



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
Ливзан М.А. Ливзан
«*22*» *мая* 2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕКТОРАТЕ

Контролируемая копия № _____



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: проректором по учебной работе А.Г. Патюковым.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5.1.
3. ВВЕДЕНО в действие с 01.12.18 г. взамен П-СМК-03.34-2016 версия 4.0.
4. ПРИНЯТО ученым советом 22.11.2018 г., протокол № 11.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения

ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и обозначения	4
4	Общие положения	5
5	Задачи, функции и полномочия ректората	5
6	Порядок работы Ректората	11
	Лист регистрации изменений	14
	Лист согласования	15
	Лист ознакомления	16



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи и функции Ректората, порядок его взаимодействия со структурными подразделениями ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для сотрудников Университета, входящих в состав Ректората.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК ОмГМУ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный Закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
- Устав ОмГМУ;
- СТО-СМК-02.4.01 - «Управление документацией».

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Ректорат: Административный орган, возглавляемый ректором.

3.2 Обозначения:

ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государ-



ственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

СМК – система менеджмента качества.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Ректорат является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий ректора ОмГМУ, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции учёного совета и иных органов управления Университетом, и подготовку рекомендаций по ним.

4.2 В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору ОмГМУ.

4.3 В состав Ректората по должности входят ректор, президент, проректоры, деканы факультетов, директор колледжа, советник при ректорате, начальник управления кадров, председатель профсоюзной организации.

5 ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

5.1 В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих задач:

– разработку мер по реализации всеми структурными подразделениями Университета положений Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» и других нормативных документов Министерства здравоохранения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ, Устава Университета, приказов и иных локальных актов ректора Университета;

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

– совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Университета



и его подразделений, обсуждение состояния дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета, определение и внесение на рассмотрение учёного совета Университета приоритетных вопросов, касающихся целей и перспектив развития Университета;

– выработку организационных решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, кадровой, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Университета.

5.2 Ректорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие функции:

– организует исполнение решений учёного совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора ОмГМУ, контролирует их исполнение работниками Университета и обучающимися;

– обеспечивает эффективную систему контроля деятельности структурных подразделений Университета, осуществляющих проведение профориентационной работы с молодежью; организующих набор студентов в Университет; реализующих Государственные образовательные стандарты в процессе обучения студентов; их трудоустройство по окончании обучения;

– проводит мероприятия по увеличению доходов Университета от внебюджетной деятельности, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль целевого расходования средств Университета;

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

5.3 В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения, члены Ректората имеют следующие права:



- запрашивать и получать от руководителей и работников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;
- запрашивать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, у органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, должностных лиц, а также у хозяйствующих субъектов, иных организаций и граждан документы и сведения, необходимые Ректорату для организации деятельности Университета;
- осуществлять общее руководство деятельностью подразделений, находящихся в их ведении, при этом нести персональную ответственность за ее результаты;
- осуществлять подбор и согласовывать кандидатуры для замещения вакантных должностей работников курируемых подразделений (за исключением руководящих работников);
- давать обязательные для исполнения работниками руководимых подразделений указания и поручения, контролировать их исполнение, обеспечивать координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;
- участвовать в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Университета;
- докладывать об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета, на заседании Ректората и (или) ученого совета Университета;
- по поручению ректора или в соответствии с планом работы Университета осуществлять подготовку нормативных локальных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;



- незамедлительно вносить на рассмотрение ректора ОмГМУ служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Университета норм законодательства Российской Федерации, Устава ОмГМУ, решений учёного совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- обеспечивать конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

- контролировать организацию хранения документации, образующейся в деятельности Ректората Университета, в соответствии с установленными в вузе правилами делопроизводства;

– анализировать и оценивать итоги работы структурных подразделений, выработать меры по совершенствованию деятельности Университета;

– разрабатывать предложения по внедрению в учебный процесс современных технологий;

– участвовать в осуществлении мероприятий по развитию и укреплению материально-технической базы Университета;

– координировать деятельность аспирантуры, докторантуры, диссертационных советов и издательской деятельности Университета;

– осуществлять периодический контроль на своих заседаниях за исполнением принятых решений, планов и программ учебной, методической, научной, воспитательной, финансовой и хозяйственной деятельности Университета;

5.4 Права, обязанности и иные условия труда членов Ректората.

5.4.1 Обязанности и условия труда членов Ректората определяются трудовыми договорами с ними по основному виду деятельности.

5.4.2 Члены Ректората обязаны:



5.4.2.1 Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения ученого совета, приказы и распоряжения ректора Университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

5.4.2.2 Исполнять обязанности в соответствии с настоящим Положением и трудовым договором.

5.4.2.3 Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Университета, её работников, обучающихся 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.

5.4.2.4 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета.

5.4.2.5 Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

5.4.2.6 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.

5.4.3 Члену Ректората запрещается:

– получать связанные с исполнением своих 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);

– разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к имею-



щим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением своих функций в составе ректората;

– создавать в Университете структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

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. 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 вузом) либо такие суждения и оценки высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

5.4.4 После увольнения с должности ректора, проректора, декана факультета Университета 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.

5.4.5 Член Ректората в процессе исполнения служебных обязанностей должен соблюдать следующие требования:

а) выполнять свою работу добросовестно, на высоком профессиональном уровне;



- б) осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными актами Университета, регулирующими деятельность Ректората;
- в) не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Университета;
- г) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению обязанностей;
- д) соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением;
- 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 Университета;
- и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Университета как одного из ведущих научно-образовательных комплексов России;
- к) соблюдать установленные правила публичных выступлений.

6 ПОРЯДОК РАБОТЫ 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 и других органов управления вузом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Университета;



– обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Университета в соответствии с ранее данными поручениями ректора.

6.2 Заседания Ректората проводятся в соответствии с планом работы университета, не реже одного раза в две недели. В необходимых случаях могут проводиться выездные заседания Ректората.

6.3 На заседаниях Ректората председательствует ректор Университета. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором.

Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.

В отсутствие ректора Университета заседания Ректората могут проводиться исполняющим обязанности ректора Университета.

6.4 Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются коллегиально с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор вправе предложить членам Ректората принять решение путем голосования.

6.5 Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены представители организаций и общественных объединений, средства массовой информации, а также работники Университета, не являющиеся членами Ректората.

6.6 Протоколы заседаний Ректората, как правило, ведет и оформляет секретарь Ректората.

6.7. Решения Ректората в виде выписки оформляются на основе стенограммы заседания и вступают в силу с момента подписания их ректором (и. о. ректора).



Протокол заседания ректората подписывается председательствующим и секретарём.

6.8 Выполнение решений Ректората обеспечивается проректорами, деканами факультетов и другими подразделениями Университета.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
02.09.2019	Документ действен без изменений	



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Советник при ректорате
[Signature]
И.Г. Штейнборн
« 20 » ноября 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО
[Signature]
Г.Г. Друзюк
« 20 » ноября 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОМК
[Signature]
С.В. Плоткина
« 19 » ноября 20 18 г.

