

ПОЛОЖЕНИЕ
о ректорате
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Ковровская государственная технологическая академия
имени В.А.Дегтярева»

1. Общие положения

1.1. Ректорат федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ковровская государственная технологическая академия имени В.А.Дегтярева» (далее – Ректорат, Академия) является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Академии, и подготовку рекомендаций по ним.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората Академии, а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.3. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Академии.

1.4. В состав Ректората входят по должности:

- ректор;
- советник ректора;
- проректоры;
- директор энергомеханического колледжа;
- деканы факультетов;
- начальник учебно-методического управления;
- главный бухгалтер;
- начальник планово-финансового управления;
- начальник управления кадров;
- главный юрист;
- помощник ректора по безопасности;
- помощник ректора по воспитательной работе со студентами и молодежной политике.

Другие руководители структурных подразделений, главные специалисты могут быть включены в состав ректората приказом ректора.

Ректор Академии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората и председательствует на его заседаниях.

Секретарем Ректората является ученый секретарь Ученого совета Академии.

1.5. К участию в работе Ректората могут привлекаться руководители управлений, отделов, кафедр, служб по вопросам их компетенции. При решении социальных вопросов в работе Ректората принимают участие председатели профсоюзных комитетов.

1.6. 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 сфер ответственности между членами Ректората, достигаемое за счет распределения обязанностей членов Ректората с учетом основных функциональных направлений деятельности Академии;
- 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 подотчетность ректору Академии, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед членами Ректората, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

1.7. На заседаниях Ректората рассматриваются текущие вопросы деятельности Академии,

заслушиваются отчеты руководителей подразделений о деятельности подразделений (факультетов, колледжа, кафедр, управлений, отделов), о выполнении поручений ректора, решений Ректората, задач, планов и программ Академии, о реализации показателей деятельности Академии и подразделений. Ректорат дает оценку деятельности подразделений и принимает решения по рассматриваемым вопросам.

2. Задачи, функции и полномочия Ректората.

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

2.1.1. Достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Академии приказов, распоряжений и поручений ректора Академии;

2.1.2. Совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и финансово-хозяйственной деятельности Академии и ее подразделений, информирование ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии и выработка предложений по решению соответствующих задач;

2.1.3. Обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии.

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

2.2.1. Организация исполнения решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, контроль их исполнения работниками Академии и обучающимися;

2.2.2. Подготовка аналитических и справочных материалов, необходимых для принятия решений Ученым советом и ректором Академии;

2.2.3. Разработка предложений по совершенствованию системы управления академией и выбору направлений развития вуза;

2.2.4. Формирование информационных и отчетных материалов о деятельности Академии и обеспечение их доведения до сведения заинтересованных лиц (учредителя, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан);

2.2.5. Организация работы с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц;

2.2.6. Рассмотрение актуальных вопросов по реализации научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, предусмотренных программами и планами работы Академии;

2.2.7. Рассмотрение вопросов по повышению финансовой устойчивости Академии, достижению баланса доходов и расходов, осуществление бюджетного планирования и контроля целевого расходования средств Академии;

2.2.8. Подготовка и внесение на рассмотрение ректору Академии предложений по формированию и реализации доходно-расходной политики Академии, определение приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Академии;

2.2.9. Рассмотрение вопросов кадровой политики Академии;

2.2.10. Рассмотрение других вопросов деятельности Академии.

2.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

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

2.3.2. Запрашивает и получает от работников и подразделений Академии документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

2.3.3. По поручениям ректора или в соответствии с планом работы Академии осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;

2.3.4. Вносит на рассмотрение ректора Академии служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Академии норм законодательства Российской Федерации, Устава Академии, решений Ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, иных локальных нормативных документов Академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

2.3.5. Вносит на рассмотрение ректора Академии служебную информацию о фактах добросовестного исполнения работниками Академии своих должностных обязанностей, а также предложения о применении к данным лицам норм морального и материального стимулирования;

2.3.6. Проводит предварительное рассмотрение кандидатур на должности профессора, заведующего кафедрой, декана;

2.3.7. Проводит предварительное рассмотрение представлений к ученым званиям;

2.3.8. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора и иными локальными нормативными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

3. Планирование работы Ректората

3.1. Работа Ректората проводится в соответствии с планами, принимаемыми Ректоратом на учебный год. При необходимости планы могут корректироваться в течение учебного года.

3.2. План работы Ректората на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Ректората, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.3. Члены Ректората, а также руководители структурных подразделений, не являющиеся членами Ректората в срок не менее чем за 2 недели до окончания семестра, предшествующему планируемому периоду, готовят предложения в план заседаний и передают их ученому секретарю Ученого совета Академии.

3.4. Проект плана заседаний Ректората составляется секретарем Ректората на основании вопросов, вносимых ректором, и предложений членов Ректората и представляется на рассмотрение ректору.

3.5. План заседаний Ректората утверждается приказом ректора.

3.6. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается ректором по мотивированному предложению ответственного за подготовку вопроса, оформленного в виде служебной записки на имя ректора, как правило, не позднее, чем за 7 дней до заседания.

3.7. Рассмотрение на заседаниях дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению ректора. Предложения о включении дополнительных вопросов представляются в виде служебной записки на имя ректора, не позднее, как правило, чем за 7 дней до заседания.

4. Регламент работы Ректората

4.1. Заседания Ректората ведет ректор. В его отсутствие заседания Ректората проводит один из проректоров по согласованию с ректором.

4.2. Дата, время, место и повестка заседания Ректората утверждаются ректором Академии; при этом повестка заседания Ректората формируется с учетом плана заседаний Ректората и предложений о рассмотрении определенных вопросов, внесенных членами Ректората в соответствии с п.3.6 и 3.7 настоящего Положения.

4.3. Члены Ректората обязаны присутствовать на заседаниях Ректората. В случае невозможности присутствия они обязаны сообщить об этом секретарю Ректората.

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

4.5. Заседания Ректората правомочны при наличии 50% членов Ректората; при отсутствии большого числа членов по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и др.) заседание может быть проведено при отсутствии кворума, о чем в протоколе заседания Ректората делается запись.

4.6. Коллегиальные Решения Ректората принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. В случае равного количества голосов принимается решение, за которое проголосовал ведущий Ректората (ректор, проректор).

4.7. На заседаниях Ректората ведется протокол, который подписывается ректором и секретарем Ректората.

4.8. Решения Ректората оформляются в виде выписок из протокола и доводятся секретарем Ректората до сведения подразделений и работников, которые обязаны выполнять эти решения. 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.

По принятым решениям Ректората могут быть изданы приказы, проекты которых вносят должностные лица, руководители подразделений, ответственные за подготовку вопроса согласно своим функциональным обязанностям.

4.9. Решения Ректората не должны противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу Академии.

5. Порядок исполнения поручений, принятых на заседаниях Ректората

5.1. Решения, принятые на заседаниях Ректората, оформленные выписками из протокола, обязательны для исполнения всеми работниками Академии.

5.2. 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.

5.3. О результатах исполнения поручений, принятых на Ректорате, направляется служебная записка секретарю Ректората. В начале каждого месяца секретарь Ректората доводит до сведения ректора информацию о ходе выполнения решений Ректората.

5.4. 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.

5.5. В план заседаний Ректората в конце учебного года включается вопрос о выполнении решений Ректората.

6. Действие положения

6.1. Положение о Ректорате обсуждается на Ректорате и вводится в действие приказом ректора.

6.2. Изменения в положение вносятся по инициативе ректора и при изменении Устава Академии.

Рассмотрено на заседании Ректората,
протокол № 7 от 25.03.2013 г.

Ректор