

Додаток 4

Затверджено
наказом комунального вищого
навчального закладу «Харківська
академія неперервної освіти»
від 27.12.2017 р. № 104

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РЕКТОРАТ

КВНЗ «ХАРКІВСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ректорат комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» (далі – ректорат) є постійним колегіальним робочим органом, який відповідно до ст.38 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, п.п. 4.9 Статуту комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» та цього Положення вирішує поточні питання діяльності комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» (надалі – Академія), здійснює колегіальне керівництво Академією з метою організації та забезпечення виконання Законів України, Указів Президента України, Постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради Академії та своїх власних рішень.

1.2. Ректор очолює та спрямовує діяльність ректорату Академії, а за його відсутності ці функції ректором покладаються на одного з проректорів.

1.3. До складу ректорату входять ректор, проректори, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів, голова професійної спілки.

1.4. Персональний склад ректорату затверджується наказом ректора Академії щорічно.

1.5. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники Академії, до компетенції яких відносяться питання, які розглядають та обговорюють на ректораті.

1.6. Ректорат координує та спрямовує діяльність структурних підрозділів, забезпечує їх інструктивними рекомендаціями, надає практичну допомогу та сприяє мережевої взаємодії структурних підрозділів.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

Основними завданнями ректорату є розгляд питань щодо:

- 2.1. організації освітнього процесу, наукової та методичної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Академії;
- 2.2. виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку в структурних підрозділах Академії;
- 2.3. результатів роботи структурних підрозділів Академії;
- 2.4. актуальних питань щодо здійснення ефективного навчального процесу, наукової та професійної діяльності, методичної роботи;
- 2.5. вирішення перспективних та поточних питань діяльності Академії;
- 2.6. вирішення інших питань, визначених Статутом як завдання, права та обов'язки Академії.

III. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Забезпечує виконання положень Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію освітньої діяльності з підвищення кваліфікації тощо та контролює їх дотримання.

3.1.2. Координує діяльність структурних підрозділів Академії.

3.1.3. Заслуховує звіти про проведену роботу проректорів, керівників структурних підрозділів Академії, окремих працівників.

3.1.4. Створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки.

3.1.5. Розглядає підсумки навчальної, методичної роботи, результати перевірок з основної діяльності та адміністративно-господарської роботи.

3.1.6. Розглядає нагальні питання щодо вдосконалення організації роботи Академії: навчальної та науково-методичної роботи, кадрового і матеріально-технічного забезпечення тощо.

3.2. Рішення ректорату фіксують у протоколі засідання та за необхідності вводять у дію ухвалами ректорату, наказами та розпорядженнями ректора Академії; оприлюднюють на внутрішньому порталі Академії.

3.3. Рішення ректорату є обов'язковими для всіх керівників і працівників Академії та слухачів курсів підвищення кваліфікації.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

4.1. Ректорат працює на принципах колегіальності, прозорості

прийняття своїх рішень.

4.2. Питання на засіданнях ректорату розглядаються відповідно до плану роботи, затвердженого ректором.

4.3. Проект порядку денного кожного засідання ректорату складається помічником ректора на підставі матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до порядку денного чергового засідання вносять ректор і проректори.

4.4. Порядок денний, письмова інформація, проекти рішень засідання ректорату та списки запрошених осіб подаються помічником ректора не пізніше ніж за три дні до початку засідання ректорату та оприлюднюються на внутрішньому порталі Академії.

4.5. Організаційною формою роботи Ректорату є засідання, які скликає і проводить ректор один раз на місяць. У залежності від обставин ректор може визначати й іншу періодичність засідань ректорату.

4.6. Проректори, керівники структурних підрозділів, що готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та вироблення конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

4.7. Щодо кожного з обговорюваних питань готується письмова інформація (презентація) та проект рішення. В інформації стисло викладають суть проблеми, вказують недоліки, їх причини, стан справ щодо виконання попередніх рішень. Проект рішення повинен містити конкретні заходи для виконання з визначеними термінами, виконавцями та особами, які відповідають за забезпечення контролю.

4.8. Засідання ректорату відбуваються за наявності кворуму, який становить 2/3 членів ректорату Академії. Рішення ректорату приймаються прямим відкритим голосуванням, якщо за них проголосувало не менше половини присутніх на засіданні членів ректорату.

4.9. Результати голосування фіксують у протоколі засідання ректорату і за необхідності вводять у дію ухвалами ректорату, наказами та розпорядженнями ректорату Академії. У випадку, коли голоси розділилися, питання ставлять на повторне голосування. При повторенні рівного голосування «за» та «проти» розгляд питання переносять на наступне засідання ректорату, як таке, що потребує додаткового вивчення. Рішення є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами Академії.

4.10. Помічник ректора забезпечує облік і збереження протоколів засідань ректорату та оприлюднює їх на внутрішньому порталі Академії.

4.11. З ухвалою ректорату, наказом або розпорядженням ректора за підсумками рішення ректорату ознайомлюються виконавці поставлених завдань і керівники структурних підрозділів Академії.

4.12. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів (за напрямками діяльності), а також на осіб, визначених у рішеннях ректорату.

4.13. Ректор або уповноважена ним особа з числа членів ректорату забезпечує систему контролю за виконанням рішень ректорату.

**Схвалено Вченою радою
протокол №4 від 14 грудня 2017 року**