



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи»
(ФГБОУ ВО «МГУ имени А.И. Куинджи»)

ПРИКАЗ

11.04.2023

Мариуполь

№ 59

Об утверждении Положения
о ректорате МГУ имени А.И. Куинджи
и состава ректората

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.03.2023 №339 «О переименовании Мариупольского государственного университета в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи» и об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи», руководствуясь п. 4.20 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи», **приказываю:**

1. Утвердить Положение о ректорате МГУ имени А.И. Куинджи в новой редакции и ввести в действие с 11.04.2023 (приложение 1).
2. Утвердить состав ректората МГУ имени А.И. Куинджи (приложение 2).
3. Признать утратившими силу: приказ МГУ от 25.07.2022 №53 «Об утверждении состава ректора МГУ на 2022-2023 учебный год, приказ МГУ от 23.09.2022 №103 «О внесении изменений в состав ректората МГУ на 2022-2023 учебный год», пункт 1 приказа МГУ от 01.11.2022 №124 «О внесении изменений в состав ректората и учебно-методического совета МГУ на 2022-2023 учебный год», приказ МГУ от 05.12.2022 №143 «О внесении изменений в состав ректората МГУ на 2022-2023 учебный год», приказ МГУ

от 15.12.2022 №145 «О внесении изменений в состав ректората МГУ на 2022-2023 учебный год», приказ МГУ от 01.03.2023 №32 «О внесении изменений в состав ректората МГУ на 2022-2023 учебный год», приказ МГУ от 28.03.2023 №52 «О внесении изменений в состав ректората МГУ на 2022-2023 учебный год», Положение о ректорате МГУ, утвержденного приказом МГУ от 14.06.2022 №6 .

И.о. ректора



Л.А. Сиволап

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования

«Мариупольский государственный
университет имени А.И. Куинджи»
(ФГБОУ ВО «МГУ имени А.И. Куинджи»)

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБОУ ВО
«МГУ имени А.И. Куинджи»
от 11.04.2023 № 59

ПОЛОЖЕНИЕ
о ректорате (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Ректорат федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи» (далее – ректорат) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим реализацию полномочий ректора университета, его приказов и распоряжений, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции ученого совета МГУ имени А.И. Куинджи и иных органов управления университета.

1.2. При осуществлении своей деятельности ректорат Университета руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Ректорат по решению ректора Университета может созываться:
- в узком составе, в который входит ректор Университета и проректоры Университета (оперативное совещание) и в расширенном составе (с приглашением деканов факультетов, руководителей структурных подразделений, ученого секретаря, председателя студенческого совета университета) по решению ректора Университета.

1.4. Ректор Университета осуществляет непосредственное руководство деятельностью ректората.

2. Задачи и функции

2.1. Ректорат решает задачи:

- а) по совершенствованию организационной, правовой и материально-технической основы учебной, научной и хозяйственной деятельности Университета и его структурных подразделений, информированию ректора Университета о состоянии дел в университете, выработке предложений по их решению возникающих вопросов;
- б) по осуществлению контроля по всем направлениям работы университета.

2.2. В целях выполнения задач, решаемых МГУ имени А.И. Куинджи, на ректорат возлагаются следующие функции:

2.1.1. организация выполнения решений учёного совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора университета;

2.1.2. подготовка аналитических и справочных материалов, необходимых для принятия решений ученым советом и ректором Университета;

2.1.3. подготовка вопросов для включения в повестку заседаний ученого совета;

2.1.4. организация выполнения целевых программ развития Университета, реализация научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих общегосударственное и общественное значение;

2.1.5. осуществление контроля за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности Университета, за обоснованностью формирования потребностей структурных подразделений Университета в работах и услугах;

2.1.6. подготовка ответов и информационных справок для ректора Университета о состоянии дел в университете, а также внесение на рассмотрение ректора предложений по решению поставленных перед университетом задач.

2.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, ректорат:

- контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями Университета действующего законодательства в области образования, положений Устава Университета, решений ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, локальных нормативных актов Университета;

- в необходимых случаях запрашивает от работников и руководителей структурных подразделений Университета документы или иные материалы и сведения о реализации возложенных на ректорат задач;

- выносит на рассмотрение ректора Университета служебные записки о фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками или структурными подразделениями университета норм законодательства Российской Федерации, устава Университета, решений ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора Университета;

- вносит предложения ректору Университета об улучшении организации работы, рассмотрении проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности университета;
- обсуждают вопросы взаимодействия Университета со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;
- обобщает опыт работы структурных подразделений Университета, разрабатывает меры по улучшению учебной и научной деятельности в Университете.

3. Организация деятельности ректората

3.1. Состав ректората утверждается приказом ректора Университета. Членство в ректорате приобретает с момента занятия лицом в установленном действующим законодательством порядке соответствующей должности. Членство в ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Университете в установленном порядке.

3.2. Председателем ректората Университета является ректор, а в случае его отсутствия на заседании председательствует заместитель председателя ректора Университета. Заместителем председателя ректората Университета является первый проректор.

3.3. Каждый член ректората выполняет свои обязанности с учетом полномочий, возложенных на него ректором Университета и поручений ректора Университета.

3.4. Члены ректората осуществляют:

- общее руководство деятельностью находящихся в их ведении структурных подразделений Университета;
- подготовку обязательных для исполнения работниками структурных подразделений указаний и поручений, обеспечение координации деятельности курируемых структурных подразделений, а также их взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета;
- участие в заседаниях ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органах Университета;
- подписания документов в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Университета;
- по поручению ректора Университета проводят проверки деятельности курируемых структурных подразделений и подготовку ответов о состоянии дел в рамках соответствующим направлений деятельности.

3.5. Члены ректората обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, другое действующее законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения ученого совета Университета, приказы и распоряжения Университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.6. Член ректората не может:

- быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Университет, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных актов университета;
- получать в связи с исполнением своих должностных обязанностей от физических или юридических лиц в какой бы то ни было форме подарки, денежные вознаграждения, ссуды, оплату развлечений, отдыха, лечения, транспортных расходов и иные незаконные вознаграждения;
- использовать в целях, не связанных с исполнением своих должностных обязанностей, средства материально - технического и иного обеспечения, другое имущество Университета, а также передавать его другим лицам;
- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением своих должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к сведениям, имеющие конфиденциальный характер;
- создавать в Университете структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений, либо способствовать созданию указанных структур.

3.7. Член ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Университета, его руководства, если комментирование не входит в его должностные обязанности, либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам ранее сделанным ректором Университета. Данное требование относится и к членам ректората, выбывшим из его состава в связи с увольнением из Университета или изменением должности внутри вуза.

3.8. Член ректората в ходе выполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к своему служебному поведению, в том числе:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- б) осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными актами Университета, регулирующими деятельность университета;
- в) не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или структурным подразделениям Университета;
- г) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- д) соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;
- е) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

ж) проявлять корректность в обращении с другими работниками Университета, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с университетом;

з) проявлять уважение к традициям коллектива;

и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Университета;

к) 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 вуза;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющие охраняемую законом государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- защиту персональных данных.

- повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

4. Порядок проведения заседания ректората

4.1. Заседание ректората является формой коллегиальной работы членов ректората и проводится в целях:

- обсуждения текущих вопросов деятельности Университета, не отнесенных к компетенции ученого совета Университета, а также с целью выработки оперативных мер по их решению;

- коллегиального обсуждения результативности мер, принимаемых для решения текущих вопросов деятельности Университета в соответствии с ранее данными поручениями ректора Университета;

- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Университета, принятия проектов решений, отнесенных к компетенции ученого совета Университета или других органов управления университетом;

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

4.2. Присутствие на заседании членов ректората является обязательным.

4.3. В случае невозможности участия в заседании член ректората обязан проинформировать помощника ректора (секретаря ректората)

4.3. Повестка дня заседания ректората утверждается ректором Университета или одним из проректоров по поручению ректора Университета.

4.4. Документы, направляемые для рассмотрения на заседании ректората, должны быть представлены секретарю ректората с проектом

решения по данному вопросу и завизированы ответственным за подготовку вопроса проректором или руководителем структурного подразделения.

4.5. Заседания ректората проводятся в третий вторник ежемесячно, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, а каждый вторник месяца – рабочие совещания.

4.6. Ответственным за подготовку и проведение заседаний ректората, а также за подготовку, оформление протоколов и рассылки решений ректората по итогам заседаний, является помощник ректора Университета (секретарь ректората), а рабочих совещаний – начальник управления делами Университета.

4.7. В случае временного отсутствия помощника ректора (секретаря ректората), его обязанности исполняет помощник первого проректора.

4.8. В случае временного отсутствия начальника Управления делами, его обязанности исполняет другой специалист управления делами, назначенный приказом ректора.

Первый проректор



Д.В. Адамов

Проректор по молодежной политике,
социально-воспитательной работе и безопасности



Н.В. Иванюта

Проректор по научно-педагогической работе
и международной деятельности



М.В. Макаренко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического управления



Н.Ю. Николенко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО

«МГУ имени А.И. Куинджи»

от 11.04.2023 № 59

Состав ректората МГУ имени А.И. Куинджи

- Сиволап Лариса Анатольевна – и.о. ректора, председатель
Адамов Дмитрий Валериевич – первый проректор, заместитель председателя
Пигарева Галина Ивановна – помощник ректора, секретарь
Батанова Ольга Николаевна – начальник отдела охраны труда и ГО
Березина Ольга Алексеевна – декан педагогического факультета
Вялкова Ирина Александровна – декан факультета филологии и массовых коммуникаций
Грачева Татьяна Николаевна – ученый секретарь
Омельченко Александр Борисович – начальник информационно-технического центра
Давыдова Людмила Васильевна – заместитель директора библиотеки
Ерёменко Мария Сергеевна – председатель студенческого совета университета
Иванюта Наталья Валериевна – проректор по молодежной политике, социально-воспитательной работе и безопасности
Кондратенко Надежда Леонидовна – начальник планово-финансового отдела
Лукьяненко Дмитрий Леонидович – заведующий общежитием
Макаренко Марина Викторовна – начальник управления делами
Макаренко Марина Васильевна – проректор по научно-педагогической работе и международной деятельности
Митько Надежда Валерьевна – директор молодежного центра
Нечаева Инна Анатольевна – начальник управления кадрами
Николенко Николай Юрьевич – начальник юридического управления
Роевка Нина Алексеевна – начальник отдела по связям с общественностью
начальник отдела по связям с общественностью
Семкова Лилия Вячеславовна – декан факультета экономики, управления и права
Сивак Оксана Анатольевна – декан факультета гуманитарных и социальных наук
Ткаченко Екатерина Игоревна – начальник управления по профориентационной работе и организации приема
Федорова Юлия Геннадьевна – декан факультета иностранных языков

Чернышенко Елена Анатольевна – начальник отдела по научной работе
Щербакова Алла Викторовна – начальник отдела закупок и снабжения
Юхненко Михаил Анатольевич – главный бухгалтер - начальник управления
бухгалтерского учета, экономики и финансов

И.о. ректора



Л.А. Сиволап