МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

ПРИКАЗ

«20» октября 2026 г. № 215/2

Городской округ Пушкинский,
Московская область

Об утверждении положения о ректорате ФГБОУ ВО «РГУТИС», утверждении состава ректората и об отмене приказа

В соответствии с ч. 6 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «РГУТИС», в связи с кадровыми изменениями и в целях организации эффективной работы ректората,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о ректорате ФГБОУ ВО «РГУТИС» (далее – Положение), согласно приложению.
2. Утвердить следующий состав ректората:
- Капинус Оксана Сергеевна, и.о. ректора – председатель;
- Соколов Максим Александрович, первый проректор;
- Галустов Амбарцум Робертович, проектор по стратегическому развитию;
- Карабанова Елена Николаевна, проректор по научной деятельности и дополнительному образованию;
- Пронин Василий Яковлевич, проректор по капитальному строительству и управлению имущественным комплексом;
- Рогачев Дмитрий Евгеньевич, и.о проректора по вопросам молодежной политики и воспитательной деятельности;
- Чурилова Ирина Геннадьевна, директор филиала ФГБОУ ВО «РГУТИС» г. Подольск;
- Ильницкий Александр Сергеевич, директор Института туризма и гостеприимства (филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» г. Москва);
- Подольский Олег Геннадьевич, директор федерального ресурсного центра;
- Бастрыкина Татьяна Станиславовна – директор высшей школы

дизайна;

- Бушуева Ирина Викторовна, директор высшей школы туризма и гостеприимства;
- Виноградова Марина Викторовна, директор высшей школы бизнеса, менеджмента и права;
- Гозалова Марина Робертовна, директор высшей школы общего гуманитарного образования;
- Сумзина Лариса Владимировна, директор высшей школы сервиса;
- Музурова Надежда Николаевна, директор колледжа;
- Емелин Михаил Михайлович, главный бухгалтер;
- Грязникова Имида Салимовна, начальник департамента административной, правовой и кадровой работы – секретарь ректората.

2. Признать утратившим силу приказ от 29.12.2017 № 319/2 «Об утверждении и введении в действие положения о ректорате».
3. Общему отделу (отв. Лунюшкина Т.В.) обеспечить рассылку настоящего приказа посредством электронной почты всем членам ректората.
4. Отделу цифрового развития и информационно-технического сопровождения (отв. Швайка В.В.) разместить настоящий приказ на официальном сайте ФГБОУ ВО «РГУТИС».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Соколова М.А.

И.о. ректора О.С. Капинус

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 1ea208e57bd5c15d3d0fdd330db1ae60

Владелец: Соколов Максим Александрович

Действителен: с 06.08.2026 по 30.10.2027

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «РГУТИС»

_____ / О.С. Капинус
«20» октября 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 1ea208e57bd5c15d3d0fdd330db1ae60
Владелец: Соколов Максим Александрович
Действителен: с 06.08.2026 по 30.10.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
О ректорате

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

Разработано:
Начальник департамента административной, правовой и кадровой работы _____ *И.С. Грязникова*

Согласовано:
Первый проректор _____ *М.А. Соколов*

Введено в действие приказом № 215/2 от «20» октября 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (ФГБОУ ВО «РГУТИС») (далее – Университет).

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

1.3. Ректорат Университета (далее – ректорат) является коллегиальным совещательным органом, состоящим из проректоров и иных работников, входящих административно-управленческий персонал, обеспечивающим реализацию компетенции ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к ведению Ученого совета и иных органов управления Университетом, и рекомендаций по ним.

1.4. Состав ректората утверждается приказом ректора.

2. Основные цели, задачи и функции ректората.

2.1. Основными целями деятельности ректората являются коллегиальное рассмотрение наиболее важных вопросов оперативной деятельности Университета, обеспечение согласованности и взаимодействия в работе руководства Университета и руководителей структурных подразделений по реализации уставных целей и задач Университета.

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

2.2.1. исполнение всеми подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений ректора (или уполномоченных им лиц);

2.2.2. обеспечение компетентного представительства интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

2.2.3. совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной

деятельности Университета и его подразделений, информирование ректора Университета о состоянии дел в рамках основных направлений деятельности и выработка предложений по решению соответствующих задач;

2.2.4. обеспечение эффективности системы контроля за состоянием дел в рамках основных направлений деятельности Университета;

2.2.5. разработка предложений по улучшению социального-культурного обеспечения обучающихся и работников.

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

2.5.1. организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, контролирует их исполнение работниками и обучающимися;

2.5.2. разрабатывает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Университета;

2.5.3. готовит вопросы для включения в повестку заседаний Ученого совета Университета;

2.5.4. организует исполнение целевых программ развития Университета, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

2.5.5. осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций Университета, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений в материально-техническом обеспечении, работах, услугах;

2.5.6. подготавливает и вносит на рассмотрение ректору предложения по формированию и реализации финансовой политики Университета, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Университета;

2.5.7. обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Университета о состоянии дел в рамках основных направлений деятельности Университета, а также вносит на рассмотрение ректору Университета предложения по решению соответствующих задач.

2.4. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Университета.

3. Заседания ректората

3.1. Заседания ректората являются формой коллегиальной работы членов ректората.

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

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

- расширенного совещания, на которое могут приглашаться в качестве докладчиков лица, не являющиеся членами Ректората.

3.3. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората помощником ректора (или иным уполномоченным им лицом) заблаговременно.

3.4. Ректор Университета осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяет порядок работы и состав Ректората и председательствует на его заседаниях

3.5. На заседаниях ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора Университета могут быть заслушаны краткие отчеты членов ректората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

3.6. Заседания ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю, за исключением случаев временного отсутствия ректора Университета (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.).

3.7. Протокол заседания ректората ведет секретарь ректората. Решения оформляются в виде протокола поручений и вступают в силу с момента подписания их ректором либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.7.1. Поручения, содержащиеся в протоколах (решениях) заседаний ректората, доводятся до исполнителей лично, а также путем направления им протокола (решения) по электронной корпоративной почте с обязательным очным ознакомлением и проставлением подписи в ознакомлении.

3.7.2. В решении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения и ответственные за его исполнение. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания протокола (решения).

3.7.3. В случае, если в тексте поручения (протокола, решения) вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», «незамедлительно», поручение подлежит исполнению в течение 3 (трех) рабочих дней. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца.

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

3.7.5. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель поручения в течение 3-х дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.

3.7.6. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами ректора.

4. Заключительные положения

4.1. Ректорат реорганизуется приказом ректора.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора.

4.3. Все дополнения и изменения настоящего Положения вносятся приказом ректора.