

**Частное учреждение – образовательная организация
дополнительного профессионального образования
Нижегородский исламский институт имени Хусайна Фаизханова
(ОО ДПО «НИИ»)**

Принят на заседании
Педагогического Совета ОО ДПО «НИИ»
Протокол № 1 от 08.02.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОО ДПО «НИИ»
Салахетдинов Ф.Ф.
«08» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

Нижний Новгород

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о ректорате (далее – Положение) определяет правовой статус ректората Частного учреждения – образовательная организация дополнительного профессионального образования Нижегородский исламский институт имени Хусаина Фаизханова (далее – Институт, ОО ДПО «НИИ»), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.2. 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. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава ОО ДПО «НИИ», решений Педагогического совета, приказов ректора Института.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми сотрудниками и обучающимися Института.

1.5. Ректорат Института (далее - Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности Института.

1.6. Ректоратом непосредственно руководит ректор Института.

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

1.8. Ректор может созывать заседания Ректората по необходимости в следующих формах:

- оперативного совещания, в котором участвуют ректор, проректоры Института, главный бухгалтер, юрист и др. По решению ректора заседания Ректората могут проводиться в неполном составе;

- расширенного совещания, на заседание которого могут приглашаться в качестве докладчиков по вопросам повестки заседания ректората, а также для

участия в обсуждении или для выступления лица, не являющиеся членами ректората (представители Централизованной религиозной организации Духовное управление мусульман Нижегородской области (Нижегородский Мухтасибат) (далее – ЦРО ДУМНО, Учредитель), руководители структурных подразделений Института, преподаватели и т.д.

1.9. Ректор Института является должностным лицом Института, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяющим порядок работы и состав Ректората и председательствующим на его заседаниях.

1.10. Основными принципами деятельности Ректората являются:

- координация деятельности членов коллектива Института, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации их 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 его ведению;
- 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.

2. 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 постановлений, распоряжений и поручений ректора;
- б) 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 ОО ДПО «НИИ» и выработка предложений по решению соответствующих задач;

в) 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 распоряжений ЦРО ДУМНО, решений Педагогического совета Института, постановлений, распоряжений и поручений ректора Института, контролирует их исполнение работниками и обучающимися.

2.2.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Педагогическим советом Института и ректором.

2.2.3. Изучает опыт организации управления в других образовательных организациях дополнительного образования, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере дополнительного образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития Института, вносит их ректору на рассмотрение.

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

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

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

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

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Института их должностных обязанностей в процессе их деятельности и соблюдение ими норм законодательства Российской Федерации, Устава Института, решений Педагогического совета Института, постановлений, 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;
- заслушивает отчеты ответственных сотрудников о проделанной работе;
- 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;
- оперативно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Института норм законодательства Российской Федерации, Устава Института, решений Педагогического совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, иных локальных нормативных документов Института, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

3. Организация деятельности ректората. Полномочия, обязанности и права членов Ректората

3.1. 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, штатные преподаватели и другие должностные лица Института на основании приказа ректора.

3.2. 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 подразделениями 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;
- дают обязательные указания и поручения работникам подразделений, находящихся в их ведении, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности соответствующих 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 ОО ДПО «НИИ» на основании приказа или доверенности;
- по поручению ректора проводят периодические проверки деятельности подразделений, находящихся в их ведении, 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) Педагогического совета Института.

3.4. Члены Ректората обязаны:

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

3.4.2. 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.

3.4.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Института, его работников, граждан, обучающихся Института, 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.

3.4.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Института.

3.4.5. Поддерживать уровень своей квалификации, необходимой для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

3.5. 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;
- 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 объединений либо иным способом способствовать созданию указанных структур.

3.5.1. 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 Педагогического совета, заседаниях комиссий и иных органов управления Институтами) либо такие суждения и оценки высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

3.6. 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 своих 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, обучающимися, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Институтами;
- 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.

3.7. Член Ректората имеют право на:

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Института;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 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;
- защиту персональных данных;
- повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Института;
- внесение предложений по совершенствованию или оптимизации работы Института.

4. 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 Педагогического совета Института и других органов управления Институтами, 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 Педагогического совета Института или других органов управления Институтами;
- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Института, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

4.2. Ректор может созывать заседания Ректората по необходимости в любые рабочие дни, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

4.3. Председателем заседания Ректората является ректор. В случае отсутствия ректора по его поручению заседание ведет член Ректората.

4.4. Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является секретарь-референт.

4.5. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората секретарем-референтом заблаговременно.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Заседания Ректората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на секретаря-референта. Протокол заседания Ректората подписывается ректором.

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

4.10. 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.

4.11. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на заседания Ректората, принимает ректор.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

листов (листа)

Салахетдинов Ф.Ф.

