

Приложение №1
к приказу от 29.12.22 № 549



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАОУ ВО МГУСиТ

Н.В. Масыгина
Н.В. Масыгина

«29» декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ректорате**

Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский государственный университет спорта и туризма»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом ГАОУ ВО МГУСиТ (далее - Университет), решениями Ученого совета Университета, иными локальными нормативными актами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов ректората и порядок их реализации.

2. Ректорат 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 Университета и иных органов управления, и подготовку рекомендаций по ним.

3. Ректорат рассматривает вопросы, связанные с оперативным управлением деятельностью Университета, и наделен правом, принимать решения в пределах своих полномочий.

4. Основными принципами деятельности ректората являются:

- координация деятельности членов ректората, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций;
- разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами ректората, достигаемое за счет распределения обязанностей членов ректората с учетом основных функциональных направлений деятельности Университета;
- оперативность реализации ректоратом возложенных на него функций;
- коллегиальность в принятии членами ректората решений по вопросам, отнесенным к ведению ректората;
- надлежащее информационное обеспечение деятельности ректората;
- нацеленность работы членов Ректората на результат и их подотчетность ректору Университета, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед ректоратом.

2. Основные задачи и функции ректората

2.1. В своей деятельности ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

2.1.1. Разработка и реализация мер по исполнению всеми структурными подразделениями Университета Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, решений Ученого совета Университета.

2.1.2. Достижение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками Университета приказов, распоряжений и поручений ректора.

2.1.3. Совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ образовательной, научной и хозяйственной деятельности Университета, информирование ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач.

2.1.4. Обеспечение эффективной системы контроля состояния дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета. Совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей.

2.1.5. Обеспечение системы контроля по защите информации, отнесенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке к служебной и коммерческой тайне.

2.1.6. Обеспечение компетентного представительства интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

2.1.7. Выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Университета.

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

2.2.1. Организует исполнение решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора, контролирует их исполнение работниками и обучающимися.

2.2.2. Разрабатывает предложения по структуре и штатному расписанию Университета.

2.2.3. Устанавливает и уточняет полномочия, обязанности и ответственность руководителей структурных подразделений Университета, координирует их деятельность по максимальному использованию профессиональных знаний, опыта, научного потенциала в интересах развития Университета.

2.2.4. Анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, выработывает меры по совершенствованию деятельности Университета.

2.2.5. Разрабатывает предложения и проводит мероприятия, направленные на совершенствование образовательной, научно-исследовательской, воспитательной, деятельности по:

- внедрению в учебный процесс современных технологий, развитию и укреплению материально-технической базы Университета;

- улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания студентов, преподавателей и работников Университета;

- воспитательной работе со студентами, сотрудниками и преподавателями;

- организации рекламно-агитационной и профориентационной работы с молодежью по проведению приёмной кампании, изучению вопросов трудоустройства выпускников;

- развитию инклюзивного образования;

- контролю и реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов в процессе обучения студентов и их итоговой аттестации;

- готовит предложения Ученому совету по дальнейшему стратегическому развитию Университета;

- организует исполнение утвержденных Ученым советом программ развития Университета, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

- организует и содействует проведению общественно-значимых мероприятий в сфере образования и науки, в том числе по приоритетным направлениям деятельности Университета;

- формирует рабочие группы по сбору статистической информации в соответствии с приказами учредителя и нормативными правовыми актами;

- осуществляет контроль за соблюдением режима совершенствования и учета хозяйственных операций Университета, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений Университета в товарах, работах, услугах;

- обсуждает вопросы взаимодействия Университета со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;

- 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);

- изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития Университета, вносит их ректору Университета на рассмотрение.

2.2.6. Анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных нормативных актов, относящихся к деятельности Института. Организует разработку и внедрение нормативной документации в пределах своей компетенции.

2.2.7. 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.

2.2.8. 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, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе Университета и представляет их ректору.

2.2.9. Координирует и осуществляет периодический контроль и заслушивание на заседаниях отчетов об исполнении принятых решений, планов и программ учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной, хозяйственно-финансовой деятельности.

2.2.10. Рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Университета.

3. Полномочия ректората

Ректорат осуществляет следующие полномочия:

3.1. Контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями Университета в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений Ученого совета, должностных обязанностей, приказов, распоряжений и поручений ректора.

3.2. Запрашивает и получает от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на ректорат функций.

3.3. Заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений о проделанной работе.

3.4. По поручениям ректора или в соответствии с планом работы Университета осуществляет подготовку локальных нормативных актов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на ректорат функций.

3.5. 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.

3.6. Дает работникам и структурным подразделениям Университета разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета и иных локальных нормативных документов, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета.

3.7. Оперативно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и структурными подразделениями Университета норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета,

решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

3.8. Обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

3.9. Задачи, функции, организация деятельности ректората Университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.

4. Организационная структура ректората

4.1. Деятельность ректората организуется ректором Университета. Ректор Университета является единоличным исполнительным органом, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью ректората и председательствующим на его заседаниях.

4.2. В состав ректората входят:

- ректор (председатель ректората);
- проректоры;
- директора Институты;
- начальник отдела комплексной безопасности;
- начальник отдела кадров и охраны труда;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела организационного и документационного обеспечения;
- заведующий УГК.

4.3. Ректорат может проводиться в расширенном варианте. Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания ректората, могут быть приглашены, заведующие кафедрами, начальники отделов, сотрудники Университета, не являющиеся членами ректората. На заседания ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

4.4. Состав ректората утверждается приказом ректора Университета.

5. Организация деятельности ректората

5.1. Заседания ректората проводит ректор.

5.2. Заседания Ректората проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Университета, не отнесенных к компетенции Ученого совета Университета и других органов управления, а также 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;

- предварительной проработки вопросов деятельности Университета, принятие решений по которым отнесено к компетенции ректора, Ученого совета Университета или других органов управления вузом;

- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Университета, находящихся в ведении одновременно нескольких членов ректората;

- контроля за ходом выполнения поручений и реализации мероприятий Программы стратегического развития Университета;

5.3. Заседания ректората проводятся еженедельно в соответствии с приказом ректора. По решению ректора день и время проведения ректората могут быть изменены.

5.4. Заседания ректората оформляются протоколом. Протоколы подписываются ректором и секретарем ректората.

6. Исполнение поручений ректора

6.1. Поручения ректора должны быть зафиксированы в протоколах заседания ректората в обязательном порядке. Особо важные поручения могут быть объявлены приказом или распоряжением ректора.

6.2. В поручении, как правило, устанавливается срок его исполнения. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, то его началом считается дата подписания поручения. Если в поручении имеется указание «срочно», «незамедлительно», то поручение подлежит исполнению в течение трех дней. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца.

6.3. Если исполнение поручения в установленный срок невозможно, ответственный за его исполнение предоставляет ректору докладную записку о продлении срока исполнения с указанием причин продления и планируемой даты завершения работ.

6.4. О результатах выполнения поручений ректората ответственные за их исполнение информируют на ректорате и предоставляют свидетельства исполнения поручения, если это было определено в поручении.