|  |  |
| --- | --- |
| [организационно-правовая форма, наименование организации, предприятия] | Утверждаю  [должность, подпись, Ф. И. О. руководителя или иного должностного лица, уполномоченного утверждать должностную инструкцию]  [число, месяц, год]  М. П. |

# Должностная инструкция руководителя (ректора, директора) ВУЗа

[наименование образовательной организации высшего профессионального и дополнительного профессионального образования]

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. N 1н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

# 1. Общие положения

1.1. Руководитель ВУЗа (далее - ректор) относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется [наименование должности непосредственного руководителя].

1.2. На должность ректора принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики, а также ученую степень и ученое звание и стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

1.3. На должность ректора в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Ректор должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;

- основы налогового, экономического и экологического, трудового законодательства;

- научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных организаций в области высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Ректор [избирается общим собранием, конференцией работников (общим собранием, конференцией работников и обучающихся) образовательной организации с последующим утверждением учредителем образовательной организации/назначается на должность учредителем образовательной организации].

# 2. Должностные обязанности

Ректор:

2.1. Осуществляет руководство образовательной организацией.

2.2. Определяет цели и стратегию развития образовательной организации.

2.3. Руководит учебной, научной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью ученого совета образовательной организации.

2.4. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений образовательной организации, направляет их деятельность на совершенствование образовательного и научного процесса с учетом социальных приоритетов и потребности в специалистах в экономике страны (региона).

2.5. Обеспечивает качество и эффективность образовательной, научной и воспитательной работы образовательной организации, уровень ее материально-технической базы.

2.6. Обеспечивает выполнение образовательной организацией обязательств перед федеральным (региональным) бюджетом, государственными внебюджетными фондами, кредиторами.

2.7. Организует управление образовательной организацией на основе достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов образовательной организации.

2.8. Организует связь с научными организациями Российской академии наук, со смежными образовательными организациями, направленную на повышение эффективности подготовки специалистов, поддержание и расширение международного сотрудничества образовательной организации в области образования и науки.

2.9. Обеспечивает внедрение и привлечение инновационных технологий образования в целях поддержания и расширения сферы образовательной деятельности образовательной организации.

2.10. Утверждает учебные планы и дополнительные образовательные программы.

2.11. Принимает меры по обеспечению образовательной организации квалифицированными кадрами, проведению регулярного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и иных категорий работников образовательной организации, обмену опытом, созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.12. Обеспечивает сочетание экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности работников образовательной организации, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

2.13. Обеспечивает соблюдение принципов социального партнерства в деятельности образовательной организации, функционирование комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовку проектов коллективных договоров и соглашений, выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

2.14. Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников образовательной организации.

2.15. Осуществляет распределение обязанностей между заместителями руководителя (проректорами, заместителями директора) образовательной организации, утверждает должностные инструкции его работников.

2.16. Утверждает структуру и штатное расписание образовательной организации.

2.17. Осуществляет прием, перевод и увольнение работников.

2.18. Защищает имущественные интересы образовательной организации в суде, арбитраже.

2.19. Действует без доверенности от имени образовательной организации и представляет интересы организации в органах государственной власти и управления.

2.20. Обеспечивает соблюдение государственной тайны, целевое использование финансовых средств.

2.21. Организует в образовательной организации учет военнообязанных, пребывающих в запасе, подлежащих призыву на военную службу.

2.22. Обеспечивает:

- представление сведений в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполнение договорных обязательств, а в военное время - государственных заказов по установленным заданиям;

- организацию мероприятий по гражданской обороне образовательной организации.

2.23. [Другие должностные обязанности].

# 3. Права

Ректор имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения [для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)];

- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Действовать от имени образовательной организации во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти.

3.3. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения.

3.4. Принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников.

3.5. Распоряжаться средствами и имуществом образовательной организации с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и устава.

3.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

3.7. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.10. [Иные права, предусмотренные **трудовым законодательством** Российской Федерации].

# 4. Ответственность

Ректор несет ответственность за:

4.1. За руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

4.2. За нарушение устава образовательной организации.

4.3. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с [наименование, номер и дата документа].

Руководитель кадровой службы

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

[должность]

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен:

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]