

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРИКАЗ

26.12.2018

№ 386/2-0

г. Казань

Об утверждении Положений о
структурных подразделениях
Казанского кооперативного института

В целях актуализации локальных нормативных актов Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие Положения Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации:

Положение о Ректорате;

Положение о Центре дополнительного профессионального образования;

Положение об Управлении стратегического развития;

Положение об Административно-хозяйственном управлении;

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Р. Набиева

Автономная некоммерческая
образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
«Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ректора Казанского
кооперативного института (филиала)
Российского университета кооперации
от 26.12. 2018 г. № 386/2-0

Казанский кооперативный
институт (филиал)

Положение о Ректорате
Казанского кооперативного института
(филиала) Российского университета кооперации
«26» 12 2018г. № 24/03-69/2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия Ректората Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации (далее – Институт).

1.2. Ректорат Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации (далее – Ректорат) осуществляет оперативное управление Институтом в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – Университет), Положением о ректорате автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», иными локальными нормативными актами Института, Университета.

Ректорат является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим реализацию компетенции ректора Института, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления ВУЗом, и рекомендаций по ним.

1.3. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия Ректората и порядок его работы.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Института.

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

1.6. Ректор ВУЗа является единоличным исполнительным органом Университета, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората и председательствующим на его заседаниях.

1.7. Персональный состав Ректората утверждается приказом ректора Института.

1.8. Изменения в состав Ректората вносятся в связи с кадровыми перестановками. Внесение изменений в состав Ректората объявляется приказом ректора Института.

2. Основные задачи и функции Ректората Института

2.1. В своей деятельности Ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

2.1.1. Достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Института приказов, распоряжений ректора Института;

2.1.2. Обеспечение компетентного представительства интересов Института 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 Института и его подразделений, информирование ректора Института о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Института и выработка предложений по решению соответствующих задач;

2.1.4. 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 решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Института, контролирует их исполнение работниками Института и обучающимися.

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

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

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

2.3. Ректорат осуществляет следующие полномочия:

2.3.1. Контролирует соблюдение работниками и подразделениями Института в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Института, иных локальных нормативных документов Института;

2.3.2. Запрашивает и получает от работников и подразделений Института документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

2.3.3. Незамедлительно вносит на рассмотрение ректора Института служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Института норм законодательства Российской Федерации, Устава, решений Ученого совета, приказов, распоряжений ректора Института, иных локальных нормативных документов Института;

2.3.4. Анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности Института;

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

2.3.6. Обсуждает вопросы взаимодействия ВУЗа со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;

2.3.7. Обобщает опыт управления ВУЗом, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений деятельности.

2.4. 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) проявлять корректность в обращении с другими работниками Института, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Институтом;

д) проявлять уважение к традициям коллектива Института;

е) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Института;

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

3. Заседания Ректората

3.1. Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:

– коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Института, 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;

– выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Института, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

3.2. Заседания Ректората проводятся еженедельно. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением Ректора.

3.3. Председателем заседания Ректората является Ректор. В случае отсутствия Ректора по его поручению заседание ведет член Ректората.

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

3.5. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората секретарем-референтом, е позднее 1 дня, предшествующего заседанию. Материалы могут размещаться на сайте ВУЗа.

3.6. Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член Ректората обязан до 15.00, предшествующего дню заседания, проинформировать Ректора о причинах отсутствия, а также в случае необходимости предоставить информацию о кандидатуре заменяющего его работника.

3.7. Повестка заседания Ректората формируется на основании документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, по предложениям председателя заседания Ректората, а также на основании решений и документов органов управления Института.

3.8. Повестка дня заседания Ректората утверждается ректором.

3.9. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Ректорат, принимает Ректор.

Начальник отдела кадров

Л.В. Кондрашева