

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бахметьев Вадим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.08.2021 13:38:06
Уникальный программный ключ:
e9bc376e2e895a44f0a8bf01df10d56a59be2bcc



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Принято на заседании
Ученого совета АНО ВО
«Институт экономики и управления в
промышленности»

Протокол №5
от «15» июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Институт
экономики и управления в
промышленности»

V.A. Бахметьев
2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Ректорате
в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности» (далее – Институт), иными локальными и нормативными актами Института, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.2 Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората Института, а также принципы организации его деятельности и функционирования.

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

1.4 Ректорат Института обеспечивает реализацию компетенции ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Институтом, и рекомендаций по ним.

1.5 Ректор Института является должностным лицом Института, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяющим порядок его работы и состав.

2 ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

2.1 Ректорат по решению ректора может созываться в следующих формах:

- узкий состав Ректората, в который входят ректор и проректоры Института;

- широкий состав Ректората, на заседание которого могут приглашаться в качестве докладчиков по вопросам повестки заседания ректората, а также для участия в обсуждении или для выступления лица, не являющиеся членами ректората.

2.2 В своей деятельности Ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

- а) достижение исполнения всеми подразделениями и работниками Института приказов, распоряжений ректора Института;

- б) обеспечение компетентного представительства интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- в) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической базы Института, а также учебной, научной и хозяйственной деятельности Института и его подразделений;

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

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

- организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Института, контролирует их исполнение работниками Института и обучающимися;
- готовит аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Института;
- готовит вопросы для включения в повестку заседаний Ученого совета Института;
- осуществляет контроль за учетом хозяйственных операций Института, за обоснованностью формирования потребностей подразделений Института в товарах, работах, услугах;
- подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Института предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Института, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Института;
- обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Института о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Института, а также вносит на рассмотрение ректору Института предложения по решению соответствующих задач.

2.4 В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.3 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 Института, приказов, распоряжений и поручений ректора Института, 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;
- незамедлительно вносит на рассмотрение ректора Института служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Института норм законодательства Российской Федерации, Устава Института, решений Ученого совета Института, приказов, распоряжений ректора Института, иных локальных нормативных документов Института, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;
- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности Института;
- рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных наград сотрудников Института, добившихся значительных результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;

- обобщает опыт управления Институтом, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений деятельности.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. ЧЛЕНЫ РЕКТОРАТА

3.1 Деятельность Ректората организуется ректором Института.

Членство в Ректорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности.

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Институте.

3.2 Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Института.

3.3 В состав Ректората входят ректор, проректоры и другие должностные лица Института в соответствии со штатным расписанием.

3.4 Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых подразделениями Института, находящимися в их ведении.

3.5 Члены Ректората осуществляют следующие полномочия:

- руководят деятельностью, находящимися в их ведении, подразделений Института и несут персональную ответственность за ее результаты;

- дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности этих 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 Института на основании приказа или по доверенности;

- по поручению Ректора 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 Института.

3.6. Члены Ректората обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Института, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора Института, настоящее Положение и иные локальные

нормативные документы Института, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором;

- 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;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.7. Члену Ректората запрещается:

- быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) 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, лечения, транспортных расходов и другие);

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

- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, имеющие конфиденциальный характер.

3.8 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 Института), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Института. Данное правило распространяется также на членов Ректората, выбывших из его состава в связи с увольнением из Института или изменением должности внутри Института.

3.9 Член Ректората должен соблюдать решения Ректората, принятые по вопросам, включенным в повестку дня Ученого совета, и обязан воздерживаться от публичной оценки этих решений на заседаниях Ученого совета Института, если обсуждение или комментирование их на заседаниях Ученого совета не входит в его должностные обязанности либо противоречит решениям Ректората.

3.10. 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 подразделениям 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) проявлять корректность в обращении с другими работниками Института, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Институтом;
- ж) проявлять уважение к традициям коллектива Института;
- з) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Института;
- и) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.11. Член Ректората имеет право:

- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также для внесения предложений о совершенствовании деятельности Института;
- иметь доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- ознакомиться с отзывами о его служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело;
- проходить повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

4 ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА

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

- обсуждения текущих вопросов деятельности Института, не отнесенных к компетенции Ученого совета Института и других органов управления Институтом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Института;
- обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Института в соответствии с ранее выданными поручениями ректора Института;

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

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

4.2. Заседания Ректората проводятся по понедельникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением Ректора.

4.3. Председателем заседания Ректората является Ректор. В случае отсутствия Ректора по его поручению заседание ведет член Ректората.

4.4 Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является секретарь ректора.

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

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

4.7 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.

4.8 Состав лиц, приглашенных на заседание Ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

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

4.10 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.

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