

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Якушин Владимир Андреевич

Должность: ректор, доцент, профессор

Дата подписания: 11.05.2023 15:32:03

Уникальный программный ключ:

a5427c2559e1ff4b007ed9b1094671e27053e0dc

Протокол № 03/17



**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор

ОАНО

ВО «ВУиТ»

В.А. Якушин

От «30» марта 2017 г. 30 марта 2017 г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования**

**«Волжский университет имени В. Н. Татищева» (институт)**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕКТОРАТЕ**

**Тольятти 2017**

## **1. Общие положения**

1.1. Ректорат образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт) (далее Ректорат) является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, не являющимся органом управления.

1.2. Ректорат осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОАНО ВО «ВУиТ», настоящим Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами ОАНО ВО «ВУиТ».

1.3. Решения Ректората вводятся в действие приказами ректора, а также иными нормативными документами, предусмотренными Уставом ОАНО ВО «ВУиТ». Решения, принимаемые Ректоратом и оформленные в порядке, определенном настоящим Положением (внесенные в протокол), являются документом прямого действия, соответствующими распоряжению ректора.

## **2. Цели и задачи деятельности ректората**

2.1. Ректорат созывается ректором с целью координации деятельности структурных подразделений ОАНО ВО «ВУиТ» и решения текущих вопросов, связанных с учебной, научной, воспитательной и финансово-хозяйственной деятельностью вуза. Главная цель деятельности Ректората – обеспечение эффективной деятельности ОАНО ВО «ВУиТ».

2.2. Для достижения этой цели Ректорат:

- анализирует ход выполнения решений и поручений Ректората, утвержденных планов, программ, приказов ректора;
- выявляет возникающие проблемы и принимает меры по их решению;
- координирует деятельность структурных подразделений ОАНО ВО «ВУиТ» для более эффективного использования интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов университета;
- выполняет совещательные и исполнительные функции при ректоре;
- заслушивает планы и отчеты руководителей структурных подразделений о проделанной работе;
- рассматривает иные вопросы оперативного управления функционирования и развития ОАНО ВО «ВУиТ».

### **3. Формирование состава Ректората и регламент работы**

3.1. Персональный состав Ректората рассматривается на ректорате и утверждается ректор ОАНО ВО «ВУиТ» своим приказом.

3.2. В состав Ректората входят ректор, проректоры, начальники управлений, руководители структурных подразделений, деканы факультетов.

3.3. Заседания Ректората проходят под председательством ректора ежемесячно. Внеочередные заседания Ректората, переносы его заседаний проводятся на основании решения ректора и доводятся до членов Ректората секретарем ректората.

3.4. Секретарь ректората назначается и освобождается от должности приказом ректора

3.5. Повестка дня заседания Ректората формируется ректором на основе предложений членов Ректората, распоряжений ректора и предыдущих решений Ректората.

3.6. Время для докладов и выступлений и их количество регламентируется председателем Ректората.

3.7. Окончательное решение по обсуждаемому вопросу формулирует председатель.

3.8. В случае постановки обсуждаемого на заседании Ректората вопроса на голосование, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Ректорат считается полномочным, если на его заседаниях присутствует не менее двух третей списочного состава ректората.

3.9. Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным. В случае отсутствия или невозможности участия в заседании член ректората обязан проинформировать секретаря ректората о причинах отсутствия, а также предоставить информацию о кандидатуре сотрудника для участия в заседании ректората.

3.10. Секретарь ректората ведет и оформляет протоколы заседаний Ректората.

### **4. Протокол заседания Ректората**

4.1. На заседании Ректората ведется протокол, который оформляется секретарем ректората в печатной форме. Решения ректората оформляются в виде выписки из решений ректората, распоряжений и приказов ректора.

4.2. Хранение протоколов заседаний Ректората обеспечивает секретарь ректората в течение 10 лет. По окончании срока хранения протоколы ректората передаются в архив для дальнейшего хранения

4.3. Секретарь ректората может знакомить членов Ректората, по их просьбе, со всеми материалами,ключенными в протокол Ректората. Преподаватели, сотрудники и студенты вуза имеют право знакомиться с материалами Ректората только в касающейся их части.

4.3. Поручения, сформулированные на заседании Ректората, направляются ответственным исполнителям в течении одного рабочего дня после заседания Ректората.

## **5. Контроль над выполнением решений Ректората**

5.1. По каждому решению Ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

5.2. Текущий контроль над выполнением решений и распоряжений Ректората осуществляется секретарь ректората, который информирует ректора об их выполнении.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о Ректорате образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт) вступает в силу с момента его принятия Ученым советом ОАНО ВО «ВУиТ» и действует до принятия Положения в новой редакции.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия Положения о ректорате в новой редакции в порядке, определенном Уставом вуза для принятия локальных актов.

