

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«ГосИРЯ им. А.С. Пушкина»
Н.В. Гусев

«04» марта 2025 г. 28/004

ПОЛОЖЕНИЕ
о ректорате
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее — Институт), а также иными локальными нормативными актами Института и определяет правовой статус ректората Института, основные задачи, функции и полномочия, состав и организацию его деятельности.

1.2. Ректорат является органом управления Институтom.

1.3. Решения ректората вводятся приказом ректора Института.

1.4. Положение о ректорате Института утверждается ректором Института.

2. Состав ректората

2.1. Состав ректората формируется и утверждается приказом ректора. В состав ректората входят ректор, проректоры по должности, заместители ректора по должности, начальники управлений, подчиняющиеся непосредственно ректору, советники при ректорате, главный бухгалтер-начальник финансового управления.

2.2. На заседание ректората может быть приглашен любой работник Института и любой обучающийся Института, не являющийся членом ректората, а также в зависимости от содержания обсуждаемых вопросов в качестве докладчика по вопросам, обсуждаемым на заседании ректората, для участия в обсуждении или для выступления в лице эксперта. Состав приглашенных определяет ректор Института. Приглашенные имеют право принимать участие в обсуждении соответствующего их компетенции вопроса.

2.3. Председателем ректората является ректор Института. В случае отсутствия ректора Института заседание ведет по его поручению один из проректоров Института.

3. Основные задачи и функции ректората

3.1. В своей деятельности ректорат обеспечивает решение следующих задач:

достижение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Института приказов, распоряжений и поручений ректора;

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

обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Института, контроль за исполнением ранее принятых решений ректората.

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

обсуждает текущие вопросы, связанные с хозяйственной и финансовой деятельностью Института;

вырабатывает эффективную стратегию и тактику управления, в том числе обсуждает проекты нормативной документации;

вырабатывает решения по вопросам образовательной, научной, методической, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Института;

определяет единую позицию во взаимоотношениях с трудовым коллективом, внешними организациями;

заслушивает на заседаниях членов ректората, а также приглашенных лиц по выполнению функциональных обязанностей и принимаемых решений;

незамедлительно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Института норм законодательства РФ, Устава, решений Ученого совета Института, приказов, распоряжений и поручений ректора Института, иных локальных нормативных документов Института;

информирует ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Института и выработки предложений по решению соответствующих задач;

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

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

выносит на Ученый совет Института предложения, направленные на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности;

анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных нормативных актов, относящихся к деятельности Института;

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

обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Порядок работы ректората

4.1. Заседания ректората проводятся по мере необходимости.

4.2. Повестка дня заседания ректората утверждается ректором Института или одним из проректоров по поручению ректора Института.

4.3. Ответственным за подготовку материалов для заседания ректората является секретарь ректората, который назначается приказом ректора.

4.4. Документы, направляемые для рассмотрения на заседании ректората, должны быть представлены секретарю ректората с проектом решения по данному вопросу и завизированы ответственным за подготовку вопроса проректором или руководителем структурного подразделения.

4.5. Присутствие на заседании членов ректората является обязательным. В случае отсутствия или невозможности участия в заседании член ректората обязан проинформировать секретаря ректората по электронной почте или по телефону о причинах отсутствия.

4.6. Заседание ректората правомочно при условии присутствия на заседании не менее 50% членов ректората.

4.7. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов ректората.

4.8. Решения ректората оформляются протоколом, который подписывает ректор или проректор, председательствующий на заседании в отсутствие ректора, а также секретарь ректората.

4.9. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний ректората, доводятся до исполнителей путем направления им протокола заседания.

4.10. В поручении устанавливается срок (календарная дата) его исполнения и ответственные за его исполнение.

4.11. О результатах исполнения поручений, принятых на ректорате, направляется служебная записка секретарю ректората.

4.12. Текущий контроль за выполнением решений ректората осуществляет секретарь ректората.

4.13. Хранение протоколов ректората в электронном виде и в бумажном виде обеспечивает секретарь ректората.

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