

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

ПРИНЯТО

Решением ученого совета
ФГБОУ ВО Горский ГАУ
«22» декабря 2021 г.

Протокол №3

УТВЕРЖДЕНО

Врио ректора ФГБОУ ВО Горский ГАУ
Приказ № 2021/03 от «22» декабря 2021 г.



Т.Р. Тускаев

ПОЛОЖЕНИЕ

о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный
университет»

ВЛАДИКАВКАЗ 2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Горский ГАУ, университет) определяет порядок работы совещательного органа для оперативного решения текущих вопросов – ректората ФГБОУ ВО Горский ГАУ.

1.2. Положение о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный университет» (далее - ФГБОУ ВО Горский ГАУ);

– локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Горский ГАУ.

1.3. В состав ректората входят по должности: ректор, проректоры, главный бухгалтер, деканы, директор Аграрного колледжа. Для решения отдельных вопросов на заседания ректората могут приглашаться руководители структурных подразделений университета и иные должностные лица. Подготовку заседаний и ведение документации ректората осуществляет ученый секретарь ученого совета университета.

1.4. Решения Ректората обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями, работниками и обучающимися университета.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РЕКТОРАТА

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

2.2. Выработка рекомендаций по вопросам совершенствования образовательной, научно-исследовательской, инновационной, административной, финансово-хозяйственной и иных направлений деятельности, а также вопросам международного сотрудничества университета.

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

2.4. Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования образовательного, научного потенциала и материально-технической базы университета.

2.5. Координация деятельности структурных подразделений, подготовка предложений по совершенствованию и оптимизации системы управления и штатного расписания университета.

2.6. Контроль за ходом и результатами выполнения планов, решений и поручений ректора, ученого совета и ректората университета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕКТОРАТА

3.1. Проведение заседаний ректората планируется исходя из текущей потребности решения оперативных вопросов. Члены ректората могут вносить предложения для рассмотрения на ректорате.

3.2. О заседаниях ректората ученый секретарь ученого совета информирует членов ректората и ответственных лиц.

3.3. Сотрудники, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях ректората, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления. По каждому рассматриваемому на заседании вопросу ответственным лицом подготавливается пояснительная записка и проект решения. Материалы по вопросам не позднее, чем за 1 рабочий день до определенной даты рассмотрения вопроса, рассылаются членам ректората для предварительного ознакомления, внесения замечаний и предложений.

3.4. На заседания ректората могут приглашаться сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам. Состав лиц, приглашаемых на заседание ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

3.5. Председательствующим на заседаниях ректората является ректор. В его отсутствие заседание проводит один из проректоров по поручению ректора. Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ректората.

3.6. Регламент проведения заседания, его повестка, рассмотрение дополнительных (внеплановых) вопросов устанавливаются председательствующим на заседании.

3.7. На заседаниях ректората решения принимаются, как правило, на основании результатов открытого голосования членов ректората простым большинством голосов.

3.8. Результаты работы ректората и принятые решения оформляются протоколами заседаний. По каждому решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения. Протоколы оформляются ответственным секретарем в течение трех дней после окончания заседания и подписываются ректором. Выписки из протокола рассылаются всем членам ректората и сотрудникам, ответственным за выполнение решений ректората.

3.9. Наиболее важные решения ректората могут оформляться приказами или распоряжениями ректора.