## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрено:  на заседании  Совета студентов и аспирантов  ЧУОО ВО «ОмГА»  протокол № 4  от 27 ноября 2023г. | Одобрено:  Решением Ученого совета ЧУОО ВО «ОмГА»  протокол № 4 от 27.11.2023 г.  Утверждаю:  Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. Еремеев  Приказ № 122 от 27.11.2023 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о ректорате

Омск, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о ректорате Частного учреждения образовательной организации высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия) (далее вместе – Положение) принято в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом Академии и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, функции, полномочия Ректората Академии (далее – Ректорат), регламентирует состав Ректората и его деятельность.

Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Академии, а также должностными инструкциями работников Академии, являющихся членами Ректората.

1.3. Ректорат является совещательным органом при Ректоре Академии.

Ректорат образуется для оперативного рассмотрения и решения учебных, научных, методических, финансово-хозяйственных и иных вопросов деятельности Академии.

2. Задачи, функции, полномочия ректората

2.1. Деятельность Ректората направлена на решение следующих задач:

- исполнение всеми подразделениями и работниками Академии приказов, распоряжений ректора Академии;

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

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

- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии.

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

2.2.1. Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распо­ряжений и поручений ректора Академии, контролирует их исполнение работниками Академии и обучающимися.

2.2.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Академии.

2.2.3. Готовит вопросы для включения в повестку заседаний Ученого совета Академии.

2.2.4. Организует исполнение целевых программ развития Академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов.

2.2.5. Осуществляет контроль за хозяйственными операциями Академии, за обоснованностью формирования потребностей подразделений Академии в товарах, работах, услугах.

2.2.6. Подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Академии предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Академии, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Академии.

2.2.7. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии, а также вносит на рассмотрение ректору Академии предложения по решению соответствующих задач.

2.3. В ходе реализации своих функций, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

- 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 актов;

- запрашивает и получает от работников и подразделений Академии документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

- 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 ректора Академии, иных локальных нормативных документов Академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности Академии;

- рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений работников Академии, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;

- обсуждает вопросы взаимодействия Академии со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;

- обобщает опыт управления Академией, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений деятельности.

3. Организация деятельности ректората. Состав ректората

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором Академии. Членство в Ректорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должностного положения в Академии в установленном порядке.

3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Академии. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Академии.

3.3. Состав ректората, а также изменения в его составе утверждаются Ректором.

В состав ректората по должности входят: Ректор, проректоры.

В состав ректората также могут входить руководители структурных подразделений Академии.

3.4. Ректор Академии назначает проректоров. Проректоры принимаются на работу по трудовому договору, срок окончания которого совпадает со сроком окончания полномочий Ректора. Распределение обязанностей между проректорами и другими руководящими работниками устанавливается приказами Ректора, который доводится до сведения всего коллектива Академии. Количество проректоров определяется Ректором Академии, исходя из объективной необходимости с целью повышения качественной подготовки специалистов и развития Академии. Статус и полномочия каждого проректора определяется соответствующей должностной инструкцией, утверждаемой Ректором.

3.5. Ректор Академии назначает Первого проректора на срок полномочий Ректора. Первый проректор осуществляет следующие полномочия:

3.5.1. Руководит учебной и учебно-методической деятельностью Академии, в том числе через соответствующих проректоров;

3.5.2. Во время отсутствия Ректора Академии исполняет его обязанности на основании приказа Ректора;

3.5.3. В пределах своей компетенции издает распоряжения, инструкции, иные локальные акты, обязательные для работников и обучающихся Академии;

3.5.4. Обеспечивает стабильное функционирование всех направлений учебного процесса, организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива и работу учебно-методического совета Академии;

3.5.5. Организует и координирует деятельность факультетов и кафедр Академии, других структурных подразделений;

3.5.6. Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки студентов;

3.5.7. Контролирует и регулирует учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава и студентов;

3.5.8. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;

3.5.9. Планирует и разрабатывает мероприятия по использованию в преподавании и внедрению в учебный процесс передовых образовательных технологий;

3.5.10. Обеспечивает подбор и рациональное использование кадров профессорско-преподавательского состава;

3.5.11. Организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;

3.5.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;

3.5.13. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников Академии;

3.5.14. Организует работу по эффективному использованию материально-технической базы, вносит предложения по её постоянному обновлению и пополнению;

3.5.15. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетности.

3.6. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Академии и несут персональную ответственность за ее результаты;

- дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;

- участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Академии;

- подписывают документы Академии, в соответствии с полномочиями, делегированными им Ректором Академии на основании приказа или по доверенности;

- по поручению Ректора проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Академии;

- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Академии, на заседании Ректората и (или) Ученого совета Академии.

3.7. Члены Ректората обязаны:

3.7.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Академии, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора Академии, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Академии, регулирующие деятельность Ректората.

3.7.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.7.3. Исполняя должностные обязанности, обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Академии, его работников, граждан, обучающихся в Академии, иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Академия; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Академии и иных лиц.

3.7.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Академии.

3.7.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

4. Заседания ректората

4.1. Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Академии, не отнесенных к компетенции Ученого совета Академии и других органов управления Академией, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений Ректора Академии;

- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Академии в соответствии с ранее данными поручениями Ректора Академии;

- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Академии, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Академии или других органов управления Академией;

- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Академии, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

4.2. Решение о проведении заседания Ректората выносит Ректор Академии.

4.3. Председателем заседания Ректората является Ректор. В случае отсутствия Ректора по его поручению заседание ведет член Ректората.

4.4. Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является Помощник ректора.

4.5. Информация о проведении очередного заседания и его составе, мате­риалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората помощником ректора. Материалы могут размещаться на сайте Академии (<http://omga.su/>).

4.6. Повестка заседания Ректората формируется на основании документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, по предложениям предсе­дателя заседания Ректората, а также на основании решений и документов органов управления Академии, иных совещательных органов.

4.7. Повестка дня заседания Ректората утверждается ректором.

4.8. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Ректорат, принимает Ректор.

\* \* \*