



федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный технический университет»

**ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Система менеджмента качества**

ПО 7.4 (41-72/24) -2017

**Положение о ректорате ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»**

**ПРИНЯТО**

Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»  
протокол № 01 от 30.08.2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Ученого совета,  
ректор ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»



С.А. Левков

31.08.2017г.

Введено в действие приказом  
№ 240 от 31.08 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ректорате ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»**

Версия 1.0

Петропавловск-Камчатский, 2017

## Содержание

1. Назначение и область применения .....	3
2. Общие положения .....	3
3. Задачи, функции и полномочия ректората .....	4
4. Организация деятельности ректората. Состав ректората .....	7
5. Заседания ректората .....	10
6. Щаключительные положения .....	12
Лист согласования.....	13
Лист регистрации изменений.....	14
Лист периодических проверок .....	15
Лист ознакомления.....	16

## 1 Назначение и область применения

1.1 Положение о ректорате ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» (далее – Положение) определяет правовой статус ректората федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (далее – Университет, КамчатГТУ), 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 основе Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет», решений Ученого совета, приказов ректора Университета.

1.4 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми сотрудниками и обучающимися Университета.

## 2 Общие положения

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

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, годовым планом работы Ректората, а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

2.4 Заседания Ректората созываются в следующих формах:

- регулярного еженедельного совещания с участием проректоров и всех прямых подчинённых ректора (главного бухгалтера, начальника управления кадров, начальника правового управления, начальника управления по социальной, воспитательной и внеучебной работе, директора ЦНОНИП, начальника планово-финансового отдела, начальника ЦИТ);
- оперативного совещания, в котором участвуют ректор и приглашенные им члены Ректората и сотрудники Университета.

По решению ректора заседания Ректората могут проводиться в неполном составе.

- расширенного совещания (два раза в месяц) с участием членов Ректората, деканов факультетов, начальников ЦИТ, ОДН, ОМКО, УМУ, АХУ, УПУ, РЦМДПО, ОКВК, ОНИ, ответственного секретаря приемной комиссии, заведующий Издательством, НТБ, а также на заседание могут приглашаться в качестве докладчиков по вопросам повестки заседания ректората, а также для участия в обсуждении или для выступления лица, не являющиеся членами расширенного совещания (начальники управлений и отделов, директора центров, заведующие кафедрами, зав. столовой).

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

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

### **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 постановлений, 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 функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач;
- в) обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета;

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

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 Университета, 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 Университета.

3.2.3 Изучает опыт организации управления в других образовательных организациях высшего образования, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций 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 Проводит мероприятия по увеличению доходов Университета, достижению баланса доходов и расходов, 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.

3.2.7. 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).

3.2.8. Ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц.

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

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

3.2.11. 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.

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, постановлений, 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 сотрудников 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;
- оперативно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных 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;
- 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;
- 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;
- дает работникам Университета, за исключением ректора Университета, обязательные 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;
- в соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами Ректората, приказами и доверенностями ректора Университета осуществляет представление интересов Университета во взаимоотно-

- шениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;
- формирует структуру и обеспечивает своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте Университета в сети Интернет и портале Университета, устанавливает критерии разграничения информации, представленной на указанном официальном сайте, по уровням доступа;
  - обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;
  - организует хранение документации, образующейся в деятельности Университета, в соответствии с установленными в Университете правилами делопроизводства;
  - осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора и иными локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората.

#### **4 Организация деятельности ректората. Состав ректората**

4.1 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 и другие должностные лица Университета на основании приказа ректора.

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

Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Университета.

Ректор Университета осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората.

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

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Университета 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 Университета;
- подписывают документы, образующиеся в деятельности Университета, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Университета на основании приказа и доверенности;
- осуществляют согласование кандидатур для замещения вакантных должностей работников курируемых подразделений (за исключением руководящих работников);
- осуществляют подбор кандидатур для замещения вакантных должностей руководителей курируемых подразделений;
- по поручению ректора проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета;
- докладывают об основных результатах работы, проведенной 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 Университета, решения Ученого совета Университета, постановления 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 сведения, ставшие известными члену Ректората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие 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;
- создавать в Университете структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо иным способом способствовать созданию указанных структур.

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 государст-

венной 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;

к) 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 Заседания 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, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. 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 секретарь руководителя.

5.5 Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората секретарем руководителя 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. Ежеженедельно к заседанию ректората начальником ОДН представляется справка по контролю поручений.

5.7 На заседаниях Ректората председательствует ректор Университета. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором. Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах до 10 минут, для выступлений в прениях - до 3 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 Заседания Ректората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на секретаря руководителя.

Протокол заседания Ректората подписывается ректором.

5.11 Постановления и поручения Ректората в обязательном порядке доводятся до исполнителей в день проведения заседания, в постановлении, как правило, устанавливается срок его исполнения. 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.

5.13. Сведения и поручения ректора Университета, отраженные в протоколе заседания Ректората, составляют служебную тайну и доводятся секретарем руководителя до соответствующих членов Ректората лично.

5.14. 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.

## 6. Заключительные положения

6.1. В период временного отсутствия одного из проректоров (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи со временной нетрудоспособностью 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.

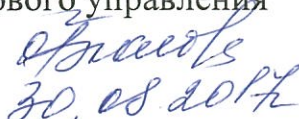
6.2. График отпусков членов Ректората составляется управлением кадров Университета по согласованию с ректором Университета с таким расчетом, чтобы нахождение членов Ректората в отпусках не приводило к существенному снижению эффективности деятельности Университета и его подразделений, курируемых соответствующими членами Ректората.

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


6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

6.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора Университета.

Положение разработано  
Начальником правового управления  
О.М. Блекловой

  
30.08.2017

**Лист согласования**

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Начальник ОМКО	Кравцова Вера Александровна	30.08.2017	
Проректор по УР	Ганич Яна Викторовна	30.08.2017	