

*Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия  
(СибАДИ)»*

---



*УТВЕРЖДАЮ*  
*Ректор ФГБОУ ВПО «СибАДИ»»*  
*\_\_\_\_\_ В.Ю. Курничный*  
*« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.*

---

***СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА***

*Положение о Ректорате*

*СМК П Р -2011*

---



## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Ректорат федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия (СибАДИ)» (далее по тексту ВУЗ или ФГБОУ ВПО «СибАДИ») является постоянно действующим совещательным органом управления ВУЗом.

1.2 В состав ректората входят: ректор, проректоры, деканы факультетов, начальник юридического отдела. Руководители структурных подразделений вводятся и выводятся из состава ректората на основании приказа ректора.

1.3 Организует работу ректората Ректор ФГБОУ ВПО «СибАДИ».

1.4 В своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, Уставом ВУЗа и локальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.5 Ректорат призван обеспечить сочетание принципов единоначалия и коллегиальности в управлении ВУЗом, своевременность и обоснованность принимаемых решений относительно текущих и долгосрочных приоритетов развития всех сфер деятельности ВУЗа.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА

2.1 Обеспечение условий развития ВУЗа как ведущего образовательного и научного центра, расширение связей с органами государственной власти и местного самоуправления, учебными, научными и иными учреждениями и организациями.

2.2 Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования образовательного, научного потенциала и материально-технической базы ВУЗа.

2.3 Выработка предложений по вопросам учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности ФГБОУ ВПО «СибАДИ».

2.4 Разработка предложений по улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания работников ВУЗа и всех категорий обучающихся.

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

2.6 Осуществление контроля за исполнением поручений ректората по вопросам учебной, научной, финансовой, хозяйственной и иных сфер



деятельности ВУЗа.

### **3 ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА**

3.1 Координация деятельности структурных подразделений ВУЗа.

3.2 Определение, подготовка и внесение на Ученый совет ВУЗа приоритетных вопросов, касающихся целей и перспектив развития ВУЗа, предложений, направленных на совершенствование основных направлений деятельности ВУЗа.

3.3 Рассмотрение и представление на утверждение Ученого совета ВУЗа текущих планов работы ФГБОУ ВПО «СибАДИ».

3.4 Принятие решения о проведении проверки работы структурных подразделений ВУЗа.

3.5 Контроль за ходом и результатами выполнения планов, решений и поручений, принятых Ученым советом ВУЗа и Ректоратом.

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

3.7 Обсуждение вопросов взаимодействия ФГБОУ ВПО «СибАДИ» с учебными и научными учреждениями, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями-работодателями и иными организациями.

3.8 Обобщение опыта управления ВУЗом, 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 имеет право:

4.1 Формулировать и предлагать для обсуждения Ученому совету ВУЗа вопросы стратегии развития ФГБОУ ВПО «СибАДИ» и основных сфер его деятельности.

4.2 Определять приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов ВУЗа.

4.3 Заслушивать членов ректората, руководителей структурных подразделений и других работников ФГБОУ ВПО «СибАДИ» об итогах и перспективах образовательной, научной, организационной и иной служебной деятельности, о результатах выполнения решений и поручений Ученого совета ВУЗа и ректората.



4.4 Давать поручения структурным подразделениям, отдельным работникам по организации деятельности и развития ВУЗа и требовать их выполнения.

4.5 Контролировать качество подготовки выпускников ВУЗа.

## 5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕКТОРАТА

5.1 Заседания ректората проводит ректор академии, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

5.2 Заседания ректората проводятся один раз в неделю.

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

5.4 В повестку дня заседания ректората могут быть включены дополнительные вопросы на основе предложений Ректора ВУЗа, членов ректората.

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

5.6 При необходимости по решению ректората могут проводиться расширенные заседания ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений ВУЗа, не входящих в состав ректората.

5.7 Заседания ректората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на секретаря ректората. Протокол составляется на основании записей, произведенных во время заседания ректората, представленных тезисов докладов и выступлений, справок и др. Протокол оформляется в 3-х дневный срок после состоявшегося заседания ректората, подписывается Ректором ВУЗа и секретарем ректората, выкладывается в систему электронного документооборота Lotus Notes. Оригинальный экземпляр хранится в отделе документационного обеспечения управления и передается для бессрочного хранения в архив ВУЗа спустя один год после его издания.

5.8 Наиболее важные решения ректората закрепляются приказами или распоряжениями Ректора ВУЗа, распоряжениями проректоров.

Разработчик: Начальник ОРК и МК \_\_\_\_\_ Ю.С. Сачук

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Согласовано:

Начальник УК и СВ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

\_\_\_\_\_ А.Ф.Медведев

Начальник юридического отдела

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

\_\_\_\_\_ О.А. Новикова

