

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лизунова Лариса Рейновна
Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации
Дата подписания: 04.02.2021 10:31:46
Уникальный программный ключ:
2df9c6861881908afd5bec7d37073fa759d4b5456a7be46e643db74e588dff

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



А.К. Колесников

«18» сентября 2013 г.

ПРИНЯТО

Ученым советом ПГГПУ

Протокол № 1

от «17» сентября 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕКТОРАТЕ ПГГПУ**

**Пермь
2013**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г., №273-ФЗ), Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее - ВУЗ).

1.1. Настоящее Положение определяет правовой 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 ВУЗа, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

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

1.3. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору ВУЗа.

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

1.5. Заседания ректората по решению ректора может созываться в следующих формах:

– оперативного совещания, в котором участвуют ректор и проректоры ВУЗа. 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, а также для участия в обсуждении или для выступления лица, не являющиеся членами ректората (главный бухгалтер, начальники управлений и отделов, деканы факультетов, заведующие кафедрами).

1.6. Ректор ВУЗа является должностным лицом Университета, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяющим порядок работы и состав Ректората и председательствующим на его заседаниях.

II. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

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

а) достижение исполнения всеми подразделениями и работниками ВУЗа приказов, распоряжений ректора ВУЗа;

б) обеспечение компетентного представительства интересов ВУЗа во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

в) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности ВУЗа и его подразделений, информирование ректора ВУЗа о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности ВУЗа и выработка предложений по решению соответствующих задач;

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

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

2.2.1. Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора ВУЗа, контролирует их исполнение работниками ВУЗа и обучающимися.

2.2.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором ВУЗа.

2.2.3. Готовит вопросы для включения в повестку заседаний Ученого совета ВУЗа.

2.2.4. Организует исполнение целевых программ развития ВУЗа, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение.

2.2.5. Осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций ВУЗа, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений ВУЗа в товарах, работах, услугах.

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

2.2.7. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора ВУЗа о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности ВУЗа, а также вносит на рассмотрение ректору ВУЗа предложения по решению соответствующих задач.

2.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

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

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

– незамедлительно вносит на рассмотрение ректора ВУЗа служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения

работниками и подразделениями ВУЗа норм законодательства Российской Федерации, Устава ВУЗа, решений Ученого совета ВУЗа, приказов, распоряжений ректора ВУЗа, иных локальных нормативных документов ВУЗа, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности ВУЗа;

- рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений сотрудников ВУЗа, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;

- обсуждает вопросы взаимодействия ВУЗа со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;

- обобщает опыт управления ВУЗом, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений деятельности.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. СОСТАВ РЕКТОРАТА

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором ВУЗа.

Членство в Ректорате приобретаетс с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности.

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в ВУЗе в установленном порядке.

3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора ВУЗа. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями ВУЗа.

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

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений ВУЗа 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 ВУЗа;

- подписывают документы, образующиеся в деятельности ВУЗа, в соответствии с полномочиями, делегированными им Ректором ВУЗа на основании приказа или по доверенности;

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

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

3.4. Члены Ректората обязаны:

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

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

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

3.4.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок ВУЗа.

3.4.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.5. Члену Ректората запрещается:

– быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, временно выступает ВУЗ, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных документов ВУЗа;

– получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и 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 ВУЗа, а также передавать их другим лицам;

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

– создавать в ВУЗе структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности ВУЗа и его руководства (включая решения ректора ВУЗа), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором ВУЗа. Член Ректората должен соблюдать решения Ректората, принятые по вопросам, включенным в повестку дня Ученого совета,

и обязан воздерживаться от публичной оценки этих решений на заседаниях Ученого совета ВУЗа, если обсуждение или комментирование их на заседаниях Ученого совета не входит в его должностные обязанности либо противоречит решениям Ректората.

3.6. 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 ВУЗа, регулирующими деятельность Ректората ;

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

г) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению 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 ВУЗа, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с ВУЗом;

з) проявлять уважение к традициям коллектива ВУЗа;

и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ВУЗа;

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

3.7. Член Ректората имеет право на:

3.7.1. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности ВУЗа;

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

3.7.3. 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;

3.7.4. защиту персональных данных;

3.7.5. повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Университета.

IV. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА

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

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

– коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности ВУЗа в соответствии с ранее данными поручениями Ректора ВУЗа;

– предварительного рассмотрения вопросов деятельности ВУЗа, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета ВУЗа или других органов управления ВУЗом;

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

4.2. Заседания Ректората проводятся по вторникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением Ректора.

4.3. Председателем заседания Ректората является Ректор. В случае отсутствия Ректора по его поручению заседание ведет член Ректората.

4.4. Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является Помощник ректора.

4.5. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората помощником ректора. Материалы могут размещаться на сайте ВУЗа.

4.6. Повестка заседания Ректората формируется на основании документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, по предложениям председателя заседания Ректората, а также на основании решений и документов органов управления ВУЗа, иных совещательных органов.

4.7. Повестка дня заседания Ректората утверждается ректором.

4.8. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Ректорат, принимает Ректор.

V. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение и изменения в нем принимаются решением Ученого Совета и утверждаются ректором ПГГПУ.