

**Негосударственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Международный экономико-
гуманитарный институт»**

КОПИЯ

Утверждаю:

Ректор НОУ ВПО МЭГИ А.Л. Лебедев

20 мая 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ
негосударственного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Международный экономико-гуманитарный
институт»

Москва 2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ректорат института является постоянно действующим органом коллегиального управления институтом.

1.2. В состав ректората входят ректор института, проректоры, финансовый директор, ученый секретарь.

1.3. Организует работу ректората ректор института.

1.4. В своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами института.

1.5. Ректорат призван обеспечить охват всех сфер деятельности института, взаимосвязь текущих и долгосрочных приоритетов, своевременность и оптимальность принимаемых решений.

1.6. Решения ректората обязательны для работников института, студентов и слушателей.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА

2.1. Определение и внесение на рассмотрение Ученого совета института приоритетных вопросов, касающихся, целей и долгосрочных перспектив развития института

2.2. Выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности института. Совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей.

2.3. Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования научного потенциала и материально-технической базы института.

2.4. Осуществление контроля за исполнением принятых решений, планов и программ учебной, научной, финансовой и хозяйственной деятельности института.

2.5. Содействие росту авторитета и престижа института среди негосударственных учебных заведений, развитию связей с учебными заведениями и научными организациями.

2.6. Разработка предложений и проведение мероприятий по улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания студентов, сотрудников и преподавателей.

3. ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА

3.1. Установление и уточнение полномочий, обязанностей и ответственности структурных подразделений института и их руководителей.

3.2. Координация деятельности структурных подразделений института.

3.3. Подготовка и внесение на Ученый совет института предложений, направленных на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности института.

3.4. Рассмотрение и утверждение текущих программ и планов работы института.

3.5. Контроль за ходом и результатами выполнения планов и решений, принятых Ученым советом и ректоратом института.

3.6. Анализ предложений по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности института.

3.7. Рассмотрение вопросов о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений сотрудников института, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности.

3.8. Обсуждение вопросов взаимодействия института со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями.

3.9. Обобщение опыта управления институтом, анализ и оценка итогов работы структурных подразделений, выработка и реализация мер по совершенствованию основных направлений деятельности.

4. ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

Для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач и функций ректорат в пределах компетенции и в установленном порядке имеет право:

4.1. Формулировать и предлагать для обсуждения Ученому совету вопросы стратегии развития института, наиболее важных сфер его деятельности.

4.2. Определять приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов института.

4.3. Принимать решения по вопросам деятельности и развития института и требовать от работников, слушателей и студентов выполнения принятых решений.

4.4. Заслушивать членов ректората, руководителей подразделений и других работников института об итогах и перспективах педагогической, научной, методической и иной служебной деятельности, о результатах выполнения решений Ученого совета и ректората.

4.5. Создавать временные рабочие группы (комиссии) из работников института и наделять их соответствующими полномочиями для подготовки вопросов, подлежащих рассмотрению на ректорате и Ученом совете, разработки документов и проектов решений.

4.6. Рассматривать предложения о представлении сотрудников института к государственным наградам и почетным званиям.

4.7. Контролировать качество подготовки студентов, слушателей и научного обеспечения деятельности института.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕКТОРАТА

5.1. Заседания ректората проводит ректор института, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности, не реже одного раза в месяц.

5.2. Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ректората.

5.3. Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке, которая готовится ученым секретарем института на основе распоряжений ректора, предложений членов ректората, и предыдущих решений ректората.

5.4. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться ректоратом на внеочередных заседаниях, либо путем опроса членов ректората.

5.5. Важнейшие вопросы деятельности института, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений института.

5.6. В необходимых случаях проводятся совместные заседания ректората института и других коллегиальных органов учебных заведений и научных учреждений Российской Федерации, а также зарубежных партнеров.

5.7. После обсуждения окончательное решение по вопросу формулируется ректором и заносится в протокол.

5.8. По каждому решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

5.9. Наиболее важные решения ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора.

5.10. Аппарат ученого секретаря института формирует планы и обеспечивает работу ректората, проводит предварительное изучение выносимых на обсуждение вопросов, оказывает организационно-методическую помощь лицам (подразделениям) готовящим вопросы на рассмотрение ректората.

5.11. По итогам работы ректората аппаратом ученого секретаря института готовится справка, которая используется при подготовке годового отчета о работе института.