

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ПРИНЯТО:
Ученым советом ДонНУ
27.11.2015 г., протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО:
приказом и. о. ректора ДонНУ
24.12.2015 г., № 177/05

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ
ДОНЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании» Донецкой Народной Республики (Постановление № I-233П-НС от 19 июня 2015 года), Уставом Донецкого национального университета (далее – ДонНУ), утвержденным 16.12.2015 г.

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората Донецкого национального университета (далее – Университет), а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора ДонНУ, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.2. Ректорат ДонНУ (далее – Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, состоящим из должностных лиц, обеспечивающих реализацию компетенции ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления ДонНУ, и рекомендаций по ним.

1.3. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом ДонНУ, решениями Ученого совета, приказами ректора ДонНУ, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами ДонНУ, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.5. Заседания Ректората по решению ректора могут созываться в формах

- оперативного совещания, в котором участвуют ректор и проректоры ДонНУ. По решению ректора заседания ректората могут проводиться в неполном составе;

- расширенного совещания, на заседание которого могут приглашаться лица в качестве докладчиков по вопросам повестки заседания ректората, а также для участия в обсуждении или для выступления лица, не являющиеся членами ректората.

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

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

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

- достижение исполнения всеми подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений ректора ДонНУ;

- обеспечение компетентного представительства интересов ДонНУ во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической составляющих учебной, научной и хозяйственной деятельности ДонНУ и его подразделений, информирование ректора Университета о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности ДонНУ и выработка предложений по решению соответствующих задач;

- обеспечение эффективной системы контроля состояния дел в рамках функциональных направлений деятельности ДонНУ.

2.2. Основные функции Ректората:

- организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора ДонНУ, контролирует их исполнение работниками и обучающимися Университета;

- подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором ДонНУ;

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

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

- осуществляет контроль соблюдения режима совершения и учета хозяйственных операций Университета, обеспечивает контроль обоснованности формирования потребностей подразделений ДонНУ в товарах, работах, услугах;

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

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

2.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет такие полномочия:

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Университета в процессе их деятельности норм законодательства Донецкой Народной Республики, Устава ДонНУ, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора ДонНУ, а также иных локальных нормативных документов Университета;

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

- незамедлительно вносит на рассмотрение ректора ДонНУ служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Университета норм законодательства ДНР, Устава ДонНУ, решений Ученого совета, приказов, распоряжений ректора, иных локальных нормативных документов ДонНУ, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности Университета;

- рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и

иным видам государственных и ведомственных поощрений сотрудников ДонНУ, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. СОСТАВ РЕКТОРАТА

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором ДонНУ. Состав Ректората утверждается приказом ректора. 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 университете в установленном порядке.

3.2. В состав Ректората университета входят по должностям ректор, первый проректор, проректоры, деканы факультетов, директор института, заведующие общеуниверситетскими кафедрами, главный бухгалтер, директор учебно-практического вычислительного центра, председатели профкомов работников и студентов университета, начальники отделов: юридического, планово-экономического, кадров, по связям с общественностью, по воспитательной работе; заведующие: учебным отделом, общим отделом, научно-исследовательской частью, отделом аспирантуры и докторантуры; ответственный секретарь приемной комиссии, секретарь ректората.

3.3. Председателем ректората университета является ректор, а в случае его отсутствия на заседании председательствует заместитель председателя ректората университета. Заместителем председателя ректората университета является первый проректор. Секретарем ректората университета назначается методист информационно-аналитического отдела (согласно должностным обязанностям).

3.4. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями ДонНУ.

3.5. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей имеют такие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений ДонНУ 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 с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;

- участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Университета;

- подписывают документы, относящиеся к деятельности ДонНУ, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором 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 ДонНУ;

- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности ДонНУ, на заседании Ректората и (или) Ученого совета Университета.

3.6. Члены Ректората *обязаны*

- соблюдать Конституцию Донецкой Народной Республики, законодательство ДНР, Устав ДонНУ, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора ДонНУ, 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 ДонНУ, его работников, граждан, обучающихся в Университете, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует ДонНУ; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Университета и иных лиц;

- соблюдать внутренний трудовой распорядок ДонНУ;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего

исполнения должностных обязанностей.

3.7. Члену Ректората *запрещается*

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

3.8. 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, гражданами, организациями, а также органами

государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Университетом;

- 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.

3.9. 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 ДонНУ;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

4. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА

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

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Университета, не отнесенных к компетенции Ученого совета и других органов управления ДонНУ, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений Ректора ДонНУ;
- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Университета в соответствии с ранее данными поручениями Ректора ДонНУ;
- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Университета, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета ДонНУ или других органов управления;
- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Университета, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

4.2. Заседания Ректората проводятся в третий вторник ежемесячно, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением Ректора.

4.3. Повестка заседания Ректората формируется на основании плана работы Ректората, документов, представленных к рассмотрению членами

Ректората, по предложениям председателя и членов Ректората, а также на основании решений и документов органов управления Университета, иных совещательных органов.

Повестка дня заседания Ректората утверждается ректором.

4.4. Информация о проведении очередного заседания, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората секретарем Ректората. Материалы могут размещаться на сайте ДонНУ.

4.5. По результатам рассмотрения вопросов на заседаниях Ректората коллегиально принимаются решения, которые являются обязательными для исполнения.

4.6. Ответственным за подготовку, проведение и протоколирование заседаний Ректората, а также за доведение решений в форме выписки из протокола до исполнителей и руководителей соответствующих подразделений является секретарь Ректората.

4.7. Учет и хранение протоколов и других материалов заседаний Ректората осуществляет информационно-аналитический отдел ДонНУ.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение и изменения к нему принимаются решением Ученого совета и утверждаются приказом ректора ДонНУ.