

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ректорате Смоленского государственного университета

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия Ректората, порядок его взаимодействия со структурными подразделениями Смоленского государственного университета (далее – Университет).

1.2. Ректорат является 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 Университетом, и подготовку рекомендаций по ним.

1.3. В своей деятельности Ректорат руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору.

1.5. В состав Ректората по должности входят ректор, проректоры Университета, по решению ректора руководители ведущих структурных подразделений Университета.

2. Задачи, функции и полномочия Ректората

2.1. В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих задач:

- достижение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений и поручений ректора;
- обеспечение компетентного представительства интересов Университета 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 Университета и его подразделений, информирование ректора 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 приоритетных вопросов, касающихся, целей и перспектив развития Университета;
- выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Университета;
- совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей.

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

- организует исполнение решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, 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;

- организует исполнение целевых программ развития Университета, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;
- проводит мероприятия по увеличению доходов Университета, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств Университета;
- обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета, а также вносит на рассмотрение ректору предложения по решению соответствующих задач;
- устанавливает и уточняет полномочия, обязанности и ответственность структурных подразделений Университета и их руководителей;
- анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает меры по совершенствованию деятельности университета;
- выносит на ученый совет предложения, направленные на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности Университета;
- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных нормативных актов, относящихся к деятельности Университета;
- рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений сотрудников Университета, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;
- обсуждает вопросы взаимодействия Университета со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями.

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

- контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями Университета в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных документов Университета;
- запрашивает и получает от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;
- запрашивает в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций, у органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, их должностных лиц, а также у хозяйствующих субъектов, иных организаций и граждан;
- дает работникам и структурным подразделениям Университета разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета и иных локальных нормативных документов Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора;
- 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;
- незамедлительно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Университета норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора, иных локальных нормативных документов Университета, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;
- обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

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

3. Порядок работы Ректората

3.1. Заседания Ректората проводятся согласно Плану работы, но не реже одного раза в два месяца в течение учебного года.

Заседания ректората проводит ректор, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

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

3.2. Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке, которая готовится учетом плана заседаний Ректората на основе распоряжений ректора, предложений членов ректората и предыдущих решений ректората.

3.3. Важнейшие вопросы деятельности Университета, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей и иных работников структурных подразделений Университета.

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

3.4. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться Ректоратом на внеочередных заседаниях ректората, либо путем опроса членов Ректората.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022