

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.06.2023 14:07:13
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

Приложение № 1 к приказу ректора
№ 191 от 31 МАЙ 2023 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Уральский государственный юридический
университет имени В.Ф. Яковлева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ректорате (далее ректорат) регламентирует деятельность ректората в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Уральский государственный юридический университет имени В.Ф. Яковлева» (далее по тексту университет)

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.2. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора, должностными инструкциями работников, входящих в ректорат.

1.3. Ректорат является структурным подразделением, обеспечивающим исполнение полномочий ректора и проректоров, приказов ректора, решений, распоряжений и поручений органов управления университета.

1.4. Основными принципами деятельности ректората являются:

-координация деятельности по реализации стратегических и тактических задач университета;

-разграничение функций, полномочий и зон ответственности за счет распределения обязанностей между работниками ректората с учетом основных функциональных направлений деятельности ректората;

-оперативность реализации возложенных задач;

-персональная ответственность работников ректората за решение возложенных задач.

1.5. В своей деятельности ректорат подчиняется ректору.

2. Цели создания, функции и полномочия ректората

2.1. Деятельность ректората нацелена на решение следующих задач:

- Достижение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками университета приказов, распоряжений и поручений ректора и проректоров;

-Совершенствование и развитие организационной основы деятельности университета, информирование ректора и проректоров о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности университета;

-Обеспечение эффективной системы контроля состояния дел в рамках функциональных направлений деятельности университета;

- Обеспечение системы контроля по защите информации, отнесенной в установленном законодательством порядке к охраняемой;

- Выработка решений и обеспечение проведения мероприятий по вопросам комплексной безопасности, гражданской обороне и защите информации;

2.2. В целях решения стоящих перед ним задач ректорат:

- Оформляет решения ректора и проректоров в соответствии с требованиями делопроизводства и доведение информации о принятых решениях до работников университета;

- Организует исполнение решений ректора и проректоров, приказов и распоряжений, поручений ректора и проректоров, контролирует их исполнение работниками университета;

- Разрабатывает и представляет на рассмотрение ректору и проректорам предложения по вопросам организации уставной деятельности университета по соответствующим направлениям;

- Содействует проведению общественно значимых мероприятий в сфере образования и науки, молодежной политике, комплексной безопасности и гражданской обороне;

- Формирует рабочие группы по сбору информации и (или) рассмотрению вопросов (решению задач) определенных решениями (поручениями) ректора и проректоров;

- Формирует информационные материалы о деятельности университета по соответствующим направлениям и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц;

-Изучает опыт организации управления в других образовательных организациях, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего и среднего специального образования, научных исследований и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности университета;

-Анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности университета, подготавливает проекты локальных нормативных актов по соответствующим направлениям деятельности

-Обеспечивает подготовку отчетов, докладов и информационных справок для ректора и проректоров о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности университета;

-решает иные вопросы, связанные с деятельностью университета.

3. Организационная структура ректората

3.1. Непосредственное руководство деятельностью ректората осуществляет ректор, (в отношении помощников проректора - проректоры по соответствующим направлениям деятельности).

3.2. В состав ректората входят:

-советники при ректорате;

-ученый секретарь;

-помощники ректора;

-специалист гражданской обороны;

-Главный специалист по защите информации;

-помощники проректоров.

3.3. Штатное расписание ректората утверждается приказом ректора.

4. Функциональные права и обязанности работников ректората

4.1.Распределение функциональных обязанностей работников ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении вопросами, а в отношении помощников с учетом функций проректоров по соответствующим направлениям деятельности.

4.2. Права и обязанности работников ректората определяются также трудовыми договорами и должностными инструкциями по соответствующим должностям.

4.3. Работники ректората имеют право на:

-Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

Отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемого отпуска, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами;

-Защиту персональных данных;

-Повышение квалификации в порядке, установленном локальными нормативными актами университета и действующим законодательством Российской Федерации.

-Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также внесение предложений о совершенствовании деятельности университета;

Работники ректората обязаны:

-Соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав университета, решения Ученого совета университета, приказы и распоряжения ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты, регулирующие деятельность университета;

-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 университета, прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует университет;

-Не допускать непрофессионального, невнимательного или грубого отношения в отношениях с работниками и обучающимися университета, гражданами и представителями организаций;

-Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка университета;

-Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными работнику ректората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- Соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, установленные настоящим Положением, должностной инструкцией и Этическим кодексом работников университета, в том числе:

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

-проявлять корректность в обращении с работниками и обучающимися университета;

-проявлять уважение к традициям университета;

-не создавать (не допускать) конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации университета,

4.4. Работнику 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, услуги, оплата 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;

- Совершать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации в отношении деятельности университета и решений руководителей университета, если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора и вступает в силу с даты утверждения.

5.2. Изменения и дополнения в Положения вносятся по инициативе заинтересованных лиц, в порядке, принятом для его утверждения.

5.3. Деятельность ректората, как структурного подразделения может быть прекращена по приказу ректора.