

АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д.Кобзона»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  Д.В. Томилин

«31» августа 2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ректорате

Автономной некоммерческой организации образовательной организации высшего образования «Институт театрального искусства»  
(АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д.Кобзона»)

#### 1. Общие положения

- 1.1. Ректорат – самостоятельное структурное подразделение АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д.Кобзона» (далее – Институт).
- 1.2. Ректорат создается и ликвидируется приказом Ректора подготовленного на основании его единоличного решения. Решение о ликвидации ректората принимает Ректор, о чем объявляется в приказе по Институту. При ликвидации ректората применяются общие правила сокращения штата работников в соответствии со статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.3. Ректорат возглавляет ректор Института.
- 1.4. Ректор Института осуществляет функциональное руководство ректоратом.
- 1.5. Штатную численность ректората утверждает Ректор Института.
- 1.7. Ректорат в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», федеральными законами Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Трудовым кодексом РФ, нормативными, инструктивными документами РФ, Уставом Института, локальными актами Института.
- 1.8. Положение о ректорате утверждается ректором Института, подлинник настоящего Положения хранится в отделе кадров Института.

## 2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность ректор утверждает ректор Института.

2.2. Ректорат состоит из руководящего персонала:

- Ректор;
- Президент;
- Проректоры;
- Главный бухгалтер.

2.3. Положение о ректорате утверждается ректором, распределение обязанностей между работниками ректората производится ректором Института.

2.4. Состав и численность работников ректората определяется штатным расписанием, утвержденным ректором.

## 3. Задачи

3.1. Достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Института приказов, распоряжений и поручений ректора Института;

3.2. Обеспечение компетентного представительства интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

3.3. 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;

3.4. Обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Института.

## 4. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами ректорат осуществляет следующие функции:

4.1. Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Института, контролирует их исполнение работниками Института и обучающимися.

4.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Института.

4.3. Изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы

управления Институтом и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору Института на рассмотрение.

4.4. Обеспечивает представление интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

4.5. 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).

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

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

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

4.9. Проводит мероприятия по увеличению доходов Института, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств Института.

4.10. Подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Института предложения по формированию и реализации доходно – расходной политики Института, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Института.

4.11. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Института о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Института, а также вносит на рассмотрение ректору Института предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе подчиненных подразделений и представляет их ректору Института.

4.12. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, ректорат как подразделение 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;

– 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 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 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;
- в соответствии с распределением функциональных обязанностей между работниками ректората, приказами и доверенностями ректора Института осуществляет представление интересов Института 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 Института в сети «Интернет», устанавливает критерии разграничения информации, представленной на указанном официальном сайте, по уровням доступа;
- обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными работникам 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.

## **5. Организация деятельности ректората**

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 по 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 заседании и (или) Ученого совета Института.

5.1. Члены Ректората обязаны:

5.1.1. 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 основного подразделения, обеспечивать их исполнение.

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

5.1.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Института, его работников, граждан, обучающихся в Институте, и иных граждан, 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.

5.1.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Института.

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

## 5.2. 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 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, 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 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, другие общественные или религиозные объединения 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. Член ректората должен соблюдать решения ректора, принятые по вопросам, включенным в повестку дня Ученого совета, и обязан воздерживаться от публичной оценки этих решений на заседаниях Ученого совета Института, если обсуждение или комментирование их на заседаниях Ученого совета не входит в его должностные обязанности либо противоречит решениям ректора.

## 5.3. 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 основного подразделения;

- 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 Институтом;
- з) проявлять уважение к традициям коллектива Института;
- и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Института;
- к) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

## **6. Права**

Члены ректората для решения возложенных на него задач имеет право:

- 6.1. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Института;
- 6.2. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
- 6.3. Представлять Институт в органах государственной власти и управления, других организациях в пределах своей компетенции планировать и осуществлять командировки (повышение квалификации) сотрудников подчиненных отделов;
- 6.4. Подготавливать, визировать и направлять инструктивные, методические и информационные документы, связанные с деятельностью подразделения;
- 6.5. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 6.6. 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;

6.7. Защиту персональных данных;

6.8. Повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Института.

### 7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ректорат задач и функций несут члены ректората.

7.2. Члены ректората несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

Положение разработано:

Начальник отдела кадров



М.М. Спирина

Согласовано:

Проректор по учебно – методической работе



Е.В.Рябцева

Проректор по образовательной

и воспитательной работе



М.В.Носова

Проректор по экономическим вопросам

Е.В.Рыбакова

Проректор по правовым вопросам

С.А. Дворецкая