

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«СВЯТО-ФИЛАРЕТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

Утверждено Ректором СФИ

Приказ № 32-18 од от 28.12.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Свято-Филаретовский институт» (далее – Институт).
2. Ректорат создается при ректоре Института с консультативно-совещательными целями и осуществляет оперативное рассмотрение учебных, научных и методических вопросов деятельности Института.
3. Ректорат обеспечивает ректора Института, а при необходимости и другие органы управления, требуемой для принятия решений информацией и экспертными заключениями.
4. Работой ректората руководит ректор. В отсутствие ректора работой и заседаниями ректората руководит первый проректор Института.
5. В состав ректората по должности входят проректоры, руководитель учебно-методического отдела. Организационное обеспечение работы ректората осуществляет секретариат Института.
6. Членство в ректорате наступает с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности и прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Институте. Ректор вправе ввести в состав ректората других работников Института. Состав ректората утверждается приказом ректора.
7. Присутствие на заседании членов ректората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член ректората обязан накануне проинформировать ректора или первого проректора по электронной почте или по телефону о причинах отсутствия.
8. При необходимости по решению ректора на заседание ректората могут быть приглашены другие сотрудники Института.
9. Заседания ректората назначаются ректором по мере необходимости.
10. Перечень рассматриваемых ректоратом вопросов закрепляется в повестке, которая формируется на основе распоряжений ректора или предложения члена ректората, направляемого на утверждение ректору. Повестка дня готовится секретариатом по указанию ректора и рассылается членам ректората не позднее, чем за один день до заседания ректората.

11. Работа ректората строится путем обсуждения вопросов повестки дня. На заседании ректората сотрудник секретариата ведет протокол, который предоставляется ректору до конца следующего дня.

12. При необходимости итоги заседания ректората оформляются путем издания приказа или распоряжения ректора, проект которого готовит проректор, ответственный за соответствующее направление.

13. Задачи ректората.

13.1. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения Институтом лицензионных требований и показателей государственной аккредитации.

13.2. Организация и содействие проведению мероприятий по реализации приоритетных направлений деятельности Института и исполнения бюджета доходов и расходов Института.

13.3. Координация деятельности по созданию условий для максимального использования профессиональных знаний, опыта, научного потенциала преподавателей и сотрудников в интересах развития Института.

13.4. Контроль планирования, организации и осуществления учебного процесса.

13.5. Координация учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, издательской и других видов деятельности Института.

13.6. Координация деятельности и взаимодействия учебных, научных и административных структурных подразделений Института.

13.7. Осуществление контроля исполнения планов работы Института, в т.ч. путем заслушивания на своих заседаниях руководителей структурных подразделений.

14. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждается ректором Института.