


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО
Протокол № 4 от 22.04. 2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО
от 17.05. 2021 № 161

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

Донецк
2021

 <p>ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО</p>	<p>Положение о ректорате</p>	Стр. 2 из 8
		Редакция 03

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ректорате Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – Положение) определяет основные функции, полномочия и порядок деятельности ректората Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – ректорат, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Уставом Университета.

1.3. Ректорат является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов по всем видам деятельности.

1.4. Ректор осуществляет непосредственное руководство деятельностью ректората, и председательствует на его заседаниях.

1.5. При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Законом Донецкой Народной Республики «О здравоохранении», нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики, Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему согласовываются Ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора Университета.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

2.1. Основными функциями ректората являются:

- организация исполнения решений Конференции работников и обучающихся Университета, решений Ученого совета, распорядительных актов ректора, контроль их исполнения работниками и обучающимися Университета;
- координация деятельности структурных подразделений Университета;
- внесение предложений по разработке локальных нормативных правовых актов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на ректорат функций;




- решение вопросов повышения успеваемости, отчисления, перевода, восстановления, предоставления академического отпуска обучающимся, решение иных вопросов, касающихся образовательного процесса;
- 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 подготовки отчетов и информационных справок для ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета, вынесение на рассмотрение ректору предложений по решению соответствующих вопросов;
- обеспечение компетентного представительства интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

2.2. В рамках реализации своих функций ректорат:

- контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями Университета в процессе их деятельности законодательства Донецкой Народной Республики, Устава Университета, решений Ученого совета, распорядительных актов ректора, локальных нормативных правовых актов Университета;
- запрашивает и получает от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на ректорат функций;
- вносит на рассмотрение ректора информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками Университета законодательства Донецкой Народной Республики, Устава Университета, решений Ученого совета, распорядительных актов ректора, локальных нормативных правовых актов Университета, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;
- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных нормативных правовых актов и методических документов, относящихся к деятельности ректората Университета;
- готовит и рассматривает вопросы взаимодействия Университета со сторонними организациями;
- организует разработку и внедрение локальных нормативных правовых актов в пределах компетенции Университета.

2.3. Функции и полномочия деятельности ректората могут дополнительно определяться приказами ректора.

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО*	Положение о ректорате	Стр. 4 из 8
		Редакция 03

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА

3.1. В состав ректората входят ректор, первый проректор, проректоры. По решению ректора в состав ректората могут быть включены помощники ректора, деканы факультетов, руководители структурных подразделений Университета.

Персональный состав ректората и изменения в нем утверждаются приказом ректора.

3.2. Организационной формой деятельностью ректората является заседание. На заседаниях ректората председательствует ректор Университета. В случае отсутствия ректора председательствующим на заседании ректората выступает лицо, временно исполняющее его обязанности. Секретарем заседаний ректората (далее – секретарь) назначается помощник ректора или один из членов ректората. В случае отсутствия секретаря его обязанности временно возлагаются на одного из членов ректората.

3.3. Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов ректората.

3.4. Решения ректората принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос ректора.

3.5. Заседания ректората проводятся каждую третью среду месяца в соответствии с планом работы ректората, утверждаемым ректором на семестр, не позднее, чем за две недели до начала семестра. При необходимости ректор может перенести дату очередного заседания ректората, о чем секретарь сообщает членам ректората не позднее чем за один день до ранее запланированной даты заседания или до новой даты заседания (в зависимости от того, на более ранний или поздний срок переносится дата заседания ректората). В случае, если дата заседания ректората выпала на праздничный день, заседание ректората переносится на следующий за ним рабочий день. При необходимости ректор созывает внеочередное заседание ректората, о сроках проведения которого секретарь сообщает членам ректората не позднее, чем за один день до даты планируемого заседания.

3.6. Присутствие на заседании членов ректората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член ректората обязан не позже чем за один день до даты планируемого заседания ректората проинформировать секретаря ректората лично, посредством электронной почты или по телефону о причинах невозможности своего участия в заседании или планируемом отсутствии. Ответственность за несвоевременное информирование ректората о причинах отсутствия и неявку на заседание ректората несет каждый член ректората.



3.7. Вместо члена ректората, отсутствующего по объективным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск), в заседании принимает участие лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке. Это лицо на время замещения им отсутствующего члена ректората приобретает все права и обязанности члена ректората.

3.8. Ответственным за подготовку заседаний ректората, подготовку протокола заседания ректората является секретарь.

3.9. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов ректората секретарем ректората.

3.10. Повестка заседания ректората формируется на основании плана работы ректората, а также по предложениям членов ректората, на основании документов, представленных ими к рассмотрению, а также на основании решений и документов органов управления Университета.

3.11. Повестка дня заседания ректората утверждается ректором и рассылается членам ректората секретарем. Рассмотрение на заседаниях ректората дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению ректора.

3.12. Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания ректората, могут быть приглашены представители органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений, общественных организаций, средств массовой информации, а также работники Университета, не являющиеся членами ректората. Состав лиц, приглашаемых на заседание ректората, определяется по предложению членов ректората, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

3.13. После заседания ректората протокол заседания оформляется секретарем, подписывается председательствовавшим на заседании ректората и секретарем ректората. Члены ректората могут высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу.

3.14. Наиболее важные решения ректората утверждаются приказами или распоряжениями ректора.

4. ПРАВА ЧЛЕНОВ РЕКТОРАТА

Член ректората имеет право:

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей члена ректората;
- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей члена ректората;



- вносить предложения на обсуждение ректората по вопросам, входящим в компетенцию ректората;

- член ректората может публично высказывать суждения и оценки в отношении деятельности Университета и его руководства (в том числе в средствах массовой информации) только по согласованию с ректором, в случае, если комментирование соответствующих фактов входит в его должностные обязанности.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕКТОРАТА

Члены ректората обязаны:


- соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики, Устав Университета, распорядительные акты ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета, регулирующие деятельность ректората, обеспечивать их исполнение;
- исполнять обязанности членов ректората в соответствии с настоящим Положением и должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- осуществлять контроль исполнения решений ректората работниками подчиненных им структурных подразделений Университета;
- обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Университета, его работников и обучающихся, а также организаций, с которыми взаимодействует Университет;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций ректората, предусмотренных настоящим Положением, несет ректор.

6.2. Члену ректората запрещается:

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Университета, а также передавать их другим лицам;
- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения или информацию, имеющие конфиденциальный характер, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей членов ректората.

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о ректорате	Стр. 7 из 8
		Редакция 03

7. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ

7.1. По каждому решению ректората назначается ответственный за его выполнение и указывается срок исполнения. Факт ознакомления лица, назначенного ответственным за выполнение решения ректората, с решением ректората подтверждается его личной подписью в листе ознакомления с протоколом заседания ректората.

7.2. Текущий контроль выполнения решений ректората и предоставление информации об их выполнении ректору осуществляет секретарь ректората.



СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

22 апреля 2021 г.

Ряполова Т. Л.

Проректор по учебной работе

22 апреля 2021 г.

Басий Р. В.

Проректор по последипломному образованию

22 апреля 2021 г.

Багрий А. Э.

Проректор по лечебной работе

22 апреля 2021 г.

Полунин Г. Е.

Проректор по научной работе

22 апреля 2021 г.

Ластков Д. О.

Проректор по международным связям
и инновационной деятельности

22 апреля 2021 г.

Дубовая А. В.

Проректор по административно-
хозяйственной работе

22 апреля 2021 г.

Тепикин Н. В.

Координатор по гуманитарной политике
и воспитательной работе

22 апреля 2021 г.

Вакуленко И. П.

Начальник юридического отдела

22 апреля 2021 г.

Пяткина Е. К.

Заместитель ректора по экономической работе

22 апреля 2021 г.

Гордиенко И. С.

Помощник ректора по работе с кадрами

22 апреля 2021 г.

Пантофельман О.Ю.

Заместитель первого проректора

22 апреля 2021 г.

Костюкова Н.Ю.