



**Высшая Школа
Управления**

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
от «29» августа 2024г., протокол №1
Введено приказом Ректора
от «30» августа 2024г., №003УМ/24



**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА УПРАВЛЕНИЯ» (ЦКО)**

г. Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Постановлением Правительства РФ «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) от 14 февраля 2008 года № 71, и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО) (далее – Институт), решениями Ученого совета, приказами ректора Института.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус ректората Института, а также принципы организации его деятельности.

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

1.3. Ректорат Института (далее – Ректорат) 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 Институтom, и подготовку рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Института.

1.5. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО), решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Института, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Института, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.6. В состав Ректората по должности входят ректор, проректоры Института; ректор Института является исполнительным органом Института, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората.

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 Института, 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:

а) достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Института приказов, распоряжений и поручений 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 основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Института и его подразделений, информирование ректора Института 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;

д) определение и внесение на рассмотрение Ученого совета Института приоритетных вопросов, касающихся, целей и долгосрочных перспектив развития Института;

е) выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Института.

ж) совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения;

з) обеспечение устойчивого развития и эффективного использования научного потенциала и материально-технической базы Института.

и) осуществление контроля за исполнением принятых решений, планов и программ учебной, научной, финансовой и хозяйственной деятельности Института.

к) содействие росту авторитета и престижа Института, развитию связей с учебными заведениями и научными организациями;

л) разработка предложений и проведение мероприятий по улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания студентов, сотрудников и преподавателей.

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

2.2.1. Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Института, 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. Осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на этой основе разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Институтами и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору Института на рассмотрение.

2.2.4. 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).

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

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

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

2.2.8. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Института о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности 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 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;

- 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 Института;

- 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 Института, приказов, распоряжений и поручений ректора Института, иных локальных нормативных документов Института;

- 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 и поручений ректора Института, иных локальных нормативных документов Института, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- 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.

3. Структура и организация деятельности ректората.

Члены ректората

3.1. В состав ректората входят в обязательном порядке: ректор, проректоры, начальник учебно-методического отдела, начальник административно-хозяйственного отдела, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, главный специалист отдела профориентации и другие категории работников института вводятся в состав ректората ректором Института.

3.2. Деятельность Ректората организуется ректором Института. Членство в Ректорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке должности. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с должности.

3.3. 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 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 с ним, а также Уставом Института и решениями Ученого совета Института.

3.4. 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 подбор кандидатур для замещения вакантных должностей подразделений;
- дают обязательные для исполнения работниками подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;
- участвуют в заседаниях Ректората 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;
- проводят периодические проверки деятельности 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 Ученого совета Института;

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

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

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

3.7. Члены Ректората обязаны:

3.7.1. 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.

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

3.7.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Института, его работников, студентов, обучающихся в Институте, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Институт.

3.7.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Института.

3.7.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.7.6. 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.

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

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

3.8. 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 Института), 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.

3.9. 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 в качестве члена 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) 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 репутации или авторитету Института;

3.11. Член Ректората имеет право на:

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

3.11.2. 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.

3.11.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.11.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными документами Института и трудовым договором.

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

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

3.11.7. 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.

3.11.8. Защиту персональных данных.

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

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

4. Организация работы и заседаний ректората

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

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Института, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Института;

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

- предварительной проработки вопросов деятельности Института, принятие решений, по которым отнесено к компетенции Ученого совета Института или других органов управления вузом;

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

4.2. На заседаниях Ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора Института 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 Института (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.).

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

4.4. Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором Института. На заседаниях Ректората председательствует ректор Института. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором Института.

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 Института с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор Института вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

4.5. Заседание Ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ректората. Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке.

4.6. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться Ректоратом на внеочередных заседаниях, либо путем опроса членов Ректората.

4.7. Важнейшие вопросы деятельности Института, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений Института.

4.8. По каждому решению Ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

4.9. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора.

5. Заключительные положения

5.1. В период временного отсутствия одного из проректоров (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) ректор Института 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 Института, установлен иной порядок замещения временно отсутствующего проректора.

5.2. График отпусков членов Ректората составляется начальниками подразделениями Института по согласованию с ректором Института с таким расчетом, чтобы нахождение членов Ректората в отпусках не приводило к существенному снижению эффективности деятельности Института и его подразделений.