

**«ПРИНЯТО»**

Ученым Советом  
ГБОУ ВПО ЯГМА  
Минздравсоцразвития РФ  
(протокол №2)  
«19» октября 2011 года



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор ГБОУ ВПО ЯГМА  
Минздравсоцразвития РФ  
Профессор  
«19» октября 2011 года

А.В. Павлов

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ**

Государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Ярославская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации  
(ГБОУ ВПО ЯГМА Минздравсоцразвития России)

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» с последующими изменениями, Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» с последующими изменениями, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее — Академия), решениями Ученого совета, приказами ректора Академии.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус ректората Академии, а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората Академии могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.

1.3. Ректорат Академии (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 иных органов управления Академии, и подготовку рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Академии.

1.5. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, уставом Академии, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии, настоящим Положением, а также иными локальными

нормативными документами Академии, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.6. В состав Ректората по должности входят ректор, президент, проректоры и главный бухгалтер Академии. Ректор Академии является единоличным исполнительным органом Академии, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората и председательствующим на его заседаниях.

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 Академии;
- оперативность реализации Ректоратом возложенных на него функций;
- нацеленность работы членов Ректората на результат и их подотчетность ректору Академии, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

## **II. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА**

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

- Достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Академии приказов, распоряжений и поручений ректора Академии;
- Обеспечение компетентного представительства интересов Академии 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 Академии и ее подразделений, информирование ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии и выработка предложений по решению соответствующих задач;
- Обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии.

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

- Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, контролирует их исполнение работниками Академии и обучающимися.
- Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Академии.
- 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 Академией и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору Академии на рассмотрение.

- Обеспечивает представление интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.
- Ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц.
- Организует исполнение целевых программ развития Академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение.
- Осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций Академии, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений Академии в товарах, работах, услугах.
- Проводит мероприятия по увеличению доходов Академии, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств Академии.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА.**

#### **ЧЛЕНЫ РЕКТОРАТА**

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором Академии.

Членство в Ректорате приобретает лицо с момента занятия лицом в установленном порядке должности ректора, президента, проректора и главного бухгалтера академии Академии.

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с соответствующей должности.

3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Академии и заключенных с членами ректората трудовых договоров.

Функциональные обязанности ректора Академии определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и иными нормативными документами Минздравсоцразвития РФ, трудовым договором с ним, а также Уставом Академии и решениями Ученого совета Академии.

3.3. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

- Осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Академии и несут персональную ответственность за ее результаты;
- Осуществляют согласование кандидатур для замещения вакантных должностей работников курируемых подразделений (за исключением руководящих

- работников); осуществляют подбор кандидатур для замещения вакантных должностей руководителей курируемых подразделений;
- Дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;
  - Участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Академии;
  - Подписывают документы, образующиеся в деятельности Академии, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Академии на основании приказа или по доверенности;
  - Проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Академии;
  - Докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Академии, на заседании Ректората и (или) Ученого совета Академии;
  - Осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

3.4. Штатным расписанием Академии предусматриваются должности помощников ректора и помощников проректоров Академии.

Материально-техническое обеспечение деятельности членов Ректората осуществляется в пределах норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными документами Академии.

3.5. Члены Ректората обязаны:

- Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.
- Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Академии, ее работников, обучающихся в Академии, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Академия;
- Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.
- 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.

3.6. Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Академии и его руководства (включая решения ректора Академии), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности, либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Академии. Данное правило не применяется, если членом



Ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Академии (в том числе на заседаниях Ученого совета и иных органов управления Академией).

3.7. После увольнения с должности ректора, президента, проректора или главного бухгалтера Академии гражданин не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве члена Ректората.

3.8. Член Ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

- не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Академии;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять уважение к традициям коллектива Академии, корректность в обращении с другими работниками Академии, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Академией;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Академии как одного из ведущих научно-образовательных комплексов России;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.9. Права, обязанности и иные условия труда членов Ректората определяются действующим трудовым законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией и локальными нормативными документами Академии, а также трудовыми договорами с ними.

#### **IV. ЗАСЕДАНИЕ РЕКТОРАТА**

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

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Академии, не отнесенных к компетенции Ученого совета Академии и других органов управления вузом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Академии;
- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Академии в соответствии с ранее данными поручениями ректора Академии;
- предварительной проработки вопросов деятельности Академии, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Академии или других органов управления вузом;

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

4.2. На заседаниях Ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора Академии 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 две недели, за исключением случаев временного отсутствия ректора Академии (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи со временной нетрудоспособностью и т.п.).

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

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

На заседаниях Ректората председательствует ректор Академии. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором Академии. 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 Академии с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор Академии вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

## **V. 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 Академии поручает исполнение его обязанностей соответствующим членам Ректората либо руководителю одного из подразделений, курируемых отсутствующим проректором.

5.2. График отпусков членов Ректората составляется с таким расчетом, чтобы нахождение членов Ректората в отпусках не приводило к существенному снижению эффективности деятельности Академии и его подразделений, курируемых соответствующими членами Ректората.

5.3. На членов Ректората в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Академии и иными локальными нормативными документами Академии.

5.4. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в связи с изменением законодательства, приказами ректора Академии и утверждаются ректором Академии.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**Проект подготовлен:**

Помощник ректора по  
делопроизводству и документообороту



И.В. Голубева

**Согласовано:**

Юрисконсульт



М.Е. Назарова