

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
**«Международная Академия управления и права»**  
**(АНО ВО «МАУП»)**

**ОДОБРЕНО**

на заседании Ученого Совета  
от 25.05.2023, протокол № 09

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор **Международная Академия управления и права** В.А. Шаров  
«25» мая 2023 г.



**Положение о ректорате**

**Москва**

**2023**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международная Академия управления и права» (далее – АНО ВО «МАУП» /Академии).

1.2. Положение определяет правовой статус Ректората Академии, а также принципы организации его деятельности и функционирования и определяет порядок формирования, сроки и полномочия, порядок работы. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората Академии могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Академии, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.3. Ректорат Академии (далее - Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, состоящим из проректоров, обеспечивающим реализацию компетенции ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к ведению Ученого совета и иных органов управления Академии, и рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Академии.

1.5 При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, уставом Академии, решениями Ученого совета, приказами ректора Академии, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Академии, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.6. Основными принципами деятельности Ректората являются:

- координация деятельности членов Ректората, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций;

- разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами Ректората, достигаемое за счет распределения обязанностей членов Ректората с учетом основных функциональных направлений деятельности Академии;

- оперативность реализации Ректоратом возложенных на него функций;

- коллегиальность в принятии членами Ректората решений по вопросам, отнесенным к ведению ректората;

- надлежащее информационное обеспечение деятельности Ректората;

- нацеленность работы членов Ректората на результат и их подотчетность ректору Академии, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

1.8. Заседания Ректората по решению ректора могут созываться в следующих формах:

- регулярного еженедельного совещания с участием проректоров и всех прямых подчинённых ректора (главного бухгалтера и др.);

- оперативного совещания, в котором участвуют ректор и проректоры Академии. По решению ректора заседания Ректората могут проводиться в неполном составе;

- расширенного совещания, на которое в соответствии с повесткой заседания Ректората могут приглашаться в качестве докладчиков лица, не являющиеся членами Ректората (начальники управлений и отделов, заведующие кафедрами и др.).

1.9. Ректор Академии является должностным лицом Академии, и осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяет порядок работы и состав Ректората и председательствует на его заседаниях.

Перед заседаниями Ученого совета Академии заседание ректората по решению Ректора проводится в широком составе.

1.10. Ректор Академии является единоличным исполнительным органом Академии, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяющим порядок работы и состав Ректората и председательствующим на его заседаниях.

1.11. Членство в Ректорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Академии в установленном порядке.

1.12. Член ректората приказом ректора может быть назначен куратором направления.

## **2. Основные задачи**

2.1. В своей деятельности Ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

- выполнение задач, возложенных учредителем;
- достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Академии постановлений, распоряжений и поручений ректора;
- обеспечение компетентного представительства интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии и его подразделений, информирование ректора Академии о состоянии дел в рамках основных направлений деятельности Академии и выработка предложений по решению соответствующих задач;

- обеспечение эффективности системы контроля за состоянием дел в рамках основных направлений деятельности Академии.

### **3. Функции и полномочия**

3.1. Ректорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

- Организует исполнение решений Учредителя, Конференции работников и обучающихся Академии, Ученого совета Академии, постановлений, распоряжений, приказов и поручений ректора Академии, контролирует их исполнение работниками и обучающимися.

- вырабатывает совместную позицию по ключевым вопросам деятельности Академии, в том числе обеспечение внутренней системы качества образования, создание системы менеджмента качества образования, проведение независимой оценки качества образования;

- готовит вопросы для включения в повестку заседаний Ученого совета Академии;

- подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом Академии и ректором.

- обсуждает проекты приказов, направленных на решение важнейших вопросов управления Академии;

- рассматривает вопросы финансово-хозяйственной деятельности, охраны труда и трудовой дисциплины в Академии;

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

- подготавливает и вносит на рассмотрение ректору предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Академии, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств.

- изучает опыт организации управления в других образовательных организациях высшего образования, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития Академии, вносит их ректору на рассмотрение.

- обеспечивает представление интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

- ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц;

- рассматривает социально-экономические вопросы, вопросы выполнения трудового договора и соглашений;

- организует исполнение целевых программ развития Академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих важное значение в деятельности Академии;

- анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений Академии, вырабатывает меры по совершенствованию деятельности Академии;

- изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Академии и выбору стратегических направлений развития вуза, вносит их ректору Академии на рассмотрение.

3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Академии. Состав

функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Академии.

3.3 В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

- общее руководство деятельностью находящихся в его ведении подразделений Академии;
- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Академии их должностных обязанностей в процессе их деятельности и соблюдение ими норм законодательства Российской Федерации, Устава Академии, решений Ученого совета Академии, постановлений, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных документов Академии;
- дает работникам и подразделениям Академии разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных документов Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии;
- запрашивает и получает от работников и подразделений Академии документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;
- заслушивает отчеты ответственных сотрудников о проделанной работе;
- по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Академии осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;
- оперативно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Академии норм законодательства Российской Федерации, Устава Академии, решений

Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, иных локальных нормативных документов Академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

- формирует структуру и обеспечивает своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте Академии в сети «Интернет», устанавливает критерии разграничения информации, представленной на указанном официальном сайте, по уровням доступа;
- обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;
- организует хранение документации (в части компетенции членов Ректората), образующейся в деятельности Академии, в соответствии с установленными в вузе правилами делопроизводства;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора и иными локальными нормативными документами Академии, регулирующими деятельность ректората;
- обсуждает вопросы взаимодействия Академии со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;
- обобщает опыт управления Академии, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений их деятельности;
- докладывает об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках основных направлений деятельности Академии, на заседании Ректората и (или) Ученого совета Академии.

#### 3.4. куратор направления:

- контролирует выполнение решений Ученого совета по данному направлению;
- способствует решению задач по выполнению показателей эффективности деятельности Академии и плановых мероприятий;



- выносит вопросы на заседание ректората, требующие оперативного решения;
- контролирует по кафедрам соотношение штатного расписания и контингента обучающихся.

#### **4 Организация деятельности ректората. Состав ректората**

4.1 Деятельность Ректората организуется ректором Академии. Членство в Ректорате наступает с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Академии в установленном порядке. В состав Ректората входят ректор, президент, проректоры и другие должностные лица Академии на основании приказа ректора.

Ректор назначает на должность проректоров, заключая с ними трудовые договоры, срок действия которых совпадает со сроком полномочий ректора. Возможно расторжение трудового договора с проректорами по инициативе ректора, либо по инициативе любой из сторон трудового договора в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Лицо, назначенное на должность ректора, проректора и главного бухгалтера-начальника управления Академии, становится членом Ректората с момента назначения и утрачивает членство в составе Ректората с момента прекращения срока трудового договора или с момента увольнения в должности ректора, проректора или главного бухгалтера Академии.

Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется в соответствии должностными обязанностями по тем направлениям деятельности Академии, которые они курируют, в соответствии с приказами и иными нормативными документами Учредителя, Уставом и локальными актами Академии, действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора Академии.

Функциональные обязанности ректора и президента Академии определяются трудовым договором с Учредителем, приказами и иными нормативными документами Учредителя, Уставом и локальными актами Академии, действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Академии и несут персональную ответственность за ее результаты;

- дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;

- участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Академии;

- подписывают документы, образующиеся в деятельности Академии, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Академии на основании приказа или доверенности;

- по поручению ректора проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Академии;

- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Академии, на заседаниях Ректората и (или) Ученого совета Академии.

4.4 Члены Ректората обязаны:

4.4.1 Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Академии, решения Ученого

совета Академии, постановления и распоряжения ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Академии, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

4.4.2 Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену Ректората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

4.4.3 Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Академии, его работников, граждан, обучающихся в Академии, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Академии; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Академии и иных лиц.

4.4.4 Соблюдать внутренний трудовой распорядок Академии.

4.4.5 Поддерживать уровень своей квалификации, необходимой для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

4.5 Члену Ректората запрещается:

- быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Академии, если иное не следует из настоящего Положения и других локальных нормативных документов Академии;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и/или юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, лечения, транспортных расходов и иные вознаграждения);

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

- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением своих должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к сведениям, имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- создавать в Академии структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо иным способом способствовать созданию указанных структур.

Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Академии и его руководства (включая решения Ректората Академии), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Академии.

Данное правило не применяется, если членом Ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Академии (в том числе на заседаниях Ученого совета, заседаниях комиссий и иных органов управления Академии) либо такие суждения и оценки высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

После увольнения с должности ректора, проректора или главного бухгалтера, гражданин не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве члена Ректората.

4.6 Член Ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

б) осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората;

в) не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Академии;

г) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

д) соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;

е) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

ж) проявлять корректность в обращении с другими работниками Академии, обучающимися, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Академией;

з) проявлять уважение к традициям коллектива Академии и не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Академии;

к) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.7 Член Ректората имеют право на:

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Академии;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- ознакомление с отзывами о его служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- защиту персональных данных;

- повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Академии;

- внесение предложений по совершенствованию или оптимизации работы Академии.

## **5 Заседания ректората**

5.1 Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Академии, не отнесенных к компетенции Ученого совета Академии и других органов управления Академии, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Академии;

- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Академии в соответствии с ранее данными поручениями ректора Академии;

- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Академии, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Академии или других органов управления Академии;

- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Академии, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

5.2 Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены представители органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, средств массовой информации, а также граждане, в том числе работники Академии, не являющиеся членами Ректората. На заседания Ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

На заседаниях Ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора Академии заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

5.3 Председателем заседания Ректората является ректор. В случае отсутствия ректора по его поручению заседание ведет член Ректората.

5.4 Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является помощник ректора - Ответственный секретарь, осуществляющий следующие функции:

- организует подготовку заседаний Ректората, сообщает членам Ректората и приглашенным лицам о предстоящем заседании и рассматриваемых вопросах;
- обеспечивает ведение протоколов заседаний Ректората (при необходимости);
- доводит решения Ректората до сведения ответственных лиц;
- контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие Ректората со структурными подразделениями Академии.

5.5 Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората помощником ректора заблаговременно.

5.6. На заседаниях Ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора Академии заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

5.7. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели, за исключением случаев временного отсутствия ректора Академии (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.).

В период временного отсутствия одного из проректоров (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) ректор Академии поручает исполнение его обязанностей соответствующим членам Ректората либо руководителю одного из подразделений, курируемым отсутствующим проректором. Данное правило не применяется, если локальным нормативным актом, утвержденным ректором Академии, установлен иной порядок замещения временно отсутствующего проректора.

В случаях, когда членам Ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или предполагаемого подразделения либо объекта имущественных прав Академии, могут проводиться выездные заседания Ректората.

5.8. Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором Академии; при этом повестка заседания Ректората формируется с учетом плана заседаний Ректората и предложений о рассмотрении определенных вопросов, внесенных членами Ректората.

5.9. Повестка заседания Ректората формируется на основании документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, по



предложениям ректора Академии, а также на основании решений и документов органов управления Академии.

5.10. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором. Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах до 15 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут. Доклады по основным вопросам плана заседаний ректората могут сопровождаться мультимедийными презентациями.

5.11. На заседания Ректората могут приглашаться сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

5.12. Как правило, в день, предшествующий заседанию Ученого совета Академии, проводится расширенное заседание Ректората с приглашением директоров Академии, представители профсоюзных организаций Академии, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений, советников, помощников иных работников структурных подразделений Академии, не входящих в состав Ректората.

5.13. Заседания Ректората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на помощника ректора. Протокол заседания Ректората подписывается ректором.

5.14. Постановления и поручения Ректората в обязательном порядке доводятся до исполнителей в день проведения заседания, в постановлении, как правило, устанавливается срок его исполнения. В случае, если поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения до очередного заседания Ректората.

В случае, если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют ректору мотивированные предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

На заседаниях Ректората председательствует ректор Академии.

Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором Академии.

Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.

Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются ректором Академии с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор Академии вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

5.13. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Ректорат, принимает ректор.

## **6. Порядок исполнения поручений**

6.1. Поручения Ректората могут доводиться до исполнителей лично или письменным распоряжением, приказом ректора.

6.2. Для исполнения поручения устанавливается срок (календарная дата) его реализации и ответственное лицо.

6.3. О результатах исполнения поручений, принятых на Ректорате, исполнитель информирует помощника ректора.

## **7. Ответственность**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на Ректорат задач и функций несет ректор.

7.2. Степень ответственности членов Ректората устанавливается должностными обязанностями.

7.3. Члены Ректората несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Академии и положениями заключенных с ними трудовых договоров.

7.4. Члены Ректората несут персональную ответственность за результаты деятельности находящихся в его ведении подразделений Академии.

7.5. Члены Ректората могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами.

7.6. Куратор направления несет ответственность за невыполнение коллективом решений Ученого совета и показателей эффективности Академии.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Ректорат реорганизуется приказом ректора.

8.2. Положение о Ректорате утверждается приказом ректора после утверждения проекта указанного положения на заседании Ученого совета.

8.3. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом Академии и вводятся в действие приказом ректора.