

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

30 апреля 2022г.

№ 46/2022

Об утверждении Положения о ректорате

В целях совершенствования управления деятельностью и повышения эффективности функционирования Университета

приказываю:

1. Утвердить Положение о ректорате Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ Университета от 02 августа 2015 г. № 789общ. «Об утверждении Положения о ректорате» считать утратившим силу.

3. Заместителю начальника управления делами Е.В. Карандаевой обеспечить рассылку настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления делами

М.А. Алексеева

«__» _____ 2021 г.

Л.В. Авдеева
(499) 181 24-62

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «30» апреля 2014 № 46/0001

ПОЛОЖЕНИЕ
о ректорате
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ректорате Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», локальными нормативными актами Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

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 и распоряжениями ректора Университета, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.

1.3. Ректорат Университета (далее — 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 подготовку рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Университета.

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

1.6. В состав Ректората входят ректор, президент, проректоры, советники при ректорате, руководители структурных подразделений Университета. В состав Ректората могут включаться иные работники Университета. Состав Ректората устанавливается приказом ректора.

Председателем Ректората является ректор Университета.

1.7. 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, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

2. Задачи, функции и полномочия ректората

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

а) достижение четкого и оперативного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений и поручений ректора Университета;

б) обеспечение представительства интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

в) 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;

г) 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 ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, контролирует их исполнение работниками Университета и обучающимися.

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

2.2.3. Изучает опыт организации управления в других образовательных организациях, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по

совершенствованию системы управления Университетом и выбору направлений развития Университета, вносит их ректору Университета на рассмотрение.

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

2.2.5. 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).

2.2.6. Координирует работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц.

2.2.8. Осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций Университета, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений Университета в товарах, работах, услугах.

2.2.9. Осуществляет контроль за целевым и эффективным расходованием средств Университета.

2.2.10. Подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Университета и Наблюдательному совету предложения по формированию и реализации финансово-экономической политики Университета, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Университета.

2.2.11. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Университета о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета, а также вносит на рассмотрение ректору Университета предложения по решению соответствующих задач.

2.2.12. Рассматривает вопросы материального поощрения обучающихся за особые достижения в научно-исследовательской деятельности, в сфере создания электронного образовательного контента и ресурсов, сервисов и материалов в библиотеке Московской электронной школы, а также иных электронных официальных образовательных ресурсах и иной деятельности, связанной с освоением образовательной программы.

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

контролирует соблюдение работниками и подразделениями 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 документов Университета;

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

запрашивает в порядке, предусмотренном законодательством, 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 подразделениям Университета разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных документов Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета;

по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Университета осуществляет подготовку локальных нормативных актов и иных документов, необходимых для реализации возложенных на Ректорат функций;

незамедлительно вносит на рассмотрение ректора Университета 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 Университета, иных локальных нормативных документов Университета, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

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;

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. Организация деятельности ректората

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором Университета.

Членство в Ректорате приобретает с момента издания приказа.

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке или издания приказа.

3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Университета. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Университета.

4. Заседания ректората

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

коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Университета, не отнесенных к компетенции ученого совета Университета и других органов управления Университета, 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 ученого совета Университета или других органов управления вузом;

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

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

4.3. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 недели, за исключением случаев временного отсутствия ректора Университета (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.).

В отсутствие ректора Университета заседания Ректората могут проводиться при необходимости или по поручению ректора исполняющим обязанности ректора Университета.

В случаях, когда членам Ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или предполагаемого подразделения либо объекта имущественных прав Университета, могут проводиться выездные заседания Ректората.

4.4. Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором Университета; при этом повестка заседания Ректората формируется с учетом и предложений о рассмотрении определенных вопросов, внесенных членами Ректората.

На заседаниях Ректората председательствует ректор Университета. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором Университета.

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

Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются ректором Университета с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор Университета вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 его состава.

4.5. Во время заседания Ректората секретарь Ректората ведет протокол, в котором отражается ход заседания Ректората, а также принятые решения.

Протокол Ректората подписывает ректор и секретарь Ректората.

Решения заседания Ректората принимают открытым голосованием большинством голосов.

Контроль за исполнением решения Ректората возлагается на должностных лиц, определяемых ректором.

4.6. Подразделением, ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку протоколов по итогам заседаний Ректората, осуществляющим контроль исполнения поручений, является управление делами.

Информация о проведении очередного заседания, повестка заседания ректората и материалы к заседанию направляются на адреса электронной почты членов ректората управлением делами как правило не менее чем за 1 день до проведения заседания.

4.7. Присутствие на заседаниях ректората членов ректората является обязательным. В случае отсутствия или невозможности участия в заседании, член ректората обязан проинформировать ректора о своем отсутствии заранее или направить на заседание своего заместителя.

Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены представители органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, средств массовой информации, а также граждане, в том числе работники Университета, не являющиеся членами Ректората.

5. Заключительные положения

5.1. В период временного отсутствия одного из проректоров (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) ректор Университета поручает исполнение его обязанностей соответствующим членам Ректората. На заседание Ректората могут приглашаться в качестве докладчиков по вопросам повестки заседания Ректората, а также для участия в обсуждении или для выступления в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Ректората.

5.2. Данное правило не применяется, если локальными нормативными актами, утвержденными ректором Университета, установлен иной порядок замещения временно отсутствующих членов Ректората.