



Образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования
**«АКАДЕМИЯ КИНЕМАТОГРАФИЧЕСКОГО И
ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА Н.С. МИХАЛКОВА»**

П Р И К А З

« 31 » сентябрь 2017 г.

№ 14 -ОД

г. Москва

Об утверждении Положения о
ректорате ОЧУ ДПО «Академия
кинематографического и театрального
искусства Н.С. Михалкова»

В соответствии со штатным расписанием ОЧУ ДПО «Академия
кинематографического и театрального искусства Н.С. Михалкова»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемое Положение о ректорате образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия кинематографического и театрального искусства Н.С. Михалкова».

Приложение: Положение о ректорате образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия кинематографического и театрального искусства Н.С. Михалкова» на 7 листах.

Первый проректор

(по доверенности № 77 АБ 6958476 от 16.06.2015г.)


С.С. Шаумян



Образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования
«АКАДЕМИЯ КИНЕМАТОГРАФИЧЕСКОГО И ТЕАТРАЛЬНОГО
ИСКУССТВА Н.С. МИХАЛКОВА»
(ОЧУ ДПО «Академия кинематографического и театрального искусства
Н.С. Михалкова»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом от



2017г. № 14-09

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ КИНЕМАТОГРАФИЧЕСКОГО И
ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА Н.С. МИХАЛКОВА»

г. Москва

2017г.

I. Назначение и область применения

1.1. Положение о ректорате (далее – Положение и ректорат соответственно) определяет правовой статус ректората образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия кинематографического и театрального искусства Н.С. Михалкова» (далее – Академия), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.2. Ректорат осуществляет общее руководство всей деятельностью Академии, работой всех её структурных подразделений.

1.3. Ректорат рассматривает наиболее важные вопросы учебно-воспитательной, учебно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности Академии, выработывает рекомендации, способствующие принятию правильных и согласованных управленческих решений.

1.4. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората Академии могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии, а также должностными инструкциями работников, входящих в состав ректората.

1.5. Настоящее Положение разработано на основе Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Академии.

1.6. Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми работниками и слушателями Академии.

II. Общие положения

2.1. Ректорат Академии является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий ректора Академии, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета Академии и иных органов управления Академией, и подготовку рекомендаций по ним.

2.2. Ректор Академии возглавляет ректорат и осуществляет руководство его работой.

2.3. При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора, настоящим Положением, годовым планом работы ректората, а также иными локальными нормативными документами Академии, определяющими задачи, функции, полномочия членов ректората и порядок их реализации.

2.4. В состав ректората по должности входят ректор и проректоры Академии, по решению ректора - руководители ведущих структурных подразделений Академии, в состав ректората включены помощник ректора/первого проректора и юрисконсульт. Ректор является единоличным исполнительным органом Академии, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью ректората и председательствующим на его заседаниях.

2.5. 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 позитивные результаты в работе.

2.6. Заседания ректората по решению ректора могут созываться в следующих формах:

- регулярного еженедельного совещания с участием проректоров и всех прямых подчинённых ректора (главного бухгалтера, начальника отдела кадров, юрисконсульта и др.);

- оперативного совещания, в котором участвуют ректор и проректоры Академии. 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 (руководители структурных подразделений Академии и специалисты).

2.7. Ректор является должностным лицом Академии, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью ректората, определяющим порядок работы и состав ректората и председательствующим на его заседаниях.

2.8. Основными принципами деятельности ректората являются:

- координация деятельности членов коллектива Академии, 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 Академии;

- 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.

III. Задачи, функции и полномочия ректората

3.1. В своей деятельности ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

а) достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Академии приказов, распоряжений ректора Академии;

б) обеспечение компетентного представительства интересов Академии во взаимоотношениях с учредителями, органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

в) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии и ее подразделений, информирование ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии и выработке предложений по решению соответствующих задач;

г) обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии.

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

3.2.1. Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, контролирует их исполнение работниками Академии и слушателями.

3.2.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Академии.

3.2.3. Готовит вопросы для включения в повестку заседаний Ученого совета Академии.

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

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

3.2.6. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии, а также вносит на рассмотрение ректору Академии предложения по решению соответствующих задач.

3.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Положения, ректорат имеет следующие полномочия:

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями 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 документов Академии;

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

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

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

- рассматривает кандидатуры при 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;

- обобщает опыт управления Академией, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений деятельности.

IV. Организация деятельности ректората. Состав ректората

4.1. Деятельность ректората организуется ректором Академии.

Членство в ректорате приобретает лицо с момента занятия им должности в установленном порядке соответствующей должности.

Членство в ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Академии в установленном порядке.

4.2. Распределение функциональных обязанностей между членами ректората осуществляется на основании приказов ректора Академии. Состав функциональных обязанностей членов ректората (проректоров) определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Академии.

4.3. Члены ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей имеют следующие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Академии 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 Академии;

- подписывают документы, образующиеся в деятельности Академии, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Академии 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 Академии;

- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Академии, на заседании ректората и (или) Ученого совета Академии.

4.4. Члены ректората обязаны:

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

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

4.4.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Академии, её работников, граждан, обучающихся в Академии, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Академия; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Академии и иных лиц.

4.4.4. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Академии.

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

4.5. Члену ректората запрещается:

- 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 Академии, 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 Академии 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 Академии и её руководства (включая решения ректора Академии), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Академии.

Данное правило распространяется также на членов ректората, выбывших из его состава в связи с увольнением из Академии или изменением должности внутри Академии.

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

4.6. Член Ректората, выбывший из состава ректората в результате увольнения или изменения должности в Академии, не вправе разглашать или использовать в своих интересах, интересах третьих лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве члена ректората.

4.7. 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 Академии, регулирующими деятельность ректората;

в) не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Академии;

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 Академии, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Академией;

з) проявлять уважение к традициям коллектива Академии;

и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Академии;

к) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.8. Член ректората имеет право на:

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

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

4.8.3. 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.

V. Заседания ректората

5.1. Заседания ректората являются формой коллегиальной работы членов ректората и проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Академии, не отнесенных к компетенции Ученого совета Академии и других органов управления Академией, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Академии;

- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Академии в соответствии с ранее данными поручениями ректора Академии;

- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Академии, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Академии или других органов управления Академией;

- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Академии, находящихся в ведении одновременно нескольких членов ректората.

5.2. Заседания ректората проводятся по понедельникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний ректората в другие дни определяется решением ректора.

5.3. Председателем заседания ректората является ректор. В случае отсутствия ректора по его поручению заседание ведет первый проректор.

5.4. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов ректората помощником ректора/первого проректора (секретарем ректората) не позднее пятницы, предшествующей заседанию.

Материалы могут размещаться на сайте Академии.

5.5. Присутствие на заседании членов ректората является обязательным.

В случае невозможности участия в заседании член ректората обязан до пятницы, предшествующей дню заседания, проинформировать помощника ректора/первого проректора (секретаря ректората) о причинах отсутствия, а также в случае необходимости предоставить информацию о кандидатуре заменяющего его работника.

5.6. Повестки дня заседания ректората формируются на основании документов, представленных к рассмотрению членам ректората, и вносятся в план работы Академии на текущий учебный год.

5.7. Повестка дня заседания ректората утверждается ректором.

5.8. Документы для рассмотрения на заседании ректората должны быть представлены с проектом решения ректората по данному вопросу, завизированным ответственным за подготовку и проректором или руководителем структурного подразделения.

5.9. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на ректорат, принимает ректор.

Разработано:

Начальник отдела кадров



Булкина М.О.

Согласовано:

Проректор по административной и учебной работе



Беляев И.И.

Проректор по развитию и организации творческого процесса



Литвинов А.В.

Юрисконсульт



Адилова А.А.

