



**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»**

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования «Казанский
государственный аграрный
университет»


А.Р. Валиев
приказом от 23.05.2019 г. № 197



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕКТОРАТЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Обсуждено и принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО Казанского ГАУ
от 23.05.2019г. протокол № 39

Казань 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения.....	3
2.	Общие положения.....	3
3.	Задачи, функции и полномочия ректората	4
4.	Организация деятельности ректората Состав ректората.....	6
5.	Заседание ректората.....	11

1. Назначение и область применения

1.1 Положение о ректорате (далее по тексту – Положение) определяет правовой статус ректората федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный аграрный университет» (далее по тексту – Университет), 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 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Университета, 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 Университета (далее по тексту – Ректорат) образуется в соответствии с Уставом Университета как совещательный орган при ректоре. Ректорат обсуждает любые вопросы, связанные с учебной, научной, производственной и социально-экономической деятельностью Университета, принимает и дает рекомендации ректору, всем органам управления Университета.

2.2. Решения ректората вводятся в действие приказами ректора, а так же иными нормативными документами, предусмотренными Уставом Университета. Решения, принимаемые ректоратом и оформленные в порядке, определенном настоящим Положением (внесенные в протокол), являются для членов ректората документом прямого действия, соответствующим распоряжению ректора.

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.

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, постановлений, 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.

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.

3.3 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.

4. Организация деятельности. 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 установленном порядке. В состав Ректората входят ректор, проректоры и другие должностные лица Университета на основании приказа ректора.

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

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 или доверенности;

- 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 государственной 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.

4.8. Состав ректората:

4.8.1. В состав ректората входят (по должности) ректор, проректоры и ученый секретарь Ученого совета.

4.8.2. На заседания ректората постоянно приглашаются: главный бухгалтер, деканы факультетов, директора институтов, руководители отдельных структурных подразделений (начальник учебной части, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела, председатель профкома, преподаватели. На заседание ректората может быть приглашен

любой работник Университета и любой обучающийся в Университете, не являющийся членом Ректората, в зависимости от содержания обсуждаемых вопросов в качестве докладчиков по вопросу, обсуждаемому на Ректорате, для участия в обсуждении или для выступления в качестве экспертов. Состав приглашаемых определяет ректор. Приглашенные на заимеют право принимать участие в обсуждении соответствующего вопроса.

4.8.3. Председателем Ректората является ректор. В случае отсутствия ректора по его поручению заседания ведет первый проректор.

4.9. Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным. В случае отсутствия или невозможности участия в заседании член Ректората обязан до 17.00 в пятницу, предшествующую заседанию, проинформировать ученого секретаря по телефону о причинах отсутствия, а также предоставить информацию о кандидатуре сотрудника для участия в заседании ректората.

4.10. Докладчик по вопросу, включенному в повестку дня заседания Ректората, должен не позднее 12.00 пятницы проинформировать ученого секретаря Ученого Совета по телефону о необходимости подготовки технических средств для своего сообщения (например, аудиозапись, проектор и т.п.).

4.11. Ответственность за несвоевременное информирование Ректората о причинах отсутствия и неявку на заседание Ректората несет каждый член Ректората.

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 Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является ученый секретарь Ученого Совета.

5.4 Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората ученым секретарем Ученого Совета заблаговременно.

5.5 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.

5.6. 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.

5.7. Заседания Ректората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на Ученого

секретаря Ученого совета Университета. Протокол заседания Ректората подписывается ректором.

5.8. 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.

5.9. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Ректорат, принимает ректор.

5.10. Порядок работы ректората

5.10.1. Заседания ректората проводятся один раз в неделю по понедельникам (за исключением дней, совпадающих с государственными праздниками) с 9.00 в Зале заседаний Ученого совета или кабинете ректора. Внеочередные заседания ректората, переносы места Ректората проводятся на основании решения ректора, и доводятся до членов Ректората ученым секретарем Ученого Совета.

5.10.2. Повестка дня заседания Ректората формируется ректором на основе предложений членов ректората, распоряжений ректора и предыдущих решений ректората. Для заседаний "текущей планерки" повестка не формируется.

5.10.3. Время для докладов и выступлений и их количество, как правило, не регламентируется.

5.10.4. Окончательное решение по обсуждаемому вопросу формулирует председатель

5.10.5. В случае постановки обсуждаемого на заседании Ректората вопроса на голосование, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Ректората.

5.10.6. Ведение протоколов Ректората возлагается на ученого секретаря Ученого совета.

5.11. Протокол заседания Ректората.

5.11.1. Заседания Ректората оформляются в виде протоколов, в печатной форме, а решения Ректората в виде распоряжений ректора.

5.11.2. Хранение документов Ректората в течение года обеспечивает ученый секретарь Ученого совета, после чего протоколы и иные документы к ним передаются в архив Университета. Ученый секретарь может знакомить членов Ректората, по их просьбе со всеми материалами, включенными в протокол Ректората. Преподаватели, сотрудники и студенты Университета имеют право знакомиться с материалами ректората только в части, их касающейся.

5.11.3. Срочные поручения, сформулированные на заседании Ректората, направляются ответственным исполнителям в течении одного рабочего дня после заседания Ректората.

5.12. Контроль над выполнением решений:

5.12.1. По каждому решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

5.12.2. Текущий контроль над выполнением решений и распоряжений Ректората осуществляют ученый секретарь Ученого Совета, которые ежемесячно дают информацию об их выполнении на заседании Ректората.

Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ» 21.12.2017 г.
протокол № 23

Разработано:

Ученый секретарь Ученого совета,
к.э.н., доцент

Ч.С.Хаялеева

Проверено:

Начальник юридического отдела



И.Г.Никитенко

Согласовано:

Первый проректор, проректор по
учебно-воспитательной работе,
д.т.н., профессор

Б.Г.Зиганшин

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства



Л.Т.Вафина