Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яхина Зульфия Шамильевна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.09.2026 21:55:23
Уникальный программный ключ:
c4bec21e4bef9c8aa74c9aa47db2a7ca8c06dd56

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОДОБРЕНО
решением Ученого совета
12 сентября 2019 г., протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
Н.Т. Димитриева
«12» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

Казань, 2019

1. Общие положения

1.1. Положение о ректорате Автономной некоммерческой организации высшего образования «Академия социального образования» (далее – Ректорат, Академия) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Академии и иными локальными и распорядительными актами Академии.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия Ректората, порядок его взаимодействия со структурными подразделениями Академии.

1.3. Ректорат Академии является постоянно действующим органом коллегиального управления Академией, обеспечивающим исполнение полномочий ректора Академии, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Академией и подготовку рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Ректорат руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и локальными нормативными актами Академии.

1.5. Организует работу ректората ректор Академии.

1.6. В состав ректората входят: ректор, проректоры, руководители все структурных подразделений Академии и другие должностные лица по решению Ректората.

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

1.8. Решения ректората обязательны для всех сотрудников Академии, студентов и слушателей.

1.9. Настоящее положение утверждается и изменяется приказом ректора Академии.

2. Основные задачи деятельности ректората

2.1. Обеспечение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками Академии приказов, распоряжений и поручений ректора.

2.2. Обеспечение компетентного представительства интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

2.3. Совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основы учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии и ее подразделений, информирование ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии и выработка предложений по решению соответствующих задач.

2.4. Обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии.

2.5. Определение и вынесение на рассмотрение Ученого совета Академии приоритетных- вопросов, касающихся целей и перспектив развития Академии.

2.6. Выработка решений по вопросам образовательной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Академии.

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

2.8. Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования научного потенциала и материально-технической базы Академии.

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

2.10. Содействие росту авторитета и престижа Академии в сфере образования, развитию связей с учебными заведениями и научными организациями в Росси и за рубежом.

2.11. 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 Академии и их руководителей.

3.2. Координация деятельности структурных подразделений Академии.

3.3. Подготовка и внесение на ученый совет Академии предложений, направленных на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности Академии.

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

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

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

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

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

3.9. Обобщение опыта управления Академией, 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 Академии и наиболее важных сфер ее деятельности.

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

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

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

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

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

4.7. Контролировать качество подготовки студентов, слушателей, научное обеспечение деятельности Академии.

5. Организация работы ректората

5.1. Заседания Ректората проводятся согласно плану работы Академии, но не реже двух раз в месяц в течении учебного года.

5.2. Заседания ректората проводит ректор Академии, а в его отсутствие лицо, исполняющее его обязанности.

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

5.4. Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке Академии на основе распоряжений ректора, предложений членов ректората и предыдущих решений ректората.

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

5.6. Важнейшие вопросы деятельности Академии, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматривают не заседаниях ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений Академии.

5.7. В необходимых случаях проводятся совместные заседания ректората Академии и других коллегиальных органов учебных заведений и научных учреждений Республики Татарстан и Российской Федерации.

5.8. После обсуждения окончательное решение по вопросу формируется ректором и заносится в протокол заседания ректората.

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

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

5.11. Протокол заседания Ректората подписывается секретарем ректората.

5.12. По итогам работы ректората Академии готовится справка, которая используется при подготовке годового отчета о работе Академии.