

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол засідання Вченої ради  
комунального закладу вищої освіти  
«Хортицька національна  
навчально-реабілітаційна академія»  
Запорізької обласної ради

29 грудня 2018 року № 5

Введено в дію «29» грудня 2018 року  
Наказ ректора Хортицької національної академії

29 грудня 2018 року № 256

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про ректорат комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради**

Положення про ректорат комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради (далі – Положення) є складовою нормативно-організаційної документації комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради (далі – академія), призначене для працівників ректорату, деканатів факультетів, кафедр, відділу кадрів та інших підрозділів академії.

Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших чинних нормативно-правових актів та Статуту академії з метою організації діяльності ректорату академії.

#### **1. Загальні положення**

1.1. Ректорат є постійнодіючим робочим органом академії, який створюється для вирішення поточних питань діяльності академії на підставі Статуту академії та цього Положення з метою забезпечення виконання Законів України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради, розпоряджень та наказів ректора.

1.2. Очолює і координує діяльність ректорату ректор академії, а за його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки, відповідно до наказу.

1.3. До складу ректорату академії входять за посадами:

- 1) ректор;
- 2) проректори;
- 3) декани факультетів;
- 4) завідувач навчального відділу;
- 5) головний бухгалтер;
- 6) інспектор з кадрів;
- 7) юрисконсульт;
- 8) голова профспілкового комітету.

1.4. Персональний склад ректорату затверджується наказом ректора академії.

1.5. У випадках термінового прийняття рішення та видання наказу з питань, які потребують колегіального обговорення, підписаний ректором наказ доводиться до відома членів ректорату для його ухвалення.

1.6. Рішення ректорату обов'язкові для виконання усіма структурними підрозділами, робочими, та дорадчими органами академії.

## **2. Основні завдання ректорату**

2.1. Основними завданнями ректорату академії є:

- 1) організація освітнього процесу, науково-дослідної, виховної, кадрової, фінансової та господарської діяльності академії;
- 2) реалізація стандартів вищої освіти;
- 3) координація діяльності структурних підрозділів;
- 4) інформування та заслуховування звітів проректорів, деканів факультетів, завідувача навчального відділу, керівників структурних підрозділів з питань організації освітнього процесу, виховної, навчально-методичної, наукової, кадрової, фінансової та господарської діяльності;
- 5) контроль за здійсненням заходів щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників академії;
- 6) контроль за дотриманням працівниками закладу та здобувачами вищої освіти вимог Статуту академії;
- 7) розгляд пропозицій про утворення, ліквідацію, реорганізацію структурних підрозділів, зміну штатної структури академії, заміщення посад науково-педагогічного складу відповідно до чинного законодавства;
- 8) розгляд питань дотримання працівниками закладу виконавчої дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку академії;
- 9) організація заходів за результатами планових та інших перевірок;
- 10) розгляд питань щодо проведення наукових конференцій та інших заходів в академії;
- 11) внесення пропозицій до Вченої ради академії, загальних зборів трудового колективу щодо доповнення або змін до Статуту академії, колективного договору;
- 12) створення комісій з розгляду колективних скарг, розгляд та затвердження їх

висновків;

- 13) розгляд інших питань з організації діяльності академії згідно зі Статутом;
- 14) внесення на розгляд Вченої ради пропозицій щодо удосконалення організації роботи академії, освітнього процесу, наукової та інноваційної діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення;
- 15) визначення пріоритетних напрямків фінансування діяльності академії;
- 16) прийняття рішень, які вводяться в дію наказом або розпорядженням ректора.

2.2. Безпосереднє керівництво навчально-виховною, навчально-методичною, науковою, міжнародною, фінансовою та адміністративно-господарською діяльністю академії здійснюють проректори, що відповідають за ці напрямки діяльності.

### **3. Організація роботи ректорату**

3.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності. Організаційною формою діяльності ректорату є його засідання.

3.2. Засідання ректорату академії проводяться за потребою, але не менше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань може бути скликане позачергове засідання ректорату з ініціативи ректора академії.

3.3. На засіданнях ректорату головує ректор, або особа, яка виконує його обов'язки. Організаційну роботу з підготовки засідань ректорату здійснює секретар ректорату, який обирається з членів ректорату.

3.4. На засідання ректорату запрошуються представники органів студентського самоврядування при вирішенні питань, що стосуються навчальної роботи студентів.

3.5. Рішення ректорату приймається на засіданні простою більшістю голосів.

3.6. На засіданні ректорату в обов'язковому порядку доповідаються питання про стан виконання попередніх рішень ректорату та доручень ректора.

3.7. За дорученням ректора або рішенням ректорату підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданні ректорату готують члени ректорату, або інші особи за дорученням ректора. У разі потреби з питань, включених до порядку денного на засідання ректорату запрошуються особи, яких стосується обговорюване питання, або які брали безпосередню участь у його підготовці чи вивченні.

3.8. З кожного питання, внесеного на засідання ректорату, за винятком інформаційних, готується проект рішення. В проекті рішення має бути

зазначено конкретні заходи з виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які забезпечують контроль виконання.

3.9. Рішення ректорату набирають чинності з моменту їх прийняття.

3.10. На засіданні ректорату ведеться протокол. Фіксацію інформації про хід обговорення питань і рішень ректорату здійснює секретар ректорату. Протокол підписується ректором та секретарем. Рішення або витяг з протоколу направляється виконавцям.

3.11. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів за напрямками діяльності, а також на працівників, які зазначені у рішеннях.

3.12. Облік і збереження протоколів засідання ректорату здійснює секретар ректорату.

3.13. Усі працівники академії та здобувачі вищої освіти зобов'язані виконувати рішення ректорату. Про причини, які унеможливають своєчасне виконання рішень ректорату в повному обсязі основний виконавець інформує ректора до закінчення терміну виконання.

#### **4. Прикінцеві положення**

4.1. Це Положення розглядається і схвалюється Вченою радою академії та вводиться в дію наказом ректора академії.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Вченою радою академії за поданням членів ректорату та вводяться в дію наказом ректора академії.

4.3. Це Положення набуває чинності з дня введення його в дію наказом ректора академії.