



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"**

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»  
Н.М. Зайченко  
Приказ от «17» 09 2024 г.,  
№ 180/01.3  
Ввести в действие:  
«17» 09 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕКТОРАТЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ  
НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И  
АРХИТЕКТУРЫ»**

Принято решением  
учёного совета  
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»  
«17» 09 2024 г.,  
протокол № 2  
Рег. № 13/24

Макеевка 2024 г.

## Содержание

1.	Назначение и область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины, определения и сокращения.....	3
4.	Общие положения.....	4
5.	Задачи, функции и полномочия ректората .....	4
6.	Организация деятельности ректората.....	6
7.	Заседания ректората .....	6
8.	Права и обязанности.....	8
9.	Ответственность.....	9
10.	Взаимодействие. Связи.....	9
	Лист согласования	
	Лист регистрации изменений	
	Лист ознакомления	

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Положение о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее – Положение) определяет правовой статус ректората федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее – ФГБОУ ВО «ДОННАСА», Академия), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.2. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората Академии могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами и распоряжениями ректора Академии, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

1.4. Положение утверждается решением ученого совета Академии и вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора Академии.

1.5. Положение может изменяться и дополняться в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации. Изменения и дополнения к нему утверждаются ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

1.6. Настоящее Положение вводится впервые.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»;

другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

## **3. Термины, определения и сокращения**

3.1. **Ректорат** – постоянно действующий исполнительный орган, обеспечивающий исполнение полномочий ректора Академии, его приказов, распоряжений и поручений, а также оперативное решение текущих и стратегических вопросов по всем направлениям деятельности Академии, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции ученого совета и иных органов управления Академии, и подготовку рекомендаций по ним.

#### **4. Общие положения**

4.1. В своей деятельности ректорат подчиняется ректору Академии. Ректор Академии осуществляет непосредственное руководство деятельностью ректората, определяет порядок работы и состав ректората и председательствует на заседаниях ректората.

4.2. При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА», решениями ученого совета Академии, приказами, распоряжениями ректора, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Академии.

4.3. По решению ректора заседания ректората могут созываться в форме оперативного совещания или в виде расширенного совещания, с привлечением лиц, не являющихся членами ректората. По решению ректора заседания ректората могут проводиться в неполном составе.

#### **5. Задачи, функции и полномочия ректората**

5.1. В своей деятельности ректорат обеспечивает решение следующих задач:

5.1.1. исполнение всеми структурными подразделениями, работниками и обучающимися Академии приказов, распоряжений и поручений ректора Академии;

5.1.2. совершенствование и развитие образовательной, научной и иных видов деятельности Академии и ее структурных подразделений, информирование ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии и выработка предложений по решению соответствующих задач;

5.1.3. обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии;

5.1.4. определение и внесение на рассмотрение ученого совета Академии приоритетных вопросов, касающихся, целей и перспектив развития Академии.

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

5.2.1. координирует деятельность структурных подразделений Академии;

5.2.2. организует исполнение решений ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, контролирует их исполнение работниками и обучающимися Академии;

5.2.3. обеспечивает представление интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

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

5.2.5. ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц;

5.2.6. организует исполнение программ развития Академии, реализацию иных

программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

5.2.7. осуществляет контроль по соблюдению режима совершения и учета финансово-хозяйственных операций Академии, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей структурных подразделений Академии в товарах, работах, услугах;

5.2.8. проводит мероприятия по увеличению доходов Академии, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств;

5.2.9. обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок, необходимых для принятия решений ученым советом и ректором Академии о состоянии дел, а также вносит на рассмотрение ректору Академии предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку докладов о работе ректората и представляет их ректору Академии;

5.2.10. анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений Академии, вырабатывает меры по совершенствованию деятельности Академии;

5.2.11. осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Академией и выбору направлений развития, выносит их на рассмотрение ректору Академии.

5.3. В ходе реализации функций, предусмотренных п. 5.2 настоящего Положения, ректорат осуществляет следующие полномочия:

5.3.1. контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями Академии в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Академии, решений ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, а также иных локальных нормативных актов Академии;

5.3.2. оперативно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и руководителями структурных подразделений Академии норм законодательства Российской Федерации, устава Академии, решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, иных локальных нормативных актов Академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

5.3.3. запрашивает и получает от работников и руководителей структурных подразделений Академии документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на ректорат функций;

5.3.4. по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Академии осуществляет подготовку локальных нормативных актов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на ректорат функций;

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

5.3.6. формирует структуру официального сайта Академии и обеспечивает

своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте Академии;

5.3.7. обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

5.3.8. организует хранение документации, образующейся в процессе деятельности, в соответствии с установленными в Академии правилами делопроизводства;

5.3.9. создает временные рабочие группы (комиссии) из работников Академии и наделяет их соответствующими полномочиями для подготовки вопросов, подлежащих рассмотрению на ректорате и ученом совете, разработки документов и проектов решений;

5.3.10. рассмотрение и утверждение кандидатур работников на представление к государственным, ведомственным, республиканским, муниципальным наградам и наградам ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

5.3.11. осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями, поручениями ректора и иными локальными нормативными актами Академии.

## **6. Организация деятельности ректората**

6.1. Деятельность ректората организуется ректором Академии. Членство в ректорате наступает с момента вступления лица в соответствующую должность. Членство в ректорате прекращается с момента увольнения лица или перемещения его в должности в установленном порядке.

6.2. В состав ректората по должности входят:

ректор;

первый проректор;

проректоры;

директор управления - главный бухгалтер;

ученый секретарь Академии;

помощник ректора.

6.3. В состав ректората может входить президент Академии (при наличии);

6.4. Состав ректората, изменение его персонального состава (при необходимости), закрепление делегированных полномочий ректором членам ректората и ответственности за результаты деятельности конкретных структурных подразделений утверждаются приказом ректора Академии.

## **7. Заседания ректората**

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

7.1.1. коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Академии, не отнесенных к компетенции ученого совета, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Академии;

7.1.2. коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Академии в соответствии с ранее данными поручениями ректора Академии;

7.1.3. предварительного рассмотрения вопросов деятельности Академии, принятие решений по которым отнесено к компетенции ученого совета Академии;

7.1.4. выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Академии.

7.2. Заседания ректората проводятся, как правило, один раз в неделю, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний в другие дни определяется решением ректора.

7.3. Председателем заседания ректората является ректор, а в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности ректора.

7.4. Ответственным за подготовку и проведение заседаний ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку решений ректората является один из проректоров Академии, назначаемый ректором (далее – ответственный проректор).

7.5. Повестка заседания ректората формируется ответственным проректором с учетом документов, представленных к рассмотрению членами ректората, распоряжений ректора, предложений членов ректората и заблаговременно доводится до сведения членов ректората.

7.6. На заседание ректората могут приглашаться сотрудники Академии, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемого вопроса.

7.7. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться ректором на внеочередных заседаниях ректората.

7.8. Решение по результатам обсуждения вопроса принимает председатель заседания на основании предложений членов ректората. В случае постановки на голосование обсуждаемого вопроса, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов ректората.

7.9. По каждому решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения. Решения ректората оформляются ответственным проректором в виде списка поручений. Наиболее важные решения ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора.

7.10. Курирующий проректор или иное должностное лицо информирует руководителей соответствующих структурных подразделений Академии о решениях, принятых на заседании ректората.

7.11. Ответственный проректор обеспечивает порядок работы ректората, оказывает организационно-методическую помощь лицам либо структурным подразделениям Академии, готовящим вопросы на заседание ректората.

7.12. Текущий контроль исполнения решений ректората осуществляет ответственный проректор. О результатах исполнения поручений, принятых на ректорате, ответственные за исполнение направляют справку ответственному проректору.

7.13. В случае, если поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения,

причинах его неисполнения в установленный срок.

7.14. В случае, если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют ректору мотивированное предложение о продлении срока и планируемой даты исполнения.

## **8. Права и обязанности**

8.1. Члены ректората обязаны:

8.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Академии, решения ученого совета Академии, приказы и распоряжения ректора Академии, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Академии, регулирующие деятельность ректората, обеспечивать их исполнение;

8.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором;

8.1.3. обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Академии, ее работников, граждан, обучающихся в Академии, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Академия; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Академии и иных лиц;

8.1.4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Академии;

8.1.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

8.2. Члену ректората запрещается:

8.2.1. быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Академия, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных актов Академии;

8.2.2. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и (или) юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, лечения, транспортных расходов и иные вознаграждения);

8.2.3. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Академии, а также передавать их другим лицам;

8.2.4. разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, имеющие в соответствии с законом конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

8.3. Член ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Академии и его руководства (включая решения ректора Академии), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам,



ранее сделанным ректором Академии.

8.4. Член Ректората имеет право на:

8.4.1. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Академии;

8.4.2. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

8.4.3. 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;

8.4.4. защиту персональных данных;

8.4.5 повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии.

## **9. Ответственность**

9.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на ректорат задач и функций несет ректор.

9.2. Степень ответственности членов ректората устанавливается должностными обязанностями.

9.3. Члены ректората несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии и положениями заключенных с ними трудовых договоров.

9.4. Члены ректората несут персональную ответственность за исполнение делегированных им полномочий ректором и результаты деятельности конкретных структурных подразделений, закрепленных за ними приказом ректора Академии.

9.5. Члены ректората могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами.

## **10. Взаимодействие. Связи**

10.1. В ходе выполнения возложенных функций ректорат взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии.

10.2. Ректорат взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами в рамках возложенных на ректорат функций.

## Лист согласования

Первый проректор

(подпись)



В.Г. Севка

(имя, отчество, фамилия)

Директор управления-  
главный бухгалтер

(подпись)

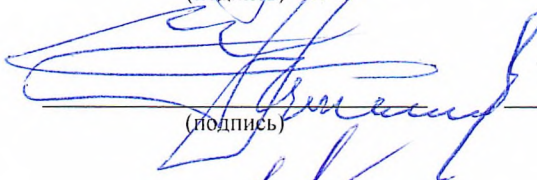


В.П. Тищенко

(имя, отчество, фамилия)

Проректор

(подпись)

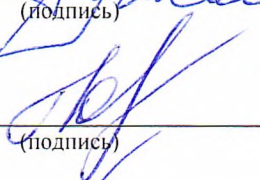


В.Ф. Муцанов

(имя, отчество, фамилия)

Проректор

(подпись)

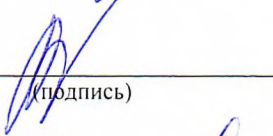


Ю.А. Новичков

(имя, отчество, фамилия)

Проректор

(подпись)

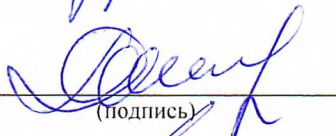


О.В. Веретенникова

(имя, отчество, фамилия)

Проректор

(подпись)

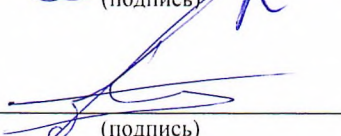


Е.П. Чучко

(имя, отчество, фамилия)

Проректор

(подпись)

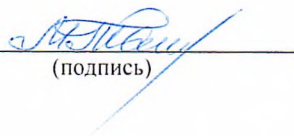


А.Б. Косик

(имя, отчество, фамилия)

Юрисконсульт

(подпись)



М.А. Тахтарова

(имя, отчество, фамилия)



