

Приложение №1 к приказу № 1150/ОД от 18 ноября 2015 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

\_\_\_\_\_  
О.В.Шумакова

на основании решения ученого совета от  
18 ноября 2015 г. (протокол № 8)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
(новая редакция)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее по тексту - Положение) является локальным документом, определяющим состав, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее по тексту - Ректорат)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, №283-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – Устав Университета).

1.3. Для решения текущих вопросов деятельности университета формируется ректорат, состав и полномочия которого утверждаются ректором университета.

1.4. Ректорат является постоянно действующим коллегиальным оперативно-совещательным органом управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее - Университет).

1.5. Организует работу ректората ректор университета.

1.6. Ректорат призван обеспечить сочетание принципов единоначалия и коллегиальности в управлении университетом, своевременность и обоснованность принимаемых решений относительно текущих и долгосрочных приоритетов развития всех направлений деятельности университета.

1.7. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора университета.

1.8. При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области высшего образования, Уставом университета, решениями ученого совета университета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами университета.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА**

2.1. Оперативное рассмотрение и принятие обоснованных управленческих решений по текущим вопросам учебной, методической, воспитательной, научно-исследовательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной, редакционно-издательской и иных сфер деятельности университета.

2.2. Разработка мер по реализации всеми структурными подразделениями положений закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, решений Ученого совета университета, приказов и распоряжений ректора;

2.3. Обеспечение соблюдения лицензионных требований, определяемых Министерством образования Российской Федерации для университета;

2.4. Совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей.

2.5. Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования научного потенциала и материально-технической базы университета.

2.6. Содействие росту авторитета и престижа университета как ведущего учебного и научно-исследовательского центра, развитию связей с учебными заведениями, научными и производственными организациями.

2.7. Разработка предложений и проведение мероприятий по улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания работников университета и всех категорий обучающихся.

2.8. Осуществление периодического контроля и заслушивание на заседаниях проректоров, руководителей структурных подразделений университета по выполнению функциональных обязанностей и принимаемых решений.

## **III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА**

3.1. Подготовка аналитических и справочных материалов, необходимых для принятия решений ученым советом и ректором университета.

3.2. Изучение опыта организации управления в других вузах, осуществление мониторинга государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разработка предложений по совершенствованию системы управления университетом и выбору направлений развития вуза.

3.3. Обеспечение представления интересов университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и иными лицами.

3.4. Обобщение опыта управления университетом, анализ и оценка итогов работы структурных подразделений, выработка и реализация мер по совершенствованию основных направлений деятельности.

3.5. Подготовка предложений Ученому совету университета по дальнейшему развитию университета;

3.6. Организация и проведение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности университета;

3.7. Координация деятельности ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений по максимальному использованию профессиональных знаний, опыта, научного потенциала научно-педагогических работников в интересах развития университета;

3.8. Контроль за ходом и результатами выполнения приказов, распоряжений и поручений ректора университета.

#### **IV. ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА**

Для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач и функций ректорат в пределах компетенции и в установленном порядке осуществляет следующие полномочия:

4.1. Заслушивает проректоров о проводимой текущей работе.

4.2. Заслушивает руководителей подразделений и других работников университета об итогах и перспективах педагогической, методической, научной и иной служебной деятельности, о результатах выполнения решений ученого совета университета и ректората.

4.3. Дает поручения руководителям подразделений, отдельным работникам по организации деятельности и развитию университета и требует от работников выполнения принятых решений.

4.4. Создает временные рабочие группы (комиссии) из работников университета и наделяет их соответствующими полномочиями для подготовки вопросов подлежащих рассмотрению на ректорате и ученом совете университета, разработки документов и проектов решений.

4.5. Контролирует уровень качества подготовки студентов, слушателей и научного обеспечения деятельности университета.

#### **V. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

5.1. Работой ректората руководит ректор.

5.2. В состав ректората входят лица, определяемые соответствующим приказом ректора университета.

5.3. Состав функциональных обязанностей членов ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями университета, и осуществляемых на основании приказов ректора университета.

5.4. Члены ректората в процессе исполнения закрепленных за ними 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 выполнение, 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 процессе деятельности университета, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором университета на основании приказа или по доверенности;

– 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 заседании ректората и (или) ученого совета университета;

– незамедлительно предоставляют на имя 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;

– в соответствии с распределением функциональных обязанностей между проректорами, приказами и доверенностями ректора университета осуществляют 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;

– формируют структуру и обеспечивают своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте университета в сети «Интернет», устанавливают критерии разграничения информации, представленной на указанном официальном сайте, по уровням доступа;

– осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными документами университета, регулирующими деятельность ректората.

#### 5.5. Члены Ректората **обязаны**:

5.5.1. Посещать все заседания ректората и принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;

5.5.2. Выполнять поручения ректората в установленные сроки.

5.5.3. 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.

5.5.4. Обеспечивать конфиденциальность сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными члену ректората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.

#### 5.6. Член Ректората **имеет право** на:

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

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

## VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЗАСЕДАНИЙ РЕКТОРАТА

6.1. Заседания ректората проводит ректор университета, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

6.2. Заседания ректората проводятся, как правило, еженедельно. Один раз в месяц могут проходить заседания Ректората в расширенном составе с приглашением руководителей структурных подразделений университета, или совместные заседания ректората и других коллегиальных органов университета.

6.3. Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ректората.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Для обсуждения отдельных вопросов, на 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.

6.7. Заседания ректората протоколируются. Протокол составляется на основании записей, произведенных во время заседания ректората, предоставленных тезисов докладов и выступлений, справок и др. Протокол оформляется в 7-дневный срок после состоявшегося заседания ректората, подписывается ректором и секретарем ректората, и передается для бессрочного хранения в архив университета спустя три года после его издания.