

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

ОДОБРЕНО

Ученым советом АНО ВО «ИГУМО и ИТ»

«27» октября 2015 г. Протокол № 55

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «ИГУМО и ИТ»



М.В. Волынкина

Приказ № 149а/019

от «27» октября 2015 г.

Положение о ректорате
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Институт гуманитарного образования и информационных технологий»

Москва 2015

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о ректорате Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт гуманитарного образования и информационных технологий» (далее – Институт) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Института, решений Ученого совета, приказов ректора Института.
- 1.2 Настоящее Положение определяет правовой статус ректората Института, а также принципы организации его деятельности и функционирования.
- 1.3 Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората Института могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Института, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.
- 1.4 Ректорат Института является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности Института. Ректоратом непосредственно руководит ректор Института.
- 1.5 При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Института, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Института, определяющими задачи, функции, полномочия членов ректората и порядок их реализации.
- 1.6 В состав ректората входят ректор, проректоры, а также иные лица, перечень которых определяется ректором Института.

2. Основные задачи

- 2.1 В своей деятельности ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:
 - достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками Института постановлений, распоряжений и поручений ректора;
 - совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Института и его подразделений, информирование ректора Института о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Института и выработка предложений по решению соответствующих задач;
 - обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Института.

3. Функции

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

- организует исполнение решений Ученого совета, распоряжений и поручений ректора Института, контролирует их исполнение работниками и обучающимися;
- подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом Института и ректором;
- изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития Института, вносит их ректору на рассмотрение;
- запрашивает и получает от работников и подразделений Института документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на ректорат функций;
- заслушивает отчеты ответственных сотрудников о проделанной работе.

4. Заседания ректората

- 4.1 На заседаниях ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора заслушиваются краткие отчеты членов ректората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.
- 4.2 Заседания ректората проводятся еженедельно, по вторникам. На заседаниях ректората председательствует ректор.
- 4.3 На заседания ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.
- 4.4 При необходимости по решению ректората могут проводиться расширенные заседания с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений Института, не входящих в состав ректората, или совместные заседания ректората и других коллегиальных органов Института.
- 4.5 Заседания ректората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на сотрудников учебно-методического отдела. Протокол оформляется в недельный срок после состоявшегося заседания ректората, подписывается ректором и хранится в учебно-методическом отделе.
- 4.6 Постановления и поручения ректората в обязательном порядке доводятся до исполнителей в день проведения заседания, в постановлении, как правило, устанавливается срок его исполнения. В случае если поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения до очередного заседания ректората. В случае если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют ректору мотивированные предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.