МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Л.Я. ФЛОРЕНТЬЕВА»
(ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ им. Л.Я. Флорентьева)

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности ректора
ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ
имени Л.Я. Флорентьева
_____Г.В. Жданкин
Приказ № _____ от «____» ____ 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕКТОРАТЕ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный агротехнологический университет
имени Л.Я. Флорентьева»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ им. Л.Я. Флорентьева
(протокол от _____ № _____)

Нижний Новгород
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус и регламентирует деятельность Ректората федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный агротехнологический университет имени Л.Я.Флорентьева» (далее – Университет).

1.2. Ректорат Университета (далее – Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, осуществляющим обеспечение исполнения полномочий ректора Университета, его приказов, распоряжений, поручений и подчиняется ректору, который определяет порядок работы, состав ректората и председательствует на его заседаниях.

1.3. Ректорат в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.4. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората Университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Университета, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.5. Состав Ректората определяется приказом ректора Университета.

1.6. Настоящее Положение, внесение изменений и дополнений в него утверждается приказом ректора Университета.

2. Основные задачи и функции

2.1. В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих задач:

2.1.1. исполнение всеми подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений ректора Университета;

2.1.2. обеспечение компетентного представительства интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

2.1.3. информирование ректора Университета о состоянии дел в рамках основных направлений деятельности Университета, совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, воспитательной. научной и хозяйственной деятельности Университета и его подразделений,

2.1.4. обеспечение эффективности системы контроля за состоянием дел в рамках основных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач.

3. Функции и полномочия

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

3.1.1. организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, контролирует их исполнение;

3.1.2. разрабатывает аналитические, справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений ректором Университета, Ученым;

3.1.3. организует исполнение программы развития Университета, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

3.1.5. обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений Университета в материально-техническом обеспечении, работах, услугах;

3.1.6. осуществляет подготовку и внесение на заседание Ректората Университета предложений, направленных на совершенствование образовательной, воспитательной, научной, методической, хозяйственной деятельности;

3.1.7. анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности Университета;

3.1.8. осуществляет координацию деятельности структурных подразделений Университета, выработку и реализацию мер по совершенствованию основных направлений деятельности.

3.2. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении подразделениями Университета.

3.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

3.3.1. общее руководство деятельностью подразделений Университета;

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

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

3.3.4. дает обязательные для исполнения работниками распоряжения, указания и поручения, контролирует их исполнение, обеспечивает координацию деятельности подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;

3.3.5. анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности Университета;

3.3.6. обсуждает вопросы взаимодействия Университета со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;

3.3.7. обобщает опыт управления Университетом, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений их деятельности;

3.3.8. докладывает об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках основных направлений деятельности Университета, на заседании Ректората.

4. Заседания Ректората

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 Университетом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Университета;
- коллегиального обсуждения эффективности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Университета в соответствии с ранее данными поручениями ректора Университета;
- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Университета, принятие решений по которым отнесено к компетенции других органов управления Университетом;
- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Университета, находящихся в ведении нескольких членов Ректората.

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

4.3. Заседания Ректората как правило проводятся еженедельно, за исключением случаев временного отсутствия ректора Университета (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.).

4.4. Дата, время, место, повестка заседания Ректората и порядок выступлений определяются ректором Университета.

4.5. Ректорат может проводится в расширенном варианте. Для обсуждения отдельных вопросов на заседания Ректората могут быть приглашены лица, имеющие непосредственное

отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Ректората, определяется ректором.

4.5. Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зренрия.

4.6. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на заседание Ректората, принимает ректор с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования. Особо важные решения могут быть объявлены приказом или распоряжением ректора. Если исполнение поручения в установленный срок невозможно, ответственный за его исполнение предоставляет ректору докладную записку о продлении срока исполнения с указанием причин продления и планируемой даты завершения работ.

5. Права и обязанности

5.1. Члены Ректората обязаны:

5.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора Университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Университета, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение;

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

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

5.1.4. соблюдать внутренний трудовой распорядок Университета;

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

5.2. Члену Ректората запрещается:

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

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

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

5.2.4. 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;

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

5.4. Член Ректората имеет право на:

5.4.1. внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета;

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

5.4.3. защиту персональных данных;

5.4.4. повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Университета.

6. Ответственность

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

6.2. Члены Ректората несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом, локальными нормативными актами Университета и положениями заключенных с ними трудовых договоров.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, внесение изменений и дополнение в него утверждается приказом ректора Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадрового, правового обеспечения и земельно – имущественных отношений _____ Пименова О.И.
(подпись)

Начальник отдела кадров _____ Землянкина Е.С.
(подпись)