

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь № 3364

Тридцать первое декабря две тысячи девятнадцатого года
Московская область, Пушкинский район, дачный поселок Черкизово

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (ФГБОУ ВО «РГУТИС»), в лице ректора Федулina Александра Алексеевича, действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает директора филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г. Махачкале (филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Махачкале) **Ханбабаеву Зюльмиру Музакировну** (паспорт 82 15 710220, выдан ОУФМС России по республике Дагестан в Советском районе г. Махачкалы 10.11.2015 г., код подразделения 050-003), действующую на основании Положения о филиале и Устава ФГБОУ ВО «РГУТИС»:

1) совершать от имени ФГБОУ ВО «РГУТИС» следующие действия:

– осуществлять руководство филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г. Махачкале (далее – Филиал) и решать все вопросы деятельности филиала, отнесенные Положением о Филиале к ведению филиала;

– представлять интересы Университета в органах исполнительной власти, в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, третейских судах, перед мировыми судьями, в учреждениях и организациях, в отношениях с физическими лицами по месту нахождения Филиала, осуществлять защиту этих интересов, выступать от имени Университета;

– руководить образовательной, научной, методической, производственной, хозяйственной, финансовой (по согласованию с Университетом) и иной деятельностью в соответствии с законодательством;

– поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников и обучающихся Филиала;

– осуществлять прием на работу, перевод и увольнение профессорско-преподавательского состава (по согласованию с Университетом), научных работников, учебно-вспомогательного, административно-управленческого (за исключением заместителей директора филиала и главного бухгалтера), и прочего обслуживающего персонала Филиала;

– заключать, исполнять, изменять и прекращать трудовые договоры (за исключением трудовых договоров с заместителями директора филиала и главного бухгалтера), договоры о полной индивидуальной и коллективной ответственности;

– заключать в соответствии с утвержденными ФГБОУ ВО «РГУТИС» формами договоры с юридическими и физическими лицами на оказание платных образовательных услуг и дополнительные соглашения к ним;

– подписывать расписания занятий, письма, заявления, заявки, отчеты, анкеты и иные документы, касающиеся деятельности Филиала;

– исполнять контракты (договоры) от имени Университета, заключенные для обеспечения нужд Филиала по результатам проведенных Университетом запросов котировок цен, конкурсам, аукционам, а также с единственным поставщиком – в случаях,

предусмотренных ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о закупке товаров работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса»;

- осуществлять приемку товарно-материальных ценностей, выполнении работ, оказанных услуг, подписывать платежные документы, касающиеся исполнения договоров и контрактов, в том числе акты сдачи-приемки товаров, работ и услуг;

- осуществлять в установленном порядке списание товарно-материальных ценностей;

- распоряжаться денежными средствами Филиала в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, их целевым назначением, планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным ФГБОУ ВО «РГУТИС», Уставом ФГБОУ ВО «РГУТИС», иными локальными актами ФГБОУ ВО «РГУТИС».

2) на право подписи от имени Университета:

- приказов о направлении студентов на практику (за исключением выездной практики за счет бюджетных средств);

- приказов об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей;

- приказов об утверждении дополнительных общеобразовательных программ, зачислении и отчислении с дополнительных общеобразовательных программ и выдаче документов об обучении установленного образца;

- справок-вызовов, дающих право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования;

- справок по личному составу студентов филиала; справок о переводе;

- распоряжений об установлении индивидуальных сроков сдачи академических задолженностей; о проведении мероприятий по формированию социокультурной среды с участием студентов филиала; о продлении срока промежуточной аттестации по уважительной причине; об утверждении составов аттестационных комиссий по приему академической задолженности во второй раз; об утверждении состава аттестационной комиссии для приема на 2 и последующие курсы; о привлечении к промежуточной аттестации лиц из числа работодателей; о составе комиссии по приему предварительной защиты ВКР;

- писем-уведомлений о предстоящем отчислении студента; писем по вопросам организации и проведения практики студентов; писем с запросами в медицинские учреждения о проверке подлинности справок о временной нетрудоспособности студентов;

- характеристик на студентов и выпускников филиала;

- договоров с юридическими лицами на организацию и проведение всех видов практик (за исключением выездных за счет бюджетных средств);

- договоров и соглашений о сотрудничестве, не влекущих финансовых обязательств для университета (за исключением профильных организаций федерального уровня);

- договоров об обучении по дополнительным образовательным программам (дополнительным общеобразовательным программам).

- 3) на право утверждения:
- календарных учебных графиков на учебный год;
 - индивидуальных учебных планов, том числе по ускоренному обучению;
 - рабочих программ, оценочных средств и другой учебно-методической документации; программ практики, фондов оценочных средств для государственной итоговой аттестации; программ государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам;
 - дополнительных общеобразовательных программ;
 - учебно-тематических рейтинг-планов государственных аттестационных испытаний;
 - пороговых значений оригинальности текста выпускных квалификационных работ по ООП филиала;
 - списков студентов по дням заседания ГЭК;
 - графиков консультаций преподавателей филиала;
 - графиков приема академических задолженностей;
 - графиков консультаций руководителей ВКР;
 - графиков консультаций руководителей практики;
 - отчетов руководителей практики;
 - отчетов председателей ГЭК;
 - отчетов по самообследованию ООП, реализуемых филиалом;
 - отчетов по самообследованию филиала;
 - планов и отчетов работы филиала;
 - планов повышения квалификации ППС филиала;
 - индивидуальных планов работы преподавателей филиала.

Доверенность выдана без права передоверия и действительна до 31.12.2020 г.

Ректор



[Handwritten signature]
А.А. Федулин

Главный бухгалтер, руководитель*
Департамента экономики и финансов

[Handwritten signature]
И.В. Шпагина