

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Академії

від 29.12.2025 р. № 109

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ КВНЗ «ХАРКІВСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Ректорат комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» (далі – ректорат) є постійним колегіальним дорадчим 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 розглядає актуальні 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, науково-методичної рад Академії та власних рішень.

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

3. Персональний склад ректорату затверджується наказом ректора Академії щорічно. До складу ректорату входять ректор, проректори, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів, голова професійної спілки «ІННОВАЦІЯ».

4. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники Академії, до компетенції яких відносяться питання, що розглядаються та обговорюються на засіданні.

5. Ректорат координує та спрямовує діяльність структурних підрозділів, надає практичну допомогу, рекомендації та сприяє мережевої взаємодії структурних підрозділів.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

Основними завданнями ректорату є розгляд таких питань:

1. Планування й організації освітнього процесу, наукової та методичної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Академії;

2. Організація виконання нормативних документів, що регулюють діяльність Академії, наказів ректора, Правил внутрішнього трудового

розпорядку, положень про структурні підрозділи, з різних напрямів діяльності тощо;

3. Розгляд результатів виконання планів роботи, програмно-цільових проєктів тощо;

4. Внесення змін до організації діяльності Академії, окремих структурних підрозділів;

5. Обговорення актуальних питань щодо здійснення ефективного освітнього процесу, наукової діяльності, методичної роботи;

6. Вирішення перспективних та поточних питань діяльності Академії;

7. Вирішення інших питань, визначених Статутом, також стосовно прав та обов'язків працівників Академії.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ

Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

1. Сприяє виконанню Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію освітньої діяльності, інших положень за різними напрямками діяльності Академії, планів роботи тощо та контролює їх дотримання.

2. Координує діяльність структурних підрозділів Академії щодо виконання планових завдань.

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

4. Створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає їх висновки.

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

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

7. Рішення та рекомендації ректорату фіксуються у протоколах (чек-листах) та за необхідності вводяться в дію наказами та розпорядженнями ректора Академії; оприлюднюються на внутрішньому порталі Академії.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

1. Ректорат працює на принципах колегіальності, прозорості прийняття своїх рішень.

2. Питання на засіданнях ректорату розглядаються відповідно до плану, затвердженому ректором.

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

4. 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.

5. 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.

6. Помічник ректора забезпечує облік і збереження протоколів/чек-листів засідань ректорату та оприлюднює їх на внутрішньому порталі Академії.

7. З пропозиціями ректорату, наказом або розпорядженням ректора за його підсумками ознайомлюються виконавці визначених завдань і керівники структурних підрозділів Академії.

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

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

**Схвалено Вченою радою,
протокол № 6 від 29 грудня 2025 року**