

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Школа-студия (институт) имени Вл.И.Немировича-Данченко при Московском
Художественном академическом театре имени А.П.Чехова»
(Школа-студия МХАТ)

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета Института
«21» декабря 2017 г., протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом по Институту
от «29» декабря 2017 г. № 103

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Школа-студия (институт) имени Вл.И. Немировича-Данченко при Московском Художественном академическом театре имени А.П.Чехова» (Школа-студия МХАТ) (далее по тексту – Институт или Школа-студия МХАТ).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет правовой статус ректората Института, а также принципы организации его деятельности и функционирования.
- 1.2. Ректорат является коллегиальным совещательным органом при ректоре Института, обеспечивающим исполнение его решений, приказов, распоряжений и поручений, а также предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Института, подготовку рекомендаций по ним.
- 1.3. Ректорат подчиняется ректору Института.
- 1.4. При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Института, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Института, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Института, определяющими задачи, функции, полномочия членов ректората и порядок их реализации.
- 1.5. Основными принципами деятельности ректората являются:

- 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;
- оперативность реализации ректоратом возложенных на него функций;
- коллегиальность в принятии членами ректората решений по вопросам, отнесенным к его ведению;
- транспарентность и надлежащее информационное обеспечение деятельности ректората;
- сочетание коллегиального рассмотрения вопросов с персональной ответственностью членов ректората;
- нацеленность работы членов ректората на результат и их подотчетность ректору Института.

2. СТРУКТУРА

2.1. Ректорат подчиняется ректору Школы-студии МХАТ.

2.2. В состав ректората входят: ректор, проректор по административно-хозяйственной работе, проректор по учебной работе, проректор по экономике и финансам, ученый секретарь совета Института, советник ректора по международным программам, помощники ректора.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. В своей деятельности ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

3.1.1. Определение и внесение на рассмотрение Ученого совета Института приоритетных вопросов, касающихся реализации уставных целей и программ развития Института.

3.1.2. Обеспечение исполнения всеми подразделениями, работниками и обучающимися Института приказов, распоряжений и поручений ректора.

3.1.3. Содействие росту авторитета и репутации Института как ведущей образовательной организации в области театрального искусства.

3.1.4. Содействие развитию связей с ведущими отечественными и зарубежными образовательными и научными организациями.

3.1.5. Совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ образовательной, научной и хозяйственной деятельности Института, информирование ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Института и выработка предложений по решению соответствующих задач.

3.1.6. Разработка предложений по улучшению социального обеспечения обучающихся и работников Института.

3.2. Ректорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

- 3.2.1. Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, контролирует их исполнение обучающимися и работниками Института.
- 3.2.2. Осуществляет подготовку и внесение на Ученый совет Института предложений, направленных на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности.
- 3.2.3. Контролирует исполнение стратегии и программы развития Школы-студии МХАТ и проектов, имеющих государственно-общественное значение.
- 3.2.4. Устанавливает и уточняет полномочия, обязанности и ответственность структурных подразделений Института и их руководителей.
- 3.2.5. Координирует деятельность структурных подразделений Школы-студии МХАТ.
- 3.2.6. Рассматривает проекты программ и планов развития Института.
- 3.2.7. Анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности Института, рассматривает проекты ключевых локальных нормативно-правовых актов и методических документов, относящихся к деятельности Школы-студии МХАТ.
- 3.2.8. Анализирует работу структурных подразделений Школы-студии МХАТ, при необходимости предлагает меры по совершенствованию их работы.
- 3.2.9. Вырабатывает формы взаимодействия Школы-студии МХАТ со сторонними образовательными, научными и другими организациями.
- 3.3. В ходе реализации, предусмотренных настоящим положением задач и функций, ректорат:
- 3.3.1. Контролирует соблюдение работниками и подразделениями Института в процессе их деятельности законодательства Российской Федерации, устава Института, решений Ученого совета Института, приказов, распоряжений и поручений ректора, а также локальных нормативных актов Института.
- 3.3.2. Контролирует качество подготовки обучающихся и научного обеспечения деятельности Института.
- 3.3.3. Запрашивает и получает от работников и подразделений Института документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на ректорат функций.
- 3.3.4. Определяет приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов Института.
- 3.3.5. Заслушивает отчеты руководителей подразделений и других работников Института об итогах и перспективах педагогической, научной, методической и финансово-хозяйственной деятельности, о результатах выполнения решений Ученого совета, ректора и ректората.
- 3.3.6. Иницирует создание временных рабочих групп и комиссий из работников Института с наделением их соответствующими полномочиями для подготовки решений вопросов, рассматриваемых на ректорате и Ученом совете, разработки документов и проектов решений.
- 3.3.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями, поручениями ректора и локальными нормативными актами Института.
- 3.4. По решению ректора на ректорат могут быть возложены дополнительные задачи и функции.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Основной формой работы ректората являются заседания. Заседания ректората являются формой коллегиальной работы членов ректората и проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения вопросов деятельности Института, не отнесенных к компетенции Ученого совета Института и других органов управления, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Института;
- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Института в соответствии с ранее данными поручениями ректора Школы-студии МХАТ;
- предварительной проработки вопросов деятельности Института, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Института или других органов управления;
- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Института, находящихся в ведении одновременно нескольких членов ректората.

4.2. Заседания ректората Школы-студии МХАТ возглавляет ректор, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

Присутствие на заседании ректората его членов является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член ректората обязан проинформировать помощника ректора по электронной почте или по телефону о причинах отсутствия не менее, чем за три часа до начала заседания, а также предоставить информацию о кандидатуре замещающего его работника (при необходимости).

4.3. Ответственным за подготовку и проведение заседаний ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку протоколов по итогам заседаний ректората является помощник ректора.

4.4. Информация о проведении очередного заседания ректората и повестка заседаний ректората направляется членам ректората по корпоративной электронной почте не позднее рабочего дня, предшествующего дню проведения заседания ректората.

4.5. На заседаниях ректората Школы-студии МХАТ с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора заслушиваются отчеты членов ректората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

На заседания ректората могут приглашаться в качестве докладчиков по вопросам повестки дня, а также для участия в обсуждении или предоставлении отчетов лица, не являющиеся членами ректората.

Регламент выступлений членов ректората определяется ректором Школы-студии МХАТ.

4.6. Заседания ректората проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в месяц. По решению ректората заседания ректората могут проводиться в неполном составе

(оперативное совещание), либо в расширенном составе (расширенный ректорат). При необходимости могут проводиться выездные заседания ректората.

4.7. Решения по вопросам повестки заседания ректората Школы-студии МХАТ принимаются ректором с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор вправе предложить членам ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

После обсуждения ректором формулируется окончательное решение.

4.8. Для оперативного решения текущих вопросов может проводиться опрос мнения членов ректората без проведения заседания ректората. Формы опроса определяются ректором Школы-студии МХАТ.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся ректором Школы-студии МХАТ.

5.2. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения ректором Школы-студии МХАТ.

Проректор по административно-
хозяйственной работе

«22» декабря 2014 г.

В.И. Жуков

Проректор по учебной работе

«29» декабря 2014 г.

Н.А. Хохлова

Проректор по экономике и финансам

«28» декабря 2014 г.

Е.Ю. Васильева

Юрисконсульт

«29» декабря 2014 г.

А.Н. Мищук

Начальник отдела кадров

«28» декабря 2014 г.

Л.И. Щербина