

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт  
(государственный технологический университет)»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»

*Ю.В.Дмитрак*  
Ю.В.Дмитрак

«17» октября 2019 г.

(Приказ № 364 /ОД от «17» октября 2019 г.)

### ПОЛОЖЕНИЕ

о Ректорате федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Северо-Кавказский горно-металлургический институт  
(государственный технологический университет)»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2019 г. «Об образовании в российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)» (далее — ВУЗ).

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората Университета, а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.3. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората Университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора ВУЗа, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

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

1.5. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору ВУЗа.

1.6. 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.

1.7. Ректорат по решению ректора может созываться в следующих формах:

- узкий состав Ректората, в который входят ректор и проректоры ВУЗа.
- широкий состав Ректората, в который дополнительно включаются главный бухгалтер, начальник планово-финансового отдела, начальник управления делами, начальник управления кадров, начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела, деканы факультетов, главный юрисконсульт, председатель профкома сотрудников.

Перед заседаниями Ученого совета ВУЗа заседание ректората по решению Ректора проводится в широком составе.

1.8. Ректор ВУЗа является единоличным исполнительным органом 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 неукоснительного 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 рек-

тора 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. ЧЛЕНЫ РЕКТОРАТА

#### 3.1. Деятельность Ректората организуется ректором ВУЗа.

Членство в Ректорате приобретает лицо 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:

– 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;

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

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 совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- г) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- д) проявлять корректность в обращении с другими работниками ВУЗа, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с ВУЗом;
- е) проявлять уважение к традициям коллектива ВУЗа;
- ж) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ВУЗа.

3.8. Член Ректората имеет право на:

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

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

3.8.3. 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.

3.8.4. Защиту персональных данных.

3.8.5. 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 понедельникам, 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 первый проректор.

4.4. Подразделением, ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является Управление делами.

4.5. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората сотрудниками Управления делами в пятницу, предшествующую заседанию. Материалы могут размещаться на сайте ВУЗа.

4.6. Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член Ректората обязан до 15.00 в пятницу, предшествующую дню заседания, проинформировать Начальника Управления делами о причинах отсутствия, а также в случае необходимости предоставить информацию о кандидатуре заменяющего его работника.

4.7. 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.

4.8. Повестка дня заседания Ректората утверждается ректором.

4.9. Документы для рассмотрения на заседании Ректората должны быть представлены в Управление делами работником, ответственным за подготовку вопроса по повестке заседания, в четверг, предшествующий дню заседания Ректората, не позднее 16.00.

4.10. Документы для рассмотрения на заседании Ректората должны быть представлены с проектом решения Ректората по данному вопросу, завизированным ответственным за подготовку и проректором или руководителем структурного подразделения.

4.11. Документы по вопросам, подлежащим включению в повестку дня и рассмотрению на заседании Ученого совета ВУЗа, должны быть предоставлены в Управление делами вместе с проектом решения ученого совета ВУЗа.

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