

Положение о ректорате Образовательной организации высшего образования (частного учреждения) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»

Редакция 1



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Академии МУБиНТ

М.И. Иродов

Приказ № 460-од от «1» сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ректорате Образовательной организации высшего образования
(частного учреждения) «Международная академия бизнеса и новых
технологий (МУБиНТ)»

© Является интеллектуальной собственностью Академии МУБиНТ
При перепечатке ссылка обязательна.

Форма А



1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществлением образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки от 19.12.2013 г. №1367, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом Академии МУБиНТ, решениями Ученого совета, приказами ректора Академии.
- 1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус ректората как совещательного органа, а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.
- 1.3. 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, и подготовку рекомендаций по ним.
- 1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору.
- 1.5. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, уставом Академии, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Академии, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.
- 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 зон 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, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

2. Состав и порядок работы.

- 2.1. В состав ректората входят ректор, проректоры, финансовый директор, руководители структурных подразделений Академии.
- 2.2. Конкретный состав Ректората утверждается Ректором на очередной учебный год.
- 2.3. Заседания ректората проводятся согласно утвержденному графику мероприятий - еженедельно.
- 2.4. Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке, которая формируется Ректором согласно плану работы Академии.
- 2.5. Внесение иных вопросов на очередное заседание ректората формируется не позднее, чем за 3 дня до его заседания. В виде исключения неотложные вопросы, не требующей

Форма А



предварительной проработки, могут быть включены в повестку заседания в рабочем порядке до утверждения повестки. Окончательная повестка утверждается ректором в начале заседания.

2.6. На ректорат для обсуждения и принятия решения выносятся вопросы:

- по выработке эффективной стратегии и тактики управления, в том числе проектов нормативной документации;
- по решению задач текущей деятельности, а также перспективного развития;
- по определению единой позиции во взаимоотношениях с трудовым коллективом, органами управления Академией, внешними организациями;
- информационного характера.

2.7. Подготовка вопросов, рассматриваемых ректоратом, осуществляется проректором либо руководителем структурного подразделения, ответственным за соответствующее направление работы. Им же предлагается на обсуждение проект решения. После обсуждения окончательное решение по вопросу формулируется ректором.

2.8. На заседания ректората может быть приглашен любой сотрудник и любой обучающийся Академии, в зависимости от содержания обсуждаемых вопросов. Состав приглашенных определяет ректор. Приглашенные на заседание имеют право принимать участие в обсуждении соответствующего вопроса.

3. Документы ректората.

3.1. В соответствии с решениями ректората помощник ректора готовит протокол заседания ректората, который подписывается ректором. Протоколы заседаний ректората хранятся у помощника ректора.

3.2. По каждому решению ректората назначается ответственный за его выполнение и указывается срок исполнения. В случае необходимости по итогам принятых ректоратом решений ответственный сотрудник готовит проекты приказов и распоряжений ректора, обязательные для исполнения сотрудниками и обучающимися Академии.

3.3. Текущий контроль за выполнением принятых решений осуществляет помощник ректора.