



**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ  
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA**  
частное образовательное учреждение  
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Приложение  
к приказу от 31.08.2018 № 1

Одобрено  
Ученым советом ИДНК

Протокол №1  
от 28 августа 2018 г.



## **Положение о ректорате ЧОУ ВО «Институт Дружбы народов Кавказа»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции вступивших в силу изменений и дополнений); иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ЧОУ ВО «Институт Дружбы народов Кавказа» (далее – институт, ИДНК) и иными локальными актами ИДНК.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус ректората института, а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората института могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами Ректора института, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.

1.3. Ректорат института является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим реализацию компетенции ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления института, и рекомендаций по ним.

1.4. Ректорат образуется как постоянно действующий совещательный орган при ректоре. Состав ректората утверждается приказом ректора.

1.5. При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ИДНК, решениями Ученого совета, приказами ректора института, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами института, определяющими задачи, функции, полномочия членов ректората и порядок их реализации.

1.6. В своей деятельности ректорат подчиняется ректору института. Ректор является единоличным исполнительным органом института, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью ректората и председательствующим на его заседаниях.

## 2. СТРУКТУРА РЕКТОРАТА

2.1. Деятельность ректората организуется ректором института. 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 институте в установленном порядке. В состав ректората входят ректор, проректоры и другие должностные лица института на основании приказа ректора.

2.2. 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 института.

2.3. 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;

- 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 института;

- подписывают документы, образующиеся в деятельности института, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором института на основании приказа или 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 заседаниях ректората и (или) Ученого совета института.

2.4. Члены Ректората обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав ИДНК, решения Ученого совета института, постановления и распоряжения ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы института, регулирующие деятельность ректората, обеспечивать их исполнение;

- 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;

- обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов института, его работников и обучающихся в институте, 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 внутренний трудовой распорядок института;

- поддерживать уровень своей квалификации, необходимой для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

2.5. 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 следует из настоящего Положения и других локальных нормативных документов института;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и/или юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, лечения, 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 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;

- создавать в институте структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо иным способом способствовать созданию указанных структур.

2.6. 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 ректората 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, заседаниях комиссий и иных органов управления института) либо такие суждения и оценки высказываются членом ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

2.7. 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 института, регулирующими деятельность ректората;

- не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям института;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих 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 института, обучающимися, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с институтом;

- проявлять уважение к традициям коллектива института и не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету института;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.8. Заседания ректората являются формой коллегиальной работы членов ректората и проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности института, не отнесенных к компетенции Ученого совета 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;

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

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

2.9. Заседания ректората проводятся не менее двух раз в месяц по понедельникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний ректората в другие дни определяется решением ректора.

2.10. Председателем заседания ректората является ректор. В случае отсутствия ректора по его поручению заседание ведет лицо, замещающее ректора по приказу. Ответственным за подготовку и проведение заседаний ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению ректората, является начальник отдела кадрового и правового обеспечения.

2.12. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов ректората начальником отдела кадрового и правового обеспечения заблаговременно.

2.13. 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 института.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Заседания ректората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на начальника отдела кадрового и правового обеспечения. Протокол заседания ректората подписывается ректором.

2.17. Постановления и поручения ректората в обязательном порядке доводятся до исполнителей в день проведения заседания. В случае если поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения до очередного заседания ректората.

2.18. 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.

2.19. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на ректорат, принимает ректор.

2.20. Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ректората.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РЕКТОРАТА

Цель создания и функционирования ректората: координация всестороннего развития института как ведущего частного учебного, научного и культурного центра Ставропольского края, укрепление его репутации и повышение престижа.

В своей деятельности ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

- достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками института постановлений, распоряжений и поручений ректора;
- 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;
- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности института.

#### 4. ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА

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

4.1. Организация исполнения решений Конференции работников и обучающихся института, Ученого совета института, постановлений, распоряжений и поручений ректора института, контроль их исполнения работниками и обучающимися.

4.2. Подготовка аналитических и справочных материалов, необходимых для принятия решений Ученым советом института и ректором.

4.3. Изучение опыта организации управления в других образовательных организациях высшего образования, осуществление мониторинга государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разработка предложений по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития института, внесение их ректору на рассмотрение.

4.4. Обеспечение представлений интересов института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

4.5. Проведение мероприятий по увеличению доходов института, достижению баланса доходов и расходов, осуществлению бюджетного планирования и контроля за целевым расходованием средств.

4.6. Подготовка и внесение на рассмотрение ректору предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики института, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств.

#### 5. РУКОВОДСТВО РЕКТОРАТА

Руководителем ректората является ректор. В случае отсутствия ректора заседания ректората ведет лицо, замещающее ректора по приказу.

#### 6. ПРАВА ЧЛЕНОВ РЕКТОРАТА

Члены ректората имеют право на:

6.1. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности института;

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

6.3. 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;

6.4. Защиту персональных данных;

6.5. Повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами института;

6.6. Внесение предложений по совершенствованию или оптимизации работы института.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕКТОРАТА

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций ректората, предусмотренных настоящим Положением, несет ректор. На ректора возлагается персональная ответственность за надлежащую и своевременную организацию деятельности ректората по выполнению возложенных на него задач и функций, достоверность информации, предоставляемой заинтересованным лицам.

## 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РЕКТОРАТА

В ходе выполнения возложенных функций ректорат взаимодействует со всеми структурными подразделениями института и сторонними организациями.

---