

Документ подписан простой электронной подписью Информация об электронной подписи: ФИО: Дрожжина Светлана Владимировна Должность: Декан Дата подписания: 30.07.2024 11:39:21 Уникальный программный ключ: 7b1bf7f58f4af516f143db5d74de97abcba6ff48e	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Процессный подход	Стр.1 из 9
2-104/УН	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ	
Введено в действие: приказом от 20.12.2023г. № 640/п. Экземпляр №		
Выполнил: ведущий специалист научно-исследовательской части, секретарь Ректората Е.И. Манаенко	Проверил: советник при ректорате Л.А. Омелянович	
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ректорат федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Университет) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности Университета, исполнение полномочий ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку проектов решений, относящихся к компетенции Ученого совета, Попечительского совета и иных органов управления Университетом, и подготовку рекомендаций по ним.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората Университета, а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората Университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Университета, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.3. Ректорат в своей деятельности руководствуется:

законодательством Российской Федерации, в том числе:

Конституцией Российской Федерации,

Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 2 из 9
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
Положение о ректорате		

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 июля 2023г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

Уставом Университета,

Приказами и распоряжениями ректора,

Постановлениями ученого совета Университета,

Настоящим Положением,

иными локальными нормативными актами Университета, определяющими задачи, функции полномочия членов ректората и порядок их реализации.

1.4. Председателем Ректората является ректор Университета, в случае его отсутствия – один из проректоров, замещающий ректора на период его отсутствия.

1.5. В состав Ректората входят: ректор, советник при ректорате, проректоры, помощники ректора, начальник отдела кадров, главный бухгалтер, начальник учебного отдела, юрисконсульт, ответственный секретарь Приемной комиссии, директора институтов, деканы факультетов, ученый секретарь Ученого совета Университета, председатель первичной профсоюзной организации работников Университета, первичной профсоюзной организации обучающихся Университета, секретарь Ректората, а также по решению ректора руководители других структурных подразделений Университета.

Персональный состав Ректората утверждается приказом ректора Университета.

Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены сотрудники Университета, не являющиеся членами Ректората, обучающиеся Университета, представители органов власти и управления, организаций, предприятий, учреждений, общественных организаций, средств массовой информации 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 лиц определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов и утверждается председателем заседания Ректората.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА

2.1. В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих задач:

- достижение исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений ректора Университета;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 3 из 9
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате	

- выработка решений по вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Университета и его структурных подразделений,

- своевременное информирование ректора Университета о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач;

- определение и внесение на рассмотрение Ученого совета Университета приоритетных вопросов, касающихся целей и перспектив развития 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:

- информирует об основных законодательных и нормативных документах Российской Федерации в области высшего профессионального образования;

- вырабатывает совместную позицию по ключевым вопросам деятельности Университета;

- готовит предложения Ученому совету Университета по дальнейшему развитию Университета;

- контролирует деятельность структурных подразделений Университета, осуществляющих профориентационную работу с абитуриентами, организацию набора студентов в Университет, реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования в процессе обучения студентов, их текущей и итоговой аттестации, изучение вопросов трудоустройства выпускников и др.;

- разрабатывает предложения по внедрению в учебный процесс современных технологий, проведению мероприятий по развитию и укреплению материально-технической базы Университета;

- заслушивает достижения научно-педагогических работников и студентов Университета по результатам участия их в конференциях, олимпиадах, конкурсах и др.;

- разрабатывает предложения и проводит мероприятия по улучшению воспитательной работы, социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания студентов, преподавателей и сотрудников Университета;

- организует разработку и внедрение локальной правовой нормативной документации в пределах компетенции Университета;

- заслушивает на заседаниях Ректората отчеты об исполнении принятых решений, планов и программ учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, финансово-хозяйственной деятельности;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 4 из 9
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате	

- подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Университета предложения по формированию и реализации финансовой (доходно-расходной) политики Университета, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Университета.

2.3. При выполнении своих функций Ректорат имеет право заслушивать отчеты проректоров, руководителей структурных подразделений и отдельных сотрудников, в том числе по выполнению условий контрактов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором Университета.

3.2. Функциональные обязанности ректора Университета определяются в соответствии с действующим законодательство Российской Федерации, приказами и иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета.

3.3. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Университета. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении и курируемых подразделений Университета.

Членство в Ректорате наступает с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности.

Членство в Ректорате прекращается с момента освобождения от соответствующей должности в Университете в установленном порядке.

3.4. Права, обязанности и иные условия труда членов Ректората определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.5. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей имеют следующие полномочия:

3.5.1. Осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении структурных подразделений Университета и несут персональную ответственность за ее результаты.

3.5.2. Дают указания и поручения, обязательные для исполнения работниками руководимых структурных подразделений, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности руководимых структурных подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората.

3.5.3. Участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 5 из 9
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
Положение о ректорате		

3.5.4. Подписывают документы, формирующиеся в деятельности Университета, в соответствии с полномочиями, делегированными им Ректором Университета на основании приказа или по доверенности.

3.5.5. Докладывают на заседании Ректората и (или) Ученого совета Университета об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета.

3.3. Члены Ректората обязаны:

3.3.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора Университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета, регулирующие деятельность Университета и его Ректората, обеспечивать их исполнение.

3.3.2. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Университета, его работников, граждан, обучающихся в Университете, а также организаций, с которыми взаимодействует Университет;

3.3.4. Не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Университета и иных лиц.

3.3.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета.

3.3.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.


3.3.7. Соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которые установлены настоящим Положением.

3.4. Члену Ректората запрещается:

3.4.1. Получать, в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, лечения, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.4.2. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Университета, а также передавать их другим лицам.

3.4.3. Разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, имеющие конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 6 из 9
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате	

3.4.4. Создавать в Университете структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений, либо способствовать созданию указанных структур.

3.5. 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 Университета.

3.6. Член Ректората должен соблюдать решения Ректората, принятые по вопросам, включенным в повестку дня Ученого совета, и обязан воздерживаться от публичной оценки этих решений на заседаниях Ученого совета Университета, если обсуждение или комментирование их на заседаниях Ученого совета не входит в его должностные обязанности либо противоречит решениям Ректората.

3.7. Член Ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

3.7.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.7.2. Осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората.

3.7.3. Не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или структурным подразделениям Университета.

3.7.4. Не совершать действия, связанные с какими-либо личными, имущественными (финансовыми) и иными интересами, препятствующими добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.7.5. Соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.7.6. Не совершать поступки, которые задевают честь и достоинство Университета, коллектива Университета, его собственную честь и достоинство.

3.7.7. Проявлять корректность в обращении с другими работниками Университета, гражданами, организациями, а также органами власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Университетом.

3.7.8. Проявлять уважение к традициям коллектива Университета.

3.7.9. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Университета.

3.7.10. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.8. Член Ректората имеет право:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 7 из 9
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате	

3.8.1. На получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета.

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

3.8.3. На 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.

3.8.4. На защиту персональных данных.

3.8.5. На повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном локальными нормативными документами Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

4. РЕГЛАМЕНТ РЕКТОРАТА

4.1. Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Университета, не отнесенных к компетенции Ученого или Учебно-методического советов Университета и других органов управления Университетом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределению 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.

4.2. Заседания Ректората проводятся по понедельникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением ректора Университета.

Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным. В случае отсутствия или невозможности участия в заседании член Ректората обязан до 16.30 в пятницу, предшествующую заседанию, проинформировать секретаря

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 8 из 9
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
Положение о ректорате		

Ректората по телефону о причинах отсутствия, а также предоставить информацию о кандидатуре сотрудника для участия в заседании Ректората.

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

4.3. Работа Ректората осуществляется согласно утвержденному на заседании Ректората плану на учебный семестр. В плане устанавливается перечень вопросов, которые должны быть рассмотрены на заседаниях Ректората (по датам) и ответственные за их подготовку.

Проект плана работы Ректората вносит ректор не позднее 10 сентября и 10 февраля. Предложения по плану работы Ректората подаются членами Ректората не позднее 01 сентября и 01 февраля.

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

4.5. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората секретарем Ректората. Материалы могут размещаться на сайте Университета.

4.6. Повестка заседания Ректората формируется на основании плана и документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, по предложениям председателя заседания Ректората, проректоров, а также на основании решений и документов органов управления Университета, иных совещательных органов.

4.7. Повестка дня заседания Ректората утверждается председателем.

4.8. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается председателем.

Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать свою точку зрения.


Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются председателем с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости председатель вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

4.9. Протокол заседания Ректората ведет секретарь.

Решения Ректората оформляются в виде протокола поручений, который вступает в силу с момента подписания его председателем заседания Ректората.

Секретарь обеспечивает доведение решений Ректората до исполнителей.

4.10. После окончания заседания Ректората протокол оформляется секретарем в однодневный срок и подписывается председателем заседания Ректората.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 9 из 9
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате	

Оригиналы протоколов заседания Ректората хранятся у секретаря Ректората 5 лет, а затем передаются в архив Университета.

4.11. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора Университета.

4.12. По итогам работы Ректората за учебный год секретарем Ректората готовится справка, которая используется при подготовке отчета о работе Университета.


5. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ

5.1. По каждому решению Ректората назначается ответственный за его выполнение и указывается срок исполнения.

5.2. Текущий контроль над выполнением решений и распоряжений Ректората осуществляют помощник ректора и секретарь Ректората, которые предоставляют информацию об их выполнении на заседании Ректората.

Согласовано:

Юрисконсульт

 Л.В. Казакова