

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)

143907, Московская область, г. Балашиха, ул. Шоссе Энтузиастов, дом 50;
Адрес для почтовой корреспонденции:
143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика, д. 1
тел., факс (495)521-24-56, (495)521-24-64;
e-mail: mail@rgazu.ru

П Р И К А З

От 25.08.2020

г. Балашиха

№ 192

**Об утверждении состава ректората
ФГБОУ ВО РГАЗУ**

В связи с произошедшими изменениями в составе ректората

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ректорате (Приложение №1).
2. Утвердить следующий состав ректората ФГБОУ ВО РГАЗУ:

Председатель ректората:

Врио ректора

Шестакова Е.В.

Члены ректората:

Первый проректор – проректор по учебной работе

Литвин В. И.

И.О. проректора по стратегическому развитию, научной
и организационной работе

Новиков В.Г.

И.О. проректора по общим вопросам

Конаков С.В.

Советник при ректорате

Штаюнда Э. Н.

Советник при ректорате

Дорофеев О.С.

И.О. директора института экономики и управления в
АПК

Бондаренко О.В.

Декан факультета агро- и биотехнологий

Делян А. С.

Декан факультета электроэнергетики и технического сервиса

Гаджиев П.И.

И.О. главного бухгалтера

Тюшкевич О.Н.

Начальник управления по экономике и финансам

Калинина Т.В.

Начальник управления по информационным технологиям, дистанционному обучению и региональным связям

Бабанов А. В.

3. Проводить заседания Ректората еженедельно, по вторникам в 14-30 в Зале ректората кабинет № 114.
4. Отделу административной работы довести настоящий приказ до заинтересованных лиц.
5. Управлению по информационным технологиям, дистанционному обучению и региональным связям разместить данный приказ на сайте Университета.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение №1: Положение о ректорате – на 6 стр.

Врио ректора



Е. В. Шестакова

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО РГАЗУ

"25" 08 2020 г. № 192

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ"

Балашиха, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО РГАЗУ (далее - Университет), решений Ученого совета, приказов ректора Университета.

1.2. 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, распоряжениями и поручениями ректора Университета, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.3. Ректорат Университета (далее - Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности вуза в период между заседаниями Ученого совета.

1.4. Ректоратом непосредственно руководит ректор Университета.

1.5. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.6. Состав Ректората утверждается приказом ректора и в него входят:

Председатель Ректората:

- ректор.

Члены Ректората:

- первый проректор и проректоры;
- советники при ректорате;
- директора институтов;
- деканы факультетов;
- начальник юридического отдела;
- главный бухгалтер;
- начальник управления экономики и финансов;
- начальник управления по информационным технологиям, дистанционному обучению и региональным связям;
- начальник отдела кадров;
- начальник управления хозяйственного обеспечения;
- начальник учебно-организационного управления;
- начальник управления по развитию имущественного комплекса;
- начальник контрактной службы;
- руководитель студенческого городка.

В необходимых случаях, на заседания Ректората могут приглашаться заведующие кафедрами, руководители других структурных подразделений, преподаватели и сотрудники Университета.

1.7. Основными принципами деятельности Ректората являются: координация деятельности членов коллектива Университета, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации их 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 его ведению; надлежащее информационное обеспечение деятельности Ректората; нацеленность работы членов Ректората на результат и их подотчетность ректору, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мер поощрения за положительные результаты в работе.

2. Задачи, функции и полномочия Ректората

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

а) достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Университета постановлений, распоряжений и поручений ректора;

б) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, 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;

в) обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета.

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

2.2.1. Организует исполнение решений Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся, Ученого совета, постановлений, распоряжений и поручений ректора Университета, контролирует их исполнение работниками и обучающимися.

2.2.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом Университета.

2.2.3. 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 на рассмотрение.

2.2.4. Обеспечивает представление интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

2.2.5. Проводит мероприятия по увеличению доходов Университета, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств.

2.2.6. Подготавливает и вносит на рассмотрение ректору предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Университета, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств.

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

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Университета их должностных обязанностей в процессе их деятельности и соблюдение ими норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений Ученого совета, постановлений, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных документов Университета;
- запрашивает и получает от работников и подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;
- заслушивает отчеты ответственных сотрудников о проделанной работе;
- 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;
- оперативно 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, приказов, распоряжений и поручений ректора, иных локальных нормативных документов Университета, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

3. Организация деятельности Ректората

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором Университета. Членство в Ректорате наступает с момента занятия лицом в установленном порядке должности согласно п. 1.6 настоящего Положения. Членство в Ректорате прекращается с момента освобождения от должности согласно п. 1.6 настоящего Положения.

3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом

функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Университета.

3.3. Члены Ректората обязаны:

3.3.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения Ученого совета, постановления и распоряжения ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Университета, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

3.3.2. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену Ректората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.3.3. Соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которые установлены настоящим Положением и должностной инструкцией. Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Университета и его руководства (включая решения ректора Университета), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности, либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором. Данное правило не применяется, если членом Ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Университета (в том числе на заседаниях Ученого совета и иных органов управления Университетом) либо такие суждения и оценки высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

4. Заседания Ректората

4.1. На заседаниях Ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

4.2. Заседания Ректората проводятся еженедельно, по вторникам в 14-30. На заседаниях Ректората председательствует ректор.

4.3. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором. Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах до 15 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут. Доклады по основным вопросам заседаний Ректората могут сопровождаться мультимедийными презентациями.

4.4. 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.

4.5. При необходимости по решению Ректората могут проводиться расширенные заседания с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений университета, не входящих в состав Ректората, или совместные заседания Ректората и других коллегиальных органов университета.

4.6. По решению ректора Заседания Ректората могут протоколироваться. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на секретаря Ректората, назначенного ректором. Протокол оформляется в трехдневный срок после состоявшегося заседания Ректората, подписывается ректором и секретарем и хранится в административном отделе в течение трех лет.

4.7. Постановления и поручения Ректората в обязательном порядке доводятся до исполнителей в день проведения заседания, в постановлении, как правило, устанавливается срок его исполнения. В случае, если поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения до очередного заседания Ректората. В случае, если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют ректору мотивированные предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения. В повестку последнего, в текущем учебном году, заседания Ректората в обязательном порядке включается рассмотрение вопроса о выполнении плана заседаний за прошедший учебный год.

4.8. Контроль исполнения решений Ректората возлагается на должностных лиц, определяемых ректором Университета.

Советник при ректорате



Э. Н. Штаюнда