

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «АГИКИ»
от 27 декабря 2023 г. № 1888-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О Ректорате**

1. Общие положения

1.1. Положение о ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее — Ректорат) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Института, решениями Ученого совета, приказами ректора Института и иными локальными актами Института.

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, распоряжениями и поручениями ректора Института, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.3. Ректорат Института является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим эффективную деятельность образовательной организации, исполнение полномочий ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных подразделений Института.

1.4. 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, распоряжениями и поручениями ректора, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.

1.5. В состав ректората входят ректор Института, проректоры, ученый секретарь, советник при ректорате, директор центра цифровизации.

1.6. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Института.

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

1.8. 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, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.
- 1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Института.
- 1.10. Изменения и дополнения к Положению производятся приказом ректора Института

II. 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 образовательной, научной и хозяйственной деятельности Института и его подразделений, информирование ректора 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.
- 2.2. Ректорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:
- 2.2.1. Организует исполнение решений Учредителя Института, Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, 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. 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 Институтами и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору 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, инновационных, 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. Проводит мероприятия по увеличению доходов Института, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет планирование и контроль за целевым расходованием финансовых средств.

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

2.2.10. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Института о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Института, а также вносит на рассмотрение ректору предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе Ректората и представляет их ректору 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, приказов, распоряжений и поручений ректора, 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;
- незамедлительно вносит на рассмотрение ректора 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, иных локальных нормативных документов Института, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;
- 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.

III. Организация деятельности Ректората. Члены Ректората

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором Института.

3.2. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) 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, решениями Учредителя и Ученого совета Института.

3.3. 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;
- 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;
- 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 на основании приказа или по доверенности;
- 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 Ректората и (или) Ученого совета;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными документами Института, регулирующими деятельность Ректората.

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

3.6. Члены Ректората обязаны:

3.6.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Института, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Института, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

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

3.6.3. 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.

3.6.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Института.

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

3.6.6. 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.

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

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

3.7. 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), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Института.

3.8. После увольнения с должности и утратой статуса члена Ректората, бывший член Ректората 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.

3.9. 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, должностной инструкцией, действующим законодательством и правовыми актами Минобрнауки РФ;
- 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 его репутации или авторитету Института;
- к) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.10. Член Ректората имеет право на:

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

3.10.2. 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.

3.10.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

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

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

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

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

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

IV. Заседания Ректората

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

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Института, не отнесенных к компетенции Ученого совета и других органов управления Инститutom, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора;
- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Института в соответствии с ранее данными поручениями ректора;
- предварительной проработки вопросов деятельности Института, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета или других органов управления Инститutom;
- 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 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 (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т. п.).

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

В случаях, когда членам Ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или предполагаемого подразделения либо объекта имущественных прав Института, могут проводиться выездные заседания Ректората.

4.4. Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором; 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 Института. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором.

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

4.5. Протокол заседания Ректората, как правило, ведет ученый секретарь или Управление по общим вопросам и документообороту. Решения Ректората оформляются в виде протокола поручений и вступают в силу с момента подписания их ректором либо лицом, исполняющим его обязанности.

4.6. 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 работники Института, не являющиеся членами Ректората. На заседания Ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

V. Порядок исполнения поручений

5.1. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Ректората, доводятся до исполнителей путем направления им выписки из протокола заседания.

- 5.2. В решении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения и ответственные за его исполнение. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.
- 5.3. В случае, если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», «незамедлительно» или аналогичное указание, поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца.
- 5.4. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, ответственные за его исполнение представляют ректору предложения о продлении срока, с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.
- 5.5. О результатах исполнения поручений, принятых на Ректорате, направляется служебная записка на имя ректора. В начале каждого месяца на заседании Ректората рассматривается вопрос о ходе выполнения решений Ректората.
- 5.6. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель поручения в течение 3-х дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.
- 5.7. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями.