Quality Management System

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета, профессор
_____ А. И. Трубилин
26.09. 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О ректорате университета

Положение университета

Пл КубГАУ 1.1.3 — 2016

версия 1.0

Краснодар

2016

Лист согласования

Утверждено

Решением ученого совета
университета от 26.09.2016 г.,
протокол № 7

РАЗРАБОТАНО

Начальник
юридического отдела — Л. Н. Костенко

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

Начальник центра
менеджмента качества — В. М. Смоленцев

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор — С. М. Резниченко

Проректор по учебной работе — А. В. Петух

Проректор по научной работе — А. Г. Кощаев

Проректор по управлению
имущественным комплексом — М. В. Гринь

Проректор по международной
и молодежной политике — Т. Н. Полутина

Проректор по финансам и экономике — Т. В. Голева

Начальник учебно-методического
управления — С. В. Хоружая

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства — А. А. Коровин

Содержание

1 Назначение и область применения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Общие положения 4
4 Задачи, функции и полномочия ректората 5
5 Организация деятельности ректората 7
6 Заседания ректората 8

1 Назначение и область применения

Настоящее положение Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» (далее – университет) определяет правовой статус ректората университета, а также принципы организации его деятельности и функционирования.

Требования настоящего положения обязательны для всех членов ректората университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:

— Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Устав университета;

— иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

3 Общие положения

3.1 Ректорат университета (далее – ректорат) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности вуза в период между заседаниями Ученого совета.

3.2 Ректоратом непосредственно руководит ректор университета.

3.3 При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора, настоящим положением, а также иными локальными нормативными документами университета и документами СМК, определяющими задачи, функции, полномочия членов ректората и порядок их реализации.

3.4 В состав ректората входят ректор, проректоры, начальники управлений, председатель первичной профсоюзной организации университета, деканы факультетов, начальник военного учебного центра. В необходимых случаях, на заседания ректората могут приглашаться заведующие кафедра-

ми, руководители других структурных подразделений, преподаватели и сотрудники университета.

3.5 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.

4 Задачи, функции и полномочия ректората

4.1 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 состояния дел в рамках функциональных направлений деятельности университета.

4.2 Ректорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

4.2.1 Организует исполнение решений Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся, Ученого совета, постановлений, распоряжений и поручений ректора университета, контролирует их исполнение работниками и обучающимися.

4.2.2 Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом университета и ректором.

4.2.3 Изучает опыт организации управления в других вузах, 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.

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

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

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

4.3 В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 4.2 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, 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 докумен-

тов университета, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

5 Организация деятельности ректората

5.1 Деятельность ректората организуется ректором университета.

Членство в ректорате наступает с момента занятия лицом в установленном порядке должности согласно п. 3.4 настоящего Положения.

Членство в ректорате прекращается с момента освобождения от должности согласно п. 3.4 настоящего Положения.

5.2 Рассмотрение вопросов на заседаниях ректората планируется на год. План работы ректората на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях ректората, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и ответственных за подготовку. Члены ректората в срок не позднее, чем за 3 месяца до начала нового учебного года готовят предложения в план заседаний и передают их в учебно-методическое управление. На основании полученных предложений составляется проект плана заседаний ректора, согласовывается с проректорами, начальником учебно-методического управления и представляется на рассмотрение ректору.

План заседаний ректором университета утверждается не позднее начала нового учебного года.

При необходимости текущих изменений плана заседаний ректората начальником учебно-методического управления готовится предложение ректору, которое после его рассмотрения и положительного решения, включается в повестку дня очередного заседания ректората.

5.3 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.

5.4 Члены ректората обязаны:

5.4.1 Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав университета, решения Ученого совета, постановления и распоряжения ректора, Кодекс корпоративной этики, настоящее положение и иные локальные нормативные документы университета, регулирующие деятельность ректората, обеспечивать их исполнение.

5.4.2 Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену ректората в связи с исполне-

нием должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

5.4.3 Соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которые установлены настоящим положением, Кодексом корпоративной этики и должностной инструкцией.

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 ректора университета), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности, либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором. Данное правило не применяется, если членом ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива университета (в том числе на заседаниях Ученого совета и иных органов управления университетом) либо такие суждения и оценки высказываются членом ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

6 Заседания ректората

6.1 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.

6.2 Заседания ректората проводятся в течение года еженедельно, по понедельникам в 9^{00}. На заседаниях ректората председательствует ректор. Перечень рассматриваемых на ректорате вопросов закрепляется в повестке, которая готовится сотрудниками учебно-методического управления на основе плана работы, распоряжений ректора, предложений членов ректората и предыдущих решений ректората.

6.3 Регламент выступлений по вопросам повестки заседания ректората устанавливается ректором. Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах до 15 минут, для выступлений в прениях – до 3 минут. Доклады по основным вопросам плана заседаний ректората обязательно сопровождаются мультимедийными презентациями.

Требования к материалам ректората установлены в Пл КубГАУ 1.1.4 «Порядок подготовки материалов ректората и контроля исполнения постановлений ректората».

6.4 На заседания ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

6.5 При необходимости по решению ректората могут проводиться расширенные заседания с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений университета, не входящих в состав ректората, или совместные заседания ректората и других коллегиальных органов университета.

6.6 Заседания ректората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на сотрудников учебно-методического управления. Протокол оформляется в недельный срок после состоявшегося заседания ректората, подписывается ректором и хранится в учебно-методическом управлении в течение шести лет.

6.7 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. В повестку последнего, в текущем учебном году, заседания ректората в обязательном порядке включается рассмотрение вопроса о выполнении плана заседаний за прошедший учебный год.

6.8 Контроль исполнения решений ректората возлагается на должностных лиц, определяемых ректором университета.

Лист регистрации изменений

Содержание изменения	Дата и номер приказа	Дата введения изменения
Введение в действие, версия 1.0	26.09.2016 г., № 330а	26.09.2016 г.