

**Областное государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования «Томский областной институт повышения
квалификации и переподготовки работников образования»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТОИПКРО

_____ О.Р. Нерадовская
«____» _____ 2025г.

**Положение о структурном подразделении
«Ректорат»**

Согласовано:
Юрисконсульт

_____ В.Н. Болтовский

2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ректорат является структурным подразделением Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – Институт).

1.2. В своей деятельности Ректорат руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института, локальными актами Института, приказами ректора Института и настоящим Положением.

1.3. Ректорат подчиняется непосредственно ректору Института.

1.4. Ректорат создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РЕКТОРАТА

2.1. Основной целью Ректората является обеспечение бесперебойной работы Института, контроля качества процессов, реализация стратегического развития и координация всех подразделений для достижения результатов.

2.2. Основными задачами Ректората являются:

- разработка мер по реализации всеми структурными подразделениями положений Устава института, нормативных документов в сфере образования, решений Ученого совета Института, приказов и распоряжений ректора;
- координация деятельности руководителей структурных подразделений по максимальному использованию профессиональных знаний, опыта, научного потенциала специалистов в интересах развития Института;
- организация взаимного изучения и обмена опытом работы структурных подразделений по подготовке специалистов;
- координация деятельности по подготовке и проведению мероприятий Института;
- контроль за деятельностью структурных подразделений Института;
- организация разработки и внедрения нормативной документации в пределах компетенции Института;
- разработка предложений по внедрению в учебный процесс современных технологий, проведение мероприятий по развитию и укреплению материально-технической базы Института;
- осуществление периодического контроля и заслушивание на своих заседаниях исполнения принятых решений, планов и программ учебной, методической, научной, финансовой и хозяйственной деятельности института;
- разработка предложений и проведение мероприятий по улучшению социального, культурного, медицинского обслуживания сотрудников.

3. ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА

3.1. Ректорат в целях решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

- организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Института, контролирует их исполнение работниками;
- подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом Института и ректором;
- изучает опыт организации управления в других образовательных организациях дополнительного профессионального образования, осуществляет мониторинг реализации государственной политики в сфере дополнительного профессионального образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития Института, вносит их ректору на рассмотрение;
- обеспечивает представление интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, образовательными организациями;

– проводит мероприятия по увеличению доходов Института, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА

4.1. Ректорат состоит из сотрудников в количестве, определенном в штатном расписании Института.

4.2. Руководство Ректоратом осуществляет ректор, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Департамента образования Томской области. В период временного отсутствия ректора его обязанности исполняет сотрудник Ректората, назначенный приказом ректора Института.

4.3. Ректор:

- участвует в подборе кадров для укомплектования штата Ректората;
- обеспечивает текущее и перспективное планирование деятельности Ректората, утверждает общий план работы, контролирует выполнение плановых показателей и несет персональную ответственность за эффективность работы Ректората;
- осуществляет распределение нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Ректората, контролирует своевременность и качество их выполнения.

4.4. Права и обязанности сотрудников Ректората определяются должностными инструкциями, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными актами Института, приказами ректора Института.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Сотрудники Ректората имеют право:

- самостоятельно определять способы и методы для эффективной реализации своих функций, а также поставленных перед Ректоратом целей и задач, самостоятельно распределять объемы работ в рамках выполнения возложенных на Ректорат функций и задач;
- вносить предложения по формированию квартальных и календарных планов работы ТОИПКРО по направлениям своей работы;
- запрашивать в установленном законом порядке и получать необходимую информацию у других структурных подразделений Института, должностных лиц ТОИПКРО;
- участвовать в формировании заказов на проведение необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов;
- вносить на рассмотрение ректора Института и руководителей структурных подразделений Института предложения по улучшению работы Ректората, других структурных подразделений Института;
- требовать и получать необходимое содействие от сотрудников других структурных подразделений Института для обеспечения деятельности Ректората;
- участвовать в совещаниях, обсуждении вопросов, касающихся деятельности Ректората;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- участвовать в кадровом обеспечении Института, ходатайствовать об изменении штатной структуры для повышения эффективности работы.

5.2. Сотрудники Ректората обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Института, решения Ученого совета Института, распоряжения и приказы ректора, настоящее положение и иные локальные нормативные акты Института;
- не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Института, его работников, граждан, слушателей в Институте, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Институт;
- не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Института и иных лиц;
- соблюдать внутренний трудовой распорядок Института;
- поддерживать уровень своей квалификации, необходимой для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Ректорат в соответствии с настоящим Положением, несет ректор.

6.2 Сотрудники Ректората несут ответственность за качество выполняемой работы в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на Ректорат задач и функций виновные работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Утверждение Положения о Ректорате, а также вносимых в него изменений, является компетенцией ректора Института.