ПРИНЯТО:
на заседании Ученого совета
Протокол № «09»
«06» 09 20 25 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Албаков И.Х.
«06» 09 20 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКОМ ПЕРСОНАЛЕ РЕЛИГИОЗНОЙ ИСЛАМСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА", АЛБАКОВ ИБРАГИМ ХАСУЛТАНОВИЧ, РЕКТОР
27.12.25 11:21 (MSK)
Сертификат 02B8D68B0032B3A280458C9A1E098916C5
Действует с 07.08.25 по 07.11.26

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Религиозной исламской образовательной **организации** Ингушский исламский университет имени Хаматхана-Хаджи Барзиева (далее Университет), иными локальными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус административно – управленческого персонала Университета (далее – Управленческий персонал), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.3. Управленческий персонал является постоянно действующим координирующим органом коллегиального управления Университета, обеспечивающим исполнение полномочий ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Университетом, и подготовку рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Управленческий персонал подчиняется ректору Университета.

1.5. При осуществлении своей деятельности Управленческий персонал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Республики Ингушетия, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Университета, настоящим положением, а также иными локальными нормативно - правовыми актами Университета.

1.6. Основными принципами деятельности Управленческого персонала являются:

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

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

-оперативность реализации Управленческого персонала возложенных на него функций;

-коллегиальность в принятии членами Управленческого персонала решений по вопросам, отнесенным к ведению Управленческого персонала;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА", АЛБАКОВ ИБРАГИМ ХАСУЛТАНОВИЧ, РЕКТОР
27.12.25 11:21 (MSK)
Сертификат 02B8D68B0032B3A280458C9A1E098916C5
Действует с 07.08.25 по 07.11.26

-надлежащее информационное обеспечение деятельности Управленческого персонала.

2. Состав Управленческого персонала

2.1. В состав Управленческого персонала по должности входят: ректор, проректоры по направлениям Университета, главный бухгалтер и руководитель службы безопасности.

2.2. Заседание Управленческого персонала может проходить в расширенном составе с приглашением, по решению ректора, иных работников университета.

3. Задачи и функции Управленческого персонала.

3.1. В своей деятельности Управленческий персонал должен обеспечивать решение следующих задач:

3.1.1. Достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений и поручений ректора университета.

3.1.2. Обеспечение компетентного представительства интересов университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

3.1.3. Совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной, воспитательной и хозяйственной деятельности Университета и его подразделений, информирование ректора Университета о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач.

3.1.4. Обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности университета.

3.2. Управленческий персонал, в целях решения стоящих перед ним задач, осуществляет следующие основные функции:

3.2.1. Организация и содействие проведению мероприятий по приоритетным направлениям деятельности Университета.

3.2.2. Разработка и реализация мер по обеспечению исполнения структурными подразделениями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативно - правовых актов Министерства науки и высшего

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА", АЛБАКОВ ИБРАГИМ ХАСУЛТАНОВИЧ, РЕКТОР
27.12.25 11:21 (MSK)
Сертификат 02B8D68B0032B3A280458C9A1E098916C5
Действует с 07.08.25 по 07.11.26

образования Российской Федерации, решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора, иных локальных актов Университета.

3.2.3. Организация разработки и осуществление практических мер по реализации нормативно - правовой базы Университета.

3.2.4. Организация взаимного изучения и обмена опытом работы.

3.2.5. Организация и проведение семинаров, совещаний и конференций, направленных на повышение эффективности деятельности университета.

3.2.6. Разработка предложений по внедрению в учебный процесс современных информационных технологий, проведение мероприятий по развитию и укреплению материально-технической базы Университета.

3.2.7. Разработка предложений по проведению спортивно-массовой работы в Университете и проведение мероприятий по улучшению социального, жилищно-бытового, культурного, медицинского обслуживания студентов, сотрудников, преподавателей.

3.2.8. Контроль за деятельностью структурных подразделений Университета, осуществляющих:

- проведение профориентационной работы с молодежью, организацию набора студентов в Университет;
- реализацию образовательных стандартов в процессе обучения студентов;
- изучение вопросов трудоустройства выпускников и т.п.

3.2.9. Координация деятельности издательской деятельности Университета.

3.2.10. Заслушивание на заседаниях проректоров и руководителей иных структурных подразделений Университета по выполнению ими функциональных обязанностей и принимаемых Управленческим персоналом решений.

3.2.11. Осуществление контроля исполнения решений, планов и программ учебной, учебно-методической, научной, воспитательной, организационной, кадровой, финансовой, хозяйственной и иной деятельности Университета, в том числе путем заслушивания на своих заседаниях докладов руководителей структурных подразделений университета.

3.2.12. Осуществление иных функций в соответствии с Уставом университета.

4.Права и обязанности членов Управленческого персонала

4.1. Член Управленческого персонала имеет право на:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА", АЛБАКОВ ИБРАГИМ ХАСУЛТАНОВИЧ, РЕКТОР
27.12.25 11:21 (MSK)
Сертификат 02B8D68B0032B3A280458C9A1E098916C5
Действует с 07.08.25 по 07.11.26

4.1.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.1.2. Ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности служебной деятельности.

4.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением регламентированной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых (основного и дополнительного) отпусков.

4.1.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Положением, иными локальными актами Университета и трудовым договором.

4.1.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета.

4.1.6. Защиту персональных данных.

4.1.7. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными актами Университета.

4.2. Член Управленческого персонала обязан:

4.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации и Республики Ингушетия, законодательство Российской Федерации, Устав университета, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора Университета, настоящее Положение и иные локальные акты университета, регулирующие деятельность Управленческого персонала, обеспечивать их исполнение.

4.2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Университета, его работников, граждан, обучающихся в Университете, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Университет.

4.2.4. Беречь имущество Университета, в том числе предоставленное члену Управленческого персонала для исполнения должностных обязанностей.

4.2.5. Права, обязанности и иные условия труда членов Управленческого персонала определяются также трудовыми договорами с ними.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА", АЛБАКОВ ИБРАГИМ ХАСУЛТАНОВИЧ, РЕКТОР
27.12.25 11:21 (MSK)
Сертификат 02B8D68B0032B3A280458C9A1E098916C5
Действует с 07.08.25 по 07.11.26

4.2.6. Член Управленческого персонала вправе заниматься оплачиваемой научной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

5.Порядок работы Управленческого персонала

5.1. Работа Управленческого персонала организуется ректором Университета.
5.2. Заседания Управленческого персонала проводятся по мере необходимости.
5.3. Перечень рассматриваемых Управленческим персоналом вопросов закрепляется в повестке, которая формируется на основе предложений членов Управленческого персонала, распоряжений ректора Университета и предыдущих решений Управленческого персонала.
Повестка заседания доводится до сведения членов Управленческого персонала не позднее, чем за день до заседания.
5.4. Работа расширенного Управленческого персонала строится путем обсуждения вопросов стратегического развития Университета и заслушивания кратких отчетов членов Управленческого персонала о проделанной работе и планов на следующий период.
5.5. Управленческий персонал может принимать самостоятельные решения по текущим вопросам деятельности Университета, обязательные для исполнения обучающимися и работниками Университета.
5.6. Заседания и решения Управленческого персонала не оформляются протоколом заседания.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА", АЛБАКОВ ИБРАГИМ ХАСУЛТАНОВИЧ, РЕКТОР
27.12.25 11:21 (MSK)
Сертификат 02B8D68B0032B3A280458C9A1E098916C5
Действует с 07.08.25 по 07.11.26