

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Арустамова-Андрияка Софья Сергеевна
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 13.04.2026 10:45:05
Уникальный программный ключ:
431668b095b8734b535d0632d57dcce14be51574

Приложение
к приказу Академии акварели
и изящных искусств
от « 4 » апреля 20 26 г. № 80

Положение о Ректорате

I. Общие положения

1.1. Положение о Ректорате (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее – Академия), утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.11.2021 № 1985, и определяет правовой статус Ректората, задачи, порядок работы и другие организационные вопросы его деятельности.

Задачи, порядок работы Ректората и другие вопросы его деятельности могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии.

Положение регулирует деятельность Ректората как коллегиального совещательного органа и не распространяется на регулирование деятельности ректората как структурного подразделения Академии.

1.2. Ректорат является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия ректору Академии в эффективной реализации уставных целей и задач Академии.

Ректорат не является органом управления Академии.

1.3. Ректорат в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства культуры Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Академии, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Академии, настоящим Положением.

1.4. Работа Ректората организуется на основе планирования, а также в соответствии с поручениями ректора Академии.

Основными принципами деятельности Ректората являются:

- сочетание принципов единоначалия в принятии решений и коллегиальности при их обсуждении;

- координация деятельности членов Ректората, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций;

- разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами Ректората, достигаемое за счет распределения обязанностей членов Ректората с учетом основных функциональных направлений деятельности Академии;

1.5. В состав Ректората по должности входят: проректоры, директор Фонда наследия Сергея Андрияки, главный бухгалтер, руководители кадрового, юридического и планово-финансового подразделений (далее – члены Ректората).

В случае отсутствия члена Ректората на заседании Ректората (отпуск, нетрудоспособность, командировка и другие причины отсутствия) на заседании должен присутствовать работник его замещающий, имеющий при этом право голоса.

II. Задачи

2.1. Коллегиальное рассмотрение вопросов совершенствования и развития организационной, правовой и материально-технической основ образовательной, научно-исследовательской, методической, музейно-выставочной, редакционно-издательской, административной, кадровой, финансово-экономической, хозяйственной и иных сфер деятельности Академии, информирование ректора Академии о состоянии дел и выработка предложений по своевременному и качественному решению соответствующих вопросов с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов.

2.2. Обеспечение надлежащего и своевременного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками локальных нормативных актов Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, координации и взаимодействия структурных подразделений и работников при выполнении поставленных задач.

2.3. Обеспечение эффективной системы планирования и контроля за исполнением принятых решений и состоянием дел в Академии и структурных подразделениях.

III. Порядок работы и организация деятельности

3.1. Непосредственное руководство заседанием Ректората

осуществляется ректором Академии. В случае отсутствия ректора Академии по его поручению заседание ведет один из членов Ректората.

3.2. Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным.

По решению ректора Академии на заседание Ректората в качестве докладчиков по вопросам повестки заседания, а также для участия в обсуждении или для выступления могут вызываться руководители структурных подразделений, подразделений, входящих в состав структурных подразделений (далее – структурные подразделения), другие работники Академии, а так же приглашаться иные лица.

Состав лиц, приглашаемых на заседание Ректората, определяется по предложению членов Ректората и ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

Лица, приглашаемые на заседание Ректората, не являются его членами.

3.3. Заседания Ректората проводятся по мере необходимости, Время и день проведения заседания определяются решением ректора Академии.

3.4. Ответственным за подготовку заседаний Ректората, формирование повестки заседания, ведение протокола, а также за оформление и доведение принятых решений является начальник отдела документационного обеспечения, а в период его отсутствия (отпуск, нетрудоспособность, командировка и другие причины отсутствия) замещающий его работник (далее - секретарь).

3.5. Информация о проведении очередного заседания, повестка и материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората секретарем заблаговременно, но не позднее рабочего дня, предшествующего дню заседания.

3.6. Повестка заседания Ректората определяется ректором Академии и формируется на основании поручений ректора Академии, а также предложений, представленных к рассмотрению членами Ректората.

На заседания Ректората, как правило, выносятся рассмотрение наиболее приоритетных, сложных и проблемных вопросов, касающихся реализации уставных целей и программ развития Академии.

Направляемые секретарю предложения должны быть подписаны (завизированы) направляющим их членом Ректората, содержать краткое описание вопроса, обоснование причин необходимости его рассмотрения на заседании Ректората и, как правило, проект решения вопроса.

3.7. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором Академии.

Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах до 10 минут, для выступлений в прениях или при обсуждении вопросов - до 5 минут.

Доклады могут сопровождаться мультимедийными презентациями.

3.8. Заседание Ректората считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Ректората.

3.9. Решения Ректората принимаются после обсуждения вопроса открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ректората. При равенстве голосов решение Ректората считается не принятым.

3.10. Решения Ректората носят рекомендательный характер. Окончательное решение по рассмотренному Ректоратом вопросу принимается ректором Академии.

3.11. Принятое ректором Академии решение по каждому рассмотренному Ректоратом вопросу, срок исполнения и ответственный за его исполнение заносятся секретарем в протокол заседания Ректората, подписываемый секретарем и утверждаемый ректором Академии.

3.12. Протокол заседания Ректората доводится до членов Ректората, лиц, ответственных за исполнение принятых решений и их руководителей.

Наиболее важные решения оформляются приказами и распоряжениями Академии.
