Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яхина Зульфия Шамильевна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.09.2026 21:55:23
Уникальный программный ключ:
c4bec21e4bef9c8aa74c9aa47db2a7ca8c06dd56

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОДОБРЕНО
На заседании Ученого совета
протокол №1 от «27» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
И.Ш.Мухаметзянов
«28» августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ ЧОУ ВО «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Казань 2015

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус ректората Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия социального образования» (далее – Академия), а также принципы организации его деятельности.

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

1.3. Ректорат Академии (далее – Ректорат) является постоянно действующим коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий ректора Академии, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета, иных органов управления Академии, и подготовку рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Академии.

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

1.6. В состав Ректората по должности входят ректор, директор по развитию, проректоры Академии. Ректор Академии является единоличным исполнительным органом Академии, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората и председательствующим на его заседаниях.

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 Академии;

- 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 Академии, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мер поощрения за положительные результаты в работе.

1.8. Решения Ректората обязательны для всех обучающихся и работников Академии.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РЕКТОРАТА

2.1. В своей деятельности Ректорат решает следующие задачи:

2.1.1. Достижение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Академии приказов, распоряжений и поручений ректора;

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

2.1.3. Совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии и его структурных подразделений, информирование ректора Академии о состоянии дела в рамках функциональных направлений деятельности Академии и выработка предложений по решению соответствующих задач;

2.1.4. Определение и внесение на рассмотрение Ученого совета Академии приоритетных вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета Академии в соответствии с Уставом Академии;

2.1.5. Совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей;

2.1.6. Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования научного потенциала и материально-технической базы Академии;

2.1.7. Осуществление контроля за исполнением принятых решений, планов и программ учебной, научной, финансовой и хозяйственной деятельности Академии;

2.1.8. Содействие повышению авторитета и престижа Академии, развитию связей с учебными заведениями и научными организациями;

2.1.9. Разработка предложений и проведение мероприятий по улучшению социально-культурного и медицинского обслуживания обучающихся, преподавателей и иных работников Академии.

III. ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА

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

3.1. Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, контролирует их исполнение работниками Академии и обучающимися;

3.2. Изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего профессионального образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Академии и выбору направлений развития Академии, вносит их ректору Академии на рассмотрение;

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

3.4. Проводит мероприятия по увеличению доходов Академии, достижению баланса доходов и расходов;

3.5. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии, а также вырабатывает предложения по решению поставленных задач;

3.6. Определяет полномочия, обязанности и ответственность структурных подразделений Академии и их руководителей;

3.7. Координирует деятельность структурных подразделений Академии;

3.8. Рассматривает и утверждает текущие программы и планы работы Академии;

3.9. Анализирует предложения по повышению эффективности работы в различных сферах деятельности, а также разрабатывает проекты локальных нормативных актов и методических документов Академии.

3.10. Анализирует и оценивает работу структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений деятельности Академии.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

Для реализации функций, предусмотренных разделом III настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

4.1. Контролирует соблюдение работниками 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 нормативных актов Академии;

4.2. Определяет приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов Академии;

4.3. Заслушивает членов Ректората, руководителей подразделений и других работников Академии об итогах и перспективах педагогической, методической, научной и иной служебной деятельности, о результатах выполнения решений Ученого совета и Ректората Академии;

4.4. Контролирует качество подготовки студентов и научного обеспечения деятельности Академии;

4.5. В соответствии с распределением функциональных обязанностей по руководству Академии между членами Ректората, а также на основании приказов или доверенностей ректора Академии представляет интересы Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;

4.6. Создает временные рабочие группы (комиссии) из числа работников Академии для решения текущих задач, разработки документов и проектов решений и наделяет их соответствующими полномочиями;

4.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии и иными локальными нормативными актами Академии, регламентирующими деятельность Ректората.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОСТАВ РЕКТОРАТА

5.1. Деятельность Ректората организуется ректором Академии. Членство в Ректорате начинается с момента занятия лицом в установленном порядке должности ректора, президента или проректора Академии. Членство в ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с должности ректора, президента, проректора Академии, заместителя, советника или помощника ректора Академии.

5.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Академии. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых подчиненными им структурными подразделениями Академии, в соответствии с должностными инструкциями членов Ректората.

5.3. Порядок замещения должностных обязанностей в период временного отсутствия одного проректоров (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и др.) устанавливается приказом ректора Академии.

5.4. Функциональные обязанности ректора Академии определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, трудовым договором (контрактом) с ним, а также Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

5.5. Права, обязанности и иные условия труда членов Ректората определяются нормами действующего законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Уставом Академии, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

5.6. График отпусков членов Ректората составляется руководителем отдела кадров по согласованию с ректором Академии с таким расчетом, чтобы

нахождение членов Ректората в отпусках не приводило к существенному снижению эффективности деятельности Академии и его структурных подразделений, подчиненных соответствующим членам Ректората.

5.7. Штатным расписанием Академии предусматриваются должности проректоров, директора по развитию.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕКТОРАТА

6.1. Члены Ректората обязаны:

6.1.1. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав Академии, Правила внутреннего трудового распорядка Академии, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Академии, выполнять решения Ученого совета Академии, приказы, распоряжения и поручения ректора Академии, обеспечивать их исполнение.

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

6.1.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Академии, его работников и обучающихся, проявлять корректность по отношению к работникам Академии и другим лицам.

6.1.4. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения ими своих должностных обязанностей.

6.1.6. Бережно относиться к имуществу Академии, в том числе предоставленному члену Ректората для исполнения его должностных обязанностей, проявлять уважение к традициям коллектива Академии, не допускать ситуаций, способных нанести ущерб деловой репутации или авторитету Академии.

6.1.7. Участвовать в заседаниях Ректората, работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Академии, членами которых они являются по должности.

6.2. Члены Ректората имеют право:

6.2.1. Осуществлять общее руководство деятельностью подчиненных им структурных подразделений Академии и нести персональную ответственность за её результаты.

6.2.2. Осуществлять согласование с руководством Академии кандидатур для замещения вакантных должностей работников подчиненных им структурных подразделений Академии.

6.2.3. Давать обязательные для исполнения работникам подчиненных им структурных подразделений Академии указания и поручения, контролировать их исполнение, обеспечивать координацию деятельности подчиненных им структурных подразделений Академии, а также их взаимодействие со структурными подразделениями, подчиненными другим членам Ректората.

6.2.4. Подписывать в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Академии на основании приказа о распределении функциональных обязанностей или по доверенности.

6.2.5. Проводить периодические проверки деятельности подчиненных им структурных подразделений Академии и представлять Ректорату отчеты о их результатах.

6.2.5. Осуществлять иные полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

6.3. На членов Ректората в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

VII. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА

7.1. Заседания Ректората являются основной формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях обсуждения текущих вопросов деятельности Академии, принятия решений, обсуждения результативности принятых мер и распределения соответствующих поручений ректора Академии, а также выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Академии, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

7.2. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели, за исключением случаев временного отсутствия ректора Академии (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.).

7.3. В случаях, когда членам Ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или

предполагаемого структурного подразделения либо объекта имущественных прав Академии, могут проводиться выездные заседания Ректората.

7.4. Заседание Ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Ректората.

7.5. Дата, время, место и повестка дня заседания Ректората определяются ректором Академии и доводятся под роспись всем членам Ректората заведующим секретариатом или лицом, его замещающим.

7.6. На заседаниях Ректората в целях контроля за исполнением ранее данных поручений ректора Академии заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений.

7.7. На заседаниях Ректората председательствует ректор Академии. Регламент выступлений по вопросам повестки дня заседания устанавливается ректором Академии.

7.8. Протокол заседания Ректората ведет заведующий секретариатом или лицо, его замещающее.

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

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

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

7.12. В случае необходимости безотлагательного решения каких-либо вопросов, относящихся к ведению Ректората, могут проводиться внеочередные заседания Ректората, либо опрос членов Ректората.

7.14. Важнейшие вопросы деятельности Академии, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения рассматриваются на расширенных заседаниях Ректората в присутствии руководителей и (или) иных работников заинтересованных структурных подразделений Академии.