



Установа адукацыі  
«ГОМЕЛЬСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
УНІВЕРСІТЭТ  
імя ФРАНЦЫСКА СКАРЫНЫ»

**ЗАГАД**

*10.07.2024 № 940*

г. Гомель

Учреждение образования  
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
имени ФРАНЦИСКА СКОРИНЫ»

**ПРИКАЗ**

г. Гомель

**О распределении полномочий**

В целях упорядочения структуры административного управления, распределения функций и обязанностей между проректорами, координации и управления деятельностью структурных подразделений университета, на основании пункта 52 Положения об учреждении высшего образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 16.09.2022 № 311,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Структуру управления в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины».

2. Установить распределение полномочий между заместителями руководителя - проректорами:

2.1. Первый проректор обеспечивает стабильное функционирование всех направлений образовательного процесса, организует текущее и перспективное планирование деятельности университета. Организует работу с руководящими кадрами, в том числе резервом руководящих кадров. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников университета. Координирует взаимодействие между проректорами.

Организует деятельность работников университета и обучающихся по предотвращению нарушений ими требований антикоррупционного законодательства. Организует работу по эффективному использованию материально-технической базы, обеспечивает её постоянное обновление и пополнение.

Принимает меры по осуществлению социальной политики университета, созданию условий труда и отдыха обучающихся и работников университета, организации общественного питания, жилищно-бытовых условий в общежитиях и арендном жилье.

Контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и гражданской обороны. Является уполномоченным представителем руководства университета в Системе управления охраной труда и несет ответственность за организацию охраны

труда в университете, а также является председателем комиссии по чрезвычайным ситуациям.

Подписывает документы, относящиеся к его компетенции.

Осуществляет контроль деятельности, включая соблюдение антикоррупционного законодательства:

Института повышения квалификации и переподготовки;  
 отдела кадров (в части организации работы с руководящими кадрами, в том числе резервом руководящих кадров);  
 отдела документационного обеспечения;  
 планово-экономического отдела;  
 отдела охраны труда, пожарной безопасности и гражданской обороны;  
 Центра информационных технологий (за исключением обеспечения защиты, охраняемой законодательством информации);  
 библиотеки.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, приказами, распоряжениями ректора.

2.2. Проректор по учебной работе руководит организацией учебно-методической деятельности в отношении всех факультетов, кафедр и других подразделений университета. Является представителем руководства университета по качеству в системе менеджмента качества.

Осуществляет контроль за образовательным процессом, вносит предложения по его совершенствованию. Совместно с соответствующими организациями определяет базовые организации для проведения учебных занятий, прохождения производственной практики. Осуществляет контроль за качеством знаний и успеваемостью обучающихся.

Является председателем комиссии по возмещению в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалиста с высшим образованием (в том числе в соответствии с договором о целевой подготовке).

Подписывает документы, относящиеся к его компетенции.

Осуществляет контроль деятельности, включая соблюдение антикоррупционного законодательства:

учебно-методического отдела;  
 биологического факультета;  
 геолого-географического факультета;  
 факультета истории и межкультурных коммуникаций;  
 филологического факультета;  
 факультета иностранных языков;  
 факультета математики и технологий программирования;  
 экономического факультета;  
 факультета психологии и педагогики;  
 факультета физической культуры;  
 факультета физики и информационных технологий;  
 юридического факультета;

института Конфуция при учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины».

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, приказами, распоряжениями ректора.

2.3. Проректор по научной работе организует научно-исследовательскую деятельность университета.

Несет ответственность за качество проведения научно-исследовательских, проектно-конструкторских и научно-методических работ факультетов, кафедр, лабораторий и научно-исследовательского сектора. Руководит разработкой годового плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и других планов в сфере научной деятельности. Координирует научную, научно-техническую и инновационную деятельность университета. Определяет главные направления научной, научно-методической и научно-технической деятельности университета.

Обеспечивает представление научных работ профессорско-преподавательского состава и обучающихся на городские, республиканские, международные смотры и конкурсы. Организует научную связь с научно-исследовательскими заведениями и другими организациями по вопросам научно-технического сотрудничества и проведения совместных научных исследований.

Является председателем комиссии по возмещению в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации.

Является ответственным руководителем в области интеллектуальной собственности. Обеспечивает осуществление в университете мероприятий по управлению интеллектуальной собственностью.

Подписывает документы, относящиеся к его компетенции.

Осуществляет контроль деятельности, включая соблюдение антикоррупционного законодательства:

- научно-исследовательского сектора;
- научно-исследовательского физико-химического института;
- научно-исследовательского института истории и культуры восточно-славянских народов;
- аспирантуры и докторантуры;
- магистратуры;
- отдела стандартизации и метрологии;
- редакционно-издательского отдела;
- редакции журнала «Проблемы физики, математики и техники»;
- редакции журнала «Известия Гомельского государственного университета имени Ф.Скорины»;
- студенческих научно-исследовательских лабораторий.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, приказами, распоряжениями ректора.

2.4. Проректор по воспитательной работе координирует воспитательную (идеологическую) деятельность университета.

Обеспечивает организацию воспитательной и идеологической работы во всех структурных подразделениях университета, обеспечивает координацию работы отдела воспитательной работы с молодежью с работниками факультетов, кафедр, общежитий университета, и обеспечивает их взаимодействие между собой и общественными организациями.

Координирует работу отдела кадров университета по направлению идеологической работы с работниками. Непосредственно участвует в отборе кандидатур на вакантные должности работников университета.

Возглавляет Совет по воспитательной работе, совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Совет по работе с иностранными студентами, Общественный совет по контролю за организацией питания в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины», а также другие советы и комиссии, создаваемые в университете, с целью выполнения задач по организации воспитательной и идеологической работы. Координирует деятельность студенческого совета университета.

Координирует работу отдела воспитательной работы с молодежью, бухгалтерии и юридического отдела по возмещению средств, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении. Организует работу, проводимую кураторами в студенческих группах и воспитателями в общежитиях.

Контролирует создание необходимых условий для деятельности профсоюзных комитетов работников и студентов, первичной Республиканской общественной организации «Белая Русь», первичной организации общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи», а также общественных организаций.

Привлечение работников и обучающихся университета к деятельности указанных организаций, считать одной из основных задач проректора по воспитательной работе и отдела воспитательной работы с молодежью.

Подписывает документы, относящиеся к его компетенции.

Осуществляет контроль деятельности, включая соблюдение антикоррупционного законодательства:

- отдела воспитательной работы с молодежью;
- отдела кадров (в части идеологической работы с работниками);
- отдела молодежных инициатив и студенческого самоуправления;
- информационно-аналитического отдела;
- общежитий (в том числе заведующих общежитиями - в части заселения, соблюдения правил проживания, воспитательной (идеологической) работы);
- спортивного клуба;

отдела культуры и досуга молодежи;  
медпункта.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, приказами, распоряжениями ректора.

2.5. Проректор по безопасности, режиму и кадрам осуществляет организацию, общее руководство и контроль за деятельностью университета по обеспечению режимных мер, защите государственных секретов, обеспечению безопасности, в том числе информационной.

Контролирует кадровую деятельность в университете (подбор, прием, расстановка, перевод, перемещение, увольнение кадров, в том числе работников, занимающих руководящие должности).

Организует разработку мероприятий в университете, направленных на поддержание и улучшение состояния безопасности университета, защиты государственных секретов, а также контролирует указанные мероприятия.

Осуществляет контроль деятельности, включая соблюдение антикоррупционного законодательства:

отдела охраны и безопасности;

подразделения по защите государственных секретов;

подразделения по учету и бронированию военнообязанных;

отдела кадров - в части подбора, приема, расстановки, перевода, перемещения, увольнения кадров, в том числе работников, занимающих руководящие должности;

отдела документационного обеспечения - в части обеспечения защиты охраняемой законодательством информации;

Центра информационных технологий – в части обеспечения защиты охраняемой законодательством информации;

общезитий – в части контроля деятельности дежурных по общежитию;

отдела международных связей – в части обеспечения защиты государственных секретов.

Осуществление координацию деятельности университета, связанной с обработкой персональных данных.

Подписывает документы, относящиеся к его компетенции.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, приказами, распоряжениями ректора.

2.6. Проректор обеспечивает хозяйственную деятельность университета: закупку товаров (работ, услуг), промышленную безопасность зданий и сооружений университета, эксплуатацию и техническое обслуживание учебных корпусов, общежитий и других объектов, учебно-научной базы «Чёнки», предприятия общественного питания, а также контроль за состоянием территории, закрепленной за университетом, в соответствии с требованиями санитарных, пожарных норм, охраны труда.

Руководит разработкой годовых планов по закупке товаров, работ, услуг, планов по капитальному и текущему ремонту и обеспечивает их исполнение.

Подписывает документы, относящиеся к его компетенции.

Осуществляет контроль деятельности, включая соблюдение антикоррупционного законодательства:

- отдела материально-технического снабжения;
- комендантов учебных корпусов;
- предприятия общественного питания;
- учебно-научной базы «Чёнки»;
- общежитий (в том числе заведующих общежитиями - в части технического и санитарного состояния);
- службы главного инженера;
- службы главного энергетика;
- ремонтно-эксплуатационного участка;
- автомеханического участка.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, приказами, распоряжениями ректора.

2.7. На проректоров университета возлагаются обязанности ректора в период его отсутствия, на основании приказа, оформленного в установленном законодательством порядке.

В случае отсутствия ректора его обязанности возлагаются на первого проректора.

В случае отсутствия ректора и первого проректора обязанности ректора возлагаются на одного из проректоров.

2.8. Проректоры могут быть председателями комиссий, не указанных в настоящем приказе, в том числе комиссий по государственным закупкам.

3. Директор Института повышения квалификации и переподготовки (ИПКиП) осуществляет руководство, контроль и организацию деятельности ИПКиП, в том числе руководство профессорско-преподавательским составом по вопросам координации образовательного процесса, включая вечернее и заочное обучение слушателей. Организует и координирует работу в университете по реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых и образовательных программ дополнительного образования детей и молодежи, с учетом появления новых специальностей, в том числе по повышению квалификации, переподготовке, стажировке.

Осуществляет контроль, методическое руководство и координацию деятельности Центра инженерного образования, охраны труда и промышленной безопасности (Центра).

Подписывает документы, относящиеся к его компетенции.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, приказами, распоряжениями ректора и проректоров университета.

4. Начальник Центра инженерного образования, охраны труда и промышленной безопасности ИПКиП организует деятельность Центра и действует на основании должностной инструкции и доверенности, руководствуясь приказами, распоряжениями ректора, проректоров, директора ИПКиП.

Подписывает документы, относящиеся к его компетенции.

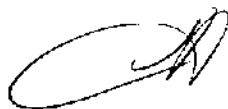
5. Деятельность отдела кадров, бухгалтерии, отдела международных связей (за исключением обеспечения защиты государственных секретов), юридического отдела, ведущего специалиста ректората, включая соблюдение антикоррупционного законодательства, контролируется непосредственно ректором.

Подписание международных договоров (соглашений, протоколов) осуществляется ректором (лицом, на которого возложены его обязанности), первым проректором.

Ректор обеспечивает своевременное проведение мероприятий по противодействию деструктивным проявлениям в университете.


6. Признать утратившим силу приказ от 19.03.2024 № 413.

Ректор




С.А.Хахомов

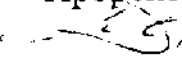
Проректор по безопасности,  
режиму и кадрам

 А.М.Куксо  
07.2024


Проректор по учебной работе

 Ю.В.Никитюк  
20.07.2024


Проректор по научной работе

 Д.Л.Коваленко  
10.07.2024


Главный бухгалтер

 А.Н.Шаврина  
10.07.2024

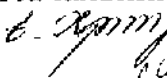
Начальник планово-экономического отдела

 Т.Д.Хлопотина  
10.07.2024


Начальник отдела кадров

 О.Г.Зайцева  
10.07.2024

Начальник юридического отдела

 Е.А.Хрущёва  
10.07.2024

Заместитель председателя профсоюзной  
организации

 Т.В.Климова  
10.07.2024



УТВЕРЖДЕНО

Приказ ректора учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»  
от 10.07.2024 № 940

## СТРУКТУРА

управления в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»

### РЕКТОР

