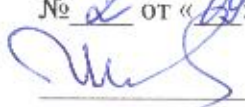


УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора АНО ДПО
«Академия ИТ-образования»

№ 2 от «09» июня 2026 г.

 Макаров В.А.

**Положение о Ректорате
АНО ДПО «Академия ИТ-образования»**

Принято на заседании

Ректората
«09» 06 2026 г.

Протокол № 1

г.Санкт-Петербург, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Ректорат является коллегиальным исполнительным органом АНО ДПО «Академия ИТ-образования» (далее – Организация), осуществляющим текущее руководство деятельностью Организации в соответствии с законодательством РФ, Уставом Организации, настоящим Положением и решениями Наблюдательного совета.

1.2. Ректорат действует на основании Устава и настоящего Положения, утвержденного приказом Ректора.

1.3. Ректорат подотчетен Учредителю и несет ответственность за:

- организацию исполнения решений Наблюдательного совета;
- утверждение текущих планов, программ, положений, штатных расписаний и других внутренних документов;
- осуществление приема, перевода и увольнения работников;
- обеспечение надлежащего состояния документации, бухгалтерского учета и отчетности;
- издание приказов и распоряжений, обязательных для всех работников Организации;
- принятие иных решений по вопросам, не отнесенным Уставом к компетенции иных органов.

1.4. Ректорат не является юридическим лицом.

2. Состав Ректората

2.1. В состав Ректората входят:

- Ректор (председатель Ректората);
- Директор (в случае совмещения с должностью Ректора – в качестве одного лица);
- проректоры;
- иные должностные лица Организации, определенные решением Учредителя, Наблюдательного совета или внутренними локальными нормативными актами.

2.2. В состав Ректората рекомендуется включать руководителей профильных комитетов и комиссий ключевых отраслевых ассоциаций и институтов развития ИТ-рынка. Персональный состав Ректората (за исключением Директора и Ректора) утверждается приказом Ректора по согласованию с Учредителем или решением Наблюдательного совета, в зависимости от значимости функций соответствующего должностного лица.

В случае совмещения должностей Ректора и Директора, персональный состав утверждается приказом Директора.

2.3. Численность и персональный состав Ректората утверждаются Учредителем.

2.4. Срок полномочий членов Ректората – 5 (пять) лет с возможностью продления на новый срок.

2.5. Полномочия члена Ректората могут быть досрочно прекращены решением Учредителя или по представлению Председателя Ректората в случае:

- систематического неучастия в заседаниях;
- ненадлежащего исполнения обязанностей;
- утраты доверия или наличия конфликта интересов.

2.6. Изменения в составе Ректората (включение, исключение, замена членов) осуществляются по решению Учредителя или по представлению Председателя Ректората (Ректора) с обязательным уведомлением Наблюдательного совета.

3. Полномочия Ректората

К компетенции Ректората относятся:

3.1. Организация исполнения решений Наблюдательного совета.

3.2. Утверждение внутренних локальных актов, включая:

- текущие планы и программы деятельности;
- штатные расписания;
- положения о структурных подразделениях;
- иные документы, необходимые для текущей деятельности.

3.3. Прием, перевод, увольнение работников Организации, заключение и расторжение трудовых договоров.

3.4. Обеспечение надлежащего состояния внутреннего документооборота, ведение бухгалтерского учета и отчетности.

3.5. Издание приказов, распоряжений, инструкций и других обязательных для исполнения документов.

3.6. Контроль за качеством предоставляемых образовательных услуг.

3.7. Координация взаимодействия структурных подразделений и рабочих групп.

3.8. Осуществление иных функций, не отнесенных к исключительной компетенции Учредителя или Наблюдательного совета.

3.9. Ректорат обеспечивает:

- регулярное информирование Наблюдательного совета о выполнении решений и стратегических задач;
- выполнение поручений Учредителя и предоставление отчетных материалов по запросу;
- координацию деятельности с Педагогическим советом и другими консультативными органами.

4. Полномочия Председателя Ректората (Ректора)

4.1. Председателем Ректората является Ректор.

4.2. Ректор:

- руководит деятельностью Ректората и Педагогического совета;
- координирует реализацию образовательных программ;
- представляет Организацию в образовательных и научных сообществах;
- участвует в формировании образовательной политики, научно-методической работы;
- обеспечивает взаимодействие с профессиональными и академическими сообществами;
- подписывает документы по вопросам образовательной деятельности в пределах своей компетенции.

4.3. Ректор назначается решением Наблюдательного совета из числа кандидатов, предложенных его членами или Учредителем. Кандидатура Ректора подлежит обязательному предварительному согласованию с Учредителем в письменной форме.

4.4. Срок полномочий Ректора составляет 5 (пять) лет, с возможностью продления на новый срок по аналогичной процедуре.

4.5. Досрочное прекращение полномочий Ректора осуществляется по решению Наблюдательного совета либо по инициативе Учредителя при наличии обоснованных причин.

4.6. При совмещении должностей Директора и Ректора распределение полномочий осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Уставом и иными локальными актами.

5. Порядок деятельности Ректората

5.1. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседания созываются Председателем Ректората по собственной инициативе либо по предложению любого члена Ректората.

5.3. Заседания могут проводиться очно, заочно или с применением дистанционных средств связи.

5.4. Повестка дня формируется Председателем с учетом предложений членов Ректората.

5.5. Заседание считается правомочным при участии не менее половины состава Ректората.

5.6. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих.

5.7. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

6. Документация и протоколы

6.1. Секретарь Ректората (назначается из числа сотрудников) обеспечивает:

- подготовку и рассылку материалов к заседаниям;
- ведение протоколов заседаний;
- хранение документации Ректората;
- координацию взаимодействия между членами Ректората.

6.2. Протоколы подписываются Ректором и Секретарем в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания и хранятся не менее 5 (пяти) лет.

7. Ответственность членов Ректората

7.1. Члены Ректората несут персональную ответственность за исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством РФ, Уставом и локальными актами Организации.

7.2. Члены Ректората обязаны:

- соблюдать конфиденциальность служебной информации;
- не допускать конфликта интересов;
- добросовестно участвовать в заседаниях и исполнении решений.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается решением Учредителя.

8.2. Изменения и дополнения вносятся по инициативе Учредителя или по предложению Ректората, с последующим утверждением Учредителем.

8.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.