МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»
(СГИК)

ПРИКАЗ

от 21 02 2020 г. № 15

г. Самара

Об утверждении и введении в действие
Положения о ректорате в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава СГИК, п.4.1. Положения о ректорате СГИК (утв.приказом от 23.04.2015 г. № 74), на основании решения Ученого совета от 18 февраля 2020 г. (протокол № 6), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» в новой редакции (далее – Положение) (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 23.04.2015 г. № 74.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.ректора О.С.Наумова

Приложение
к приказу и.о.ректора СГИК
от «21» 02 2020 г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Положение) определяет правовой статус и организацию работы ректората Самарского государственного института культуры (далее – СГИК, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Института.

1.3. Ректорат Института (далее – Ректорат) является коллегиальным совещательным органом при ректоре СГИК, обеспечивающим оперативное решение актуальных вопросов деятельности Института.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору СГИК.

1.5. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом СГИК, решениями Ученого совета СГИК, распорядительными актами ректора СГИК, а также иными локальными нормативными актами Института.

1.6. В состав Ректората по должности входят ректор, проректоры Института, деканы факультетов, руководители структурных подразделений СГИК, главный бухгалтер, юрисконсульт, председатель профсоюзного комитета работников СГИК.

1.7. Непосредственное руководство деятельностью Ректората осуществляет ректор СГИК.

2. Задачи, функции и полномочия Ректората

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

а) решение текущих вопросов и проблем в деятельности Института, а также перспективного развития СГИК;

б) обеспечение компетентного представительства интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

в) достижение исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Института распорядительных актов ректора, локальных нормативных актов СГИК;

г) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Института и его подразделений; выработка предложений по решению соответствующих задач;

д) определение и внесение на рассмотрение Ученого совета СГИК приоритетных вопросов, касающихся целей и перспектив развития Института;

е) содействие росту авторитета и престижа Института, развитию связей с образовательными и научными учреждениями.

2.2. Ректорат в целях реализации задач осуществляет следующие функции:

а) информирование ректора о состоянии дел в Институте, о ходе реализации поручений ректора, исполнении решений ректората, проблемах в деятельности Института и предложений по их решению;

б) организация и контроль выполнения решений Ученого совета СГИК, распорядительных актов ректора, решений ректората, локальных нормативных актов Института;

в) информирование ректора о ходе учебного процесса, о результатах текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой государственной

аттестации, о работе органов студенческого самоуправления и иных вопросах деятельности обучающихся СГИК;

г) разработка предложений и документации по поручению ректора, в т.ч. по реализации программы развития Института, и иных программ (проектов) в сфере деятельности СГИК;

д) координация деятельности структурных подразделений СГИК;

е) подготовка и вынесение на Ученый совет СГИК предложений, направленных на совершенствование образовательной, научной, методической деятельности СГИК;

ж) иные функции по решению задач Ректората.

2.3. В ходе реализации задач и функций Ректорат обладает следующими полномочиями:

а) запрашивать и получать от работников структурных подразделений Института документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

б) давать работникам Института разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства РФ в области образования, Устава СГИК, локальных нормативных актов, распорядительных актов и поручений ректора СГИК;

в) по поручениям ректора осуществлять подготовку необходимых локальных нормативных актов в сфере деятельности Института и планов;
реализаций культурных, художественно-творческих, научных проектов СГИК;

г) выносить на рассмотрение ректора Института информацию о фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения в Институте законодательства РФ, Устава СГИК, решений Ученого совета Института, решений ректората, распорядительных актов ректора и иных локальных нормативных актов;

д) обеспечивать наполнение и своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте СГИК в сети Интернет;

е) обеспечивать конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением должностных обязанностей;

ж) при необходимости вызывать на заседания Ректората иных работников Института для заслушивания отчетов, информации об их деятельности, об исполнении решений ректората, Ученого совета СГИК, ректора;

з) организовывать хранение документации Ректората;

и) осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными задачами и функциями в соответствии с настоящим Положением.

3. Организация работы Ректората

3.1. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости для оперативного решения актуальных вопросов деятельности института.

Дата, время, место заседания Ректората определяется на основании решения ректора с учетом предыдущих решений ректората и предложений членов Ректората, и доводятся до членов назначенным ректором секретарем Ректората (далее – Секретарь ректората).

3.2. Инициировать заседания Ректората может ректор, проректоры и другие члены Ректората в соответствии с п.1.6. Положения, не позднее, чем за неделю до предполагаемой даты проведения Ректората.

3.3.Председательствует на Ректорате ректор Института.

В случае отсутствия ректора Института (служебная командировка, временная нетрудоспособность, отпуск и т.д.) заседания Ректората проводит исполняющий обязанности ректора.

3.4. Секретарь ректората проводит подготовку заседаний Ректората (оформление повестки заседания, уведомление работников Института и иных лиц, участие которых является необходимым на заседании (докладчиков), подготовку помещения, при необходимости организует наличие технического оборудования и т.д., а также обеспечивает ведение протокола Ректората.

3.5. Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным.

В случае отсутствия или невозможности участия в заседании член Ректората обязан до начала заседания Ректората проинформировать Секретаря Ректората по телефону о причинах отсутствия, а также предоставить информацию о

кандидатуре работника для участия в заседании Ректората от подведомственного ему подразделения.

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

3.7. Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются ректором Института с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов членами Ректората.

3.8. Заседания Ректората, оформляются в виде протокола, в рукописной или печатной форме, который ведет в ходе заседания Секретарь ректората.

3.9. По каждому решению Ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

Срочные поручения, сформулированные на заседании Ректората, направляются ответственным исполнителям в течение одного рабочего дня после заседания Ректората.

3.10. Хранение документов Ректората (протоколов Ректората и иных документов) обеспечивает Секретарь ректората. По истечении 5 лет хранения документы Ректората подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

3.11. При необходимости решения Ректората реализуются путем издания приказов (распоряжений) ректора Института.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Института и вступает в действие со дня утверждения приказом ректора Института и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

4.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.