

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мажаров Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.06.2026 16:27:46
Уникальный программный ключ:
f1b8a12f6017e9dde25595250c3d914a47efe620

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от 26.11.2025 № 1049-ОД

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 26.11.2025, протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по обеспечению деятельности ректората и ученого совета
ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе по обеспечению деятельности ректората и ученого совета ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее соответственно – университет, положение, отдел, ректорат, ученый совет) определяет правовой статус, основные цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по направлениям деятельности университета;

гражданским, административным, трудовым, бюджетным, законодательством;

законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

коллективным договором университета;

правилами по охране труда и пожарной безопасности;

Уставом университета;

правилами внутреннего трудового распорядка;

настоящим положением и другими локальными нормативными актами университета.

1.3. Отдел является структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно ректору университета.

1.4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела в соответствии с должностной инструкцией, который назначается на должность приказом ректора университета. Другие работники отдела назначаются на должности приказом ректора университета по представлению начальника отдела. Работники отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними органами и организациями.

1.6. Структура и штатная численность отдела устанавливаются в

соответствии с организационной структурой и штатным расписанием университета.

1.7. Место нахождения отдела: г. Ставрополь, ул. Мира, д. 310.

2. Цели деятельности отдела

2.1. Основные цели деятельности отдела:

организационная работа по подготовке и проведению ученого совета университета и ректората университета;

методическое сопровождение иных мероприятий, проводимых ректором университета.

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами отдела являются:

3.1.1. Обеспечение деятельности ученого совета университета и ректората университета, включая осуществление планирования перспективной и текущей деятельности ученого совета университета и ректората университета;

3.1.2. Обеспечение деятельности ректора университета, включая осуществление информационно-аналитического сопровождения деятельности ректора университета;

3.1.3. Организация и осуществление контроля выполнения поручений ректора университета;

3.1.4. Подготовка совещаний, заседаний и иных мероприятий, проводимых ректором университета;

3.1.5. Консультирование руководителей структурных подразделений и работников университета по вопросам подготовки мероприятий, проводимых ректором университета.

4. Функции отдела

4.1. Отдел осуществляет следующие функции:

4.1.1. Осуществление организационно-методического руководства работы ученого совета университета и ректората университета;

4.1.2. Координация деятельности структурных подразделений университета по подготовке материалов к заседаниям ученого совета университета и ректората университета;

4.1.3. Подготовка проектов, нормативно-правовых локальных актов, относящихся к деятельности отдела, ученого совета университета и ректората университета;

4.1.4. Подготовка вопросов и информационно-аналитических материалов к заседаниям, совещаниям, и иным мероприятиям, проводимым ректором университета;

4.1.5. Информирование участников о выносимых вопросах на заседания, совещания и иные мероприятия, проводимые ректором университета, контроль и обеспечение их явки;

4.1.6. Информирование руководителей структурных подразделений университета о поручениях ректора университета, данных на заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых ректором университета;

4.1.7. Оказание методической помощи и контроль за исполнением решений, поручений, принятых на заседаниях ученого совета университета и ректората университета;

4.1.8. Координация деятельности структурных подразделений университета по выполнению решений ученого совета университета и поручений ректората университета;

4.1.9. Оформление протоколов, решений, выписок по итогам заседаний, совещаний, ученого совета университета, ректората университета и иных мероприятий, проводимых ректором университета;

4.1.10. Подготовка и утверждение плана основных мероприятий университета и отчетов о его выполнении;

4.1.11. Подготовка информационно-аналитических материалов, организация и обеспечение участия ректора университета в мероприятиях, проводимых вне университета;

4.1.12. Ведение делопроизводства отдела согласно локальным нормативно-правовым актам университета;

4.1.13. Осуществление иных функций в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами университета.

5. Права и обязанности отдела

5.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности университета, исходя из задач и функций отдела.

5.2. Инициировать разработку проектов локальных нормативных правовых актов, распорядительных документов университета по вопросам, связанным с исполнением задач и функций отдела, входящим в компетенцию отдела.

5.3. Запрашивать у структурных подразделений университета информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения функций и задач, возложенных на отдел настоящим положением, иными локальными актами университета, организационно-распорядительными документами университета.

5.4. Привлекать по согласованию с ректором университета работников университета для подготовки информационно-аналитических материалов, касающихся направлений деятельности.

5.5. Осуществлять взаимодействие с представителями государственных органов, организаций, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам деятельности отдела, в установленном порядке представлять интересы отдела в данных органах и организациях.

5.6. Выходить с предложениями к ректору университета о поощрении работников отдела, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций отдела несет начальник отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением ученого совета университета и утверждаются приказом ректора.
