

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.07.2024 14:40:07  
Уникальный программный ключ:  
3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

**(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ СоцТех



И.В. Михалёв

«29» июля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ**

Москва, 2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Ректорат является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее — Университет, РГУ СоцТех), обеспечивающим реализацию полномочий ректора, его поручений и распорядительных актов, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции ученого совета и иных органов управления Университетом, и рекомендаций по ним.

1.2. Ректорат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Уставом РГУ СоцТех, приказами и распоряжениями ректора РГУ СоцТех, иными локальными нормативными актами РГУ СоцТех, а также настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РЕКТОРАТА**

2.1. Ректорат строит свою работу в соответствии с уставной деятельностью и программой развития Университета. План работы формируется исходя из необходимости решения вопросов в образовательной, научной, инновационной, административной, финансово-экономической и инвестиционной деятельности.

2.2. Ректорат разрабатывает и участвует в принятии локальных нормативных актов Университета в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета.

2.3. Ректорат в рамках компетенции принимает соответствующие решения и поручает их исполнение структурным подразделениям и отдельным работникам Университета.

2.4. Ректорат получает информацию от проректоров, научного руководителя, советников при ректорате, помощников ректора, руководителей структурных подразделений, работников по вопросам жизнедеятельности Университета и принимает соответствующие решения.

2.5. Ректорат выносит на обсуждение ректору вопросы, касающиеся оперативной деятельности Университета.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА**

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором Университета.

3.2. Работники Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

3.2.1. осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении структурных подразделений Университета и несут

персональную ответственность за результаты их работы;

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

3.2.3. докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета, на заседании Ректората.

3.3. Члены Ректората обязаны:

3.3.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и локальные нормативные акты Университета, решения ученого совета, настоящее Положение;

3.3.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Университета, его работников, обучающихся, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Университет;

3.3.4. не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Университета и иных лиц;

3.3.5. соблюдать внутренний трудовой распорядок;

3.3.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.4. Работникам Ректората запрещается:

3.4.1. быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) 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;

3.4.2. 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);

3.4.3. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Университета, а также передавать их другим лицам;

3.5. 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.

3.6. Работник Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Университета и его руководства

(включая решения ректора Университета), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Университета. Данное правило распространяется также на работников Ректората, выбывших из его состава в связи с увольнением из Университета или изменением должности внутри Университета.

3.7. Работник 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 Университета, если обсуждение или комментирование их на заседаниях ученого совета не входит в его должностные обязанности либо противоречит решениям Ректората.

3.8. Работник Ректората, выбывший из состава Ректората в результате увольнения или изменения должности в Университете, 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 работника Ректората.

3.9. Работник Ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

3.9.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

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

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

3.9.4. проявлять уважение к традициям коллектива Университета;

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

3.9.6. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

#### **4. ПРАВА РЕКТОРАТА**

4.1. Для осуществления своих задач и функций Ректорат имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета и филиалов Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных функций;

4.1.2. Осуществлять взаимодействие и контроль за выполнением структурными подразделениями и работниками Университета законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов;

4.1.3. Принимать участие в работе координационных, консультативных и иных органов РГУ СоцТех, относящихся к сфере компетенции Ректората;

4.1.4. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов Университета и организационно-методические документы по вопросам, входящим в компетенцию Ректората;

4.1.5. Пользоваться банками данных РГУ СоцТех.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ РЕКТОРАТА**

5.1. Ректорат для осуществления своих задач и функций обязан:

5.1.1. предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

5.1.2. применять в работе программные продукты, справочно-правовые системы;

5.1.3. осуществлять меры, направленные на развитие профессионализма и компетентности работников Ректората;

5.1.4. обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;

5.1.5. обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших известными работникам Ректората по направлению деятельности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **6. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. В Ректорате ведется обязательная документация в соответствии с номенклатурой дел Университета.

6.2. Работники Ректората несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Ректорат при реализации своих функций осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции Ректората.

6.4. Документационное, материально-техническое обеспечение деятельности Ректората осуществляют соответствующие подразделения РГУ СоцТех.

6.5. Положение о Ректорате утверждается ректором Университета.

6.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами РГУ СоцТех.