



Обсуждено и принято
на заседании Ученого совета
протокол № 1
от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

ректор ГБОУ ВО ЧО

«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»

Н.Л. Соколовьяк

Ввести в действие с «01» сентября 2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Положение о ректорате

СМК-ПВД-ПР-0.0/115-18

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству
_____/И.А. Коротичева

Юрисконсульт

_____/Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2018



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГБОУ ВО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората ГБОУ ВО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки», также принципы организации его деятельности и функционирования.

2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями следующих нормативных правовых актов, содержащих основные направления развития образования и науки в Российской Федерации, основы государственной культурной политики, стратегию государственной культурной политики на период до 2030 года:

Законодательные документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.08.2018);

– Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 N 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 N 326-р «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года» (с изм. и доп.);

– Программа развития системы российского музыкального образования на период с 2015 по 2020 годы (утв. Министерством культуры РФ 29 декабря 2014 года).

Нормативные и инструктивные документы:

– Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

– СМК-СТО-ПВД-0.0/01-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о виде деятельности;

– СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией».

Справочные документы:

– СМК-ТД-ПВД-14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о виде деятельности.

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МаГК (Консерватория) – ГБОУ ВО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

РФ – Российская Федерация;

СМК – система менеджмента качества.



4. Общие положения

4.1. Ректорат Консерватории (далее — Ректорат) является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Консерватории, и подготовку рекомендаций по ним.

4.2. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Консерватории, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора МаГК, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Консерватории, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

4.3. В состав Ректората по должности входят ректор, проректоры, главный бухгалтер, юрисконсульт. Руководители иных служб и ведущих отделов могут входить в состав Ректората на основании приказа ректора. Ректор Консерватории осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората.

4.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору МаГК.

4.5. Основными принципами деятельности Ректората являются:

- координация деятельности членов Ректората, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций;
- разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами Ректората, достигаемое за счёт распределения обязанностей членов Ректората с учётом основных функциональных направлений деятельности Консерватории;
- оперативность реализации Ректоратом возложенных на него функций;
- коллегиальность в принятии членами Ректората решений по вопросам, отнесенным к ведению Ректората;
- надлежащее информационное обеспечение деятельности Ректората;
- нацеленность работы членов Ректората на результат и их подотчётность ректору Консерватории, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

4.6. Для реализации своих функций члены Ректората должны:

- знать основные нормативные документы, регламентирующие функционирование Ректората;
- иметь отчетливое представление о структуре документации СМК МаГК и знать содержание документов, необходимых для выполнения своих обязанностей в СМК МаГК;
- знать и поддерживать Политику руководства МаГК в области качества, стратегию развития Консерватории;
- иметь представление о структуре управления Консерваторией;
- знать основные принципы менеджмента качества и процессного подхода к управлению организацией;
- знать современные подходы к решению проблем в области качества, быть готовым их адаптировать и применять при разработке, внедрении, обеспечении, функционировании, подготовке к сертификации и постоянном улучшении СМК Консерватории;



– своевременно и качественно выполнять задачи и функции, определенные данным Положением.

5. Задачи, функции и полномочия Ректората

5.1. В своей деятельности Ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

- участие в формировании единой стратегии развития Консерватории по всем ключевым направлениям деятельности;
- достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Консерватории приказов, распоряжений и поручений ректора Консерватории;
- обеспечение компетентного представительства интересов Консерватории во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- совершенствование и развитие правовой и организационной составляющей основных направлений деятельности Консерватории, информирование ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Консерватории и выработка предложений по решению соответствующих задач;
- обеспечение эффективной системы контроля состояния дел в рамках функциональных направлений деятельности Консерватории.

5.2. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Консерватории, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

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

- организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений Ректора Консерватории, контролирует их исполнение работниками Консерватории и обучающимися;
- подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Консерватории;
- изучает опыт организации управления в других учебных заведениях, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере образования в области культуры и искусств и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Консерваторией и выбору направлений развития учебного заведения, вносит их ректору Консерватории на рассмотрение;
- обеспечивает представление интересов Консерватории во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- формирует информационные материалы о деятельности Консерватории и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан);
- ведет работу с обращениями граждан, должностных лиц организаций, органов государственной власти и местного самоуправления;
- организует исполнение целевых программ развития Консерватории, реализацию образовательных, научно-исследовательских, концертно-творческих и иных программ и проектов;



- осуществляет контроль соблюдения режима совершения и учета хозяйственных операций Консерватории, обеспечивает контроль обоснованности потребностей подразделений Консерватории в товарах, работах, услугах;
- проводит мероприятия по увеличению доходов Консерватории, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль целевого расходования средств;
- подготавливает и вносит на рассмотрение ректору предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Консерватории, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств;
- обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Консерватории, а также вносит на рассмотрение ректору предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе Ректората и представляет их ректору Консерватории.

5.4. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Положения, Ректорат имеет право осуществлять следующие полномочия:

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Консерватории в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Консерватории, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных актов МаГК;
- запрашивает и получает от работников и подразделений Консерватории документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;
- дает работникам и подразделениям Консерватории разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных актов МаГК, приказов, распоряжений и поручений ректора Консерватории;
- по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Консерватории осуществляет подготовку локальных нормативных актов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;
- дает работникам Консерватории (за исключением ректора) обязательные указания о порядке исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава МаГК, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Консерватории, иных локальных нормативных актов МаГК;
- незамедлительно вносит на рассмотрение ректора Консерватории служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями норм законодательства Российской Федерации, Устава МаГК, решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, иных локальных нормативных актов МаГК, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;
- в соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами Ректората, приказами и доверенностями ректора Консерватории осуществляет представление интересов Консерватории во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;
- формирует структуру и обеспечивает своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте Консерватории в сети «Интернет» и корпоративном



(образовательном) портале МаГК, устанавливает критерии разграничения информации, представленной на указанном официальном сайте, по уровням доступа;

- обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;
- организует хранение документации, образующейся в деятельности Консерватории, в соответствии с установленными в МаГК правилами делопроизводства;
- имеет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора и иными локальными нормативными актами Консерватории, регулирующими деятельность Ректората.

6. Организация и порядок деятельности Ректората

6.1. Организация деятельности Ректората. Члены Ректората

6.1.1. Деятельность Ректората организуется ректором Консерватории.

Членство в Ректорате приобретает с момента занятия лицом в установленном порядке должности ректора или проректора Консерватории.

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке с должности ректора или проректора Консерватории.

Другие члены Ректората входят в его состав на основании приказа ректора и выводятся автоматически в связи с увольнением из Консерватории.

6.1.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Консерватории.

Функциональные обязанности ректора Консерватории определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и иными нормативными документами соответствующих органов управления образованием, трудовым договором с ним, а также Уставом Консерватории, решениями конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся и решениями Ученого совета.

6.1.3. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Консерватории и несут персональную ответственность за её результаты;
- осуществляют согласование кандидатур для замещения вакантных должностей работников курируемых подразделений (за исключением руководящих работников); осуществляют подбор кандидатур для замещения вакантных должностей руководителей курируемых подразделений;
- дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;
- участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Консерватории;
- подписывают документы, образующиеся в деятельности Консерватории, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором на основании приказа, должностной инструкции или по доверенности;



- проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Консерватории;

- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Консерватории, на заседании Ректората и (или) Ученого совета;

- осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Консерватории, регулирующими деятельность Ректората.

6.1.4. Права, обязанности и иные условия труда членов Ректората определяются также трудовыми договорами с ними.

6.1.5. Штатным расписанием Консерватории предусматриваются должности помощников ректора и помощников проректоров Консерватории.

Материально-техническое обеспечение деятельности членов Ректората осуществляется в пределах норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Консерватории.

6.1.6. Члены Ректората обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Консерватории, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора Консерватории, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты МаГК, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение;

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

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

- соблюдать внутренний трудовой распорядок Консерватории;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену Ректората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь имущество Консерватории, в том числе предоставленное члену Ректората для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которые установлены настоящим Положением и должностной инструкцией.

6.1.7. Члену Ректората запрещается:

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Консерватория, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных актов МаГК;

- 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, транспортных расходов и иные вознаграждения);



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

– разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом и имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

– создавать в Консерватории структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Консерватории и его руководства (включая решения ректора), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности, либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Консерватории. Данное правило не применяется, если членом Ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Консерватории (в том числе на заседаниях Ученого совета и иных органов управления Консерваторией), либо такие суждения и оценки высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

6.1.8. После увольнения с должности ректора или проректора, а также с должности, которая обеспечивает членство в Ректорате в соответствии с приказом, ежегодно утверждаемым ректором Консерватории, гражданин не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве члена Ректората.

6.1.9. Член Ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

– исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

– осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными актами МаГК, регулирующими деятельность Ректората;

– не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Консерватории;

– не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

– соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;

– не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

– проявлять корректность в обращении с другими работниками Консерватории, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Консерваторией;

– проявлять уважение к традициям коллектива Консерватории;

– не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Консерватории;



– соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

6.1.10. Член Ректората имеет право на:

– обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

– ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности служебной деятельности;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков в соответствии с трудовым законодательством РФ;

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

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

– 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;

– защиту персональных данных;

– повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Консерватории и действующим законодательством РФ;

– членство в профессиональном союзе;

– осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Консерватории.

6.1.11. Член Ректората вправе заниматься оплачиваемой научной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

6.2. Заседания Ректората

6.2.1. Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:

– коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Консерватории, не отнесенных к компетенции Ученого совета Консерватории и других органов управления учебным заведением, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Консерватории;

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

– предварительной проработки вопросов деятельности Консерватории, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета или других органов управления учебным заведением;

– выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Консерватории, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.



6.2.2. На заседаниях Ректората с целью контроля исполнения ранее данных поручений ректора Консерватории заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

6.2.3. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, за исключением случаев временного отсутствия ректора Консерватории (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.).

В отсутствие ректора Консерватории заседания Ректората могут проводиться при необходимости или по поручению ректора исполняющим обязанности ректора.

В случаях, когда членам Ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или предполагаемого подразделения либо объекта имущественных прав Консерватории, могут проводиться выездные заседания Ректората.

6.2.4. Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором Консерватории; при этом повестка заседания Ректората формируется с учётом плана заседаний Ректората и предложений о рассмотрении определенных вопросов, внесенных членами Ректората.

Помощник ректора организует подготовку заседаний Ректората, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие Ректората со структурными подразделениями Консерватории.

На заседаниях Ректората председательствует ректор Консерватории. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором.

Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.

Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются ректором Консерватории с учётом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор Консерватории вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

6.2.5. Протокол заседания Ректората, как правило, ведет помощник ректора.

Сведения и поручения ректора Консерватории, отраженные в протоколе заседания Ректората, составляют служебную тайну и доводятся до соответствующих членов Ректората лично.

6.2.6. Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены представители органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, средств массовой информации, а также граждане, в том числе работники Консерватории, не являющиеся членами Ректората. На заседания Ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

6.3. Порядок исполнения поручений

6.3.1. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Ректората, доводятся до исполнителей путем направления им выписки из протокола заседания.

6.3.2. В решении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения и ответственные за его исполнение. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.



6.3.3. В случае если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», «незамедлительно» или аналогичное указание, поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца.

6.3.4. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, ответственные за его исполнение представляют ректору предложения о продлении срока, с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

6.3.5. О результатах исполнения поручений, принятых на Ректорате, направляется служебная записка помощнику ректора. В начале каждого месяца на заседании Ректората рассматривается вопрос о ходе выполнения решений Ректората.

6.3.6. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель поручения в течение 3-х дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.

6.3.7. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора.

6.4. Записи Ректората

6.4.1. Протоколы заседаний Ректората.

6.4.2. Решения Ректората.

7. Заключительные положения

7.1. В период временного отсутствия одного из проректоров (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) ректор Консерватории поручает исполнение его обязанностей соответствующим членам Ректората либо руководителю одного из подразделений, курируемых отсутствующим проректором.

Данное правило не применяется, если локальными нормативными документами, утвержденными ректором Консерватории, установлен иной порядок замещения временно отсутствующего проректора.

7.2. На членов Ректората в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Консерватории и иными локальными нормативными актами МаГК.

СМК–ПВД–ПР–0.0/115–18 Система менеджмента качества. Положение о ректорате разработал:

Ректор МаГК

Н.Л. Сокольяк




Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Положение о ректорате
СМК-ПВД-ПР-0.0/115-18

Лист 13
Всего листов 14
Версия 01

Лист согласования
СМК-ПВД-ПР-0.0/115-18
Положение о ректорате

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по учебной работе		Т.Ю. Цокало	29.08.2018
Проректор по научной работе		Г.Е. Гун	31.08.2018
Проректор по организационно-творческой и концертной работе		П.А. Цокало	29.08.2018
Проректор по административно-хозяйственной работе		Д.Н. Черепанский	29.08.2018
Главный бухгалтер		Е.В. Кажаяева	29.08.2018
Юрисконсульт		Р.А. Сайфуллин	29.08.2018
Начальник отдела лицензирования, аккредитации и качества образования		И.А. Коротичева	29.08.2018

	<p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о ректорате</i> СМК-ПВД-ПР-0.0/115-18</p>	<p>Лист 14 Всего листов 14 Версия 01</p>
---	--	--

Лист ознакомления
СМК-ПВД-ПР-0.0/115-18
Положение о ректорате

С настоящим Положением можно ознакомиться на официальном сайте ГБОУ ВО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» и корпоративном (образовательном) портале МаГК.