

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

21 марта 2018 г.

№ 64

Нижний Новгород

Об утверждении положения «О ректорате ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

в соответствии с решением Ученого совета (протокол № 1 от 02.02.2018 г.)

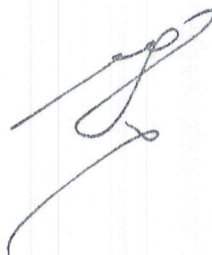
П р и к а з ы в а ю:

Утвердить положение «О ректорате ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России».

Приложения:

Положение «О ректорате ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» - на 4 л. в 1 экз.

Исполняющий обязанности ректора



Н.Н. Карякин

К

К

К

К

К

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. ректора от 01.03.18 г. № 64

Принято
Ученым советом ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России
Протокол № 01 от 02.02.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о ректорате ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Университет) и иными локальными и распорядительными актами Университета.

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.

Ректорат Университета является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим реализацию компетенции ректора, его приказов.

В своей деятельности ректорат подчиняется ректору Университета.

При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета, приказами ректора Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов ректората и порядок их реализации.

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

2. Задачи и функции ректората

В своей деятельности ректорат Университета должен обеспечивать решение следующих задач:

1. Достижение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений ректора Университета;
2. Обеспечение компетентного представительства интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
3. Совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической базы учебной, научной и хозяйственной деятельности Университета и его подразделений,

4. Утверждение ректором Университета о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач;

5. Обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета.

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

1. Организует исполнение целевых программ развития Университета, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственное-общественное значение.

2. Контролирует соблюдение работниками Университета, в процессе их деятельности, норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, а также иных локальных нормативных актов Университета;

3. Запрашивает и получает от работников Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на ректорат функций;

4. Анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности Университета;

5. Рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений работников Университета, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;

6. Обсуждает вопросы взаимодействия Университета со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;

7. Обобщает опыт управления Университета, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений деятельности.

3. Организация деятельности ректората.

Члены ректората

Деятельность ректората организуется ректором Университета.

Членство в ректорате приобретает лицо с момента занятия им должности, в установленном порядке, соответствующей должности.

Членство в ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Университете, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Распределение функциональных обязанностей между членами ректората осуществляется на основании приказа ректора Университета.

Состав функциональных обязанностей членов ректората определяется с учетом функций, выполняемых ими и находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Университета.

Члены ректората, в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют следующие полномочия:

1. Осуществляют общее руководство деятельностью, находящейся в их ведении и несут персональную ответственность за ее результаты;

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;

3. Участвуют в заседаниях ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Университета;

4. Докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета, на заседании ректората Университета.

Члены ректората обязаны:

1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения ученого совета, приказы и распоряжения ректора Университета, а также Положение и иные локальные нормативные акты Университета, регулирующие деятельность ректората, обеспечивать их исполнение.

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

Члену ректората запрещается:

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

2. Разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, полученную в ходе участия в совещании ректората.

4. Заседания ректората

Заседания ректората являются формой коллегиальной работы членов ректората и проводятся в целях:

1. Коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Университета, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Университета;

2. Коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Университета в соответствии с ранее данными поручениями ректора Университета;

3. Выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Университета, находящихся в ведении одновременно нескольких членов ректората.

Заседания Ректората проводятся по дням, определенным решением ректора.

Председателем заседания ректората является Ректор. В случае отсутствия Ректора, по его поручению заседание ведет член ректората. Протокол заседания ректората подписывается председательствующим и секретарем ректората.

Ответственным за подготовку и проведение заседаний ректората, стенографирование, оформление и рассылку документов, принятых по решению ректората, хранение протоколов заседаний ректората в бумажном виде и на электронном носителе, а также контроль за исполнением решений ректората назначается помощник ректора.

Решения ректората в виде выписки оформляются на основе стенограммы заседания, и вступают в силу с момента подписания их ректором, а в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности Ректора.

По каждому пункту решения ректората назначается ответственный за его исполнение и устанавливается срок исполнения.

Информация о проведении очередного заседания доводится до сведения членов ректората помощником Ректора.

Присутствие на заседании членов ректората является обязательным.

В случае невозможности участия в заседании член ректората обязан проинформировать помощника Ректора о причинах отсутствия, а также в случае необходимости предоставить информацию о кандидатуре заменяющего его работника.

Повестка дня заседания ректората утверждается ректором.


Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на ректорат, принимаются путем голосования.

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

5. Заключительные положения

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

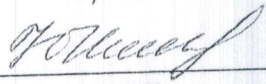
Исполняющий обязанности
ректора по учебной работе



Е.С. Богомолова

подпись

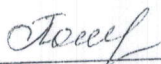
Заместитель начальника
управления кадрами



Ю.И. Китаева

подпись


Заместитель начальника
учебно-методического управления



Т.Е. Потемина

подпись

Заместитель начальника
учебным отделом



Г.Н. Залетова

подпись

Заместитель начальника
методического управления



Е.М. Есюкова

подпись