



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования города Москвы
«Корпоративный университет московского образования»
(ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»)

18.10.2021

П Р И К А З

№ 264-к

**О распределении обязанностей
и полномочий между заместителями
директора ГАОУ ДПО «Корпоративный
университет»**

В связи с производственной необходимостью и в целях повышения эффективности работы подразделений ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующее распределение обязанностей и полномочий между заместителями директора ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»:

1.1. **Заместитель директора (логистика) Мисожникова Екатерина Борисовна:**

- 1) координирует направления работы и обеспечивает руководство деятельностью по вопросам оказания государственных и иных услуг в сфере организации деятельности, осуществляемой следующими подразделениями ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»:
 - управление реализации образовательных продуктов,
 - управление логистики и анализа качества образовательных программ,
 - управление сопровождения публичных проектов и неформального образования,
 - управление межрегиональных и международных связей;
- 2) подписывает:
 - письма, подготовленные курируемыми подразделениями ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых подразделений, в адрес юридических лиц всех форм собственности и физических лиц (за исключением писем в адрес руководителей государственных органов и органов местного самоуправления, любых гарантийных писем);
 - договоры гражданско-правового характера, направленные на сопровождение деятельности курируемых подразделений, а именно: возмездного оказания услуг, подряда, в том числе соглашения об изменении, дополнении, расторжении указанных договоров, определяет условия указанных договоров, подписывает акты выполненных работ (оказанных услуг) по указанным договорам;
 - соглашения и предварительные договоры, направленные на партнерство, сотрудничество и расширение связей сторон соглашений в сфере образования;

– иные документы в рамках предоставленной компетенции.

1.2. Заместитель директора (сертификация и HR) Камка Светлана Васильевна:

1) координирует направления работы и обеспечивает руководство деятельностью по вопросам оказания государственных и иных услуг в сфере организации деятельности, осуществляемой следующими подразделениями ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»:

- управление оценки и сертификации,
- управление развития карьеры;

2) подписывает:

– письма, подготовленные курируемыми подразделениями ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых подразделений, в адрес юридических лиц всех форм собственности и физических лиц (за исключением писем в адрес руководителей государственных органов и органов местного самоуправления, любых гарантийных писем);

– договоры гражданско-правового характера, направленные на сопровождение деятельности курируемых подразделений, а именно: возмездного оказания услуг, подряда, в том числе соглашения об изменении, дополнении, расторжении указанных договоров, определяет условия указанных договоров, подписывает акты выполненных работ (оказанных услуг) по указанным договорам;

– соглашения и предварительные договоры, направленные на партнерство, сотрудничество и расширение связей сторон соглашений в сфере образования;

– иные документы в рамках предоставленной компетенции.

1.3. Заместитель директора (дизайн образовательных продуктов):

1) координирует направления работы и обеспечивает руководство деятельностью по вопросам оказания государственных и иных услуг в сфере организации деятельности, осуществляемой управлением проектирования образовательных продуктов;

2) подписывает:

– письма, подготовленные курируемыми подразделениями ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых подразделений, в адрес юридических лиц всех форм собственности и физических лиц (за исключением писем в адрес руководителей государственных органов и органов местного самоуправления, любых гарантийных писем);

– договоры гражданско-правового характера, направленные на сопровождение деятельности курируемых подразделений, а именно: возмездного оказания услуг, подряда, в том числе соглашения об изменении, дополнении, расторжении указанных договоров, определяет условия указанных договоров, подписывает акты выполненных работ (оказанных услуг) по указанным договорам;

– соглашения и предварительные договоры, направленные на партнерство, сотрудничество и расширение связей сторон соглашений в сфере образования;

– иные документы в рамках предоставленной компетенции.

1.4. Заместитель директора (инфраструктура):

1) координирует вопросы финансово-хозяйственной деятельности ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», осуществляемой следующими подразделениями:

- управление развития инфраструктуры,
- управление информатизации,
- правовое управление;

2) подписывает:

- письма, подготовленные курируемыми подразделениями ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых подразделений, в адрес юридических лиц всех форм собственности и физических лиц (за исключением писем в адрес руководителей государственных органов и органов местного самоуправления, любых гарантийных писем);

- договоры гражданско-правового характера, направленные на сопровождение деятельности курируемых подразделений, а именно: купли-продажи, поставки, аренды, подряда, возмездного оказания услуг, в том числе соглашения об изменении, дополнении, расторжении указанных договоров; определяет условия указанных договоров; подписывает первичные документы бухгалтерского учета, связанные с исполнением указанных договоров, в том числе: акты, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказания услуг), акты приема-передачи;

- иные документы в рамках предоставленной компетенции.

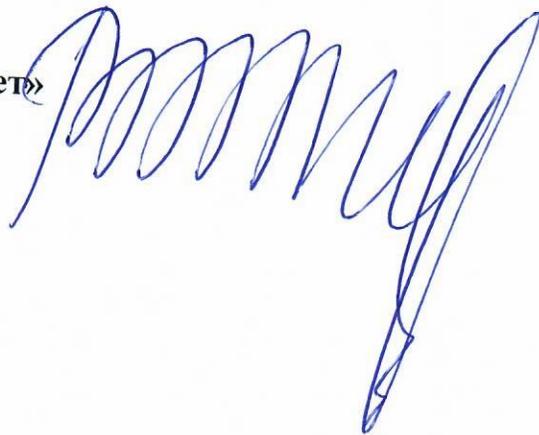
2. Начальнику организационно-педагогического отдела **Садчиковой С.Г.** ознакомить всех указанных лиц под роспись с настоящим приказом.

3. Возложить на работников, указанных в настоящем приказе, персональную ответственность за осуществление возложенных полномочий.

4. Приказ от 11.03.2020 № 66/ОД «О распределении обязанностей, полномочий и ответственности между проректорами» считать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»



В.А. Тихонов