

Документ подписан простой электронной подписью Информация о документе: ФИО: Лазаренко Виктор Анатольевич Должность: Ректор Дата подписания: 01.07.2022 13:46:10 Уникальный программный ключ: 45c319b8a032ab3637134215abd1c47533476714	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 1 из 3
	Порядок	
	4.2.3. Управление документацией	
	Порядок деятельности ректората	
СМК-П-4.2.3-2.0-16		

УТВЕРЖДЕНО
 Решением ученого совета
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 протокол № 2 от «10» октября 2016 г.

ректор КГМУ, председатель ученого совета,
 профессор _____ Лазаренко В.А.

Порядок деятельности ректората

СМК-П-4.2.3-2.0-16

Версия 2.0

Курск – 2016

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 2 из 3
	Порядок	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Порядок деятельности ректората	

1. Ректорат федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее-университет) является совещательным органом, созданным для оперативного руководства образовательной, научно-исследовательской, воспитательной, финансово-хозяйственной и иными видами деятельности, предусмотренными Уставом университета.

2. В состав ректората входят: ректор, проректоры, помощники ректора, руководители всех структурных подразделений университета, председатель профкома сотрудников, председатель профкома студентов.

3. Основными функциями ректората являются:

3.1. Разработка текущих и перспективных планов работы университета.

3.2. Оперативное решение вопросов, не отнесенных к компетенции конференции либо ученого совета университета, по всем направлениям деятельности университета.

3.3. Обеспечение текущего контроля за состоянием образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности.

3.4. Анализ работы структурных подразделений университета, в том числе на основе оценки отчетов их руководителей.

3.5. Принятие совместно с профкомом сотрудников решений о постановке на очередь на улучшение жилищных условий, о заселении в имеющиеся общежития сотрудников университета, а также других решений, отнесенных к совместному ведению профкома и администрации.

3.6. Подготовка и представление ученому совету университета ежегодных отчетов о работе университета.

4. В своей деятельности ректорат руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации, других министерств и ведомств, Уставом университета и настоящим Порядком.

5. Руководство деятельностью ректората осуществляет ректор на основе сочетания единоначалия и коллегиальности, в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными действующими нормативными документами и трудовым договором ректора с Министерством здравоохранения Российской Федерации. Решения ректората оформляются протоколами, а в необходимых случаях – приказами ректора. Решение ректората носят рекомендательный характер, кроме случаев, перечисленных в пункте 3.5.

В отсутствие ректора руководство работой ректората возлагается на исполняющего обязанности ректора.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 3 из 3
	Порядок	
	4.2.3. Управление документацией	
	Порядок деятельности ректората	
СМК-П-4.2.3-2.0-16		

6. Не позднее чем, за 1 (один) день до заседания ректората докладчик согласовывает проект решения с ответственным за подготовку доклада и ректором (проректором по направлению деятельности) университета. Затем представляет проект решения помощнику ректора.

Ректорат может принять проект решения в целом, внести изменения или отклонить. Если, при обсуждения проекта решения одна из его частей не принимается, то она полностью исключается из проекта..

После того, как докладчик внесет поправки в проект решения, он отдает его для внесения в протокол помощнику ректора.

7. Работа ректората организуется в форме заседаний (совместных заседаний), оперативных совещаний. Заседания и оперативные совещания проводятся в сроки, предусмотренные планом работы университета, а также в любое время по распоряжению ректора.

8. Включение работника в состав ректората, либо выведение из состава ректората не являются изменением существенных условий трудового договора и не требуют согласия работника.

9. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения ректором университета.

10. Положение о ректорате признать утратившим силу.

11. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения ученым советом КГМУ.

Порядок разработал:

проректор по образовательной
 деятельности и общим вопросам
 профессор

П.В. Калущий