

**Автономная Некоммерческая Организация
Дополнительного Профессионального Образования
Московская международная академия непрерывного образования
и социальных исследований «Цивилизационное обновление»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора от 01.05.2026 № 28
_____ / И.В. Датченко

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, задачи, функции, права и ответственность Ректората Автономной Некоммерческой Организации Дополнительного Профессионального Образования Московская международная академия непрерывного образования и социальных исследований «Цивилизационное обновление» (далее – Академия).

1.2. Ректорат является коллегиальным исполнительно-распорядительным органом управления Академией, обеспечивающим оперативное руководство текущей деятельностью и координацию работы структурных подразделений.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; – Уставом Академии;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

1.4. Ректорат в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, настоящим Положением, решениями Учредителя и приказами Ректора.

1.5. Ректорат подотчетен непосредственно Ректору Академии.

1.6. Персональный состав Ректората утверждается приказом Ректора. В состав Ректората, как правило, входят: Ректор (председатель), лица, замещающие должности проректоров (при наличии), главный бухгалтер, руководители ключевых структурных подразделений Академии.

1.7. Деятельность Ректората строится на принципах единоначалия, коллегиальности в обсуждении вопросов, законности, гласности и ответственности за принимаемые решения.

2. Основные задачи и функции Ректората

2.1. Основными задачами Ректората являются:

- обеспечение выполнения стратегических целей и задач Академии, установленных Уставом и решениями Учредителя;
- координация деятельности структурных подразделений Академии по реализации дополнительных профессиональных программ и иных направлений уставной деятельности;
- обеспечение соблюдения требований лицензии на право осуществления образовательной деятельности и условий осуществления образовательной деятельности;
- повышение эффективности управления Академией и качества принимаемых управленческих решений.

2.2. Для выполнения возложенных задач Ректорат осуществляет следующие функции:

- рассматривает проекты локальных нормативных актов Академии, регламентирующих образовательную, финансово-экономическую, хозяйственную и кадровую деятельность, и вносит предложения по их совершенствованию;

- координирует разработку и реализацию планов работы Академии, контролирует исполнение принятых решений;
- рассматривает вопросы кадрового обеспечения деятельности Академии, в том числе предложения по штатному расписанию, расстановке кадров, повышению квалификации работников;
- анализирует финансово-экономические показатели деятельности Академии, рассматривает проекты смет расходов и отчеты об их исполнении;
- рассматривает вопросы материально-технического и информационно-технического обеспечения образовательного процесса, защиты персональных данных и информационной безопасности;
- готовит материалы для заседаний Педагогического совета, отчеты для Учредителя, а также информацию для размещения в федеральных государственных информационных системах;
- рассматривает иные вопросы оперативного управления деятельностью Академии, отнесенные к компетенции Ректора.

3. Права Ректората

3.1. Ректорат вправе:

- запрашивать у структурных подразделений Академии информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Ректорат задач;
- давать структурным подразделениям обязательные для исполнения поручения по вопросам, входящим в компетенцию Ректората;
- приглашать на заседания Ректората работников Академии и иных лиц для получения разъяснений по рассматриваемым вопросам;
- создавать временные рабочие группы для подготовки проектов решений и проработки отдельных вопросов;
- вносить на рассмотрение Ректора предложения по совершенствованию деятельности Академии.

3.2. Решения Ректората, принятые в пределах его компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании и секретарем. Протоколы являются основанием для издания соответствующих приказов и распоряжений Ректора.

4. Ответственность

4.1. Члены Ректората несут персональную ответственность за:

- своевременность и качество подготовки материалов к заседаниям Ректората;
- исполнение поручений, данных по результатам заседаний Ректората;
- сохранность служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с исполнением обязанностей.

4.2. Ответственность за организацию работы Ректората, соблюдение регламента заседаний и исполнение принятых решений возлагается на Ректора Академии.

5. Порядок деятельности и заключительные нормы

5.1. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов состава Ректората.

5.2. Повестка дня заседаний формируется Ректором или по его поручению секретарем Ректората. Проекты решений по вопросам повестки дня готовятся уполномоченными структурными подразделениями заблаговременно.

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом Ректора и вступают в силу после их официального опубликования, если иной порядок не установлен самим приказом.

5.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами.