

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор ОЧУ ВО  
«Еврейский университет»  
частное учреждение  
высшего образования  
«Еврейский  
Университет»  
А.Л. Лебедев  
2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о ректорате образовательного частного учреждения высшего  
образования «Еврейский университет»

г. Москва 2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ректорате образовательного частного учреждения высшего образования «Еврейский университет» (далее — Ректорат, Университет) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными и распорядительными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората Университета, а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората Университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Университета, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

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

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

1.5. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Университета.

1.6. В состав Ректората по должности входят ректор и проректоры Университета. Директоры институтов, начальники управлений и ведущих отделов могут входить в состав Ректората на основании приказа ректора Университета, который издаётся ежегодно. Ректор Университета является единоличным исполнительным органом Университета, 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 Университета;

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

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Университета.

1.9. Изменения и дополнения к Положению производятся приказом ректора Университета.

## **2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ**

2.1. В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих задач: достижение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений и поручений ректора; обеспечение компетентного представительства интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами; совершенствование и развитие организационной, правовой и материально - технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Университета и его подразделений, информирование ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач; обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета; определение и внесение на рассмотрение Ученого совета Университета приоритетных вопросов, касающихся, целей и перспектив развития Университета; выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно - исследовательской, методической, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Университета; 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 Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора, контролирует их исполнение работниками Университета и обучающимися; обеспечивает представление интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- организует исполнение целевых программ развития Университета, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и

иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

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

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

- подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Университета предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Университета, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Университета;

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

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

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

- выносит на Ученый совет Университета предложения, направленные на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности;

- 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 Университетом и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору Университета на рассмотрение;

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

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

- обсуждает вопросы взаимодействия Университета со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;

- формирует информационные материалы о деятельности Университета и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан).

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

- контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями Университета в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета и решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных документов Университета;

- запрашивает и получает от работников и структурных подразделений Университета 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 Университета разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных документов Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета;

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

- незамедлительно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Университета норм законодательства Российской Федерации, Устава, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, иных локальных нормативных документов Университета, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности; в соответствии приказами и доверенностями ректора осуществляет представление интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;

- формирует структуру и обеспечивает своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте Университета в сети «Интернет», устанавливает критерии разграничения информации, представленной на указанном официальном сайте, по уровням доступа;

- обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора и иными локальными

нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЧЛЕНЫ РЕКТОРАТА**

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором Университета. Членство в Ректорате приобретает с момента занятия лицом в установленном порядке должности ректора, первого проректора или проректора Университета. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с должности ректора или проректора Университета. Другие члены Ректората входят в его состав на основании ежегодного приказа ректора и выводятся автоматически, в связи с увольнением из Университета.

3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Университета. Состав функциональных обязанностей членов ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Университета. Функциональные обязанности ректора Университета определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и иными нормативными документами Минобрнауки России.

3.3. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Университета 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, находящимися в ведении других членов Ректората;

- участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Университета;

- подписывают документы, образующиеся в деятельности Университета, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Университета на основании приказа, должностной инструкции или по доверенности;

- проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках

соответствующих функциональных направлений деятельности Университета;

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

- осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората.

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

3.5. Штатным расписанием Университета предусматриваются должности помощников и советников ректора Университета, помощников проректоров Университета.

3.6. Члены Ректората обязаны:

3.6.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора Университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Университета, 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 Университета, его работников, граждан, обучающихся в Университете, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Университет; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Университета и иных лиц.

3.6.4. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Университета.

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 Университета, 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 Университет, если

иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных документов Университета;

- 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 утверждаемым ректором Университета, 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:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората;

- не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Университета;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;

- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

- проявлять корректность в обращении с другими работниками Университета, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Университетом;

- проявлять уважение к традициям коллектива Университета;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Университета;

- 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 в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.10.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, иными локальными нормативными документами Университета 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 Университета;

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. 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;

3.10.8. защиту персональных данных;

3.10.9. повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Университета и действующим законодательством Российской Федерации;

3.10.10. членство в профессиональном союзе;

3.10.11. осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Университета;

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

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ**

4.1. Заседания Ректората проводятся в целях:

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

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

- предварительной проработки вопросов деятельности Университета, принятие решений по которым отнесено к компетенции ректора, Ученого совета Университета или других органов управления вузом;

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

4.2. На заседаниях Ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора Университета 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 неделю, за исключением случаев временного отсутствия ректора Университета (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.). В отсутствие ректора Университета заседания Ректората могут проводиться при необходимости или по поручению ректора исполняющим обязанности ректора Университета. В случаях, когда членам Ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или предполагаемого подразделения либо объекта имущественных прав Университета, могут проводиться выездные заседания Ректората.

4.4. Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором Университета; 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 Университета. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором Университета. 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 Университета с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор Университета вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

4.5. Протокол заседания Ректората, как правило, ведет ученый секретарь Университета. 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 Университета, 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.

## **5. 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 1 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 помощнику 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 ректора.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. В период временного отсутствия одного из проректоров (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи со временной нетрудоспособностью и др.) ректор Университета поручает исполнение его обязанностей соответствующим членам Ректората либо руководителю одного из подразделений, курируемых отсутствующим проректором. Данное правило не применяется, если локальными нормативными документами, утвержденными ректором Университета, установлен иной порядок замещения временно отсутствующего проректора.

6.2. На членов Ректората в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Университета и иными локальными нормативными документами Университета.