

Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»
(АНО ВО «ИДК»)

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета
от 26.10.2023, протокол № 03

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  Н.М. Боднарук
«26» октября 2023 г.

Введено приказом ректора от
26.10.2023 № 101 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

Москва
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом АНО ВО «Институт деловой карьеры» (далее – АНО ВО «ИДК», Институт).

1.2. Положение определяет правовой статус Ректората Института, а также принципы организации его деятельности и функционирования и определяет порядок формирования, сроки и полномочия, порядок работы Учёного совета. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.3. Ректорат Института (далее - Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, состоящим из проректоров, обеспечивающим реализацию компетенции ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к ведению Ученого совета и иных органов управления Институтом, и рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Института.

1.5. В состав Ректората входит президент.

1.6. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, уставом Института, решениями Ученого совета, приказами ректора Института, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Института, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.7. Основными принципами деятельности Ректората являются:

- координация деятельности членов Ректората, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций;

- разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами Ректората, достигаемое за счет распределения обязанностей членов Ректората с учетом основных функциональных направлений деятельности Института;

- оперативность реализации Ректоратом возложенных на него функций;

- коллегиальность в принятии членами Ректората решений по вопросам, отнесенным к ведению ректората;

- надлежащее информационное обеспечение деятельности Ректората;

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

1.8. Заседания Ректората по решению ректора могут созываться в следующих формах:

- регулярного еженедельного совещания с участием проректоров и всех прямых подчинённых ректора и др.;

- оперативного совещания, в котором участвуют ректор, президент и проректоры Института. По решению ректора заседания Ректората могут проводиться в неполном составе;

- расширенного совещания, на которое в соответствии с повесткой заседания Ректората могут приглашаться в качестве докладчиков лица, не являющиеся членами Ректората (начальники структурных подразделений, заведующие кафедрами и др.).

1.9. Единоличным представительным органом Института является Ректор.

1.10. Ректор осуществляет управление Институтom на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в собственности Института, соблюдение трудовых прав работников Института и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации. Осуществляет непосредственное

3.1. Ректорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

- Организует исполнение решений Учредителя, Конференции работников и обучающихся Института, Ученого совета, постановлений, распоряжений, приказов и поручений ректора Института, контролирует их исполнение работниками и обучающимися.
- вырабатывает совместную позицию по ключевым вопросам деятельности;
- готовит вопросы для включения в повестку заседаний Ученого совета;
- подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором.
- обсуждает проекты приказов, направленных на решение важнейших вопросов управления Институтom;
- рассматривает вопросы финансово-хозяйственной деятельности, охраны труда и трудовой дисциплины;
- проводит мероприятия по увеличению доходов Института, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств.
- изучает опыт организации управления в других образовательных организациях высшего образования, 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 ректору на рассмотрение.
- обеспечивает представление интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

- ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц;
- рассматривает социально-экономические вопросы, вопросы выполнения трудового договора и соглашений;
- организует исполнение целевых программ развития Института, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих важное значение в деятельности Института;
- анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений (филиалов), вырабатывает меры по совершенствованию деятельности;
- изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору стратегических направлений развития вуза, вносит их ректору на рассмотрение.

3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Института. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Института.

3.3 В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

- общее руководство деятельностью находящихся в его ведении структурных подразделений;
- контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями их должностных обязанностей в процессе их деятельности и соблюдение ими норм законодательства Российской Федерации, Устава Института, решений Ученого совета, постановлений, распоряжений и поручений ректора/президента, а также иных локальных нормативных документов;

одновременно выступает Университет, если иное не следует из настоящего Положения и других локальных нормативных документов Института;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и/или юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, лечения, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Института, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением своих должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к сведениям, имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- создавать в Институте структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо иным способом способствовать созданию указанных структур.

Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Института и его руководства (включая решения Ректората), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором.

Данное правило не применяется, если членом Ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива (в том числе на заседаниях Ученого совета, заседаниях комиссий и иных органов управления Институтom) либо такие суждения и оценки высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

После увольнения с должности ректора, проректора или главного бухгалтера, гражданин не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или

служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве члена Ректората.

4.6 Член Ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

б) осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами, регулирующими деятельность Ректората;

в) не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Института;

г) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

д) соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;

е) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

ж) проявлять корректность в обращении с другими работниками, обучающимися, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Институтом;

з) проявлять уважение к традициям коллектива и не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Института;

к) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.7 Член Ректората имеют право на:

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Института;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- ознакомление с отзывами о его служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- защиту персональных данных;

- повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Института;

- внесение предложений по совершенствованию или оптимизации работы Института.

5 Заседания ректората

5.1 Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности, не отнесенных к компетенции Ученого совета и других органов управления Институтom, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора ;

- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности в соответствии с ранее данными поручениями ректора;

- предварительного рассмотрения вопросов деятельности, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета или других органов управления Институтom;

- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

5.2 Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены представители органов государственной

власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, средств массовой информации, а также граждане, в том числе работники, не являющиеся членами Ректората. На заседания Ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

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

5.3 Председателем заседания Ректората является ректор. В случае отсутствия ректора по его поручению заседание ведет член Ректората.

5.4 Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является помощник ректора - Ответственный секретарь, осуществляющий следующие функции:

- организует подготовку заседаний Ректората, сообщает членам Ректората и приглашенным лицам о предстоящем заседании и рассматриваемых вопросах;
- обеспечивает ведение протоколов заседаний Ректората (при необходимости);
- доводит решения Ректората до сведения ответственных лиц;
- контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие Ректората со структурными подразделениями.

5.5 Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората помощником ректора заблаговременно.

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

5.7. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели, за исключением случаев временного отсутствия ректора (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.).

В период временного отсутствия одного из проректоров (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) ректор поручает исполнение его обязанностей соответствующим членам Ректората либо руководителю одного из подразделений, курируемых отсутствующим проректором. Данное правило не применяется, если локальным нормативным актом, утвержденным ректором, установлен иной порядок замещения временно отсутствующего проректора.

В случаях, когда членам Ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или предполагаемого подразделения либо объекта имущественных прав Института, могут проводиться выездные заседания Ректората.

5.8. Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором; при этом повестка заседания Ректората формируется с учетом плана заседаний Ректората и предложений о рассмотрении определенных вопросов, внесенных членами Ректората.

5.9. Повестка заседания Ректората формируется на основании документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, по предложениям ректора, а также на основании решений и документов органов управления Института.

5.10. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором. Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах до 15 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут. Доклады по основным вопросам плана заседаний ректората могут сопровождаться мультимедийными презентациями.

5.11. На заседания Ректората могут приглашаться сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц,

приглашаемых на заседание Ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

5.12. Как правило, в день, предшествующий заседанию Ученого совета, проводится расширенное заседание Ректората с приглашением заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений, иных работников структурных подразделений, не входящих в состав Ректората.

5.13. Заседания Ректората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на помощника ректора. Протокол заседания Ректората подписывается ректором.

5.14. Постановления и поручения Ректората в обязательном порядке доводятся до исполнителей в день проведения заседания, в постановлении, как правило, устанавливается срок его исполнения. В случае, если поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения до очередного заседания Ректората.

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

На заседаниях Ректората председательствует ректор.

Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором.

Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.

Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются ректором с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

5.13. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Ректорат, принимает ректор.

6. Порядок исполнения поручений

6.1. Поручения Ректората могут доводиться до исполнителей лично или письменным распоряжением, приказом ректора.

6.2. Для исполнения поручения устанавливается срок (календарная дата) его реализации и ответственное лицо.

6.3. О результатах исполнения поручений, принятых на Ректорате, исполнитель информирует помощника ректора.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на Ректорат задач и функций несет ректор.

7.2. Степень ответственности членов Ректората устанавливается должностными обязанностями.

7.3. Члены Ректората несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Института и положениями заключенных с ними трудовых договоров.

7.4. Члены Ректората несут персональную ответственность за результаты деятельности находящихся в его ведении подразделений Института.

7.5. Члены Ректората могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами.

7.6. Куратор направления несет совместную ответственность за невыполнение коллективом решений Ученого совета и показателей эффективности Института.

8. Заключительные положения

- 8.1. Ректорат реорганизуется приказом ректора.
- 8.2. Положение о Ректорате утверждается приказом ректора после утверждения проекта указанного положения на заседании Ученого совета.
- 8.3. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом и вводятся в действие приказом ректора.