


| | |
|---|---|
|  | Министерство культуры Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» |
| | Положение |
| ПЛ-169/01-2021 | о ректорате |

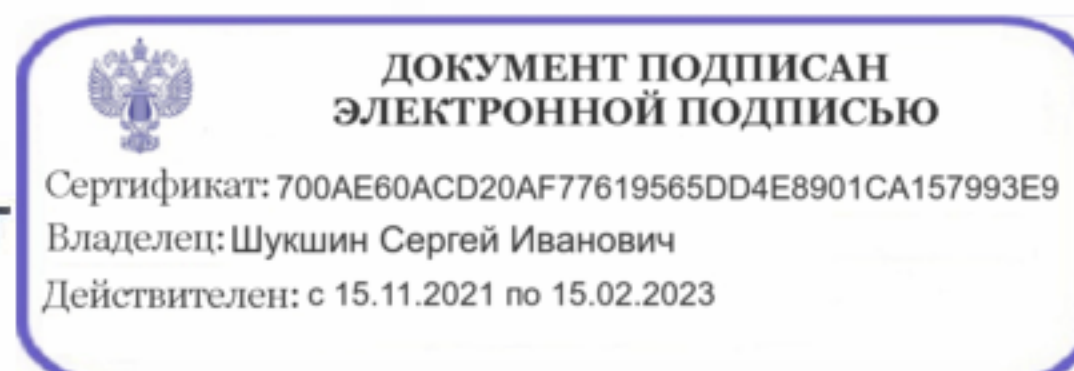
УТВЕРЖДЕНО
приказом СПбГИК
от 03.06.2021 № 494-О

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

№ 37
Версия 01
Дата введения 07.06.2021

Санкт-Петербург
2021



| | |
|---|-------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 2 из 8 |
| ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ | Версия: 01 |

Разработано первым проректором, начальником управления кадрового учета и делопроизводства, помощником ректора

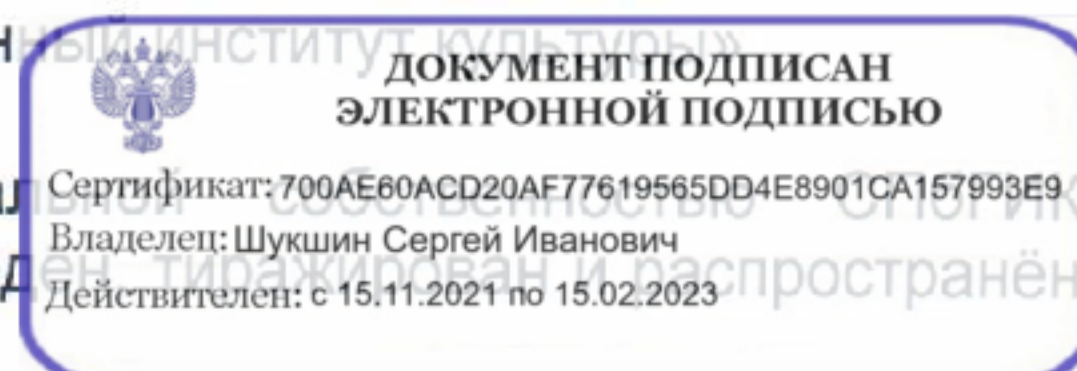
Исполнено начальником управления кадрового учета и делопроизводства, помощником ректора

Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования

Принято на заседании Учёного совета (протокол от 24.05.2021 № 30)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.



Содержание

| | |
|--|---|
| 1. Назначение и область применения..... | 4 |
| 2. Нормативные ссылки | 4 |
| 3. Общие положения | 4 |
| 4. Задачи ректората | 4 |
| 5. Функции ректората | 4 |
| 6. Полномочия ректората..... | 5 |
| 7. Заседания ректората..... | 6 |
| 10. Согласование, хранение и рассылка, изменения | 7 |
| Лист согласования..... | 8 |



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

| | |
|---|-------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 4 из 8 |
| ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ | Версия: 01 |

1. Назначение и область применения

1.1 Положение о ректорате (далее – положение) является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – СПбГИК, вуз), регламентирует его правовой статус, а также принципы организации его деятельности.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с Уставом СПбГИК, другими законодательными и нормативными документами.

3. Общие положения

3.1 Ректорат является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности СПбГИК, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления вузом, и рекомендаций по ним.

3.4 Ректорат в своей деятельности подчиняется ректору СПбГИК.

3.5 В состав ректората по должности входят: проректоры, советники при ректорате.

3.6 Основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется ректорат в своей деятельности:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Закон Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Устав СПбГИК;
- решения Ученого совета СПбГИК;
- кодекс этики и служебного поведения работников СПбГИК;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- локальные нормативные акты СПбГИК;
- настоящее положение.

4. Задачи ректората

Ректорат обеспечивает решение следующих задач:

4.1 исполнение всеми структурными подразделениями и работниками СПбГИК приказов, распоряжений и поручений ректора;

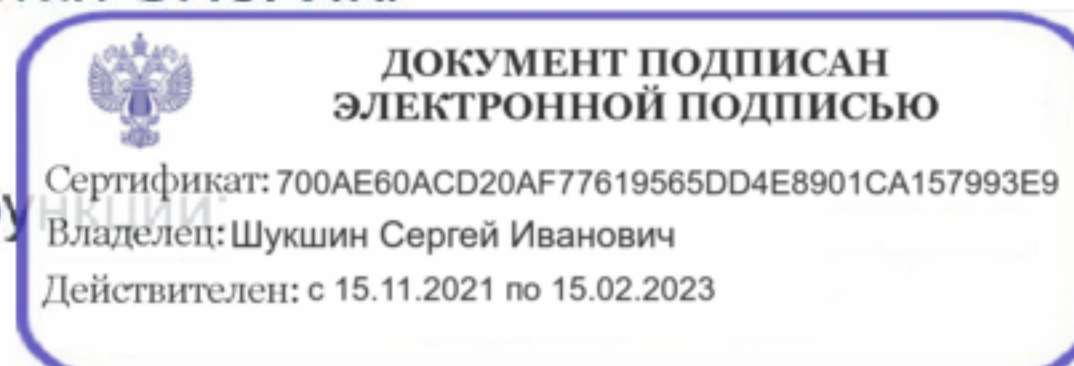
4.2 совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической, учебной, воспитательной, научной, творческой и финансово-хозяйственной деятельности СПбГИК и его структурных подразделений, информирование ректора СПбГИК о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности СПбГИК и выработка предложений по решению соответствующих задач;

4.3 обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности СПбГИК;

4.4 определение и внесение на рассмотрение Ученого совета СПбГИК приоритетных вопросов, касающихся целей и перспектив развития СПбГИК.

5. Функции ректората

Ректорат осуществляет следующие основные функции:



| | |
|---|-------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 5 из 8 |
| ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ | Версия: 01 |

5.1 организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора СПбГИК, контролирует их исполнение работниками и обучающимися СПбГИК;

5.2 обеспечивает представление интересов СПбГИК во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

5.3 формирует информационные материалы о деятельности СПбГИК и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан);

5.4 ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов местного самоуправления, а также их должностных лиц;

5.5 организует исполнение целевых программ развития СПбГИК, реализацию научно-исследовательских, художественно-творческих, инновационных, образовательных и иных программ и проектов;

5.6 осуществляет контроль по соблюдению режима совершения и учета финансово-хозяйственных операций СПбГИК, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей структурных подразделений СПбГИК в товарах, работах, услугах;

5.7 формирует и координирует антикоррупционную политику СПбГИК, разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию;

5.8 проводит мероприятия по увеличению доходов СПбГИК, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств;

5.9 обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок, необходимых для принятия решений Ученым советом и ректором СПбГИК о состоянии дел, вносит на рассмотрение ректору СПбГИК предложения по решению соответствующих задач;

5.9 анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений СПбГИК, вырабатывает меры по совершенствованию деятельности СПбГИК;

5.10 осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего и дополнительного профессионального образования, и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления СПбГИК и выбору направлений развития, выносит их на рассмотрение ректору СПбГИК.

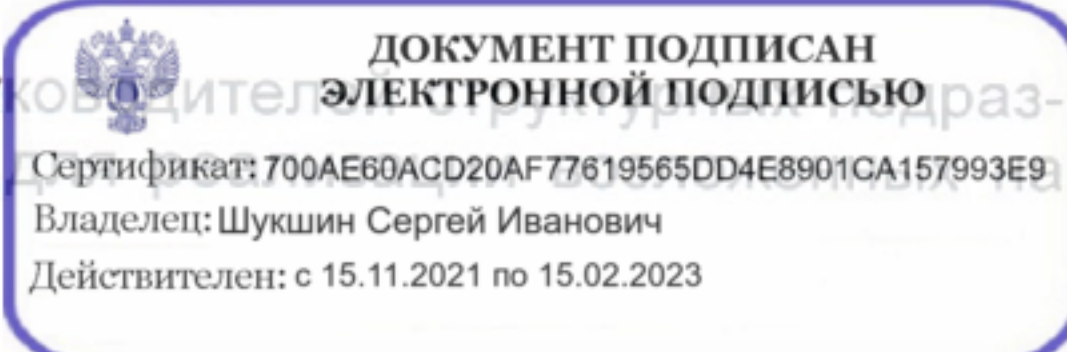
6. Полномочия ректората

Ректорат осуществляет следующие полномочия:

6.1 контролирует соблюдение работникам и структурными подразделениями вуза в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава СПбГИК, решений Ученого совета СПбГИК, приказов, распоряжений и поручений ректора СПбГИК, а также иных локальных нормативных актов вуза;

6.2 оперативно вносит на рассмотрение ректора информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и руководителями структурных подразделений вуза норм законодательства Российской Федерации, Устава СПбГИК, решений Ученого совета СПбГИК, приказов, распоряжений и поручений ректора СПбГИК, иных локальных нормативных актов вуза, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

6.3 запрашивает и получает от работников и руководителей структурных подразделений вуза документы и сведения, необходимые для выполнения ректоратом функций;



| | |
|---|-------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 6 из 8 |
| ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ | Версия: 01 |

6.4 осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на ректорат функций;

6.5 в соответствии с приказом по вузу о распределении обязанностей между проректорами осуществляет представление интересов СПбГИК во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;

6.6 обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

6.8 организует хранение документов, образующихся в процессе деятельности, в соответствии с инструкцией по делопроизводству вуза;

6.9 осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями, поручениями ректора и иными локальными нормативными документами вуза.

7. Заседания ректората

7.1 Заседания ректората проводятся в целях:

7.1.1 коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности СПбГИК, не отнесенных к компетенции Ученого совета, а также выработки оперативных мер по их решению;

7.1.2 коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности СПбГИК в соответствии с ранее данными поручениями ректора СПбГИК;

7.1.3 предварительного рассмотрения вопросов деятельности СПбГИК, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета СПбГИК.

7.2 Заседания ректората могут созываться в неполном составе или в виде расширенного совещания, с привлечением лиц, не являющихся членами ректората.

7.3 Заседания ректората проводятся по вторникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний ректората в другие дни определяется решением ректора.

7.4 Председателем заседания ректората является ректор, а в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности ректора.

7.5 Ответственным за подготовку и проведение заседаний ректората, а также за подготовку, оформление протокола и рассылку решений ректората является помощник ректора.

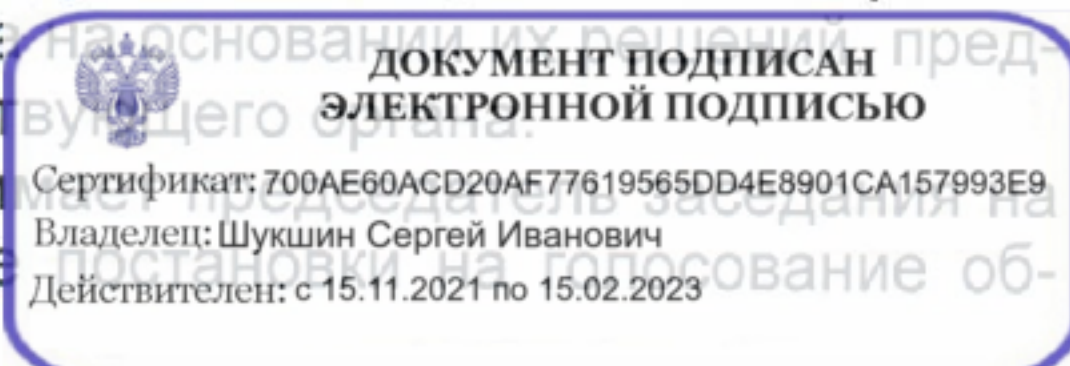
7.6 Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до членов ректората помощником ректора в понедельник, предшествующий заседанию.

7.7. Присутствие на заседании членов ректората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член ректората обязан до 15.00 дня, предшествующему дню заседания, проинформировать помощника ректора о причинах отсутствия, а также в случае необходимости предоставить информацию о кандидатуре замещающего его работника.

7.8 Повестка заседаний ректората формируется на основании документов, представленных к рассмотрению членами ректората, по предложениям председателя заседания ректората, а также на основании решений и документов органов управления вузом, иных совещательных органов.

7.9 Документы по вопросам, рассматриваемые другими совещательными органами и включаемые в повестку дня заседания ректората представляются вместе с выпиской из протокола соответствующего органа.

7.10 Решение по результатам обсуждения принимается на заседании ректората на основании предложений членов ректората. В случае



| | |
|---|-------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 7 из 8 |
| ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ | Версия: 01 |

суждаемого вопроса, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

7.11 Текущий контроль по выполнению решений ректората при необходимости осуществляет помощник ректора. О результатах исполнения поручений, принятых на ректорате, ответственные за исполнение направляют справку помощнику ректора.

В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.

В случае, если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют ректору мотивированное предложение о продлении срока и планируемой дате исполнения.

7.12 Сводную информацию о выполнении решений ректората при необходимости докладывает помощник ректора в конце каждого квартала.

8. Согласование, хранение и рассылка, изменения

8.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава СПбГИК, а также решения Учёного совета СПбГИК утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в положение производятся в соответствии с ДП-01 Управление документацией.

8.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01 Управление документацией.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023