

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костровец Лариса Борисовна

Должность: ректор

Дата подписания: 31.08.2023

Уникальный образовательное учреждение высшего образования

ad317f22329cb45a9c30810a6949bd969a10442d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

«Донецкая академия управления и

государственной службы»  
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

**УТВЕРЖДЕНО**

ученым советом

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

протокол №1 от 29.08.2023 г.

\_\_\_\_\_ Л.Б. Костровец

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ**

### **федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее «Положение о Ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – Ректорат ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции), нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и иными локальными нормативными актами.

1.2. Положение определяет статус, порядок формирования и проведения заседаний Ректората ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», а также устанавливает полномочия Ректората, правила организации планирования, деятельности и выполнения решений Ректората. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.3. Ректорат ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» является постоянно действующим коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий Ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Академией, и подготовку рекомендаций по ним. Ректорат призван обеспечить сочетание принципов единоначалия и коллегиальности в управлении ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», своевременность и обоснованность принимаемых решений относительно текущих и долгосрочных приоритетов развития всех сфер деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». В процессе

деятельности Ректората вырабатываются согласованные мероприятия оперативного управления деятельностью ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.4. Деятельность Ректората ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» основывается на сочетании коллегиального рассмотрения вопросов с персональной ответственностью членов Ректората за исполнение принятых решений и состояние дел на порученных участках работы.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА**

2.1. Ректорат ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»:

2.1.1. Контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2.1.2. Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений Ректора и Ректората ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», контролирует их исполнение работниками ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и обучающимися.

2.1.3. Вносит на рассмотрение Ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» приоритетные вопросы, касающиеся целей и перспектив развития ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», предложений, направленных на совершенствование основных направлений деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2.1.4. Изучает опыт организации управления в других образовательных организациях, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего профессионального образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития Академии.

2.1.5. Обеспечивает представление интересов ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

2.1.6. Организует исполнение целевых программ развития ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно - общественное значение.

2.1.7. Координирует деятельность структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2.1.8. Рассматривает текущие планы работы и программы развития ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2.1.9. Анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных правовых актов и методических документов, относящихся к деятельности

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2.1.10. Обсуждает вопросы взаимодействия Академии с учебными и научными учреждениями, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями-работодателями и иными организациями.

2.1.11. Обобщает опыт управления ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по усовершенствованию основных направлений деятельности.

2.1.12. Устанавливает и уточняет полномочия, обязанности и ответственность структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и их руководителей.

2.1.13. Определяет приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2.1.14. Рассматривает вопросы хозяйственной деятельности, охраны труда и трудовой дисциплины в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2.1.15. Анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2.1.16. Ежемесячно заслушивает информацию от проректоров и руководителей структурных подразделений о состоянии текущих дел, выявляет возникающие проблемы и принимает меры по их решению.

2.1.17. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручения Ректора и иными локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», регулирующими деятельность Ректората.

### **3. СОСТАВ И СТРУКТУРА РЕКТОРАТА**

3.1. Персональный состав Ректората ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» утверждается приказом Ректора на каждый учебный год. В состав Ректората по должности входят Ректор, проректоры, главный бухгалтер, руководители образовательных структурных подразделений (деканы факультетов, директора колледжей, заведующие кафедрами), помощник ректора, ученый секретарь ученого совета, ответственный секретарь приемной комиссии, начальник отдела кадров, начальник учебного отдела, председатель профсоюзного комитета работников, представители органов студенческого самоуправления Академии, иные руководители структурных подразделений, определенные приказом ректора.

3.2. Членство в Ректорате приобретает лицо с момента занятия лицом, в установленном порядке, соответствующей должности. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в установленном порядке.

3.3. Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» является единоличным исполнительным органом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората и

председательствующим на его заседаниях. В случае отсутствия Ректора, по его поручению заседания Ректората ведет первый проректор или лицо, замещающее Ректора в соответствии с приказом.

3.4. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

3.5. Члены Ректората планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в заседаниях Ректората. В случае отсутствия членов Ректората (выезд в командировку, уход в отпуск, болезнь и т.д.), на заседаниях должны присутствовать лица, их замещающие.

3.6. На заседание Ректората может быть приглашен любой работник ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и любой обучающийся, не являющийся членом Ректората, в зависимости от содержания обсуждаемых вопросов в качестве докладчиков по вопросу, обсуждаемому на Ректорате, для участия в обсуждении или для выступления в качестве эксперта. Состав приглашаемых определяет Ректор. Приглашенные на заседание Ректората имеют право принимать участие в обсуждении соответствующего вопроса.

3.7. Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и его руководства (включая решения ректора Академии), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ РЕКТОРАТА**

4.1. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. По решению ректора заседания ректората могут проводиться в неполном составе (оперативное совещание), либо в расширенном составе (расширенный ректорат).

4.2. Заседания Ректората проводит Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», в случае его отсутствия – первый проректор или лицо, исполняющее обязанности ректора.

4.3. Заседание Ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Ректората.

4.4. На заседаниях Ректората рассматриваются текущие вопросы деятельности Академии, заслушиваются отчеты руководителей подразделений о деятельности подразделений (факультетов, кафедр, управлений, отделов), о выполнении поручений Ректора, решений Ректората, задач, планов и программ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», о реализации направлений деятельности и подразделений Академии. Ректорат дает оценку деятельности подразделений и принимает решения по рассматриваемым вопросам.

4.5. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут обсуждаться Ректоратом на внеочередных заседаниях.

4.6. По решению Ректора день и время проведения заседаний Ректората могут быть изменены. Обо всех изменениях в плане работы Ректората помощник ректора сообщает членам Ректората и приглашенным сотрудникам.

4.7. Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку протокола Ректората, является помощник ректора.

4.8. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората помощником ректора.

4.9. Перечень рассматриваемых вопросов формируется Ректором с учетом предложений членов Ректората и предыдущих решений Ректората.

4.10. Решения Ректората принимаются после совместного обсуждения. При разногласиях по вариантам решения определяющим является мнение Ректора. Правом приостановки решений Ректората обладает только Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.11. Фиксирование решений Ректората поручается помощнику ректора.

4.12. Результаты работы Ректората и принятые решения оформляются протоколами поручений Ректора в соответствии с установленной формой. Протоколы поручений оформляются помощником ректора в течение 3-х дней после окончания заседания, подписываются председательствующим и рассылаются всем членам Ректората и сотрудникам, ответственным за выполнение решений Ректората.

4.13. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями Ректора, распоряжениями проректоров.

4.14. Решения, принятые на Ректорате, в обязательном порядке доводятся до сведения сотрудников Академии на заседаниях структурных подразделений.

4.15. Решения Ректората обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.16. Текущий контроль за выполнением решений и распоряжений Ректората осуществляет помощник ректора.

4.17. По каждому решению Ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

4.18. Если ответственными назначаются несколько исполнителей, то лицо, указанное в резолюции первым (или лицо, фамилия которого подчеркнута автором резолюции), является ответственным исполнителем, который обязан ознакомить с документом всех других в оперативном порядке (в день получения документа) и организовать в указанный срок его исполнение.

4.19. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, ответственные за его исполнение

представляют Ректору предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

4.20. 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.

4.21. В план заседаний Ректората в начале каждого семестра включается вопрос о выполнении решений Ректората в предыдущем семестре.

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ РЕКТОРАТА**

5.1. Члены Ректората ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» имеют *право*:

5.1.1. На получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

5.1.2. Участвовать в составлении и обсуждении годового плана работы Ректората.

5.1.3. Вносить предложения в повестку дня заседания Ректората

5.1.4. Участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Ректората.

5.1.5. Знакомиться со всеми материалами по повестке дня Ректората.

5.1.6. Получать информацию о выполнении ранее принятых решений.

5.1.7. Участвовать в работе комиссий, временных рабочих групп.

5.2. Члены Ректората ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» *обязаны*:

5.2.1. Соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики, Устав ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», решения Ученого совета, приказы и распоряжения Ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», настоящее Положение и иные локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

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

5.2.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», его работников и студентов, а также организаций, с которыми взаимодействует ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

5.2.4. Не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и иных лиц.

5.2.5. Соблюдать внутренний трудовой распорядок ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

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

5.3. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей имеют такие *полномочия*:

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

5.3.2. 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.

5.3.3. Участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

5.3.4. Подписывают документы, относящиеся к деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», в соответствии с полномочиями, делегированными им Ректором на основании приказа или по доверенности.

5.3.5. По поручению ректора проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

5.3.6. Докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», на заседании Ректората и (или) Ученого совета.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Данное Положение рассматривается и утверждается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

6.2. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются и утверждаются Учёным советом и вводятся в действие приказом Ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

---

Ректор  
Должность

---

Подпись

---

Л.Б. Костровец





