

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет»

УТВЕРЖДЕНО

решением Учёного совета РГРТУ

от 29 декабря 2017 года (Протокол № 4)

И.о. председателя учёного совета РГРТУ

М.В. Чиркин

29 декабря 2017 года



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о ректорате

Выпуск 01

Рязань 2017

Изменение № 0

Дата

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о ректорате (далее - Положение) определяет правовой статус ректората федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет» (далее - Университет, РГРТУ), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.2 Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората Университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Университета, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО «РГРТУ» и локальных актов Университета и является обязательным для выполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

2 Общие положения

2.1 Ректорат Университета (далее - Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности Университета в период между заседаниями Ученого совета РГРТУ.

2.2 Ректоратом непосредственно руководит ректор Университета.

2.3 При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

2.4 Заседания Ректората по решению ректора проводятся в следующих формах:

- еженедельного совещания;
- оперативного совещания в котором участвуют ректор и проректоры Университета. По решению ректора заседания Ректората могут проводиться в неполном составе;
- расширенного совещания, на заседание которого могут приглашаться в качестве докладчиков по вопросам повестки заседания

ректората (повестки заседания Учёного совета РГРТУ), а также для участия в обсуждении или для выступления лица, не являющегося членами ректората (начальники управлений и отделов, директора центров, директора институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами, председатели профкомов и т.д.).

2.5 Ректор является лицом, непосредственно осуществляющим руководство деятельностью Ректората, и определяет порядок его работы.

2.6 Основными принципами деятельности Ректората являются:

– координация деятельности членов коллектива Университета, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации их полномочий и функций;

– разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами Ректората, достигаемое за счет распределения обязанностей между членами Ректората с учетом основных направлений деятельности Университета;

– оперативность реализации Ректоратом возложенных на него функций;

– коллегиальность в принятии членами Ректората решений по вопросам, отнесенным к его ведению;

– надлежащее информационное обеспечение деятельности Ректората;

– нацеленность работы членов Ректората на результат и подотчетность ректору, обеспечиваемая установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мерами поощрения за положительные результаты работы.

3 Задачи, функции и полномочия Ректората

3.1 В своей деятельности Ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

а) достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений и поручений ректора;

б) 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 направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач;

в) обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета.

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

3.2.1 Организует исполнение решений Конференции работников и обучающихся Университета, Ученого совета РГРТУ, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, контролирует их исполнение работниками и обучающимися.

3.2.2 Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом Университета и ректором.

3.2.3 Осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на его основе разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития Университета, вносит их ректору на рассмотрение.

3.2.4 Обеспечивает представление интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

3.2.5 Осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств.

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

3.3 В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

– контролирует соблюдение работниками и подразделениями Университета их должностных обязанностей в процессе их деятельности и соблюдение ими норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных документов Университета;

– запрашивает и получает от работников и подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

– заслушивает отчеты ответственных работников о проделанной работе;

– по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Университета осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;

– выносит на рассмотрение ректора вопросы о поощрении работников и обучающихся РГРТУ, а также о фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Университета норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, иных

локальных нормативных документов Университета, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

1 Организация деятельности Ректората. Состав Ректората

1.1 Деятельность Ректората организуется ректором Университета. 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 Университете в установленном порядке. В состав Ректората входят:

- ректор;
- проректоры;
- советник при ректорате;
- помощник ректора;
- руководители всех структурных подразделений, непосредственно подчинённых ректору.

1.2 Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора. Состав обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций выполняемых находящимися в их подчинении структурными подразделениями и работниками.

1.3 Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функций осуществляют следующие полномочия:

- участвуют в заседаниях Ректората;
- осуществляют общее руководство деятельностью находящимися в их ведении подразделений;
- отдают обязательные для исполнения работниками подотчётных структурных подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;
- подписывают документы, образующиеся в деятельности Университета, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Университета на основании приказа или доверенности;
- по поручению ректора проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих направлений деятельности Университета;
- докладывают об основных результатах работы, проведённой за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений

деятельности Университета, на заседаниях Ректората и (или) Ученого совета Университета.

4.4 Члены Ректората обязаны:

4.4.1 Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав РГРТУ, решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Университета, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

4.4.2 Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также не предавать публичной огласке служебную информацию, ставшую известной в процессе деятельности ректората, в том числе сведения, касающиеся частной жизни (здоровья) граждан и (или) затрагивающую их честь и достоинство.

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

4.4.4 Соблюдать внутренний трудовой распорядок Университета.

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 Университет, если иное не следует из настоящего Положения и других локальных нормативных документов Университета;

– 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 Университета, 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.

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

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

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 Университета, регулирующими деятельность Ректората;

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

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 Университета, обучающимися, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Университетом;

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

и) 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 Университета;

- 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 Университета;
- внесение предложений по совершенствованию или оптимизации работы Университета.

5 Заседание ректората

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

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Университета, не отнесенных к компетенции Ученого совета Университета и других органов управления Университетом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Университета;
- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Университета в соответствии с ранее данными поручениями ректора Университета;
- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Университета, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Университета или других органов управления Университетом;
- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Университета, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

5.2 Заседания Ректората проводятся по понедельникам в 10 ч. 00 мин., за исключением нерабочих праздничных дней. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением ректора.

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 по внешним связям.

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

5.6 Повестка заседания Ректората формируется на основании документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, по предложениям ректора Университета, а также на основании решений и документов органов управления Университета.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 Как правило на ректорате, предшествующем заседанию Ученого совета Университета, проводится расширенное заседание Ректората с приглашением деканов факультетов, директоров институтов, представителей профсоюзных организаций Университета и начальника отдела по воспитательной работе. В определенных случаях, ректором могут быть приглашены иные работники структурных подразделений Университета, не входящих в состав Ректората.

5.10 Заседания Ректората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на помощника ректора по внешним связям, являющегося одновременно секретарём Ректората. Протокол заседания Ректората подписывается ректором и секретарём и доводится секретарём до всех членов Ректората в недельный срок.

Контроль за исполнением членами ректората задач, поставленных ректором на Ректорате, возлагается на помощника ректора по внешним связям, для чего в начале каждого заседания Ректората помощник ректора по внешним связям озвучивает задачи, которые были поставлены перед ответственными лицами (членами ректората) на прошлом заседании, а ответственные лица отчитываются перед Ректоратом о проделанной работе в пределах регламента, определённого настоящим положением (п.п. 5.7).

5.11 Приказы, распоряжения и поручения Ректората в обязательном порядке под роспись доводятся до исполнителей в установленный на ректорате срок. 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.

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

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Проректор по научной работе

Проректор по АХР

Проректор по РиБ

Советник при ректорате

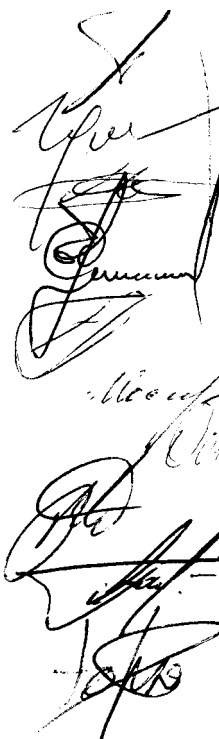
И.о. главного бухгалтера

Начальник ФЭУ

Начальник управления кадров

Начальник правового управления

Ведущий инженер по качеству



К.В. Бухенский

С.И. Гусев

А.Ф. Маннанов

С.В. Чернышев

Д.В. Берстнев

Л.М. Москвитина

Н.В. Осина

А.Н. Быстров

А.А. Галицын

И.В. Горюнов

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1	2, 5	-	-	Решение Ученого совета от 22.03.21 протокол №4	БШ-	В.Г. Белицкий	22.03.21	22.03.21

Изменение № 0	Дата
---------------	------