

Рассмотрено и принято  
Ученым Советом НУОВШПО «ТМУ»  
(протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года)

«Утверждаю»  
Ректор НУОВШПО «ТМУ»  
профессор \_\_\_\_\_ Соколов В.М.

## **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Ректоре и ректорате негосударственного учреждения-организации высшего профессионального и послевузовского образования «Тираспольский межрегиональный университет»**

Введено в действие Приказом  
ректора НУОВШПО «ТМУ»  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом ПМР «Об образовании», Законом ПМР «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования», иными нормативно-правовыми актами ПМР, Уставом негосударственного учреждения-организации высшего профессионального и послевузовского образования «Тираспольский межрегиональный университет» (далее – Университет), решениями Ученого Совета, приказами ректора Университета.

1.2. 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, распоряжениями и поручениями ректора Университета, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.

1.3. Ректорат Университета (далее – Ректорат) является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого Совета и иных органов управления Университета, и подготовку рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Университета.

1.5 Статус Ректора:

1.5.1 является главой и непосредственным руководителем Университета, назначается учредителем. Срок полномочий Ректора устанавливается 5 лет.

1.5.2 самостоятельно решает все вопросы деятельности Университета, входящие в его компетенцию, кроме вопросов, отнесенных к исключительной компетенции учредителя и Ученого Совета университета.

**1.5.3.** без доверенности, соблюдая требования действующего законодательства:

- действует от имени Университета и представляет его интересы в отношениях с другими юридическими лицами и гражданами государственными и судебными органами, органами управления государственной власти,

- распоряжается имуществом и средствами Университета, открывает расчетные и другие счета в банковских учреждениях,

- выдает доверенности,

- заключает договора, в том числе трудовые, издает приказы и распоряжения, применяет меры поощрения и налагает на сотрудников Университета дисциплинарные взыскания,

- утверждает штатное расписание Университета и учебных заведений, находящихся в составе Университета,

- утверждает смету расходов и фонда оплаты труда на текущий финансовый год,
- назначает директоров филиалов, представительств; утверждает положения о филиалах, представительствах,
- принимает на работу и увольняет с работы работников Университета.

1.6. При осуществлении своей деятельности Ректор и Ректорат руководствуются Конституцией ПМР, законодательством ПМР, Уставом Университета, решениями Ученого Совета, приказами, распоряжениями и поручениями Ректора Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.7. В состав Ректората по должности входят Ректор, проректоры, юрист, секретарь Ученого Совета Университета. Ректор Университета осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората и председательствует на его заседаниях.

1.8. Основными принципами деятельности Ректора и Ректората являются:

- координация деятельности членов Ректората, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций;
- разграничение функций, полномочий и сфер ответственности между членами Ректората, достигаемое за счет распределения обязанностей членов Ректората с учетом основных функциональных направлений деятельности Университета;
- оперативность реализации Ректоратом возложенных на него функций;
- коллегиальность в принятии членами Ректората решений по вопросам, отнесенным к ведению Ректората;
- надлежащее информационное обеспечение деятельности Ректората;
- нацеленность работы членов Ректората на результат и их подотчетность ректору Университета, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед членами Ректората, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

## **2. Задачи, функции и полномочия Ректората.**

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

- достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений и поручений 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, информирование Ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач;

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

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

2.2.1. Организует исполнение решений Ученого Совета, приказов, распоряжений и поручений Ректора Университета, контролирует их исполнение работниками Университета и обучающимися.

2.2.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым Советом и ректором Университета.

2.2.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Университетом и выбору направлений развития вуза.

2.2.4. Формирует информационные материалы о деятельности Университета и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан).

2.2.5. Ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц.

2.2.6. Организует, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, предусмотренных планом работы Университета.

2.2.7. Осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций Университета, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений Университета в товарах, работах, услугах.

2.2.8. Проводит мероприятия по увеличению доходов Университета, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет планирование и контроль за целевым расходованием средств Университета.

2.2.9. Подготавливает и вносит на рассмотрение Ректору Университета предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Университета, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Университета.

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

осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе Ректората и представляет их Ректору Университета.

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

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Университета в процессе их деятельности норм законодательства ПМР, Устава Университета, решений Ученого Совета Университета, приказов, распоряжений и поручений Ректора Университета, а также иных локальных нормативных документов Университета;

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

- дает работникам и подразделениям Университета разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства ПМР, Устава и иных локальных нормативных документов Университета, приказов, распоряжений и поручений Ректора Университета;

- по поручениям Ректора или в соответствии с планом работы Университета осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;

- дает работникам Университета (за исключением Ректора) обязательные указания о порядке исполнения норм законодательства ПМР, Устава Университета, решений Ученого Совета Университета, приказов, распоряжений и поручений Ректора Университета, иных локальных нормативных документов Университета;

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

- вносит на рассмотрение Ректора Университета служебную информацию о фактах добросовестного исполнения работниками Университета своих должностных обязанностей, а также предложения о применении к данным лицам норм материального стимулирования;

- в соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами Ректората, приказами и доверенностями Ректора Университета осуществляет представление интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;

- обеспечивает своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном интернет-сайте Университета;

- организует хранение документации, образующейся в процессе деятельности Университета, в соответствии с установленными в вузе правилами делопроизводства;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями Ректора и иными локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората.

### **3. Организация деятельности Ректората. Члены Ректората.**

3.1. Деятельность Ректората организуется Ректором Университета.

Членство в Ректорате приобретает с момента занятия лицом в установленном порядке должности ректора, проректора, юриста или секретаря Ученого Совета Университета.

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с должности ректора, проректора, юриста или секретаря Ученого Совета Университета.

3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов Ректора Университета. Функциональные обязанности членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении подразделениями Университета.

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

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Университета и несут персональную ответственность за ее результаты;

- осуществляют согласование кандидатур для замещения вакантных должностей работников курируемых подразделений, осуществляют подбор кандидатур для замещения вакантных должностей руководителей курируемых подразделений;

- 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 в соответствии с полномочиями, делегированными им Ректором Университета;

- проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета;

- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений

деятельности Университета, на заседании Ректората и (или) Ученого Совета Университета;

- осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората.

#### 3.4. Члены Ректората обязаны:

3.4.1. Соблюдать Конституцию ПМР, законодательство ПМР, Устав Университета, решения Ученого Совета, приказы и распоряжения Ректора Университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Университета, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

3.4.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.4.3. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Университета.

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

3.4.5. Беречь имущество Университета.

### 4. Заседания Ректората (или Совещания при Ректоре).

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

- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Университета в соответствии с ранее данными поручениями Ректора Университета;

- предварительной проработки вопросов деятельности Университета, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого Совета Университета или других органов управления вузом;

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

4.2. На заседаниях Ректората, с целью контроля исполнения ранее данных поручений Ректора Университета, заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

4.3. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели.

На заседаниях Ректората председательствует Ректор Университета. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается Ректором Университета.

В случае отсутствия Ректора заседания Ректората проводятся в соответствии с утвержденным графиком заседаний под председательством первого проректора или проректора по учебно-воспитательной работе Университета.

4.4. Дата, время, место и повестка заседания Ректората утверждаются Ректором Университета; при этом повестка заседания Ректората формируется с учетом плана заседаний Ректората и предложений о рассмотрении определенных вопросов, внесенных членами Ректората.

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

Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются Ректором Университета с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости Ректор Университета вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

4.5. Протокол заседания Ректората, как правило, ведет секретарь Ученого Совета Университета.

4.6. Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены руководители структурных подразделений и другие работники Университета, не являющиеся членами Ректората. В этом случае заседания Ректората приобретают статус Сопровожения при Ректоре.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. В период временного отсутствия одного из проректоров (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи со временной нетрудоспособностью и др.) Ректор Университета поручает исполнение его обязанностей соответствующим членам Ректората либо руководителю одного из подразделений, курируемых отсутствующим проректором.

Данное правило не применяется, если локальными нормативными документами, утвержденными Ректором Университета, установлен иной порядок замещения временно отсутствующего члена Ректората.

5.2. График отпусков членов Ректората согласовывается с Ректором Университета с таким расчетом, чтобы нахождение членов Ректората в отпусках не приводило к существенному снижению эффективности деятельности Университета и его подразделений, курируемых соответствующими членами Ректората.



