



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ ИТ ХАБ»
(АНО ВО «Университет ИТ ХАБ»)

ПРИКАЗ

30.06.2026

№ 202606/30/69-УД/в

Москва

В соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Уставом Университета.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ректорате в АНО ВО «Университет ИТ ХАБ» (Приложение № 1) и ввести его в действие с момента подписания этого приказа.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

А. С. Емельянов

Приложение № 1

к Приказу от 30.06.2026 № 202606/30/69-УД/в

Утверждаю:

Ректор

АНО ВО «Университет ИТ ХАБ»

_____ А. С. Емельянов

30.06.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

О ректорате в АНО ВО «Университет ИТ ХАБ»

(далее – Положение)

Москва

1. Общие положения

- 1.1. Это Положение о ректорате (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет ИТ ХАБ» (далее – Университет), а также локальными нормативными актами Университета.
- 1.2. Это Положение определяет правовой статус, задачи, функции, состав, полномочия и порядок деятельности Ректората — коллегиального оперативно-совещательного органа управления Университетом.
- 1.3. Ректорат создается для оперативного решения текущих вопросов учебной, научной, воспитательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Университета, отнесенных к компетенции Ректора, а также для предварительной проработки вопросов, выносимых на рассмотрение Ученого совета и Учредителя.
- 1.4. Ректорат в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями Ректора, а также этим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.5. Ректорат — совещательный орган при Ректоре. Решения Ректората носят рекомендательный характер для структурных подразделений и должностных лиц Университета и реализуются через приказы и распоряжения Ректора.
- 1.6. Ректорат подотчетен Ректору Университета.
- 1.7. Основные принципы деятельности Ректората:
 - законность;
 - коллегиальность в принятии решений по вопросам, отнесенным к ведению Ректората;
 - оперативность и эффективность;
 - разграничение функций, полномочий и ответственности между членами Ректората;
 - координация деятельности структурных подразделений Университета;
 - информационная открытость;
 - персональная ответственность членов Ректората за выполнение возложенных на них задач.

2. Задачи и функции Ректората

- 2.1. Основные задачи Ректората:
 - организация исполнения решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений Ректора, а также решений Учредителя;
 - координация деятельности структурных подразделений Университета по выполнению текущих и перспективных задач;
 - обеспечение эффективного контроля за исполнением управленческих решений;
 - оперативное информирование Ректора о состоянии дел в Университете и внесение предложений по совершенствованию его деятельности;

- предварительное рассмотрение вопросов, выносимых на заседания Ученого совета.

2.2. Для решения этих задач Ректорат:

- рассматривает текущие вопросы образовательной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, финансово-хозяйственной, международной и иных видов деятельности Университета;
- заслушивает отчеты проректоров, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений о результатах работы по курируемым направлениям;
- организует подготовку аналитических и справочных материалов для принятия управленческих решений Ректором и Ученым советом;
- обеспечивает контроль за соблюдением в Университете норм законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов;
- участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Университета;
- организует работу по реализации целевых программ развития Университета.

3. Состав Ректората

3.1. Состав Ректората утверждает приказом Ректор. По должности в Ректорат входят:

- Ректор (Председатель Ректората);
- проректоры по направлениям деятельности;
- советники при ректорате (при наличии);
- помощники Ректора (при наличии);
- Ученый секретарь (исполняет функции Секретаря Ректората).

3.2. По решению Ректора в состав Ректората могут входить иные руководители структурных подразделений: начальники управлений и отделов, директора департаментов, главный бухгалтер, руководитель юридической службы, председатели профсоюзных организаций работников и обучающихся.

3.3. Для рассмотрения отдельных вопросов на заседания Ректората могут приглашаться с правом совещательного голоса деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители иных структурных подразделений и представители органов студенческого самоуправления.

3.4. Членство в Ректорате прекращается, когда лицо освобождается от занимаемой должности в установленном порядке.

4. Полномочия Председателя и членов Ректората

4.1. Председатель Ректората (Ректор):

- организует работу Ректората;
- определяет повестку дня, дату, время и место проведения заседаний Ректората;
- председательствует на заседаниях;
- дает поручения членам Ректората и контролирует их исполнение;
- утверждает планы работы Ректората;
- подписывает протоколы заседаний.

4.2. Члены Ректората:

- участвуют в заседаниях Ректората, вносят предложения в повестку дня;
- высказывают мнение по существу обсуждаемых вопросов;

- участвуют в подготовке материалов к заседаниям и проектов решений;
- обеспечивают организацию выполнения решений Ректората в курируемых подразделениях;
- осуществляют контроль за реализацией решений Ректората в части своих полномочий;
- несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций и поручений Ректора.

4.3. Секретарь Ректората (Ученый секретарь):

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Ректората;
- осуществляет сбор и подготовку материалов к заседаниям;
- оповещает членов Ректората и приглашенных лиц о заседании;
- ведет и оформляет протоколы заседаний;
- обеспечивает хранение протоколов и решений Ректората;
- осуществляет контроль за исполнением решений Ректората;
- выполняет иные поручения Председателя Ректората.

5. Организация деятельности Ректората

- 5.1. Ректорат работает в форме заседаний. Заседания проводятся по утвержденному Ректором плану работы, но не реже одного раза в месяц. По решению Ректора могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.2. Заседание Ректората считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.
- 5.3. Материалы по вопросам повестки дня представляют Секретарю Ректората не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания.
- 5.4. Повестку дня и порядок проведения заседания Ректор утверждает в начале заседания.
- 5.5. Ректорат принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Ректората решающий.
- 5.6. Решения Ректората оформляются протоколами. Протокол подписывают председательствующий на заседании и Секретарь Ректората не позднее 3 рабочих дней со дня заседания.
- 5.7. В протоколе заседания Ректората указываются:
- полное наименование Университета;
 - дата, время и место проведения заседания;
 - список присутствующих членов Ректората и приглашенных лиц;
 - повестка дня;
 - основные выступления и обсуждения по вопросам повестки;
 - принятые решения и итоги голосования.
- 5.8. Копии протоколов или выписки из них по вопросам, требующим правового закрепления, Секретарь Ректората направляет для подготовки приказов и распоряжений Ректора.

6. Заключительные положения

- 6.1. Это Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента

утверждения приказом Ректора.

- 6.2. Изменения и дополнения в это Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.
- 6.3. Вопросы, не урегулированные этим Положением, регулируются законодательством России, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.
- 6.4. Это Положение действует до его отмены или замены новым Положением.
- 6.5. Ответственность за хранение этого Положения и протоколов заседаний Ректората возлагается на Секретаря Ректората.