

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Утверждено
Решением Ученого совета
Протокол №7/15 от «15» февраля 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АТиМО
Ю.В. Сорокин
«15» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ректорате

Частного образовательного учреждения высшего образования
«Академия туризма и международных отношений»

Екатеринбург,

2016

Общие положения

1. Настоящее Положение распространяется на ректорат Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия туризма и международных отношений» (далее - Академия) и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, порядок взаимодействия со структурными подразделениями Академии.
2. Ректорат является совещательным органом коллективного управления деятельностью Академии, создаваемым при ректоре.
3. Работу заседания ректората возглавляет ректор по должности. Во время отсутствия ректора его функции выполняет один из проректоров, назначенный исполняющим обязанности ректора письменным распоряжением по Академии.
4. Персональный состав ректората утверждается приказом ректора перед началом каждого учебного года (до 1 сентября).
5. Решение, принятое на заседании ректората, является обязательным для исполнения структурными подразделениями и работниками Академии. При необходимости для организации исполнения могут издаваться приказы и распоряжения ректора или распоряжения проректоров.
6. В своей деятельности ректорат руководствуется:
 - Уставом Академии;
 - настоящим Положением;
 - иными локальными нормативными актами, действующими в Академии.
7. Организационное обеспечение деятельности заседаний ректората возлагается на секретаря ректора.
8. Настоящее Положение утверждается и изменяется приказом ректора Академии.

Структура и кадровый состав ректората

9. В состав ректората входят проректоры, руководители структурных подразделений, деканы факультетов. В состав ректората может входить ученый секретарь Ученого совета Академии. Обязанности ответственного секретаря заседаний ректората возлагаются на секретаря ректора. На заседания ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу, в соответствии с предложениями по кандидатурам, поступивших от докладчиков.
10. Во время отсутствия членов ректората на заседаниях должны присутствовать замещающие их лица.

Основные задачи

11. В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих задач:
 - выработка решений по вопросам учебной, научно-исследовательской, методической, кадровой, финансово-хозяйственной, воспитательной, административной и иных сфер деятельности Академии;
 - выработка согласованных мер оперативного управления деятельностью Академии, совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей;
 - обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии;
 - определение для вынесения на рассмотрение Ученого совета Академии приоритетных вопросов, касающихся целей и перспектив развития Академии;

- достижение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Академии решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, локальных нормативных актов, действующих в Академии.

Функции ректората

12. Ректорат выполняет следующие функции:

- вырабатывает совместную позицию по ключевым вопросам жизни Академии;
 - обсуждает проекты приказов, направленных на решение важнейших вопросов управления Академии;
 - рассматривает вопросы финансово-хозяйственной деятельности, охраны труда и трудовой дисциплины в Академии;
 - информирует членов ректората о мероприятиях, проведенных в Академии за предыдущую неделю;
 - организует исполнение решений Ученого совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора Академии, контролирует их исполнение работниками Академии и обучающимися;
 - организует исполнение целевых программ развития Академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих важное значение в деятельности Академии;
 - анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает меры по совершенствованию деятельности Академии.
13. На заседаниях ректората заслушиваются отчеты руководителей подразделений в соответствии с Планом работы заседаний ректората.
14. Ректорат дает оценку деятельности подразделений и принимает решения по рассматриваемым вопросам.
15. Ответственный секретарь заседаний ректората выполняет следующие функции:
- сообщает членам ректората и приглашенным сотрудникам о предстоящем заседании и рассматриваемых вопросах;
 - сообщает членам ректората и приглашенным сотрудникам обо всех изменениях в Плане работы заседаний ректората;
 - оформляет результаты работы ректората и принятые решения в виде протокола заседания ректората;
 - докладывает на заседании ректората вопрос о ходе выполнения решений ректората согласно Плану работы Академии.

Права и обязанности

16. Ректорат в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

- создавать постоянные и временные рабочие группы по основным направлениям своей деятельности и утверждать их составы;
 - заслушивать в пределах своей компетенции должностных лиц структурных подразделений Академии;
 - запрашивать и получать от подразделений всех уровней информацию необходимую для осуществления возложенных на ректорат функций;
17. Обязанности ректората:
- в полном объеме выполнять задачи и функции, определенные настоящим Положением;
 - осуществлять свою деятельность в соответствии с Планом работ заседаний ректората;

- тесно взаимодействовать с подразделениями Академии, оказывая им всяческое содействие.
18. Члены заседаний ректората обязаны ознакомиться до начала следующего заседания ректората с решениями предыдущего ректората, отмеченными в протоколе.

Ответственность

19. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ректорат задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы вовлеченных лиц несет ректор Академии.
20. Члены ректората несут ответственность за обязательное участие в работе ректората и за неисполнение поручений, возложенных на них решением ректората.

Заключительные положения

21. Во исполнение поставленных задач и реализации возложенных функций ректорат взаимодействует с подразделениями Академии различных уровней посредством прямого участия в работе ректората руководителей всех направлений деятельности, а также с отечественными и зарубежными вузами.
22. Заседания ректората проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы заседаний ректората на семестр еженедельно.
23. Рассмотрение на заседаниях ректората дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению ректора.
24. Ответственный секретарь доводит до сведения исполнителей решения ректората в виде оформленных протоколов, которые подписываются лицом, председательствующим на заседании ректората и ответственным секретарем заседаний ректората.