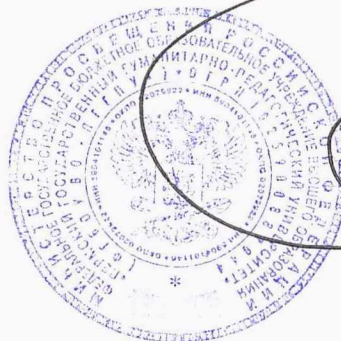




Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о Ректорате  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор

К.Б. Егоров


«02» февраля 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О РЕКТОРАТЕ

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Пермь  
2022

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022</b>  |
|  | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  |
|  | Положение о Ректорате<br>Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» |

### **Предисловие**

1. Разработано: Лизунова Л.Р., проректор по образовательной деятельности и информатизации ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 5 от 01.02.2022 г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ 02.02.2022 г.
4. Введено в действие распоряжением Ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от № 9 от 02.02.2022 г.
5. Введено взамен: «Положение о Ректорате ПГГПУ» от 18.09.2013 г.

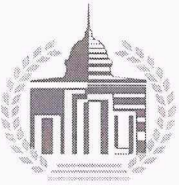
Периодичность пересмотра стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения руководства ПГГПУ.



## СОДЕРЖАНИЕ

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Область применения                                    | 4  |
| 2. | Обозначения и сокращения                              | 4  |
| 3. | Нормативные ссылки                                    | 4  |
| 4. | Общие положения                                       | 4  |
| 5. | Задачи, функции и полномочия Ректората                | 5  |
| 6. | Организация деятельности Ректората. Состав Ректората. | 7  |
| 7. | Заседания Ректората                                   | 10 |
| 8. | Порядок внесения изменений                            | 11 |
| 9. | Согласование, хранение и рассылка                     | 12 |
|    | <i>Приложение А</i>                                   | 13 |
|    | <i>Приложение Б</i>                                   | 14 |

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022</b>  |
|  | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  |
|  | Положение о Ректорате<br>Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» |

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является документом системы качества ПГГПУ.

1.2. Положение регламентирует правовое Положение Ректората ПГГПУ, определяет его задачи, процедуру создания, порядок функционирования, полномочия и ответственность.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

## 2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**ПГГПУ, Университет, вуз** – ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

**Ректорат** – Ректорат ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

**Положение** – положение о Ректорате ПГГПУ.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.
- Устав ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
- иные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность образовательных организаций.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. 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 ректора вуза, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

4.2. Ректорат вуза является коллегиальным совещательным органом, состоящим из проректоров, обеспечивающим: реализацию компетенций ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции Ученого

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022</b>  |
|  | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  |
|  | Положение о Ректорате<br>Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» |

совета и иных органов управления вузом, и рекомендаций по ним.

4.3. В своей деятельности Ректорат подчиняется Ректору вуза.

4.4. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, уставом вуза, решениями Ученого совета, приказами Ректора вуза, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами вуза, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

4.5. Заседания Ректората по решению Ректора может созываться в следующих формах:


- оперативного совещания, в котором участвуют Ректор и проректоры вуза. 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 (главный бухгалтер, начальники управлений и отделов, деканы факультетов, заведующие кафедрами и др.);
- регулярных плановых совещаний.

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

## **5. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА**

5.1. В своей деятельности Ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

- достижение исполнения всеми подразделениями и работниками вуза приказов, распоряжений Ректора вуза, решений Ученого совета вуза, иных коллегиальных органов вуза.
- обеспечение компетентного представительства интересов вуза 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 образовательной, воспитательной, научной и хозяйственной деятельности вуза и его подразделений, информирование Ректора

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022</b>  |
|  | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  |
|  | Положение о Ректорате<br>Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» |

вуза о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности вуза и выработка предложений по решению соответствующих задач;

- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности вуза.

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

- организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений Ректора вуза, контролирует их исполнение работниками вуза и обучающимися;

- подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и Ректором вуза;

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

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

- осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций вуза, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений вуза в товарах, работах, услугах;

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

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

5.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями вуза в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава вуза, решений Ученого совета вуза, приказов, распоряжений и поручений Ректора вуза, а также иных локальных нормативных документов вуза;

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

- незамедлительно вносит на рассмотрение Ректора вуза служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения



работниками и подразделениями вуза норм законодательства Российской Федерации, Устава вуза, решений Ученого совета вуза, приказов, распоряжений Ректора вуза, иных локальных нормативных документов вуза, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности вуза;

- рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений сотрудников вуза, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;

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

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

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА.**

### **СОСТАВ РЕКТОРАТА**

6.1. Деятельность Ректората организуется Ректором вуза.

Членство в Ректорате приобретаетс я с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности.


Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в вузе в установленном порядке.

6.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов Ректора вуза. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями вуза.

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

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений вуза 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

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022</b>  |
|  | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  |
|  | Положение о Ректорате<br>Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» |

с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;

- участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов вуза;
- подписывают документы, образующиеся по деятельности вуза, в соответствии с полномочиями, делегированными им Ректором вуза 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 вуза;
- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности вуза, на заседании Ректората и (или) Ученого совета вуза.

#### 6.4. Члены Ректората обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав вуза, решения Ученого совета, приказы и распоряжения Ректора вуза, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы вуза, 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 вуза, его работников, граждан, обучающихся вуза, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует вуз; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников вуза и иных лиц;
- соблюдать внутренний трудовой распорядок вуза;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

#### 6.5. Члену Ректората запрещается:

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



|  |   |
|--|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022</b>  |
|  | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  |
|  | Положение о Ректорате<br>Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» |

(подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, лечения, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество вуза, 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 вузе 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 вуза и его руководства (включая решения Ректора вуза), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным Ректором вуза. Член Ректората должен соблюдать решения Ректората, принятые по вопросам, включенным в повестку дня Ученого совета, и обязан воздерживаться от публичной оценки этих решений на заседаниях Ученого совета вуза, если обсуждение или комментирование их на заседаниях Ученого совета не входит в его должностные обязанности либо противоречит решениям Ректората.

6.6. Член Ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

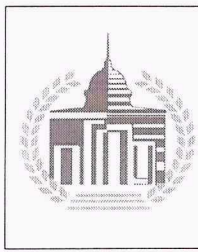
- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами вуза, регулирующими деятельность Ректората;

- не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям вуза;

- 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;



**Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о Ректорате  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- проявлять корректность в обращении с другими работниками вуза, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с вузом;
- проявлять уважение к традициям коллектива вуза;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету вуза;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.


**6.7. 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, 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.

## **7. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА**

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

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности вуза, не отнесенных к компетенции Ученого совета вуза и других органов управления вузом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений Ректора вуза;
- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности вуза в соответствии с ранее данными поручениями Ректора вуза;
- предварительного рассмотрения вопросов деятельности вуза, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета вуза или других

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022</b>  |
|  | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  |
|  | Положение о Ректорате<br>Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» |

органов управления вузом;

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

7.2. Заседания Ректората проводятся по вторникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением Ректора.

7.3. Председателем заседания Ректората является Ректор. В случае отсутствия Ректора по его поручению заседание ведет член Ректората.

7.4. Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является Помощник Ректора.

7.5. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората Помощником Ректора. Материалы могут размещаться на сайте вуза.

7.6. Повестка заседания Ректората формируется на основании документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, по предложениям председателя заседания Ректората, а также на основании решений и документов органов управления вуза, иных совещательных органов.

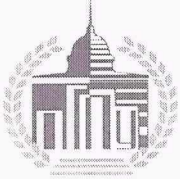
7.7. Повестка заседания Ректората утверждается Ректором.

7.8. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Ректорат, принимает Ректор.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

8.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

8.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО ПП без изменений. В этом случае действие СТО ПП продлевается на следующие три года, для чего начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 20\_\_г.», расписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 20\_\_г.» (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПП.

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022</b>  |
|  | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  |
|  | Положение о Ректорате<br>Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» |

## **9. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА**

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, проректором по региональному взаимодействию и дополнительному образованию, проректором по внеучебной и социальной работе, проректором по научно-методической работе и академическому взаимодействию, начальником отдела правового обеспечения, начальником управления кадров и оформляется в листе согласования.

9.2. После утверждения Положения Ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

9.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.





Система менеджмента качества СТО ПП-02-25-02-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о Ректорате  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение Б

Лист согласования

| Ф.И.О.            | Должность                      | Дата | Подпись |
|-------------------|--------------------------------|------|---------|
| Лизунова Л.Р.     | Проректор по ОДИ               |      |         |
| Красноборова Н.А. | Проректор по<br>РВДО           |      |         |
| Лысенко О.В.      | Проректор по ВСП               |      |         |
| Сарапулов А.Н.    | Проректор по<br>НМРиАВ         |      |         |
| Крюкова О.В.      | Начальник<br>управления кадров |      |         |
| Отинова А.А.      | Начальник ОПО                  |      |         |