решает основные вопросы организации учебной, научно-методической и другой деятельности.

4.2. Непосредственное управление деятельностью ВШБ осуществляет директор, назначаемый на должность приказом ректора КФУ на основании заключенного с ним трудового договора.

4.3. Директор ВШБ осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом КФУ, настоящим положением и доверенностью, выданной ему ректором КФУ.

Права и обязанности, ответственность директора ВШБ предусматриваются трудовым договором, должностной инструкцией, утвержденной ректором КФУ, и настоящим положением.

4.4. Должность директора ВШБ замещается лицом в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения трудовых договоров. Лицо, занимающее данную должность и достигшее указанного возраста, переводится с его письменного согласия на иную должность, соответствующую его квалификации.



Совет Высшей школы бизнеса КФУ вправе ходатайствовать перед ученым советом КФУ о продлении срока пребывания в должности директора ВШБ до достижения им возраста семидесяти лет. По представлению ученого совета КФУ ректор КФУ имеет право продлить срок пребывания в должности директора ВШБ до достижения им возраста семидесяти лет.

В период отсутствия директора ВШБ его обязанности исполняются заместителем (одним из заместителей) на основании приказа ректора КФУ.

**4.5. Директор ВШБ выполняет следующие обязанности:**

- осуществляет текущее руководство деятельностью ВШБ по выполнению возложенных на него функций и решения стоящих перед ним задач;
- представляет интересы КФУ в государственных органах, учреждениях и организациях и осуществляет их защиту;
- заключать и расторгать трудовые договоры с работниками ВШБ, дополнительные соглашения (о дополнительной нагрузке) к основному трудовому договору преподавателей и сотрудников КФУ, привлекаемых к преподавательской деятельности в ВШБ, применять к ним меры поощрения, налагать дисциплинарные взыскания, а также выступать в иных отношениях с работниками ВШБ полномочным представителем КФУ как работодателя;
- доводит до сведения работников ВШБ устав КФУ, приказы (решения) и распоряжения ректора КФУ (или уполномоченного им лица), а также иные локальные нормативные акты КФУ, в том числе принимаемые ученым советом КФУ или иным уполномоченным органом КФУ, обеспечивает их исполнения и осуществляет контроль за их исполнением;
- принимает участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями (профилем) деятельности ВШБ, в том числе представлять интересы ВШБ в ученом совете КФУ, в ректорате, в других структурных подразделениях КФУ;
- осуществляет взаимодействие с ассоциациями бизнес-образования, аккредитационными и рейтинговыми агентствами;
- в пределах полномочий представляет бухгалтерскую (финансовую) и иную отчетность в КФУ и соответствующие органы;
- руководит работой Совета Высшей школы бизнеса КФУ;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ВШБ, а также своевременно готовит и вносит предложения по надлежащей эксплуатации и ремонту этого имущества;
- организует труд работников ВШБ в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
- ведет учет рабочего времени всех работников ВШБ, в том числе рабочей нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- разрабатывает в соответствии с приоритетными направлениями развития КФУ стратегии развития ВШБ и вносит их на рассмотрение Совета Высшей школы бизнеса КФУ;
- обеспечивает выполнение стратегии развития ВШБ и осуществляет контроль за их выполнением;
- обеспечивает выполнение ключевых показателей эффективности деятельности ВШБ, утвержденных ему в порядке, предусмотренном в п. 2.3 настоящего положения;
- принимает меры по привлечению к ответственности работников ВШБ за неисполнение ими своих должностных обязанностей;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения задач, стоящих перед КФУ.

**4.6. При исполнении своих обязанностей директор ВШБ вправе:**

- действовать от имени КФУ на основании доверенности ректора университета;
- издавать распоряжения и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками ВШБ;
- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями КФУ в установленном порядке, в том числе запрашивать и получать необходимую для работы ВШБ



информацию и документы от структурных подразделений КФУ;

- вносить на рассмотрение ректора КФУ предложения по вопросам, касающимся деятельности ВШБ, в том числе предложения о приеме, переводе, увольнении заместителей директора ВШБ и об установлении работникам ВШБ доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами КФУ и мер материальной поддержки;

- вносить на рассмотрение ректора КФУ предложения об изменении (утверждении) структуры и штатного расписания ВШБ;

- вносить ответственным должностным лицам КФУ предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ВШБ функций и стоящих перед ним задач, улучшения условий труда работников ВШБ, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

- устанавливать структурным подразделениям, входящим в структуру ВШБ, плановые показатели деятельности, выполнение которых необходимо для выполнения ключевых показателей эффективности, утвержденных ВШБ в порядке, предусмотренном в п. 2.3 настоящего положения;

- знакомиться с проектами решений (приказов, распоряжений) ректора КФУ и (или) иных уполномоченных органов и должностных лиц КФУ, касающихся деятельности ВШБ;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции и в пределах предоставленных полномочий.

4.7. Директор ВШБ помимо прав, указанных в п. 4.6 настоящего положения, осуществляет иные права, предусмотренные уставом КФУ, иными локальными нормативными актами КФУ, трудовым договором и должностной инструкцией.

Директор ВШБ несет персональную ответственность за результаты деятельности ВШБ и за выполнение стратегии развития ВШБ.

В случае неисполнения и ненадлежащего директором ВШБ своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением, трудовым договором и его должностной инструкцией, а также в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения мероприятий, предусмотренных стратегией развития ВШБ, к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

4.8. В ВШБ могут создаваться совещательные и координационные органы (советы) по различным направлениям деятельности, в том числе попечительский совет ВШБ. Порядок создания, деятельности, состав и полномочия таких органов (советов) определяются положениями, утверждаемыми Советом Высшей школы бизнеса КФУ.

## **5. Международная деятельность**

5.1. ВШБ в соответствии с целями и задачами, предусмотренными настоящим Положением участвует в международном сотрудничестве КФУ с зарубежными организациями.

5.2. В сфере международной деятельности ВШБ:

- осуществляет обучение иностранных граждан в соответствии с соглашениями и договорами, заключенными КФУ с зарубежными учебными заведениями, организациями и гражданами;

- вносит предложения ректору КФУ по приглашению иностранных ученых и специалистов для научной работы и чтения лекций в ВШБ;

- вносит предложения проректору по образовательной деятельности о зарубежных командировках и поездках работников и обучающихся ВШБ;

- содействует иным формам сотрудничества КФУ с зарубежными организациями, не противоречащим законодательству Российской Федерации и Уставу КФУ.

5.3. Международная деятельность проводится по согласованию с Департаментом внешних связей КФУ.

## **6. Взаимодействие с другими подразделениями**

6.1. ВШБ взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями по вопросам деятельности ВШБ, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на ВШБ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом КФУ.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем принятия его в новой редакции в соответствии с уставом КФУ.

7.3. Делопроизводство в ВШБ ведется в соответствии с номенклатурой дел КФУ.

7.4. Ранее действовавшие положения (нормы) по вопросам деятельности ВШБ считаются (признаются) утратившими силу с момента утверждения настоящего положения.

## **8. Рассылка настоящего положения**

8.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству КФУ.


8.2. Настоящее положение размещается на официальном сайте КФУ и на официальном сайте ВШБ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **9. Регистрация и хранение настоящего положения**

9.1. Настоящее положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранятся в составе документов ВШБ.

СОГЛАСОВАНО

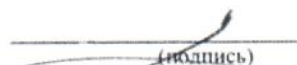
Начальник правового управления

  
(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –  
руководитель аппарата

  
(подпись)

А.Н. Хашов