

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора

_____ **Т.В. Папаскири**
« ____ » _____ **2024 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕКТОРАТЕ
ПСП 01 – 2024

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению
и копированию без разрешения руководства ГУЗ*

Москва 2024



Содержание

1 Общие положения	3
2 Задачи	4
3 Функции	4
4 Полномочия Ректората	5
5 Организация деятельности Ректората. Члены Ректората	5
6 Заседания Ректората	9
Лист согласования	10
Лист ознакомления	11

Обозначения и сокращения:

Вуз – высшее учебное заведение;

ФГБОУ ВО ГУЗ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет по землеустройству»;



1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции), нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (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, распоряжениями и поручениями Ректора Университета, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.3 Ректорат Университета 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 Университетом, и подготовку рекомендаций по ним. Информация о ректорате размещается на сайте <http://guz.ru/>.

1.4 В своей деятельности Ректорат подчиняется Ректору 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 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 по должности входят ректор, проректор по учебно-методической работе, проректор по научной работе, проректор по инновационной деятельности и цифровой трансформации, проректор по административно-хозяйственной деятельности, строительству и развитию имущественного комплекса, проректор по социальным вопросам, воспитательной работе и молодежной политике, советник при ректорате, советник ректора по вопросам безопасности и противодействию коррупции, помощник ректора по университетскому комплексу, помощник ректора по административной работе. Ректор Университета, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората и председательствует на его заседаниях.

1.7 Заседания Ректората по решению ректора могут созываться в следующих формах:

- регулярного еженедельного совещания с участием проректоров и всех прямых подчинённых ректора;
- оперативного совещания, в котором участвуют ректор и проректоры Университета. 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 (начальники управлений и отделов, директора центров, института, главный бухгалтер, деканы, председатель профсоюзной организации и другие лица).

1.8 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

2.1 Достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений и поручений Ректора Университета.

2.2 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.

2.3 Обеспечение эффективной системы контроля над состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета.

3 Функции

3.1 Организация исполнений решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений Ректора Университета, контроль их исполнения работниками Университета и обучающимися.

3.2 Подготовка аналитических и справочных материалов, необходимых для принятия решений Ученым советом и Ректором Университета.

3.3 Изучение опыта организации управления в других вузах, осуществление мониторинга государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разработки предложений по совершенствованию системы управления Университетом и выбору направлений развития вуза, внесение их Ректору Университета на рассмотрение.

3.4 Организация исполнений целевых программ развития Университета, реализация научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение.

3.5 Осуществление контроля над соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций Университета, обеспечения контроля над обоснованностью формирования потребностей подразделений Университета в товарах, работах, услугах.

3.6 Проведение мероприятий по увеличению доходов Университета, достижению баланса доходов и расходов, осуществление бюджетного планирования и контролирование целевого расходования средств Университета.

3.7 Подготовка и внесение на рассмотрение Ректору Университета предложений по формированию и реализации доходно - расходной политики Университета, определение приоритетных источников поступления и направлений расходования



средств Университета.

3.8 Обеспечение подготовки отчетов и информационных справок для Ректора Университета о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета, а также внесение на рассмотрение Ректору Университета предложений по решению соответствующих задач, осуществление подготовки ежегодных докладов о работе Ректората и представления их Ректору Университета.

4 Полномочия ректората

4.1 Контролировать 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.

4.2 Запрашивать и получать от работников и подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций.

4.3 Давать 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.

4.4 По поручениям Ректора или в соответствии с планом работы Университета осуществлять подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций.

4.5 Давать работникам Университета (за исключением Ректора) обязательные указания о порядке исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений Ректора Университета, иных локальных нормативных документов Университета.

4.6 Незамедлительно вносить 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.

4.7 Формировать структуру и обеспечивать своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте Университета в сети «Интернет», устанавливать критерии разграничения информации, представленной на указанном официальном сайте, по уровням доступа.

4.8 Обеспечивать конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

4.9 Организовывать хранение документации, образующейся в деятельности Университета, в соответствии с установленными в вузе правилами делопроизводства.

4.10 Осуществлять иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями Ректора и иными локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората.

5 Организация деятельности Ректората. Члены Ректората

5.1 Деятельность Ректората организуется Ректором Университета. Членство в



Ректорате приобретает с момента занятия лицом в установленном порядке должность Ректора, проректора Университета и других лиц. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с должности Ректора, проректора Университета и других лиц.

5.2 Функциональные обязанности Ректора Университета определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и иными нормативными документами соответствующих органов управления образованием, трудовым договором (контрактом) с ним, а также Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета.

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

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Университета 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 Университета;
- подписывают документы, образующиеся в деятельности Университета, в соответствии с полномочиями, делегированными им Ректором Университета;
- проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета;
- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета, на заседании Ректората и (или) Ученого совета Университета;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората.

5.4 Права, обязанности и иные условия труда членов Ректората определяются также трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.5 Члены Ректората обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения Ученого совета, приказы и распоряжения Ректора Университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Университета, 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 Университета, его работников, граждан, обучающихся в Университете, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Университет; не допускать при исполнении должностных



обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Университета и иных лиц.

- соблюдать внутренний трудовой распорядок Университета.
- 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.
- беречь имущество Университета, в том числе предоставленное члену Ректората для исполнения должностных обязанностей.
- соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которые установлены настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.6 Члену Ректората запрещается:

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Университета, 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 Университете структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

5.7 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 Университета. 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.

5.8 После увольнения с должности Ректора, Проректора Университета или другого из членов Ректората, 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.

5.9 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 Университета, регулирующими деятельность



Ректората;

- не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Университета;
- 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;
- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- проявлять корректность в обращении с другими работниками Университета;
- проявлять уважение к традициям коллектива Университета;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Университета;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

5.10 Член Ректората имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
- ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности служебной деятельности.
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета.
- 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.
- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Университета.

5.11 Член Ректората вправе заниматься оплачиваемой научной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

5.12 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 либо руководителю одного из подразделений, курируемых отсутствующим проректором. Данное правило не применяется, если локальными нормативными документами, утвержденными Ректором Университета, установлен иной порядок замещения временно отсутствующего проректора.

5.13 График отпусков членов Ректората составляется начальником отдела по



работе с персоналом Университета по согласованию с Ректором Университета с таким расчетом, чтобы нахождение членов Ректората в отпусках не приводило к существенному снижению эффективности деятельности Университета и его подразделений, курируемых соответствующими членами Ректората.

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

6 Заседания Ректората

6.1 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 вузом, 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.

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

6.3 Заседания Ректората проводятся еженедельно 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.

6.4 Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются Ректором Университета, при этом повестка заседания Ректората формируется с учетом плана заседаний Ректората 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.

6.5 Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены сотрудники Университета, не являющиеся членами Ректората.



Лист согласования

Положение разработано:

Врио проректора по учебно-методической работе

(подпись, дата)

Л.П. Подболотова

Согласовано:

Начальник отдела по работе с персоналом

(подпись, дата)

В.Е. Разгулов

Начальник правового управления

(подпись, дата)

А.Л. Климов

Начальник отдела управления качеством образования

(подпись, дата)

М.В. Борисова



Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			