

Утверждаю

Ректор

Московской Академии Предпринимательства

при Правительстве Москвы



Ермоченков Л.А.

«25» декабря 2017 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о ректорате**

Москва, 2017

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции), иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Уставом Московской Академии Предпринимательства при Правительстве Москвы (далее по тексту- Академия), решениями Учёного совета Академии и факультета, приказами и распоряжениями руководства Академии, иными локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.
- 1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус ректората Академии, а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората Академии могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями Ректора Академии, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.
- 1.3. Ректорат Академии является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий Ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Академией, и подготовку рекомендаций по ним.

- 1.4. В своей деятельности ректорат подчиняется Ректору Академии.
- 1.5. При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, уставом Академии, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Академии, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.
- 1.6. В состав ректората по должности входят Ректор, президент, советник президента, исполнительный директор и проректор по кадрам и воспитательной работе.
- 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 Академии;
  - 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 Академии, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед ректоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

## **2. Задачи, функции и полномочия ректората**

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

- достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Академии приказов, распоряжений и поручений Ректора;
- обеспечение компетентного представительства интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии и его подразделений, информирование Ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии и выработка предложений по решению соответствующих задач;
- обеспечение эффективной системы контроля над состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии.

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

- 221 Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений Ректора Академии, контролирует их исполнение работниками и обучающимися.
- 222 Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и Ректором Академии.
- 223 Изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования, среднего профессионального образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Академии и выбору

направлений развития, вносит их ректору Академии на рассмотрение.

- 224 Обеспечивает представление интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.
- 225 Формирует информационные материалы о деятельности Академии и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан).
- 226 Ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц.
- 227 Организует исполнение целевых программ развития Академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение.
- 228 Осуществляет контроль над соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций Академии, обеспечивает контроль над обоснованностью формирования потребностей подразделений Академии в товарах, работах, услугах.
- 229 Проводит мероприятия по увеличению доходов Академии, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль целевого расходования средств Академии.
- 2210 Подготавливает и вносит на рассмотрение Ректору предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Академии, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Академии.

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

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Академии в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Академии, решений Ученого совета Академии, приказов,

распоряжений и поручений Ректора, а также иных локальных нормативных документов Академии;

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

–запрашивает в порядке, предусмотренном законодательством, документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций, у органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, их должностных лиц, а также у хозяйствующих субъектов, иных организаций и граждан;

–дает работникам и подразделениям Академии разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных документов Академии, приказов, распоряжений и поручений Ректора;

–по поручениям Ректора или в соответствии с планом работы Академии осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;

–дает работникам Академии (за исключением Ректора) обязательные указания о порядке исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава Академии, решений Ученого совета Академии,

приказов, распоряжений и поручений Ректора, иных локальных нормативных документов Академии;

- незамедлительно вносит на рассмотрение Ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Академии норм законодательства Российской Федерации, Устава, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений Ректора, иных локальных нормативных документов Академии, 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 Академии 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 Академии 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 Академии, в соответствии с установленными Академией правилами делопроизводства; осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями Ректора и иными локальными нормативными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

### **3. Организация деятельности ректората. Члены ректората**

- 3.1. Деятельность Ректората организуется Ректором Академии. Членство в Ректорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке должности Ректора, президента или проректора Академии. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с должности Ректора, президента или проректора Академии.
- 3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами ректората осуществляется на основании приказов Ректора Академии. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Академии.
- 3.3. Функциональные обязанности Ректора 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 Академии, представителей других категорий работников и обучающихся и решениями Ученого совета Академии.
- 3.4. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:
  - осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Академии 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 Академии;
- подписывают документы, образующиеся в деятельности Академии, 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 Академии;
- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Академии, на заседании ректората и (или) Ученого совета Академии;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными документами Академии, регулирующими деятельность ректората.

3.5. Права, обязанности и иные условия труда членов ректората определяются также трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.6. Штатным расписанием Академии предусматриваются должности помощников Ректора и президента Академии, помощников проректоров Академии.

3.7. Материально-техническое обеспечение деятельности членов Ректората осуществляется в пределах норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными документами Академии, и включает предоставление отдельного кабинета с приемной, доступа к стационарной городской, междугородней и международной телефонной связи, сети «Интернет», служебного автотранспорта.

3.8. Члены ректората обязаны:

- 3.8.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Академии, решения Ученого совета, приказы и распоряжения Ректора Академии, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Академии, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.
- 3.8.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.
- 3.8.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Академии, его работников, граждан, обучающихся в Академии, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Академия; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Академии и иных лиц.
- 3.8.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Академии.
- 3.8.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.
- 3.8.6. 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.
- 3.8.7. Беречь имущество Академии, в том числе предоставленное члену ректората для исполнения должностных обязанностей.
- 3.8.8. Соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которые установлены настоящим Положением и должностной инструкцией.
- 3.9. Члену Ректората запрещается:
  - быть поверенным или представителем по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Академия, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных документов Академии;

- 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 Академии, 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 Академии структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

3.10. Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Академии и его руководства (включая решения ректора Академии), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Академии. Данное правило не применяется, если членом ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Академии (в том числе на заседаниях Ученого совета и иных органов управления Академией) либо такие суждения и оценки высказываются членом ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

3.11. После увольнения с должности Ректора, президента или проректора Академии 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.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората;
- не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Академии;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;
- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- проявлять корректность в обращении с другими работниками Академии, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Академией;
- проявлять уважение к традициям коллектива Академии;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Академии как одного из ведущих научно-образовательных комплексов России;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.13. Член Ректората имеет право на:

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

- 3.13.2 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.
- 3.13.3 Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.
- 3.13.4 Оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными документами Академии и трудовым договором.
- 3.13.5 Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Академии.
- 3.13.6 Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.
- 3.13.7 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.
- 3.13.8 Защиту персональных данных.
- 3.13.9 Повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Академии.
- 3.13.10 Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Академии.
- 3.14. Член ректората вправе заниматься оплачиваемой научной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

## **4. Заседания ректората**

- 4.1. Заседания ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:
- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Академии, не отнесенных к компетенции Ученого совета Академии и других органов управления вузом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Академии;
  - коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Академии в соответствии с ранее данными поручениями ректора Академии;
  - предварительной проработки вопросов деятельности Академии, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Академии или других органов управления вузом;
  - выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Академии, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.
- 4.2. На заседаниях ректората с целью контроля над исполнением ранее данных поручений ректора Академии заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.
- 4.3. Заседания ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели, за исключением случаев временного отсутствия ректора Академии (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.). В отсутствие ректора Академии заседания ректората могут проводиться при необходимости или по поручению Ректора исполняющим обязанности Ректора Академии. В случаях, когда членам ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или предполагаемого

подразделения либо объекта имущественных прав Академии, могут проводиться выездные заседания ректората.

- 4.4. Дата, время, место и повестка заседания ректората определяются ректором Академии; 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 Академии. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания ректората устанавливается Ректором Академии. 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 Академии с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости Ректор Академии вправе предложить членам ректората принять коллегиальное решение путем голосования.
- 4.5. 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 сотрудники Академии, не являющиеся членами ректората.

## **5. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

- 5.1. Настоящее Положение утверждается приказом Ректора Академии.
- 5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с решением Ученого совета, утверждаемые приказом Ректора Академии.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. В период временного отсутствия одного из проректоров (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной

нетрудоспособностью и др.) ректор Академии поручает исполнение его обязанностей соответствующим членам ректората либо руководителю одного из подразделений, курируемых отсутствующим проректором. Данное правило не применяется, если локальными нормативными документами, утвержденными ректором Академии, установлен иной порядок замещения временно отсутствующего проректора.

- 6.2. График отпусков членов ректората составляется начальником отдела кадров Академии по согласованию с Ректором Академии с таким расчетом, чтобы нахождение членов Ректората в отпусках не приводило к существенному снижению эффективности деятельности Академии и его подразделений, курируемых соответствующими членами ректората.
- 6.3. На членов ректората в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Академии и иными локальными нормативными документами Академии.