



**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донбасская аграрная академия»**

Принято:

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
«29» мая 2023 г.

Протокол № 6

Председатель Ученого совета
Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
В.И. Веретенников

Утверждено:

Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
от «29» мая 2023 г. № 276-8/01-3



**ПОЛОЖЕНИЕ
о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Донбасская аграрная академия»**

Макеевка, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская аграрная академия» (далее – Положение, Академия) определяет правовой статус ректората Академии, порядок создания, деятельности, состав и полномочия ректората Академии.

1.2 Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская аграрная академия»;

– иных локальных нормативных актов Академии.

1.3. Ректорат Академии (далее – Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Академии, и подготовку рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Академии.

1.5. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Академии, определяющими задачи, функции, полномочия членов ректората и порядок их реализации.

1.6. В состав Ректората по должности входят ректор, проректоры Академии. Ректор Академии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората и председательствует на его заседаниях.

1.7. На заседаниях ректората Академии рассматриваются текущие вопросы образовательной, научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Академии.

1.8. Заседания ректората Академии проводятся по мере необходимости.

1.9. Решения ректората Академии утверждаются приказами ректора Академии.

1.10. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората Академии могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.

1.11. 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 Академии;
 - оперативность реализации Ректоратом возложенных на него функций;
 - коллегиальность в принятии членами Ректората решений по вопросам, относящимся к ведению ректората;
 - надлежащее информационное обеспечение деятельности Ректората;
 - нацеленность работы членов Ректората на результат и их подотчетность ректору Академии, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

2.1. В своей деятельности Ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

- достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Академии приказов, распоряжений и поручений ректора Академии;
- обеспечение компетентного представления интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной, региональной и местной власти, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии и его подразделений, информирование ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии и выработка предложений по решению соответствующих задач;
- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии.

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 Академии, контролирует их исполнение работниками Академии и обучающимися.

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

2.2.3. 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 Академии и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору Академии на рассмотрение.

2.2.4. Обеспечивает представление интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной, региональной и местной власти, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

2.2.5. Формирует информационные материалы о деятельности Академии и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной, региональной и местной власти, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан).

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

2.2.7. Организует исполнение целевых программ развития Академии, 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 Академии, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений Академии в товарах, работах, услугах.

2.2.9. Проводит мероприятия по увеличению доходов Академии, достижению баланса доходов и расходов.

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

2.2.11. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии, а также вносит на рассмотрение ректору Академии предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе ректората и представляет их ректору Академии.

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

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Академии в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Академии, решений Ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, а также иных локальных нормативных документов Академии;

- запрашивает и получает от работников и подразделений Академии 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, региональной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, их должностных лиц, а также у хозяйствующих субъектов, иных организаций и граждан;

– дает работникам и подразделениям Академии разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных документов Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии;

– по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Академии осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на ректорат функций;

– дает работникам Академии (за исключением ректора) обязательные указания о порядке исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава Академии, решений Ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, иных локальных нормативных документов Академии;

– незамедлительно вносит на рассмотрение ректора Академии служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Академии норм законодательства Российской Федерации, Устава Академии, решений Ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, иных локальных нормативных документов Академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

– в соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами Ректората, приказами и доверенностями ректора Академии осуществляет представление интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной, региональной 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 Академии 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 Академии, в соответствии с установленными в вузе правилами делопроизводства;

– осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора и иными локальными нормативными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. ЧЛЕНЫ РЕКТОРАТА

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором Академии.

Членство в Ректорате вступает в силу с момента занятия лицом в установленном порядке должности ректора, проректора Академии.

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с должности ректора, проректора Академии.

3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Академии. Состав функциональных обязанностей членов ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Академии.

Функциональные обязанности ректора Академии определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и иными нормативными документами соответствующих органов управления образованием, трудовым договором с ним, а также Уставом Академии, решениями конференции работников и обучающихся Академии, решениями Ученого совета Академии.

3.3. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Академии и несут персональную ответственность за ее результаты;
- осуществляют согласование кандидатур для замещения вакантных должностей работников курируемых подразделений (за исключением руководящих работников);
- осуществляют подбор кандидатур для замещения вакантных должностей руководителей курируемых подразделений;
- 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 Академии;
- подписывают документы, образующиеся в деятельности Академии, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Академии на основании приказа, должностной инструкции или по доверенности;

– проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Академии;

– докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Академии, на заседании ректората и (или) Ученого совета Академии;

– осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

3.4. Права, обязанности и иные условия труда членов Ректората определяются также трудовыми договорами с ними.

Материально-техническое обеспечение деятельности членов Ректората осуществляется в пределах норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными документами Академии.

3.5. Члены Ректората обязаны:

3.5.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Академии, решения Ученого совета, приказы и распоряжения Ректора Академии, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Академии, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

3.5.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.5.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Академии, его работников, граждан, обучающихся в Академии, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Академия; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Академии и иных лиц.

3.5.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Академии.

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

3.5.6. 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.

3.5.7. Беречь имущество Академии, в том числе предоставленное члену Ректората для исполнения должностных обязанностей.

3.5.8. Соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которые установлены настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.6. Члену Ректората запрещается:

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Академия, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных актов Академии;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные виды вознаграждений);

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Академии, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- создавать в Академии структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Академии и его руководства (включая решения ректора Академии), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности, либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Академии. Данное правило не применяется, если членом Ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Академии (в том числе на заседаниях Ученого совета и иных органов управления Академии), либо такие суждения и оценки высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

3.7. После увольнения с должности ректора, проректора, гражданин не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве члена Ректората.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными актами Академии, регулирующими деятельность Ректората;

- не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Академии;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,

имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;

- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

- проявлять корректность в обращении с другими работниками Академии, гражданами, организациями, а также органами государственной, региональной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Академией;

- проявлять уважение к традициям коллектива Академии;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Академии;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.9. Член Ректората имеет право на:

3.9.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.9.2. Ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности служебной деятельности.

3.9.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.9.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Академии и трудовым договором.

3.9.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Академии.

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

3.9.7. 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.

3.9.8. Защиту персональных данных.

3.9.9. Повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии и действующим законодательством Российской Федерации.

3.9.10. Членство в профессиональном союзе.

3.9.11. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Академии.

3.10. Член Ректората вправе заниматься оплачиваемой научной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

4. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА

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

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Академии, не относящихся к компетенции Ученого совета Академии и других органов управления вузом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Академии;
- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Академии в соответствии с ранее данными поручениями ректора Академии;
- предварительной проработки вопросов деятельности Академии, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Академии или других органов управления вузом;
- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Академии, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

4.2. На заседаниях Ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора Академии заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

4.3. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, за исключением случаев временного отсутствия ректора Академии (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.).

В отсутствие ректора Академии заседания Ректората могут проводиться при необходимости или по поручению ректора исполняющим обязанности ректора Академии.

В случаях, когда членам Ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или предполагаемого подразделения либо объекта имущественных прав Академии, могут проводиться выездные заседания Ректората.

4.4. Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором Академии; при этом повестка заседания Ректората формируется с учетом плана заседаний Ректората и предложений о рассмотрении определенных вопросов, внесенных членами Ректората.

Помощник ректора организует подготовку заседаний Ректората, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие

Ректората со структурными подразделениями Академии.

На заседаниях Ректората председательствует ректор Академии. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором Академии.

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

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

4.5. Протокол заседания Ректората, как правило, ведет помощник ректора Академии.

4.6. Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены представители органов государственной, региональной власти и местного самоуправления, организаций и общественных объединений, средств массовой информации, а также граждане, в том числе работники Академии, не являющиеся членами Ректората. 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.

5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ

5.1. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Ректората, доводятся до исполнителей путем направления им выписки из протокола заседания.

5.2. В решении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения и ответственные за его исполнение. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

5.3. В случае если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», «незамедлительно» или аналогичное указание, поручение подлежит исполнению в 3-х дневный срок. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца.

5.4. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, ответственные за его исполнение предоставляют ректору предложения о продлении срока, с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

5.5. О результатах исполнения поручений, принятых Ректоратом, направляется служебная записка помощнику ректора. В начале каждого месяца на заседании Ректората рассматривается вопрос о ходе выполнения решений

Ректората.

5.6. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель поручения в течение 3-х дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.

5.7. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение рассматривается на заседании Ученого совета Академии, утверждается его решением и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Академии.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Академии и вводятся в действие приказом ректора Академии.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Первый проректор



О.А. Удалых

Проректор по учебной работе,
молодежной политике и воспитательной
деятельности



О.А. Сизоненко

Юрисконсульт

И.С. Шевченко