

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кузнецова Эмилия Васильевна

Должность: Исполнительный директор

Дата подписания: 13.06.2025 17:39:50

Уникальный программный ключ:

01e176f1d70ae109e92d86b7d8f33ec82fbb87d6

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Региональный институт бизнеса и управления»**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**СТО СМК
01-06-10**

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

ОДОБРЕНО

Ученым советом РИБиУ

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор
РИБиУ

Э.В.Кузнецова



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТО СМК 01-06-10

Дата введения 24 января 2025 года

РЯЗАНЬ 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления» (далее -Институт), решениями Учредителя Института, Ученого совета, приказами ректора Института и иными локальными актами Института .

1.2. Ректорат Института является совещательным органом под руководством Ректора Института.

1.3. Настоящее Положение определяет принципы организации его деятельности и функционирования.

Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората Института могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.

1.4. В состав ректората входят исполнительный директор, ректор Института , проректоры, главный бухгалтер, ученый секретарь.

1.5. В своей деятельности Ректорат подконтролен ректору Института.

1.6. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Уставом Института, решениями Учредителя Института, Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора, 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:

- решение учебных, научных, методических, производственно-хозяйственных и иных вопросов, кроме тех, которые входят в исключительную компетенцию Учредителя и Ученого Совета;
- 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.

II. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

2.1. В своей деятельности Ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

- а) достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками приказов, распоряжений и поручений ректора;
- б) обеспечение компетентного представительства интересов во взаимоотношениях с органами государственной власти, организациями местного самоуправления, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- в) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической,

учебной, научной и хозяйственной деятельности Институт и его подразделений, информирование ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Института и выработка предложений по решению соответствующих задач;

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

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

2.2.1. Организует исполнение решений, приказов, распоряжений и поручений ректора, контролирует их исполнение работниками Института и обучающимися.

2.2.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Института.

2.2.3. 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 Института и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору на рассмотрение.

2.2.4. Обеспечивает представление интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

2.2.5. Формирует информационные материалы о деятельности Института и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан).

2.2.6. Ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц.

2.2.7. Организует исполнение целевых программ развития Института, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение.

2.2.8. Осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций Института, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений Института в товарах, работах, услугах.

2.2.9. Проводит мероприятия по увеличению доходов Института, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет планирование и контроль за целевым расходованием финансовых средств.

2.2.10. Подготавливает и вносит на рассмотрение ректору предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Института, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Института.

2.2.11. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Института о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Института, а также вносит на рассмотрение ректору предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе Ректората и представляет их ректору Института.

2.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Института в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Института, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных документов Института;

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

- дает работникам и подразделениям Института разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных документов Института, приказов, распоряжений и поручений ректора;

- по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Института осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;
 - дает работникам Института (за исключением ректора) обязательные указания о порядке исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава Института, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, иных локальных нормативных документов Института;
 - незамедлительно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Института норм законодательства Российской Федерации, Устава Института, решений Ученого совет Института, приказов, распоряжений и поручений ректора, иных локальных нормативных документов Института, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;
 - в соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами Ректората, приказами и доверенностями ректора осуществляет представление интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;
 - формирует структуру и обеспечивает своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте Института в сети «Интернет», устанавливает критерии разграничения информации, представленной на указанном официальном сайте, по уровням доступа;
 - обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;
 - организует хранение документации, образующейся в деятельности Института , в соответствии с установленными в вузе правилами делопроизводства;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора и иными локальными нормативными документами Института, регулирующими деятельность Ректората.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. ЧЛЕНЫ РЕКТОРАТА

III.1. Деятельность Ректората организуется ректором Института .

III.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемые) подразделениями Института.

Функциональные обязанности ректора Института определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и иными нормативными документами соответствующих органов управления образованием, трудовым договором (контрактом) с ним, а также Уставом Института, решениями Учредителя и Ученого совета Института.

III.3. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Института и несут персональную ответственность за ее результаты;
- осуществляют согласование кандидатур для замещения вакантных должностей работников курируемых подразделений (за исключением руководящих работников): осуществляют подбор кандидатур для замещения вакантных должностей руководителей курируемых подразделений;
- дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых

подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;

- участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Института;

- подписывают документы, образующиеся в деятельности Института, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором на основании приказа или по доверенности;

- проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Института ;

- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Института, на заседании Ректората и (или) Ученого совета;

осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными документами Института, регулирующими деятельность Ректората.

III.4. Права, обязанности и иные условия труда членов Ректората определяются также трудовыми договорами с ними.

III.5. Штатным расписанием могут предусматриваться должности помощников и советников ректора, помощников проректоров.

Материально-техническое обеспечение деятельности членов Ректората осуществляется в пределах норм, установленных также локальными нормативными документами Института.

III.6. Члены Ректората обязаны:

III.6.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Института, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

III.6.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

III.6.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Института, его работников, граждан, обучающихся в Институте, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Институт; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Института и иных лиц.

III.6.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Института.

III.6.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

III.6.6. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену Ректората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

III.6.7. Беречь имущество Института, в том числе предоставленное члену Ректората для исполнения должностных обязанностей.

III.6.8. Соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которые установлены настоящим Положением и должностной инструкцией.

III.7. Члену Ректората запрещается:

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Институт, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных документов Института;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, 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 должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к 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 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 ректора), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Института. Данное правило не применяется, если членом Ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Института (в том числе на заседаниях Ученого совета и иных органов управления Институтom) либо такие суждения и оценки высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

III.8. После увольнения с должности 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.

III.9. 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 Института, регулирующими деятельность Ректората;

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

г) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению 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 Института, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Институтom;

з) проявлять уважение к традициям коллектива Института;

и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Института;

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

III.10. Член Ректората имеет право на:

III.10.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

III.10.2. Ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки эффективности исполнения

должностных обязанностей, показателями результативности служебной деятельности.

III.10.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

III.10.4. Оплата труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными документами и трудовым договором.

III.10.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Института.

III.10.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

III.10.7. 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.

III.10.8. Защиту персональных данных.

III.10.9. Повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Института.

III.10.10. Членство в профессиональном союзе.

III.10.11. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Института.

III.11. Член Ректората вправе заниматься оплачиваемой научной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

IV. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА

IV.1. Заседания Ректората являются формой совещательной работы членов Ректората и проводятся в целях:

- обсуждения текущих вопросов деятельности Института, 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;
- обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Института и в соответствии с ранее данными поручениями ректора;
- предварительной проработки вопросов деятельности Института, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета или других органов управления Институтom;
- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Института, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

IV.2. 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.

IV.3. 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 отсутствие ректора заседания Ректората могут проводиться при необходимости или по поручению ректора исполняющим обязанности ректора Института.

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.

IV.4. 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.

На заседаниях Ректората председательствует ректор Института. 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 Института вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

IV.5. Протокол заседания Ректората, как правило, ведет ученый секретарь.

Сведения и поручения ректора, отраженные в протоколе заседания Ректората, составляют служебную тайну и доводятся до соответствующих членов Ректората лично.

IV.6. 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 Института, не являющиеся членами Ректората.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

V.1. 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.

V.2. График отпусков членов Ректората составляется начальником отдела кадров по согласованию с ректором с таким расчетом, чтобы нахождение членов Ректората в отпусках не приводило к существенному снижению эффективности деятельности Института и его подразделений, курируемых соответствующими членами Ректората.