

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

А.В. Балабанова

ПОЛОЖЕНИЕ

09.02.2016 № 01/16

Москва



09.02.2016

ДОБРЕНО

Решением Ученого совета
Протокол от 09.02.2016
№ 2

О РЕКТОРАТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о ректорате Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российская академия предпринимательства» (далее – Ректорат, Академия, АНО ВО «РАП») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом АНО ВО «РАП» и иными локальными нормативными актами Академии.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия Ректората, порядок его взаимодействия со структурными подразделениями АНО ВО «РАП».

1.3. Ректорат является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение приказов, распоряжений и поручений ректора АНО ВО «РАП», включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Академией, и подготовку рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Ректорат руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом АНО ВО «РАП» и локальными нормативными актами Академии.

1.5. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору АНО ВО «РАП».

1.5. В состав Ректората по должности входят ректор, проректоры Академии, по решению ректора руководители ведущих структурных подразделений Академии.

1.6. Настоящее положение утверждается и изменяется приказом ректора АНО ВО «РАП».

2. Задачи, функции и полномочия Ректората

2.1. В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих задач: достижение исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Академии приказов, распоряжений и поручений ректора АНО ВО «РАП»;

обеспечение компетентного представительства интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного

самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, гражданами;

совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии и его подразделений;

информирование ректора АНО ВО «РАП» о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии и выработка предложений по решению соответствующих задач;

обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии;

определение и внесение на рассмотрение Ученого совета АНО ВО «РАП» приоритетных вопросов, касающихся, целей и перспектив развития Академии;

выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Академии;

совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей.

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

организует исполнение решений Ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора АНО ВО «РАП», контролирует их исполнение работниками Академии и обучающимися;

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

организует исполнение целевых программ развития Академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций Академии, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений Академии в товарах, работах, услугах;

проводит мероприятия по увеличению доходов Академии, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств Академии;

обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора АНО ВО «РАП» о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии, а также вносит на рассмотрение ректору АНО ВО «РАП» предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе Ректората и представляет их ректору АНО ВО «РАП»;

устанавливает и уточняет полномочия, обязанности и ответственность структурных подразделений Академии и их руководителей;

анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает меры по совершенствованию деятельности Академии;

выносит на Ученый совет Академии предложения, направленные на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности АНО ВО «РАП»;

анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных нормативных актов, относящихся к деятельности Академии;

рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений работников Академии, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;

обсуждает вопросы взаимодействия Академии со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями.

2.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями Академии в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава АНО ВО «РАП», решений Ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора АНО ВО «РАП», а также иных локальных нормативных документов Академии;

запрашивает и получает от работников и структурных подразделений Академии документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

запрашивает в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, 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 структурным подразделениям Академии разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава АНО ВО «РАП» и иных локальных нормативных документов Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора АНО ВО «РАП»;

по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Академии осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;

дает работникам Академии (за исключением ректора) обязательные указания о порядке исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава АНО ВО «РАП», решений Ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора АНО ВО «РАП», иных локальных нормативных документов Академии;

незамедлительно вносит на рассмотрение ректора АНО ВО «РАП» служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Академии норм законодательства Российской Федерации, Устава АНО ВО «РАП», решений Ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, иных локальных нормативных документов Академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

в соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами Ректората, приказами и доверенностями ректора АНО ВО «РАП» осуществляет представление интересов 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;

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 вузе правилами делопроизводства;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора АНО ВО «РАП» и иными локальными нормативными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

3. Порядок работы Ректората

3.1. Заседания Ректората проводятся согласно Плану работы АНО ВО «РАП», но не реже одного раза в два месяца в течение учебного года.

Заседания ректората проводит ректор АНО ВО «РАП», а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

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

3.2. Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке, которая готовится с учетом плана заседаний Ректората на основе распоряжений ректора АНО ВО «РАП», предложений членов ректората и предыдущих решений ректората.

3.3. Важнейшие вопросы деятельности Академии, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей и иных работников структурных подразделений Академии.

3.4. Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.

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

3.6. Решения Ректората оформляются в виде выписки заседания и вступают в силу с момента подписания их ректором. Протокол заседания Ректората подписывается председательствующим.

3.7. По каждому решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

3.8. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора АНО ВО «РАП».