

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Евгеньевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

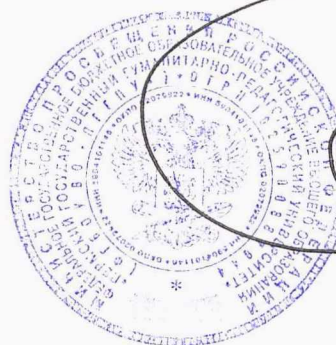
Дата подписания: 19.02.2025 12:42:52

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о Ректорате
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

К.Б. Егоров

«02» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕКТОРАТЕ

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Пермь
2022

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Предисловие

1. Разработано: Лизунова Л.Р., проректор по образовательной деятельности и информатизации ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 5 от 01.02.2022 г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ 02.02.2022 г.
4. Введено в действие распоряжением Ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от № 9 от 02.02.2022 г.
5. Введено взамен: «Положение о Ректорате ПГГПУ» от 18.09.2013 г.

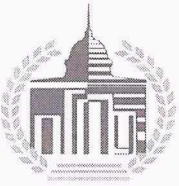
Периодичность пересмотра стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения руководства ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	4
2.	Обозначения и сокращения	4
3.	Нормативные ссылки	4
4.	Общие положения	4
5.	Задачи, функции и полномочия Ректората	5
6.	Организация деятельности Ректората. Состав Ректората.	7
7.	Заседания Ректората	10
8.	Порядок внесения изменений	11
9.	Согласование, хранение и рассылка	12
	<i>Приложение А</i>	13
	<i>Приложение Б</i>	14

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является документом системы качества ПГГПУ.

1.2. Положение регламентирует правовое Положение Ректората ПГГПУ, определяет его задачи, процедуру создания, порядок функционирования, полномочия и ответственность.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ПГГПУ, Университет, вуз – ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Ректорат – Ректорат ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Положение – положение о Ректорате ПГГПУ.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.
- Устав ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
- иные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность образовательных организаций.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. 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 ректора вуза, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

4.2. Ректорат вуза является коллегиальным совещательным органом, состоящим из проректоров, обеспечивающим: реализацию компетенций ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции Ученого

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

совета и иных органов управления вузом, и рекомендаций по ним.

4.3. В своей деятельности Ректорат подчиняется Ректору вуза.

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

4.5. Заседания Ректората по решению Ректора может созываться в следующих формах:

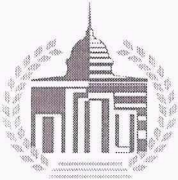
- оперативного совещания, в котором участвуют Ректор и проректоры вуза. По решению Ректора заседания Ректората могут проводиться в неполном составе;
- расширенного совещания, на заседание которого могут приглашаться в качестве докладчиков по вопросам повестки заседания Ректората, а также для участия в обсуждении или для выступления лица, не являющиеся членами Ректората (главный бухгалтер, начальники управлений и отделов, деканы факультетов, заведующие кафедрами и др.);
- регулярных плановых совещаний.

4.6. Ректор вуза является должностным лицом Университета, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяющим порядок работы и состав Ректората и председательствующим на его заседаниях.

5. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

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

- достижение исполнения всеми подразделениями и работниками вуза приказов, распоряжений Ректора вуза, решений Ученого совета вуза, иных коллегиальных органов вуза.
- обеспечение компетентного представительства интересов вуза 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 образовательной, воспитательной, научной и хозяйственной деятельности вуза и его подразделений, информирование Ректора

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

вуза о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности вуза и выработка предложений по решению соответствующих задач;

- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности вуза.

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

- организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений Ректора вуза, контролирует их исполнение работниками вуза и обучающимися;

- подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и Ректором вуза;

- готовит вопросы для включения в повестку заседаний Ученого совета вуза;

- организует исполнение целевых программ развития вуза, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

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

- подготавливает и вносит на рассмотрение Ректору вуза предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики вуза, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств вуза;

- обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для Ректора вуза о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности вуза, а также вносит на рассмотрение Ректору вуза предложения по решению соответствующих задач.

5.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями вуза в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава вуза, решений Ученого совета вуза, приказов, распоряжений и поручений Ректора вуза, а также иных локальных нормативных документов вуза;

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

- незамедлительно вносит на рассмотрение Ректора вуза служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

работниками и подразделениями вуза норм законодательства Российской Федерации, Устава вуза, решений Ученого совета вуза, приказов, распоряжений Ректора вуза, иных локальных нормативных документов вуза, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности вуза;

- рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений сотрудников вуза, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;

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

- обобщает опыт управления вузом, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений деятельности.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА.

СОСТАВ РЕКТОРАТА

6.1. Деятельность Ректората организуется Ректором вуза.

Членство в Ректорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности.

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в вузе в установленном порядке.

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

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

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений вуза и несут персональную ответственность за ее результаты;

- дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;

- участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов вуза;
- подписывают документы, образующиеся по деятельности вуза, в соответствии с полномочиями, делегированными им Ректором вуза на основании приказа или по доверенности;
- по поручению Ректора проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности вуза;
- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности вуза, на заседании Ректората и (или) Ученого совета вуза.

6.4. Члены Ректората обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав вуза, решения Ученого совета, приказы и распоряжения Ректора вуза, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы вуза, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором;
- обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов вуза, его работников, граждан, обучающихся вуза, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует вуз; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников вуза и иных лиц;
- соблюдать внутренний трудовой распорядок вуза;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

6.5. Члену Ректората запрещается:

- быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает вуз, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных документов вуза;
- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

(подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, лечения, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество вуза, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- создавать в вузе структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности вуза и его руководства (включая решения Ректора вуза), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным Ректором вуза. Член Ректората должен соблюдать решения Ректората, принятые по вопросам, включенным в повестку дня Ученого совета, и обязан воздерживаться от публичной оценки этих решений на заседаниях Ученого совета вуза, если обсуждение или комментирование их на заседаниях Ученого совета не входит в его должностные обязанности либо противоречит решениям Ректората.

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

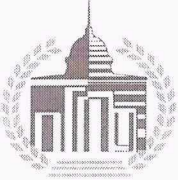
- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами вуза, регулирующими деятельность Ректората;

- не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям вуза;

- не совершать действия, связанные с влиянием, каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- проявлять корректность в обращении с другими работниками вуза, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с вузом;
- проявлять уважение к традициям коллектива вуза;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету вуза;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

6.7. Член Ректората имеет право на:

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности вуза;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- ознакомление с отзывами о его служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- защиту персональных данных;
- повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Университета.

7. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА

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

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

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

органов управления вузом;

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

7.2. Заседания Ректората проводятся по вторникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением Ректора.

7.3. Председателем заседания Ректората является Ректор. В случае отсутствия Ректора по его поручению заседание ведет член Ректората.

7.4. Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является Помощник Ректора.

7.5. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората Помощником Ректора. Материалы могут размещаться на сайте вуза.

7.6. Повестка заседания Ректората формируется на основании документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, по предложениям председателя заседания Ректората, а также на основании решений и документов органов управления вуза, иных совещательных органов.

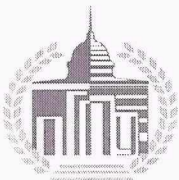
7.7. Повестка заседания Ректората утверждается Ректором.

7.8. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Ректорат, принимает Ректор.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

8.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО ПП без изменений. В этом случае действие СТО ПП продлевается на следующие три года, для чего начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 20__г.», расписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 20__г.» (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПП.

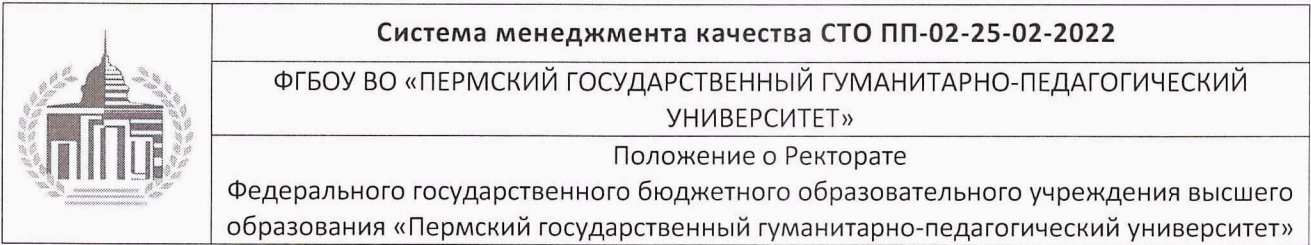
	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

9. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, проректором по региональному взаимодействию и дополнительному образованию, проректором по внеучебной и социальной работе, проректором по научно-методической работе и академическому взаимодействию, начальником отдела правового обеспечения, начальником управления кадров и оформляется в листе согласования.

9.2. После утверждения Положения Ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

9.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.



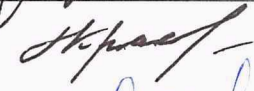
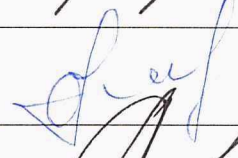
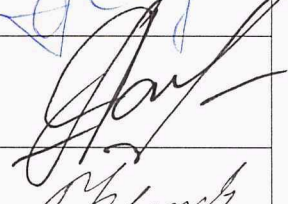
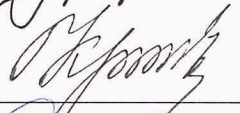
Лист регистрации изменений

[illegible]

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Ректорате Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по ОДИ		
Красноборова Н.А.	Проректор по РВДО		
Лысенко О.В.	Проректор по ВСР		
Сарапулов А.Н.	Проректор по НМРиАВ		
Крюкова О.В.	Начальник управления кадров		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		