



## 1. Общие положения

1.1. Положение о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (далее – Университет) (далее – Положение) определяет правовой статус Ректората в структуре Университета, принципы организации его деятельности и функционирования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а так же Уставом Университета и его локальными нормативными актами.

1.3. Ректорат является структурным подразделением Университета, обеспечивающим общее руководство Университетом (далее – Ректорат). Полномочия, задачи, функции и порядок деятельности Ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Университета, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.4. Ректорат при осуществлении возложенных на него полномочий руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета, настоящим Положением, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Университета, а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората.

## 2. Цели, задачи и функции Ректората

2.1. Ректорат создан в целях решения текущих вопросов деятельности Университета, для оперативного исполнения приказов, распоряжений и поручений ректора, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Университетом, подготовку рекомендаций по ним.

2.2. Ректорат при осуществлении своей деятельности ставит перед собой следующие задачи:

- достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений и поручений ректора Университета;
- совершенствование и развитие организационной, правовой, финансовой и материально-технической основ образовательной, научной, социально-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;
- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета.

2.3. Ректорат осуществляет следующие основные функции:

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

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

2.3.3. Изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сферах высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Университетом и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору Университета на рассмотрение.

2.3.4. Формирует информационные материалы о деятельности Университета и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств

массовой информации и граждан).

2.3.5. При необходимости может вести работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц.

2.3.6. Организует стратегическое планирование и исполнение программ развития Университета, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение.

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

2.3.8. Проводит мероприятия по увеличению доходов Университета, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств Университета.

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

2.3.10. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Университета о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета, а также вносит на рассмотрение ректору Университета предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе Ректората и представляет их ректору Университета.

2.3.11. Контролирует соблюдение работниками и подразделениями Университета в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, а также иных локальных нормативных документов Университета.

2.3.12. Запрашивает и получает от работников и подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций.

2.3.13. Запрашивает в порядке, предусмотренном законодательством, документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций, у органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, их должностных лиц, а также у хозяйствующих субъектов, иных организаций и граждан.

2.3.14. Дает работникам и подразделениям Университета разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных документов Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета.

2.3.15. 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.

2.3.16. Дает работникам Университета (за исключением ректора) обязательные для исполнения указания о порядке исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, иных локальных нормативных документов Университета.

2.3.17. Незамедлительно вносит на рассмотрение ректора Университета служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Университета норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, иных локальных нормативных документов Университета, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

2.3.18. В соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами Ректората, приказами и доверенностями ректора Университета осуществляет представление интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами,

хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами.

2.3.19. Устанавливает критерии разграничения информации, представленной на официальном сайте, по уровням доступа.

2.3.20. Обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

2.3.21. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора и иными локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората.

### 3. Структура Ректората

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Ректората осуществляется ректором.

3.2. При осуществлении своей деятельности Ректорат подчиняется ректору, который является единоличным исполнительным органом Университета и председательствующим на заседаниях Ректората. В случае отсутствия ректора по его поручению заседание ведет лицо, замещающее ректора по приказу.

3.3. В состав Ректората по должности входят ректор, проректоры, помощник ректора, помощник проректора по учебной работе, Ученый секретарь Ученого совета, специалист по мобилизационной подготовке Университета.

Директора институтов, руководители структурных подразделений могут приглашаться на заседания Ректората для решения вопросов, входящих в их компетенцию. Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората могут быть приглашены представители органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, средств массовой информации, а также граждане, в том числе работники Университета, не являющиеся членами Ректората. На заседания Ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

3.4. Членство в Ректорате приобретает лицо с момента занятия лицом в установленном порядке должности, указанной в п. 3.3. настоящего Положения.

3.5. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения работника с должности, указанной в п. 3.3.

### 4. Организация деятельности Ректората

4.1. Основными принципами деятельности Ректората являются:

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

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

- оперативность реализации Ректоратом возложенных на него функций;

- коллегиальность в принятии членами Ректората решений по вопросам, отнесенным к ведению Ректората, вынесенным ректором на голосование;

- надлежащее информационное обеспечение деятельности Ректората;

- нацеленность работы членов Ректората на результат и их подотчетность ректору Университета, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

4.2. Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората.

4.3. На заседаниях Ректората с целью контроля за исполнением ранее данных

поручений ректора Университета заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений и при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

4.4. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости.

В случаях, когда членам Ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или предполагаемого подразделения либо объекта имущественных прав Университета, могут проводиться выездные заседания Ректората.

4.5. Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором Университета.

На заседаниях Ректората председательствует ректор Университета. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором Университета.

Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.

Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются ректором Университета с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор Университета вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

4.6. Протокол заседания Ректората, ведет помощник ректора Университета, в случае отсутствия помощника ректора на заседании, протокол ведется одним из членов Ректората, за которого проголосовало простое большинство присутствующих членов Ректората, при равенстве голосов – голос председательствующего является решающим.

Сведения и поручения ректора Университета, отраженные в протоколе заседания Ректората, доводятся помощником ректора до соответствующих членов Ректората. Протоколы заседания Ректората хранятся у помощника ректора.

## **5. Порядок исполнения поручений**

5.1. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Ректората, доводятся до исполнителей путем направления им протокола заседания.

5.2. 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 поручения.

5.3. В случае если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание "срочно", "незамедлительно" или аналогичное указание, поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениям ректора.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В период временного отсутствия одного из проректоров (нахождение в служебной командировке, отпуск и др.) ректор Университета поручает исполнение его обязанностей соответствующим членам Ректората либо руководителю одного из подразделений, курируемых отсутствующим проректором.

Данное правило не применяется, если локальными нормативными документами, утвержденными ректором Университета, установлен иной порядок замещения временно отсутствующего проректора.

6.2. На членов Ректората в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Университета и иными локальными нормативными документами Университета.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Университета.

6.4. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся соответствующим приказом ректора.