

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО

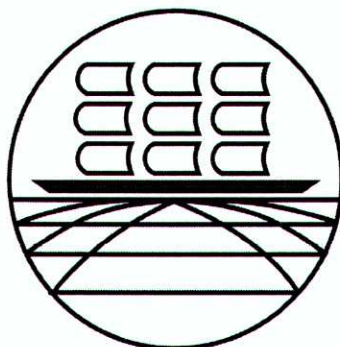
Учёным советом ФГБОУ ВО «МГТУ»

Протокол №

от «28» февраля 2019 г.

Председатель Учёного совета, ректор

 С.А. Агарков



## ПОЛОЖЕНИЕ о ректорате ФГБОУ ВО «МГТУ»

Мурманск  
2019







## 1. Сокращения и обозначения

**ФГБОУ ВО «МГТУ», Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский государственный технический университет».

**Учёный совет** – Учёный совет ФГБОУ ВО «МГТУ».

## 2. Общие положения

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «МГТУ».

2.2. Настоящее положение определяет правовой статус ректората Университета, порядок создания, деятельности, состав и полномочия.

2.3. Ректорат является совещательным органом при ректоре Университета, обеспечивающим исполнение его решений, приказов, распоряжений и поручений, а также предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Учёного совета и иных органов управления, подготовку рекомендаций по ним.

2.4. При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями Учёного 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.

2.5. Состав ректората утверждается приказом ректора. В состав ректората по должности входят ректор, проректоры, советники ректора, учёный секретарь Учёного совета.

2.6. 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;
- сочетание коллегиального рассмотрения вопросов с персональной ответственностью членов ректората;
- оперативность реализации ректоратом возложенных на него функций;
- транспарентность и надлежащее информационное обеспечение деятельности ректората;

– нацеленность работы членов ректората на результат и их подотчетность ректору Университета.

### **3. Задачи, функции и полномочия ректората**

3.1. В своей деятельности ректорат должен обеспечивать по поручению ректора решение следующих задач:

3.1.1. Определение и внесение на рассмотрение Учёного совета приоритетных вопросов, касающихся реализации уставных целей и программ развития Университета.

3.1.2. Обеспечение исполнения всеми подразделениями, работниками и обучающимися Университета приказов, распоряжений и поручений ректора.

3.1.3. Содействие росту авторитета и репутации Университета в области образования и науки, в том числе как ведущего центра подготовки инженерно-технических кадров для морской деятельности, экономики Мурманской области и Арктического региона.

3.1.4. Содействие академическому взаимодействию Университета с ведущими отечественными и зарубежными образовательными и научными организациями.

3.1.5. Содействие развитию образовательной и научной деятельности Университета, совершенствованию организационной, правовой, материально-технической и хозяйственной деятельности, информирование ректора о текущем состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений, направленных на решение соответствующих задач развития.

3.1.6. Разработка предложений по улучшению социального обеспечения обучающихся и работников Университета.

3.2. Ректорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции по поручению ректора:

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

3.2.2. Осуществляет подготовку и внесение на Учёный совет предложений, направленных на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности.

3.2.3. Контролирует исполнение стратегии и программы развития Университета.

3.2.4. Дает предложения в рамках действующего законодательства по функциональным полномочиям, обязанностям, уровням ответственности структурных подразделений Университета и их руководителей.

3.2.5. Координирует деятельность структурных подразделений Университета.

3.2.6. Рассматривает проекты программ и планов развития Университета.

3.2.7. Анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности Университета, рассматривает проекты ключевых локальных нормативно-правовых актов и методических документов.

3.2.8. Анализирует работу структурных подразделений и при необходимости предлагает меры по совершенствованию их работы.

3.2.9. Вырабатывает формы взаимодействия Университета со сторонними образовательными, научными и другими организациями.

3.3. В ходе реализации, предусмотренных настоящим положением задач и функций, ректорат по поручению ректора:

3.3.1. Контролирует соблюдение работниками и подразделениями в процессе их деятельности законодательства Российской Федерации, устава Университета, решений Учёного совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, а также локальных нормативных актов.

3.3.2. Контролирует качество подготовки обучающихся и научного обеспечения деятельности Университета.

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

3.3.4. Определяет приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов Университета.

3.3.5. Заслушивает отчёты руководителей структурных подразделений и других работников Университета об итогах и перспективах педагогической, научной, методической, финансово-хозяйственной деятельности, о результатах выполнения решений Учёного совета, ректора и ректората.

3.3.6. Иницирует создание временных рабочих групп и комиссий из работников Университета с наделением их соответствующими полномочиями для подготовки решений вопросов, рассматриваемых на ректорате и Учёном совете, разработки документов и проектов решений;

3.3.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями, поручениями ректора и локальными нормативными актами Университета.

#### **4. Организация деятельности ректората**

4.1. Основной формой работы ректората являются заседания.

4.2. Заседания ректората возглавляет ректор Университета, а в его отсутствие – проректор, исполняющий его обязанности.

4.3. Присутствие на заседании ректората его членов является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член ректората обязан проинформировать руководителя административного аппарата ректора по электронной почте или по телефону о причинах отсутствия, а также в случае такой необходимости предоставить информацию о кандидатуре замещающего его работника.

4.4. Структурным подразделением, ответственным за подготовку и проведение заседаний ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку протоколов по итогам заседаний ректората является административный аппарат ректора.

4.5. Повестка заседания ректората формируется:

- по предложениям ректора;
- на основании документов, представленных к рассмотрению членами ректората;
- на основании решений и документов органов управления Университета.

Повестка заседания ректората утверждается ректором.

4.6. На заседаниях ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора заслушиваются отчеты членов ректората об исполнении поручений и, при необходимости, определяются подходы, цели и задачи по дальнейшей реализации.

4.7. На заседания ректората могут приглашаться в качестве, участников, докладчиков или экспертов по вопросам повестки дня, а также для участия в обсуждении вопросов повестки дня или предоставления отчетов лица, не являющиеся членами ректората.

Регламент выступлений членов ректората определяется ректором Университета.

4.8. Заседания ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. По решению ректора заседания ректората могут проводиться в неполном составе (оперативное совещание), либо в расширенном составе (расширенный ректорат).

4.9. Решения по вопросам повестки заседания ректората принимаются ректором Университета с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. По каждому



решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

4.10. Решения ректората оформляются протоколом.

4.10.1. Протокол заседания ректората готовится работником административного аппарата ректора в течение одного рабочего дня после дня заседания ректората.

4.10.2. Протокол заседания ректората подписывает ректор (проректор, если он вел заседание ректората в отсутствие ректора), а также работник административного аппарата, ответственный за подготовку протокола.

4.10.3. Подписанный протокол направляется членам ректората и лицам, участвовавшим в заседании ректората, по корпоративной электронной почте.

4.10.4. Оформление и контроль исполнения поручений ректора, зафиксированных в протоколе, осуществляется руководителем административного аппарата ректора.

4.10.5. Протоколы заседаний ректората и прилагаемые к ним материалы являются документами постоянного срока хранения.

4.11. Для оперативного решения текущих вопросов может проводиться опрос мнения членов ректората без проведения заседания ректората. Формы опроса определяются ректором.

## 5. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение утверждается Учёным советом Университета и вводится в действие приказом ректора.

4.2. Все изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются Учёным советом Университета и водятся в действие приказом ректора.

4.3. Настоящее положение вступает в силу со дня его принятия на заседании Учёного совета.

### РАЗРАБОТАНО:

Советник ректора

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

  
подпись

Л.В.Герашенко  
Ф.И.О.

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной работе

«28» 02 2019 г.  
\_\_\_\_\_   
подписьБ.Ф.Петров  
Ф.И.О.

Проректор по научной работе

«23» февраля 2019 г.  
\_\_\_\_\_   
подписьК.Б.Аллояров  
Ф.И.О.Проректор по морскому  
образованию и воспитательной  
работе«27» февраля 2019г.  
\_\_\_\_\_   
подписьН.Е.Порунов  
Ф.И.О.Проректор по инновационной  
деятельности и международному  
сотрудничеству«28» февраля 2019г.  
\_\_\_\_\_   
подписьВ.В.Яценко  
Ф.И.О.Заместитель начальника АПУ по  
правовым вопросам«28» 02 2019г.  
\_\_\_\_\_   
подписьЮ.А.Тельпова  
Ф.И.О.