УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
_____ О. Р. Балаян
«29» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A0B18F0015084AD0DE199E3F0EF830F0
Владелец Мигулев Павел Иванович
Действителен с 02.02.2024 по 27.04.2025

Тверь -2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 21.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (далее — академия).

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората академии, а также принципы организации его деятельности и функционирования.

Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората академии могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора академии, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.2. Ректорат академии (далее — Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим реализацию компетенции ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления академией, и рекомендаций по ним.

1.3. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору академии.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом академии, решениями Ученого совета, приказами ректора академии, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами академии, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.5. Ректорат по решению ректора может созываться в следующих формах:

- узкий состав Ректората, в который входят: ректор, проректоры академии и главный бухгалтер.
- широкий состав Ректората, в который дополнительно включаются: советник ректора, деканы факультетов, ученый секретарь Ученого совета.

Перед заседаниями Ученого совета академии заседание ректората, по решению Ректора, проводится в широком составе.

1.6. Ректор академии является единоличным исполнительным органом академии, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяющим порядок работы и состав Ректората и председательствующим на его заседаниях.

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

2.1. В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих задач:

- достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками академии приказов, распоряжений ректора академии;
- обеспечение компетентного представительства интересов академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, 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:

- организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора академии, контролирует их исполнение работниками академии и обучающимися;
- подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором академии;
- готовит вопросы для включения в повестку заседаний Ученого совета академии;
- организует исполнение целевых программ развития академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;
- осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций академии, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений академии в товарах, работах, услугах;
- 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;

– 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.

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;
– 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 ректора академии, иных локальных нормативных документов академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;
– анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности академии;
– рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений сотрудников академии, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;
– обсуждает вопросы взаимодействия академии со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;
– обобщает опыт управления академией, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. ЧЛЕНЫ РЕКТОРАТА

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором академии.

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

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в академии в установленном порядке.

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.

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;
- 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 или по доверенности;
- по поручению Ректора 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 ВУЗа, на заседании Ректората и (или) Ученого совета академии.

3.4. Член Ректората имеет право на:

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности академии;
- 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 академии.

3.5 Члены Ректората обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав академии, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора академии, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы академии, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.
- исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.
- 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.
- соблюдать внутренний трудовой распорядок академии.
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.6. Члену Ректората запрещается:

- быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает академия, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных документов академии;
- 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);
- 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 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.

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 академии, если обсуждение или комментирование их на заседаниях Ученого совета не входит в его должностные обязанности либо противоречит решениям Ректората.

3.7. Член Ректората, выбывший из состава Ректората в результате увольнения или изменения должности в академии, не вправе разглашать или использовать в своих интересах, интересах третьих 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 документами 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 власти и местного самоуправления, взаимодействующими с академией;
– проявлять уважение к традициям коллектива академии;

– не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету академии;
– соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА

4.1. Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:
– коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности академии, не отнесенных к компетенции Ученого совета академии и других органов управления академией, 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;
– предварительного рассмотрения вопросов деятельности академии, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета академии или других органов управления академией;
– выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений академии, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

4.2. Заседания Ректората, как правило, проводятся по вторникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением Ректора.

4.3. Председателем заседания Ректората является Ректор. В случае отсутствия Ректора по его поручению заседание ведет член Ректората.

4.4. Должностным лицом, ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является ученый секретарь Ученого совета.

4.5. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората в конце дня, предшествующего заседанию. Материалы могут размещаться на сайте академии.

4.6. Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член Ректората обязан проинформировать ректора о причинах отсутствия, а также в случае необходимости предоставить информацию о кандидатуре заменяющего его работника.

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

4.8. Повестка дня заседания Ректората утверждается ректором.

4.9. Документы для рассмотрения на заседании Ректората должны быть представлены работником, ответственным за подготовку вопроса по повестке заседания.

4.10. Документы по вопросам, подлежащим включению в повестку дня и рассмотрению на заседании Ученого совета академии, должны быть предоставлены вместе с проектом решения Ученого совета академии.

4.11. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Ректорат, принимает Ректор.

4.12. Расширенные заседания Ректората оформляются в виде протоколов, в печатной форме, а решения Ректората в виде распоряжений ректора.

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

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

5. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ

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

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