ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **ректора**

СМК-ДИ-01-2021 страница 1 из 9

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России
Т.В. Попонникова «Зъ» исприме 2021 г.

должностная инструкция

ректора

СМК- ДИ-01-2021

Дата введения в действие: 25.03.2021, Протокол Ученого совета №7

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **ректора**

СМК-ДИ-01-2021 страница 2 из 9

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.
- 1.1. Ректор Университета относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно Министерству здравоохранения Российской Федерации в лице руководителя.
- 1.2. На должность ректора в соответствии с требованиями ст. 331 ТК Р Φ назначается лицо:
- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 1.3. Ректор Университета избирается из числа кандидатур, согласованных аттестационной комиссией Министерства, тайным голосованием делегатами общего собрания (конференции) работников и обучающихся Университета (далее Конференция) на срок до 5 лет по результатам обсуждения программ претендентов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Ректор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.
 - 1.5. Ректор работе должен знать:
 - Конституцию Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся сферы высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие основные направления развития медицины, науки и техники;
- научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных организаций в области высшего и дополнительного профессионального образования;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы безопасности, государственной тайны, основы гражданского права;
 - правила организации и регулирования образовательного процесса;
 - приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
 - теорию и методы управления образовательными системами;

СМК ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **СМК-ДИ-01-2021 страница 3 из 9**

- методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего и дополнительного профессионального образования;
- основные технологические процессы, правила и приемы работы по направлениям деятельности образовательной организации;
- педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики, психологию личности;
 - основы экономики и социологии;
 - трудовое законодательство;
 - федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
 - порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
 - организацию оплаты и стимулирования труда работников вуза;
 - Политику Университета в области качества;
 - Руководство по качеству;
 - Правила внутреннего трудового распорядка работников Университета;
 - организационную структуру Университета;
- нормативные, методические и другие документы, регламентирующие деятельность Университета;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности в соответствии со ст. 214 ТК РФ;
 - методы обработки информации с применением современных технических средств;
 - нормы этики делового общения.
- 1.6. В период отсутствия ректора его обязанности исполняет проректор по учебной работе или проректор, назначенный приказом ректора. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Квалификационные требования

- 2.1 Ректор должен соответствовать следующим квалификационным требованиям, а также требованиям профессионального стандарта (при наличии): высшее образование, ученая степень и звание, стаж работы не менее 5 лет на руководящих должностях, дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики.
- 2.2 Трудовая функция ректора обеспечение функционирования и развития Университета, качества и эффективности образовательной и иных уставных видов деятельности.

3. Должностные обязанности

3.1 В части планирования:

- 3.1.1 Обеспечение планирования деятельности Университета с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.
- 3.1.2 Контроль выполнения требований федерального законодательства, нормативных документов Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства здравоохранения РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.
- 3.1.3 Представление работодателю проекты планов деятельности Университета и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.
 - 3.1.4 Обеспечение выполнения всех плановых показателей деятельности учреждения.

3.2 В части реализации образовательных программ:

- 3.2.1 Осуществление контроля качества образовательного процесса при реализации образовательных программ высшего образования.
 - 3.2.2 Утверждение учебных планов и дополнительных образовательных программ.

 СМК
 ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ректора
 СМК-ДИ-01-2021 страница 4 из 9

3.2.3 Реализация мер по обеспечению Университета квалифицированными кадрами, проведению регулярного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и иных категорий работников Университета.

3.3 В части оперативного управления:

- 3.3.1 Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора.
- 3.3.2 Обеспечение эффективной деятельности Университета, его структурных подразделений, организация административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Университета.
- 3.3.3 Осуществление распределения обязанностей между проректорами, заместителями Университета, утверждение должностных инструкций работников.
 - 3.3.4 Утверждение структуры и штатного расписания Университета.
 - 3.3.5 Осуществление приема, перевода и увольнения работников.
- 3.3.6 Обеспечение работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.3.7 Создание и соблюдение условий, обеспечивающих деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями.
- 3.3.8 Обеспечение разработки в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.3.9 Обеспечение выполнения требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.
 - 3.3.10 Соблюдение обязательств, связанных с допуском к государственной тайне.
- 3.3.11 Обеспечение своевременного выполнения нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя.
- 3.3.12 Своевременное информирование работодателя о начале проведения проверок деятельности Университета контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников.
 - 3.3.13 Защита имущественных интересов Университета в суде, арбитраже.
- 3.3.14 Реализация организационных мер по обеспечению внешней и внутренней безопасности объектов КемГМУ, путем распределения обязанностей между должностными лицами.
 - 3.3.15 Координация работы комиссии по противодействию терроризму.
 - 3.3.16 Обеспечение профилактических мероприятий по противодействию терроризму.
- 3.3.17 Осуществление контроля выполнения требований антитеррористической защищенности объектов и территорий Университета.
- 3.3.18 Осуществление взаимодействия с силовыми структурами (ФСБ, МВД, МЧС), обеспечивающими мероприятия, направленные на предупреждение и недопущение террористических актов.
- 3.3.19 Соблюдение установленных требований по обработке и защите персональных данных.
- 3.3.20 Обеспечение мер по повышению эффективности противодействия коррупции в Университете, мер по профилактике коррупционных правонарушений работниками.

 СМК
 ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
 СМК-ДИ-01-2021

 ректора
 страница 5 из 9

3.4 В части финансового менеджмента:

- 3.4.1 Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке.
- 3.4.2 Обеспечение своевременного и качественного выполнения всех договоров и обязательств учреждения.
- 3.4.3 Обеспечение выплаты в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.
- 3.4.4 Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- 3.4.5 Обеспечение достижения установленных ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Университета со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления).

4. Права

- 4.1. Осуществлять действия без доверенности от имени образовательной организации.
- 4.2. Выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий.
- 4.3. Открывать (закрывать) в установленном порядке счетов образовательной организации .
- 4.4. Действовать без доверенности от имени Университета и представлять интересы организации в органах государственной власти и управления.
- 4.5. Осуществлять в установленном порядке прием на работу работников, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договора с ними.
- 4.6. Распределять обязанности между проректорами, а в случае необходимости передавать им части своих полномочий в установленном порядке.
- 4.7. Утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание учреждения, принимать локальные нормативные акты, утверждать положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии).
 - 4.8. Проводить коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 4.9. Требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка.
 - 4.10. Поощрять работников Университета.
- 4.11. Привлекать работников Университета к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.12. Поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся Университета.
- 4.13. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и трудовым договором к компетенции руководителя.
 - 4.14. Повышать квалификацию.
- 4.15. Пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными законодательством РФ, трудовым договором и Положением о статусе ректора федерального государственного

СМК ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СМК-ДИ-01-2021 страница 6 из 9

высшего учебного заведения РФ. Ректор подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

5. Ответственность

- 5.1. Ректор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящей должностной инструкции.
- 5.2. За разглашение сведений, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.
- 5.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение ректором по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор
- увольнение по соответствующему основанию, предусмотренному законодательством
 Российской Федерации.
- 5.4. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с должности ректора по собственной инициативе или просьбе самого ректора. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания ректор не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 5.5. Ректор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.6. Ректор может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6. Условия работы

- 6.1. Режим работы ректора Университета определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в вузе.
- 6.2. В связи с производственной необходимостью ректор обязан выезжать в служебные командировки (в том числе местного значения).
- 6.3. Для решения оперативных вопросов по обеспечению производственной деятельности Ректору может выделяться служебный автотранспорт.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте Университета, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **ректора**

СМК-ДИ-01-2021 страница 8 из 9

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Орлова Оксана Владимировна	Queof	22.03.2021

консультанты

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК	Коськина	4	
Университета, проректор	Елена Владимировна	Eres_	22.03.2021
по учебной работе			
Начальник УЛАМКО	Синькова	Cul-	22.03.2021
	Маргарита Николаевна		
Ведущий юрисконсульт	Длужняк	but	d 2.03. 202
	Елена Викторовна	600/1	

введено в действие

Со дня утверждения ректором Университета « $\underline{25}$ » марта 2021 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №7 от « $\underline{25}$ » марта 2021 г., протокол заседания Совета по качеству №6 от « $\underline{22}$ » марта 2021 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ

• УЛАМКО

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **ректора**

СМК-ДИ-01-2021
страница 7 из 9

лист ознакомления с должностной инструкцией ректора

No	ФИО сотрудника	Приказ о	Подпись	Дата	П
π/π		назначении	сотрудника	ознакомления	Примечание

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **ректора**

СМК-ДИ-01-2021 страница 9 из 9

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата получения документа об изменениях / внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения		
110.1101101111111			ФИО	Подпись	