

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
протокол от 30.08.2022 № 01

УТВЕРЖДЕНО

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕКТОРАТЕ АНО ВО «УМЦ»**

Москва - 2022

1. Назначение и область применения

1.1 Положение о ректорате (далее – Положение) определяет правовой статус ректората автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (далее – АНО ВО «УМЦ», Университет), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

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

1.3. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава АНО ВО «УМЦ», решений Ученого Совета, приказов ректора Университета.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми сотрудниками и обучающимися Университета.

2. Общие положения

2.1. Ректорат Университета (далее – Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности Университета в период между заседаниями Ученого Совета АНО ВО «УМЦ».

2.2. Ректоратом непосредственно руководит ректор Университета.

2.3. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом АНО ВО «УМЦ», решениями Ученого Совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

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

- регулярного еженедельного совещания с участием проректоров, всех прямых подчиненных ректора (помощников ректора), руководителей структурных подразделений;

- оперативного совещания, в котором участвуют ректор и проректоры Университета. По решению ректора заседания Ректората могут проводиться в не полном составе;

- расширенного совещания, на заседания 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.

2.5. Ректор Университета является должностным лицом Университета, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората, и председательствующим на его заседаниях, определяет порядок работы и состав Ректората.

2.6. Основными принципами деятельности Ректората являются:

- координация деятельности членов коллектива Университета, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации их 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 АНО ВО «УМЦ»;

- оперативность реализации Ректоратом возложенных на него функций;

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

- 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.

3. Задачи, функции и полномочия ректората

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

- достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Университета постановлений, распоряжений и поручений ректора;

- совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Университета и его подразделений, информирование ректора Университета о состоянии дел в рамках

функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач;

- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета.

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

3.2.1. Организует исполнение решений Ученого Совета Университета, постановлений, распоряжений и поручений ректора Университета, контролирует их исполнение работниками и обучающимися.

3.2.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым Советом АНО ВО «УМЦ» и ректором.

3.2.3. Изучает опыт организации и управления в других образовательных организациях высшего образования, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования, на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития Университета, вносит их ректору на рассмотрение.

3.2.4. Обеспечивает представление интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

3.2.5. Осуществляет бюджетное планирование и контроль за расходованием средств.

3.2.6. Подготавливает, вносит на рассмотрение ректору предложение по формированию и реализации доходно-расходной политики Университета, определению приоритетных источников поступления и направления расходования средств.

3.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Университета их должностных обязанностей в процессе их деятельности и соблюдения ими норм законодательства Российской Федерации, Устава Института, решений Ученого Совета Университета, постановлений, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных актов Института;

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

- заслушивает отчеты соответствующих сотрудников о проделанной работе;
- осуществляет подготовку локальных нормативных актов и иной документации по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Университета, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;
- оперативно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Университета норм законодательства Российской Федерации, Устава института, решений Ученого Совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, иных локальных нормативных актов Института, а также предложений о привлечении виновных лиц к ответственности.

4. Организация деятельности Ректората. Состав Ректората

4.1. Деятельность Ректората организуется ректором Университета.

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

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Университете в установленном порядке. В состав Ректората входят ректор, проректоры, руководители структурных подразделений, участвующих в образовательном процессе и другие должностные лица Университета на основании приказа ректора.

4.2. 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 (курируемыми) подразделениями Университета.

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

- осуществляют общее руководство деятельностью, находящихся в их ведении подразделений Университета и несут персональную ответственность за ее результаты;
- дают обязательные для исполнения работникам, 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 Университета;

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

- по поручению ректора проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений, подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета;

- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период, в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета.

4.4. Члены ректората обязаны:

4.4.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения Ученого Совета, постановления и распоряжения ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их выполнение.

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

4.4.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Университета, его работников, граждан, обучающихся в АНО ВО «УМЦ», а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Университет; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Университета и иных лиц.

4.4.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок.

4.4.5. Поддерживать уровень своей квалификации, необходимой для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Члену Ректората запрещается:

- быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Университет, если иное не следует из настоящего Положения и других локальных нормативных актов Университета;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Университета, а также передавать его третьим 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.

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

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

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 актами Университета, регулирующими деятельность Ректората;

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

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 Университета, обучающимися, гражданами и организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Университетом;

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

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

4.7. Члены 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 Университета;

- 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 актами Университета;

- внесение предложений по совершенствованию или оптимизации работы Университета.

5. Заседания Ректората

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

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

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

- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Университета, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого Совета Университета или других органов управления Университетом;

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

5.2. Заседания Ректората проводятся, как правило, не реже двух раз в месяц.

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

5.4. Ответственным за подготовку проведения заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является старший помощник ректора.

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

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

5.7. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором.

Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах 15 минут, для выступлений в прениях – до 5 минут. Доклады по основным вопросам плана заседаний ректората могут сопровождаться мультимедийными презентациями.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Ректорат, принимает Ректор.