

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 25.12.2024 12:52:52
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e59108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение № 1
к приказу от 18.12.2024. № 1439/ОД

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 университета
от 18.12.2024 (протокол №6)

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

1. 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 – Университет, Положение соответственно) является локальным документом, определяющим состав, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности отдельного коллегиального органа в системе управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина», именуемого далее по тексту – Ректорат.

1.2. Ректорат является постоянно действующим коллегиальным оперативно-совещательным органом управления Университета и формируется для решения текущих вопросов деятельности Университета.

1.3. Состав и полномочия Ректората утверждаются ректором Университета.

1.4. Организует работу Ректората ректор Университета.

1.5. 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.

1.6. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората Университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора.

1.7. 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, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Университета.

2. Цели и задачи деятельности Ректората

2.1. Целью деятельности Ректората является обеспечение эффективной деятельности Университета как современного научно-образовательного центра посредством эффективного управления в части планирования, организации и контроля по всем стратегическим направлениям деятельности: образовательной, научно-инновационной, социально-воспитательной, финансово-хозяйственной.

2.2. Задачами деятельности Ректората являются:

2.2.1. 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.

2.2.2. Разработка мер по реализации всеми структурными подразделениями нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора.

2.2.3. Обеспечение соблюдения аккредитационных, лицензионных требований, других мониторинговых требований, определяемых Федеральными органами исполнительной власти и имеющими отношение к организации деятельности Университета.

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

2.2.5. Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования научного потенциала и материально-технической базы Университета.

2.2.6. Содействие росту авторитета и престижа Университета как ведущего образовательного и научно-исследовательского центра, развитию связей с другими учебными заведениями, НИИ, бизнес-партнерами (организациями реального сектора экономики и финансово-кредитными учреждениями).

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

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

3. 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 стратегических 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 организациями и 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, в том числе посредством разработки/актуализации документов, разрабатываемых в системе стратегического планирования.

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.

4. Полномочия Ректората

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 сотрудников 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 сотрудникам по организации деятельности и развитию Университета и требует от сотрудников выполнения принятых решений.

4.4. Создает временные рабочие группы (комиссии) из сотрудников, НПР Университета и наделяет их соответствующими полномочиями для подготовки вопросов подлежащих рассмотрению на заседаниях Ректората и ученого совета Университета, разработки документов и проектов решений.

4.5. Контролирует уровень качества подготовки обучающихся, слушателей и научного обеспечения деятельности Университета.

5. Организационная структура

5.1. Работой Ректората руководит ректор.

5.2. В состав Ректората входят лица, определяемые соответствующим приказом ректора.

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.

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 сотрудниками 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 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;

– незамедлительно предоставляют на имя 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;

– в соответствии с распределением функциональных обязанностей между проректорами, приказами и доверенностями ректора 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 РФ и иностранными юридическими и физическими лицами;

– 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 сотрудников, НПР, обучающихся, 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.

6. Организация работы заседаний Ректората

6.1. Заседания Ректората проводит ректор Университета, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

6.2. Заседания Ректората, в том числе в расширенном составе (с приглашением руководителей структурных подразделений Университета; совместные заседания с другими коллегиальными органами Университета) организуются и проводятся в соответствии с утвержденными на учебный год планами работы Университета, его структурных подразделений и коллегиальных органов.

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, 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, предоставленных тезисов докладов и других документов. Протокол оформляется в 7-дневный срок после состоявшегося заседания, подписывается ректором и секретарем Ректората и передается для бессрочного хранения в архив Университета спустя три года после его издания.

7. Документация

В целях обеспечения реализации основных задач Ректората обязательным является наличие следующих документов:

- Положение о ректорате ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- План работы ректората (утверждается на каждый учебный год);
- Отчет о работе ректората (составляется за каждый учебный год);
- Протоколы заседаний ректората;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности.