

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о ректорате ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
	5. Лидерство
Красноярский ГАУ- СМК-П-5.3-2019	5.3. Функции, ответственность и полномочия в организации

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Протокол № 3  
от « 26 » 11 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО  
Красноярский ГАУ



Н.И. Пыжикова

« \_\_\_ »

2019 г.



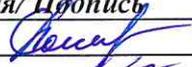
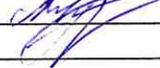
## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о ректорате  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»

Версия 3.0

Введено вместо КрасГАУ-СМК-2015 «Положение о ректорате ФГБОУ ВО КрасГАУ»

Красноярск, 2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Помощник ректора	Донецкая Н.В. / 	06.11.2019
Проверил	Руководитель ЦМКиМ	Ануфриева В.В. / 	08.11.2019
Согласовал	Проректор по ПВиБ	Миронова Л.В. / 	
	КЭ № _____	УЭ № _____	ИЭ № _____
Стр 1 из 13			

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»</p> <p>Положение о ректорате ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ</p> <hr/> <p>Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2019</p>
---	---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.
2. Общие положения.
3. Задачи, функции и полномочия ректората
4. Организация деятельности ректората.
5. Заседания ректората
6. Подготовка документов к заседанию ректората
7. Взаимоотношения. Связи
  - Лист ознакомления
  - Лист регистрации изменений

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о ректорате ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2019

## I. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о ректорате (далее – Положение) определяет правовой статус ректората Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее – университет), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и иными локальными актами университета.

## II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Ректорат университета (далее – Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности университета, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления университетом, и подготовку рекомендаций по ним.

2.2. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору университета. Ректор университета осуществляет непосредственное руководство деятельностью ректората, определяет порядок работы и состав ректората и председательствует на заседаниях ректората.

2.3. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, решениями Ученого Совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора, настоящим Положением, планом работы ректората на учебный год, а также иными локальными нор-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о ректорате ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2019

мативными актами университета, определяющими задачи, функции полномочия членов ректората и порядок их реализации.

2.4. По решению ректора заседания Ректората могут созываться в неполном составе (оперативное совещание) или в виде расширенного совещания, с привлечением лиц, не являющихся членами ректората.

### III. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ

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

- исполнение всеми подразделениями и работниками университета приказов, распоряжений и поручений ректора университета;
- совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, воспитательной, научной и хозяйственной деятельности университета и его подразделений, информирование ректора университета о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности университета и выработка предложений по решению соответствующих задач;
- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности университета;
- определение и внесение на рассмотрение Ученого совета университета приоритетных вопросов, касающихся, целей и перспектив развития университета.

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

- организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора университета, контролирует их исполнение работниками университета и обучающимися;
- обеспечивает представление интересов университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о ректорате ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2019

– формирует информационные материалы о деятельности университета и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан);

– ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц;

– организует исполнение целевых программ развития университета, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

– осуществляет контроль по соблюдению режима совершения и учета хозяйственных операций университета, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений университета в товарах, работах, услугах;

– проводит мероприятия по увеличению доходов университета, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств;

– обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок, необходимых для принятия решений Ученым советом и ректором университета о состоянии дел, а также вносит на рассмотрение ректору университета предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку докладов о работе Ректората и представляет их ректору университета;

– анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений университета, вырабатывает меры по совершенствованию деятельности университета;

– осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления университетом и выбору направлений развития, выносит их на рассмотрение ректору университета.

3.3. В ходе реализации функций, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

– контролирует соблюдение работниками и подразделениями университета в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о ректорате ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2019

университета, решений Ученого совета университета, приказов, распоряжений и поручений ректора университета, а также иных локальных нормативных документов университета;

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

– запрашивает и получает от работников и руководителей структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

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

– в соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами Ректората, приказами и доверенностями ректора университета осуществляет представление интересов университета во взаимоотношениях с органами государственной 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 университета, 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 процессе деятельности, в соответствии с установленными в университете правилами делопроизводства;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о ректорате ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2019

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

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА

4.1. Деятельность Ректората организуется ректором университета. Членство в Ректорате наступает с момента вступления лица в соответствующую должность. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или перемещения его в должности в установленном порядке.

4.2. В состав ректората по должности входят: проректоры университета, главный бухгалтер, директора институтов и филиала; по решению ректора – руководители ведущих структурных подразделений. Состав Ректората утверждается на учебный год приказом ректора перед началом учебного года.

#### V. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА

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

– коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности университета, не отнесенных к компетенции Ученого Совета, а так же с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения 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;

– выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений университета, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о ректорате ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2019

5.2. Заседания Ректората проводятся один раз в две недели по понедельникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний в другие дни определяется решением ректора.

5.3. Председателем заседания Ректората является ректор, а в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности ректора.

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

5.5. Повестка заседания Ректората формируется на основе Плана заседаний Ректората, а также с учетом документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, предложений ректора и на основании решений и документов органов управления университета.

5.6. На заседание Ректората могут приглашаться сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемого вопроса.

5.7. Заседание Ректората считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 списочного состава Ректората.

## VI. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ К ЗАСЕДАНИЮ РЕКТОРАТА

6.1. План работы ректората формируется на учебный год и включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению в течение года. Члены Ректората готовят предложения в план работы и за месяц до начала учебного года передают проект помощнику ректора. Не позднее, чем за две недели до начала учебного года Проект плана работы ректората размещается на сайте университета для ознакомления и обсуждения.

6.2. План работы ректората утверждается ректором на первом заседании ректората.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о ректорате ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2019

Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается ректором по мотивированному предложению (служебной записке) лица, ответственного за подготовку вопроса.

6.3. Докладчик готовит материалы с проектом решения по вопросу повестки и согласовывает их с лицом, ответственным за подготовку вопроса, не позднее, чем за 3 дня до даты рассмотрения вопроса. Докладчики несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

Документы по вопросам, рассматриваемым другими совещательными органами (научно-методический совет, студенческий совет и т.д.) и включаемым в повестку дня заседания ректората на основании их решений, должны быть представлены вместе с выпиской из протокола заседания соответствующего органа.

6.4. Решение по результатам обсуждения вопроса принимает председатель заседания на основании предложений членов ректората. В случае постановки на голосование обсуждаемого вопроса, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Ректората.

6.5. Текущий контроль по выполнению решений ректората осуществляет помощник ректора. О результатах исполнения поручений принятых на ректорате, ответственные за исполнение направляют справку помощнику ректора.

В случае, если поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.

В случае, если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют ректору мотивированное предложение о продлении срока и планируемой даты исполнения.

6.6. В план заседаний ректората в конце каждого семестра включается вопрос о выполнении решений ректората. Сводную информацию о выполнении решений ректората докладывает помощник ректора.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о ректорате ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
	Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2019

## VII. ВЗАИМОСВЯЗИ РЕКТОРАТА

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации (любые)	+	+
Б. Должностные лица и подразделения организации (все)	+	+





