

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпов Евгений Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2021 23:48:39

Уникальный программный ключ:

34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5bff5ea8f9d7bcf1d2f098d273e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА

Автономная некоммерческая организация высшего образования

ПРИКАЗ

«13» января 2020 г.

№ 13/1

г. Тула

По основной деятельности

Об утверждении Положения о Ректорате
АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ»

В целях организации деятельности структурных подразделений Академии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Ректорате АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ» (Приложение 1).
2. Положение о Ректорате НОО ВПО НП «Тульский институт экономики и информатики», утвержденное приказом от 26 ноября 2014 года № 223 считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Исп. Заславский М.П.

Е.Б. Карпов

Приложение 1
Приказ от 13.01.2020 года № 13/1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ
АКАДЕМИЯ ВПА»



Е.Б.Карпов

2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
ВПА»**

Тула, 2020 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» с т 29.12.2012№ 273, Уставом АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА» (далее - Академия).

1.2. Настоящее Положение определяет принципы организации, деятельности и функционирования Ректората Академии (далее - Ректорат).

1.3. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии.

1.4. 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 Академии, и подготовку рекомендаций по ним.

1.5. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Академии.

1.6. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, решениями Ученого совета Академии, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии, настоящим Положением, а также иными локальными документами Академии, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.7. Ректор Академии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората и председательствует на его заседаниях.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами ректората являются:

- исполнение всеми структурными подразделениями Академии приказов, распоряжений и поручений ректора Академии;
- обеспечение и развитие организационной, правовой и материально-технической баз учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии, информирование ректора о состоянии дел в рамках компетенций членов Ректората и выработка предложений по решению соответствующих задач;
- обеспечение системы контроля за состоянием дел в подразделениях Академии и процессом развития Академии;
- подготовка предложений для рассмотрения на заседаниях Ученого Совета приоритетных вопросов развития Академии;
- выработка текущих решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-методической, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Академии;

- совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей, повышение их ответственности;
- осуществление контроля за исполнением принятых решений, планов и программ учебной, научной, финансовой и хозяйственной деятельности Академии;
- 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:

- организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, контролирует их исполнение работниками Академии и студентами;
- готовит аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Академии;
- организует исполнение целевых программ развития Академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов;
- организует мероприятия по увеличению доходов Академии;
- готовит и вносит на рассмотрение ректору Академии предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Академии, определению приоритетных источников поступления средств Академии и их рациональному использованию;
- обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности подразделений Академии и вносит их на рассмотрение ректору Академии.

2.3. 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 Академии, а также иных локальных документов Академии;
- запрашивает и получает от работников и подразделений Академии документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;
- по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Академии осуществляет подготовку локальных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;
- незамедлительно вносит на рассмотрение ректора Академии служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Академии норм законодательства Российской Федерации, Устав; Академии, решений Ученого

совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, иных локальных документов Академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- 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 в Академии правилами делопроизводства;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями Ректора и иными локальными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. ЧЛЕНЫ РЕКТОРАТА

3.1. Состав Ректората предлагается Ректором. В состав Ректората входят по должности: ректор, проректоры Академии, руководители структурных подразделений Академии, заведующие кафедрами.

3.2. Деятельность Ректората организуется ректором Академии. Членство в Ректорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности в Академии.

3.3. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с соответствующей должности в Академии.

3.4. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Академии.

3.5. Функциональные обязанности ректора Академии определяются в соответствии с Уставом Академии и решениями Ученого совета Академии.

3.6. 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 подбор и согласование кандидатур для замещения вакантных должностей работников курируемых подразделений (за исключением руководящих работников);
- 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, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Академии на основании приказа или доверенности;

— проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих направлений деятельности Академии;

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

— осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

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

3.8. Материально-техническое обеспечение деятельности членов Ректората осуществляется локальными документами Академии.

3.9. Члены Ректората обязаны:

— соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Академии, решения Ученого совета Академии, приказы и распоряжения ректора Академии, настоящее Положение и иные локальные документы Академии, 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 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 должностные обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Академии и иных лиц;

— соблюдать внутренний трудовой распорядок Академии;

— поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

— не разглашать 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;

— беречь имущество Академии, в том числе предоставленное члену Ректората для исполнения должностных обязанностей.

3.10. Члену Ректората запрещается:

— получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме.

— 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, служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

— 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 Академии.) либо такие суждения и оценки высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристиками его личностных и деловых качеств.

3.11. 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 документами Академии, регулирующими деятельность Ректората;

— 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;

— 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.

— соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.12. Член Ректората имеет право на:

— обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

— 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.

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с локальными документами Академии и трудовым договором;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Академии;
- 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 документами Академии.

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ЗАСЕДАНИЙ РЕКТОРАТА

4.1. Ректорат - коллегиальный совещательный орган, возглавляемый Ректором. Ректорат принимает решения по текущим вопросам деятельности Академии. Решения Ректората носят рекомендательный характер. Решения Ректората вступают в силу после их утверждения Ректором Академии. Регламент деятельности Ректората определяется Положением о Ректорате, утвержденным Ректором.

4.2. Периодичность заседаний Ректората - не менее 1 раза в месяц. Срок полномочий Ректората составляет 1 (один) год.

4.3. 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, отнесенных к компетенции Ученого совета Академии;
- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Академии, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

4.4. На заседаниях Ректората, с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора Академии, заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений и при необходимости формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

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

4.6. Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором Академии.

4.7. На заседаниях Ректората председательствует ректор Академии.

4.8. Решения по вопросам повестка заседания Ректората принимаются ректором Академии с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор Академии вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

4.9. Протокол заседания Ректората, как правило, ведет секретарь Ректора.

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

4.11. Важнейшие вопросы деятельности Академии, требующие предварительного изучения, рассматриваются на заседаниях Ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений Академии.

4.12. После обсуждения окончательное решение по вопросу формулируется ректором Академии и заносится в протокол.

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

4.14. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора Академии.