

ФГБОУ ВПО
«Государственный музыкально-педагогический институт
имени М.М. Ипполитова-Иванова»

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



В.И. Ворона

(подпись)

«02» октября 2015 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕКТОРАТЕ

ПРИНЯТО

Учёным Советом ГМПИ
им. М.М. Ипполитова-Иванова

Протокол № 3
от «02» октября 2015 года

г.Москва
2015 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о ректорате Государственного музыкально-педагогического института им. М.М. Ипполитова-Иванова (далее - Ректорат) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова - Иванова» (далее - Институт), решениями Ученого совета Института.

1.2 Настоящее положение определяет правовой статус Ректората, а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции и порядок деятельности Ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Института, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.3 Ректорат является совещательным органом коллективного управления деятельностью Института.

1.4 В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Института.

1.5 На заседаниях Ректората рассматриваются вопросы подготовки, контроля и проверки выполнения приказов и распоряжений ректора Института, вопросы организации, координации, контроля и планирования работы структурных подразделений, выполнения и планирования организационных, учебных, социально-экономических задач, финансово-хозяйственной и трудовой дисциплины, а также заслушиваются регулярные отчеты проректоров и советников ректора по важнейшим вопросам жизни Института.

2. Основные задачи, функции и полномочия Ректората

2.1 Основными задачами Ректората являются:

- контроль за исполнением всеми подразделениями и работниками Института приказов, распоряжений ректора Института;
- обеспечение компетентного представительства интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической базы учебной, научной и хозяйственной деятельности Института;

- информирование ректора Института о состоянии дел в рамках деятельности Института и выработка предложений по решению соответствующих задач;

- обеспечение эффективного контроля за состоянием дел в рамках деятельности Института.

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

- обсуждает государственные решения в области образования, науки, культуры;

- формулирует и предлагает для обсуждения Ученому совету предложения, направленные на совершенствование образовательной, научно-методической деятельности, стратегии развития Института и наиболее важных направлений его деятельности;

- организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора Института, контролирует их исполнение работниками и обучающимися;

- обеспечивает подготовку аналитических и справочных материалов, необходимых для принятия решений Ученым советом и ректором Института;

- обсуждает проекты приказов и других документов, направленных на решение важнейших вопросов управления Институтom;

- обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора Института о состоянии дел в рамках деятельности Института, а также вносит на рассмотрение ректору Института предложения по решению соответствующих задач;

- заслушивает промежуточные отчеты деканов и заведующих кафедрами о работе факультетов и кафедр, а также должностных лиц структурных подразделений Института в пределах своей компетенции;

- координирует деятельность структурных подразделений Института;

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

- рассматривает вопросы хозяйственной деятельности, охраны труда и трудовой дисциплины в Институте;

- обеспечивает подготовку и вносит на рассмотрение ректору Института предложения по формированию и реализации доходно-расходной

политики Института, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Института;

- создает постоянные и временные рабочие группы по основным направлениям своей деятельности;
- запрашивает и получает от подразделений всех уровней информацию, необходимую для осуществления возложенных на Ректорат функций.

3. Порядок формирования и состав Ректората

3.1 В состав Ректората по должности входят ректор и проректоры Института, по решению ректора руководители ведущих структурных подразделений.

3.2 Ректор Института осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяет порядок работы и состав Ректората, а также ведет его заседания. В случае отсутствия ректора по его поручению заседание ведет лицо, на которое возложены обязанности и (или) полномочия ректора.

3.3 Члены Ректората планируют свою работу с учетом необходимости участия в заседаниях Ректората. В случае отсутствия членов Ректората (выезд в командировку, уход в отпуск, болезнь) на заседаниях должны присутствовать замещающие их лица.

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

- общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Института и несут персональную ответственность за ее результаты;
- дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений распоряжения 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 Института;
- подписывают документы, образующиеся в результате деятельности Института, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Института на основании приказа или по доверенности;
- по поручению ректора проводят проверки деятельности курируемых подразделений, по итогам которых готовятся отчеты;

- докладывают об исполнении поручений, установленных на заседаниях Ректората.

3.5 Член Ректората имеет право:

- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения функциональных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Института;

- на защиту персональных данных;
- знакомиться с протоколами, вносить на них замечания, делать выписки, контролировать исполнение поручений, приказов и распоряжений ректора, установленных на заседаниях Ректората;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Института.

3.6 Члены Ректората обязаны:

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Института, его работников, граждан, обучающихся в Институте, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Институт;

- не допускать грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Института и иных лиц;

- проявлять уважение к традициям коллектива Института;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Института;

- соблюдать внутренний трудовой распорядок Института.

3.7 Член Ректората не имеет права:

- быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Институт, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных документов Института;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, лечения, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Института, а также передавать их другим лицам;

– разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к сведениям, имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

– создавать в Институте структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур;

– публично высказываться, обсуждать и оценивать, в том числе в средствах массовой информации, деятельность Института и его руководства (включая решения ректора Института), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности, либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Института.

4. Организация работы Ректората

4.1 Заседания Ректората по решению ректора могут созываться в следующих формах:

– оперативного совещания, в котором участвуют члены Ректората. По решению ректора заседания Ректората могут проводиться в неполном составе;

– расширенного совещания, на заседание которого могут приглашаться работники Института, не являющиеся членами Ректората, в качестве докладчиков, а также для участия в обсуждении по вопросам повестки заседания Ректората.

4.2 Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением Ректора.

4.3 Заседания Ректората правомочны, если на них присутствует 2/3 от списочного состава членов Ректората той формы заседания, в которой оно созывается.

4.4 Ответственным за подготовку проведения заседаний Ректората является секретарь Ректората, который назначается приказом ректора Института и отвечает за ведение делопроизводства Ректората.

4.5 Секретарь Ректората:

- ведет протокол заседания Ректората, оформляет и подписывает протокол у ректора;
- обеспечивает рассылку протокола заседания Ректората по электронной почте членам Ректората;
- контролирует сроки выполнения решений Ректората и предоставляет соответствующую информацию ректору для формирования повестки заседания Ректората;
- хранит оригиналы протоколов заседаний Ректората 1 год, затем передает в архив Института.

4.6 Повестка заседания Ректората формируется ректором на основании документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, а также на основании решений и документов органов управления Инститutom, иных совещательных органов.

4.7 Повестка дня заседания Ректората утверждается ректором.

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

5. Порядок исполнения поручений

5.1 Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Ректората, доводятся до членов Ректората рассылкой по электронной почте.

5.2 В решении 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.

5.3 В случае если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание "срочно", "незамедлительно" или аналогичное указание, поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами ректора Института.

6. Заключительные положения

6.1 Положение о Ректорате вступает в силу после его принятия Учёным советом и утверждением ректором Института.

6.2 При необходимости в настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.