

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Осетинский государственный педагогический институт»

**Принято**

Решением  
ученого совета СОГПИ  
«24» февраля 2016 г.  
Протокол № 8



**Утверждено**

Ректором СОГПИ  
«24» февраля 2016 г.  
Л.А. Кучиева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ректорате СОГПИ**

Владикавказ

2016

## **1. Общие положения**

1.1. Ректорат государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный педагогический институт» (далее – Институт, СОГПИ) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

1.2. Состав ректората определяется приказом ректора Института на каждый учебный год.

1.3. Организует работу ректората ректор Института.

1.4. В своей деятельности ректорат руководствуется законодательством Российской Федерации и РСО-Алания в области образования, Уставом СОГПИ и локальными нормативными актами Института.

1.5. Ректорат призван обеспечивать охват всех сфер деятельности Института, своевременность и оптимальность принимаемых решений.

1.6. Решения ректората обязательны для научно-педагогических работников, иных работников, обучающихся и слушателей Института.

## **2. Основные задачи деятельности ректората**

2.1. Определение и внесение на рассмотрение ученого совета Института приоритетных вопросов, касающихся целей и долгосрочных перспектив развития Института.

2.2. Выработка решений по вопросам учебной, методической, воспитательной, научно-исследовательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной, издательской и иных сфер деятельности Института.

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

2.4. Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования научного потенциала и материально-технической базы Института.

2.5. Осуществление контроля за исполнением принятых решений, планов и программ учебной, научной, финансовой и хозяйственной деятельности Института.

2.6. Содействие росту авторитета и престижа Института как ведущего учебно-методического и научного центра, развитию связей с учебными заведениями и научными организациями.

2.7. Разработка предложений и проведение мероприятий по улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания студентов, сотрудников и преподавателей.

## **3. Функции ректората**

3.1. Координация деятельности структурных подразделений Института.

3.2. Подготовка и внесение на ученым совет Института предложений,

направленных на совершенствование образовательной, методической и научной деятельности Института.

3.3. Рассмотрение и утверждение текущих программ и планов работы Института.

3.4. Контроль за ходом и результатами выполнения планов и решений, принятых ученым советом и ректоратом Института.

3.5. Анализ предложений по улучшению организации работы различных сфер деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности Института.

3.6. Обсуждение вопросов взаимодействия Института со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями.

3.7. Обобщение опыта управления Институтами, анализ и оценка итогов работы структурных подразделений, выработка и реализация мер по совершенствованию основных направлений деятельности.

3.8. Назначение всех видов стипендии согласно Положению о стипендиальном обеспечении студентов СОГПИ.

#### **4. Организация работы ректората**

4.1. Заседания ректората проводит ректор Института, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности, не реже одного раза в неделю, исключая неделю проведения заседания ученого совета.

4.2. Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 членов ректората.

4.3. Заседания ректората проводятся в соответствии с Планом работы ректората на учебный год, утверждаемым на заседании ученого совета Института.

4.4. Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке, которая готовится секретарем ректората Института и на основе распоряжений ректора, предложений членов ректората, предыдущих решений ректората.

4.5. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться ректоратом на внеочередных заседаниях.

4.6. Важнейшие вопросы деятельности Института, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений Института.

4.7. После обсуждения окончательное решение по вопросу формулируется ректором и заносится в повестку дня.

4.8. По каждому решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

4.9. Наиболее важные решения ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора.

4.10. Секретарь ректората Института формирует планы и обеспечивает работу ректората, проводит предварительное изучение выносимых на обсуждение вопросов, оказывает организационно-методическую помощь лицам (подразделениям), готовящим вопросы на рассмотрение ректората.