

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

«25» 12 20 20 г.

№ 410

г. Архангельск

Об утверждении и введении в действие
«Положения о ректорате ФГБОУ ВО
СГМУ (г. Архангельск) Минздрава
России»

С целью урегулирования работы ректората университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое «Положение о ректорате ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России» (далее - Положение).
2. Начальнику информационно-интеллектуального центра И.А. Трифонову разместить Положение на официальном сайте университета в разделе «Официальные документы» в трехдневный срок со дня регистрации приказа.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Л.Н. Горбатова



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СГМУ

(г. Архангельск) Минздрава России

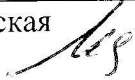
 Л.Н. Горбатова

Положение о ректорате

Версия 2.0

Дата введения: «25» 12 2020 г.

Архангельск, 2020

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заведующая службой делопроизводства и контроля документооборота	Т.А. Логинова 	15.12.2020
Согласовал	Первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе	А.С. Оправин	
	Проректор по научно-исследовательской деятельности	С.И. Малявская 	23.12.2020
	Проректор по лечебной работе	Е.Г. Бондаренко 	23.12.2020
	Проректор по инфраструктурному развитию	А.С. Халезин 	23.12.2020
	Проректор по развитию регионального здравоохранения и последипломного образования	М.Г. Дьячкова 	23.12.2020
	Главный бухгалтер	Л.Н. Корнеева 	23.12.2020
	Начальник ПФУ	М.С. Катыхева	
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	И.А. Котлов	

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение о ректорате

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ректорате федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, решениями ученого совета, приказами ректора Университета.

1.1. Положение о ректорате (далее – Положение) определяет основные принципы, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората.

1.2. Ректорат Университета (далее — ректорат) является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий ректора, его приказов, распоряжений и поручений, осуществляющим текущее руководство университетом, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции ученого совета и иных органов управления Университетом, и подготовку рекомендаций по ним.

1.3. При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации в области образования и здравоохранения;
- уставом Университета;
- решениями ученого совета;
- приказами, распоряжениями и поручениями ректора Университета;
- настоящим Положением;

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение о ректорате

- Политикой в области качества Университета, руководством по качеству и документацией системы менеджмента качества Университета;
- а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов ректората и порядок их реализации.

1.4. В состав ректората по должности входят ректор, проректоры Университета, руководители структурных подразделений. Ректор Университета является единоличным исполнительным органом Университета, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью ректората и председательствующим на его заседаниях.

1.5. Основными принципами деятельности ректората являются:

- координация деятельности членов ректората, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих 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 ведению ректората;
- надлежащее информационное обеспечение деятельности ректората;
- нацеленность работы членов ректората на результат и их подотчетность ректору Университета, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед ректоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение о ректорате

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

2.1. Ректорат в своей деятельности должен обеспечивать решение следующих **основных задач**:

- 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;
- обеспечение компетентного представительства интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений и поручений ректора Университета;
- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета.

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 Университета, контролирует их исполнение работниками Университета и обучающимися.

2.2.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Университета.

2.2.3. Изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявлен-



ных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Университетом и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору Университета на рассмотрение.

2.2.4. Обеспечивает представление интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

2.2.5. 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).

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

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

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

2.2.9. Проводит мероприятия по увеличению доходов Университета, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств Университета.

2.2.10. Подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Университета предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Университета, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Университета.

2.2.11. 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

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение о ректорате

по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе ректората и представляет их ректору Университета.

2.2.12. Заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений о деятельности подразделений, дает оценку деятельности подразделений.

2.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, ректорат осуществляет следующие **полномочия**:

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Университета в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, 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;
- 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 и подразделениям Университета разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных документов Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета;
- 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;
- дает работникам Университета (за исключением ректора) обязательные указания о порядке исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение о ректорате

Университета, решений ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, иных локальных нормативных документов Университета;

- незамедлительно вносит на рассмотрение 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 членами Ректората, приказами и доверенностями ректора Университета осуществляет 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;
- формирует структуру и обеспечивает своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте Университета в сети «Интернет», 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 вузе правилами делопроизводства;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора и иными локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность ректората;
- реализует Политику и Цели в области качества университета.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение о ректорате

3. СОСТАВ РЕКТОРАТА

- 3.1. В состав ректората входят ректор университета, проректоры, руководители структурных подразделений, начальники отделов и служб в соответствии с персональным составом, утверждаемым приказом ректора Университета.
- 3.2. Члены ректората обязаны присутствовать на всех заседаниях ректората. Члены ректората планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в заседаниях ректората. В случае отсутствия членов ректората (выезд в командировку, уход в отпуск, болезнь) на заседаниях должны присутствовать замещающие их лица. Член ректората обязан заранее сообщать о своем отсутствии на заседании непосредственно председателю или секретарю ректората.
- 3.3. Права, обязанности и иные условия труда членов ректората определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА

- 4.1. Заседания ректората проводятся согласно плану основных мероприятий университета, не реже 1 раза в месяц (кроме июля, августа).
- 4.2. Заседания ректората проводит ректор университета, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.
- 4.3. Заседание ректората считается правомочным, если в нем присутствует более половины членов ректората.
- 4.4. Дата, время, место и повестка заседания определяются ректором за неделю до заседания.
- 4.5. Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке, которая готовится с учетом плана заседаний ректората на основе распоряжений ректора, предложений членов ректората и предыдущих решений ректората. В виде исключения и при согласии большинства членов ректората неотложные вопросы, не требующие предварительной проработки, могут быть включены в повестку заседания в рабочем порядке

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение о ректорате

- 4.6. На заседаниях ректората председательствует ректор университета. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания устанавливается ректором университета.
- 4.7. На заседаниях ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора университета заслушиваются краткие устные отчеты членов ректората (2-3 мин.) об исполнении полученных ранее поручений; а также обсуждаются проблемы отделов, требующие общего обсуждения; при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации. Полный отчет о проделанной работе подписанный членом ректората предоставляется в письменном виде секретарю ректората после заседания.
- 4.8. Важнейшие вопросы деятельности Университета, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей и иных работников структурных подразделений университета.
- Члены ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.
- 4.9. Решения по вопросам повестки заседания ректората принимаются ректором университета с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор вправе предложить членам ректората принять коллегиальное решение путем голосования.
- 4.10. Вопросы, требующие безотлагательного решения могут решаться ректоратом на внеочередных заседаниях ректората, либо путем опроса членов ректората.
- 4.11. Решения ректората оформляются в виде выписки на основе стенограммы заседания и вступают в силу с момента подписания их ректором.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение о ректорате

- 4.12. Протокол заседания оформляется в 5-ти дневный срок секретарем ректората, подписывается председательствующим и секретарем. По каждому решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения. Наиболее важные решения ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора.
- 4.13. Документацию заседаний ректората (повестка, протоколы, лист регистрации) оформляет секретарь ректората, назначаемый приказом ректора. Секретарь регистрирует сотрудников, участвующих в заседаниях ректората, ведет стенограмму заседания ректората, готовит протоколы и выписки из решений ректората, обеспечивает заседание в случае необходимости техническими средствами для выступлений.
- 4.14. Сотрудники, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях ректората, несут персональную ответственность за их качество и своевременность предоставления.