



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный институт культуры»  
(СГИК)

## П Р И К А З

от 21 02 2020 г.

№ 15

г. Самара

Об утверждении и введении в действие  
Положения о ректорате в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава СГИК, п.4.1. Положения о ректорате СГИК (утв.приказом от 23.04.2015 г. № 74), на основании решения Ученого совета от 18 февраля 2020 г. (протокол № 6), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» в новой редакции (далее – Положение) (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ от 23.04.2015 г. № 74.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.ректора

 О.С.Наумова

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Самарский государственный институт культуры»**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Положение) определяет правовой статус и организацию работы ректората Самарского государственного института культуры (далее – СГИК, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Института.

1.3. Ректорат Института (далее – Ректорат) является коллегиальным совещательным органом при ректоре СГИК, обеспечивающим оперативное решение актуальных вопросов деятельности Института.

1.4. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору СГИК.

1.5. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом СГИК, решениями Ученого совета СГИК, распорядительными актами ректора СГИК, а также иными локальными нормативными актами Института.

1.6. В состав Ректората по должности входят ректор, проректоры Института, деканы факультетов, руководители структурных подразделений СГИК, главный бухгалтер, юрисконсульт, председатель профсоюзного комитета работников СГИК.

1.7. Непосредственное руководство деятельностью Ректората осуществляет ректор СГИК.

## 2. Задачи, функции и полномочия Ректората

2.1. В своей деятельности Ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

а) решение текущих вопросов и проблем в деятельности Института, а также перспективного развития СГИК;

б) обеспечение компетентного представительства интересов Института во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

в) достижение исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Института распорядительных актов ректора, локальных нормативных актов СГИК;

г) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Института и его подразделений; выработка предложений по решению соответствующих задач;

д) определение и внесение на рассмотрение Ученого совета СГИК приоритетных вопросов, касающихся целей и перспектив развития Института;

е) содействие росту авторитета и престижа Института, развитию связей с образовательными и научными учреждениями.

2.2. Ректорат в целях реализации задач осуществляет следующие функции:

а) информирование ректора о состоянии дел в Институте, о ходе реализации поручений ректора, исполнении решений ректората, проблемах в деятельности Института и предложений по их решению;

б) организация и контроль выполнения решений Ученого совета СГИК, распорядительных актов ректора, решений ректората, локальных нормативных актов Института;

в) информирование ректора о ходе учебного процесса, о результатах текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой государственной

аттестации, о работе органов студенческого самоуправления и иных вопросах деятельности обучающихся СГИК;

г) разработка предложений и документации по поручению ректора, в т.ч. по реализации программы развития Института, и иных программ (проектов) в сфере деятельности СГИК;

д) координация деятельности структурных подразделений СГИК;

е) подготовка и вынесение на Ученый совет СГИК предложений, направленных на совершенствование образовательной, научной, методической деятельности СГИК;

ж) иные функции по решению задач Ректората.

2.3. В ходе реализации задач и функций Ректорат обладает следующими полномочиями:

а) запрашивать и получать от работников структурных подразделений Института документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

б) давать работникам Института разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства РФ в области образования, Устава СГИК, локальных нормативных актов, распорядительных актов и поручений ректора СГИК;

в) по поручениям ректора осуществлять подготовку необходимых локальных нормативных актов в сфере деятельности Института и планов; реализаций культурных, художественно-творческих, научных проектов СГИК;

г) выносить на рассмотрение ректора Института информацию о фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения в Институте законодательства РФ, Устава СГИК, решений Ученого совета Института, решений ректората, распорядительных актов ректора и иных локальных нормативных актов;

д) обеспечивать наполнение и своевременное обновление сведений, содержащихся на официальном сайте СГИК в сети Интернет;

е) обеспечивать конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением должностных обязанностей;

ж) при необходимости вызывать на заседания Ректората иных работников Института для заслушивания отчетов, информации об их деятельности, об исполнении решений ректората, Ученого совета СГИК, ректора;

з) организовывать хранение документации Ректората;

и) осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными задачами и функциями в соответствии с настоящим Положением.

### **3. Организация работы Ректората**

3.1. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости для оперативного решения актуальных вопросов деятельности института.

Дата, время, место заседания Ректората определяется на основании решения ректора с учетом предыдущих решений ректората и предложений членов Ректората, и доводятся до членов назначенным ректором секретарем Ректората (далее – Секретарь ректората).

3.2. Инициировать заседания Ректората может ректор, проректоры и другие члены Ректората в соответствии с п.1.6. Положения, не позднее, чем за неделю до предполагаемой даты проведения Ректората.

3.3. Председательствует на Ректорате ректор Института.

В случае отсутствия ректора Института (служебная командировка, временная нетрудоспособность, отпуск и т.д.) заседания Ректората проводит исполняющий обязанности ректора.

3.4. Секретарь ректората проводит подготовку заседаний Ректората (оформление повестки заседания, уведомление работников Института и иных лиц, участие которых является необходимым на заседании (докладчиков), подготовку помещения, при необходимости организует наличие технического оборудования и т.д., а также обеспечивает ведение протокола Ректората.

3.5. Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным.

В случае отсутствия или невозможности участия в заседании член Ректората обязан до начала заседания Ректората проинформировать Секретаря Ректората по телефону о причинах отсутствия, а также предоставить информацию о

кандидатуре работника для участия в заседании Ректората от подведомственного ему подразделения.

3.6. Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки дня, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.

3.7. Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются ректором Института с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов членами Ректората.

3.8. Заседания Ректората, оформляются в виде протокола, в рукописной или печатной форме, который ведет в ходе заседания Секретарь ректората.

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

Срочные поручения, сформулированные на заседании Ректората, направляются ответственным исполнителям в течение одного рабочего дня после заседания Ректората.

3.10. Хранение документов Ректората (протоколов Ректората и иных документов) обеспечивает Секретарь ректората. По истечении 5 лет хранения документы Ректората подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

3.11. При необходимости решения Ректората реализуются путем издания приказов (распоряжений) ректора Института.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Института и вступает в действие со дня утверждения приказом ректора Института и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

4.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.