

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о. ректора
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный
аграрный заочный университет»

Е.Е. Можаяев

«19» октября 2016 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято Ученым советом университета

Протокол №3 от «19» октября 2016 года

Московская область

город Балашиха

2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ректорат федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (далее Университет) является постоянно действующим органом коллегиального управления Университетом.

1.2. В состав ректората входят ректор, проректоры, главный бухгалтер Университета или лица, замещающие указанные должности. На заседания ректората на постоянной основе приглашаются директор института, деканы факультетов, начальники управлений и отделов по списку, определяемому ректором. Для участия в работе ректората могут приглашаться иные работники Университета, предприятий и учреждений.

1.3. Организует работу ректората ректор Университета.

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

1.5. Ректорат призван обеспечить взаимосвязь текущих и долгосрочных приоритетов, своевременность и оптимальность принимаемых решений.

1.6. Решения ректората обязательны для работников Университета, обучающихся.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА

2.1. Определение и внесение на рассмотрение Ученого совета Университета приоритетных вопросов деятельности Университета.

2.2. Выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, редакционно-издательской,

кадровой, административной, финансово-хозяйственной и других видов деятельности Университета.

2.3. Совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей.

2.4. Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования научного потенциала и материально-технической базы Университета.

2.5. Осуществление контроля за исполнением принятых решений, планов и программ учебной, воспитательной, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности Университета.

2.6. Содействие росту авторитета и престижа Университета в сфере сельскохозяйственного образования, развитию связей с учебными заведениями и научными организациями.

2.7. Разработка предложений и проведение мероприятий по улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания работников и обучающихся.

3. ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА

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

3.2. Координация деятельности структурных подразделений Университета.

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

3.4. Рассмотрение и утверждение планов и решений по текущим вопросам работы Университета.

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

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

3.7. Рассмотрение вопросов о поощрении сотрудников Университета, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности.

3.8. Рассмотрение вопросов взаимодействия Университета с производственными, учебными, научными и иными предприятиями и учреждениями.

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

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 Университета и наиболее важных сфер его деятельности.

4.2. Определять приоритетные направления использования финансовых, материальных и кадровых ресурсов Университета.

4.3. Принимать решения по вопросам деятельности и развития Университета и требовать от работников, обучающихся выполнения принятых решений.

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

4.5. Создавать временные рабочие группы (комиссии) из работников Университета 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 Университета к международным, государственным, ведомственным, региональным и иным наградам.

4.7. Контролировать качество подготовки обучающихся и эффективность научной и иной деятельности Университета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕКТОРАТА

5.1. Заседания ректората проводит ректор Университета, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности. Заседания, как правило, проводится один раз в неделю. После заседания ректората секретарем ректората оформляется протокол.

5.2. Вопросы деятельности Университета, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений и общественных организаций Университета.

5.3. В необходимых случаях проводятся совместные заседания ректората, органов общественных организаций Университета и других коллегиальных органов учебных заведений и научных учреждений Российской Федерации.

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

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

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

5.7. Секретарь ректората формирует планы и обеспечивает работу ректората, проводит предварительное изучение выносимых на обсуждение вопросов, оказывает организационно-методическую помощь лицам (подразделениям), готовящим вопросы на рассмотрение ректората и своевременно размещает информацию о работе ректората с использованием программы «GS-Ведомости».

5.8. По итогам работы ректората секретарем ректората готовится справка, которая используется при подготовке годового отчета ректора о работе Университета.