

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА)

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора ФГБОУ ВО  
Смоленская ГСХА



/Тимофеева А.Л./

2024 г.

Рассмотрено на заседании Ученого совета

Протокол № 8 от «29» 05 2024 г.

Регистрационный номер: 07/24 «29» 05 2024 г.

Дата введения: 29.05.2024

Утверждено приказом

Врио ректора ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

от «29» 05 2024 г. № 96-9

ПОЛОЖЕНИЕ  
о ректорате

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник административного управления	Колесник Ю.С.		29.05.24
Согласовали	Начальник отдела кадров	Конюхова Е.А.		29.05.24
	Представитель профкома работников	Лапин А.В.		29.05.24

Смоленск 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о ректорате (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА (далее – Академия) и определяет правовой статус ректората Академии (далее – Ректорат), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.2. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами ректората.

1.3. Ректорат является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности Академии, 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 подчиняется ректору Академии. Ректор Академии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяет порядок работы, состав и председательствует на заседаниях Ректората.

1.5. По решению Ректора заседания Ректората могут созываться в неполном составе (оперативное совещание) или в виде расширенного совещания, с привлечением лиц, не являющихся членами Ректората.

1.6. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, решениями Ученого совета Академии, приказами, распоряжениями и поручениями ректора, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Академии, определяющими задачи, функции, полномочия членов ректората и порядок их реализации.

1.7. Решения Ректората обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями, работниками, обучающимися и слушателями Академии.

## **2. Основные функции**

2.1. Основными функциями Ректората являются:

2.1.1. Установление и уточнение полномочий, обязанностей и ответственности структурных подразделений Академии и их руководителей.

2.1.2. Координация деятельности структурных подразделений Академии.

2.1.3. Подготовка и внесение на Ученый совет Академии предложений, направленных на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности Академии.

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

2.1.5. Организация исполнения решений конференции работников и

обучающихся, Ученого совета, постановлений, распоряжений и поручений ректора Академии, контроль их исполнения работниками и обучающимися.

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

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

2.1.8. Обобщение опыта управления Академией, анализ и оценка итогов работы структурных подразделений, выработка и реализация мер по совершенствованию основных направлений деятельности.

### **3. Полномочия**

3.1. В ходе реализации функций, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Контролирует соблюдение работниками и подразделениями Академии их должностных обязанностей в процессе деятельности и соблюдение ими норм законодательства РФ, Устава Академии, решений Ученого совета, постановлений, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных документов Академии.

3.1.2. Запрашивает и получает от работников и подразделений Академии документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций.

3.1.3. Осуществляет подготовку локальных нормативных актов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций.

3.1.4. Оперативно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Академии норм законодательства РФ, Устава Академии, решений Ученого совета, постановлений, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных документов Академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

3.1.5. Создавать временные рабочие группы (комиссии) из работников Академии и наделять их соответствующими полномочиями для подготовки вопросов подлежащих рассмотрению на ректорате, разработки документов и проектов решений.

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

### **4. Руководство и организационная структура**

4.1. Заседания Ректората проводит ректор Академии, а в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности. Все заседания Ректората проводятся по инициативе (поручению, решению) ректора Академии.

4.2. На заседания ректората по решению председателя приглашаются

руководители и иные работники подразделений Академии, представители государственных и административных органов, общественных объединений, научных учреждений, независимые эксперты, ученые и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Ректоратом вопросам.

4.3. Для подготовки вопросов, требующих предварительного изучения, подготовки проектов решения и обсуждения может формироваться временная комиссия из членов Ректората или других работников Академии.

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

4.5. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора.

4.6. Проекты документов, выносимые на обсуждение и утверждение Ректоратом, и другие необходимые материалы, доклады и проекты решения предоставляются ответственными исполнителями, докладчиками и временными комиссиями секретарю в сроки, определенные председателем Ректората. Секретарь предоставляет материалы председателю. По решению председателя материалы рассылаются членам Ректората по электронной почте.

4.7. В случае, если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют ректору мотивированные предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения. В повестку последнего, в текущем учебном году, заседания Ректората в обязательном порядке включается рассмотрение вопроса о выполнении плана заседаний за прошедший учебный год.

4.8. Контроль за исполнением решений Ректората возлагается на должностных лиц, определяемых ректором Академии.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора Академии и действует до утверждения нового.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, путем подготовки проекта изменений, дополнений и утверждается ректором Академии.