

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИНСТИТУТ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА им. П.М. ЕРШОВА

ПРИНЯТО

Ученым советом НИТИ
Протокол №8 от 25.08.2017

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора НИТИ
от 28.08.2017 №135

И.о. ректора



В.Е. Дашинский

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

г. Москва
2017г.

1. Общие положения

- 1.1. Ректорат Негосударственного образовательного учреждения «ИНСТИТУТ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА им. П.М. ЕРШОВА» (далее НИТИ) является постоянно действующим органом коллегиального управления НИТИ.
- 1.2. В состав ректората входят ректор, проректоры, главный бухгалтер НИТИ или лица, замещающие указанные должности. На заседания ректората на постоянной основе приглашается декан факультета, заведующий кафедрой, а также могут приглашаться иные работники НИТИ, предприятий и учреждений.
- 1.3. Организует работу ректората ректор НИТИ.
- 1.4. В своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами НИТИ.
- 1.5. Ректорат призван обеспечить взаимосвязь текущих и долгосрочных приоритетов, своевременность и оптимальность принимаемых решений.
- 1.6. Решения ректората обязательны для работников НИТИ и обучающихся.

2. Основные задачи деятельности ректората

- 2.1. Определение и внесение на рассмотрение Ученого совета НИТИ приоритетных вопросов деятельности НИТИ.
- 2.2. Выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и других видов деятельности НИТИ.
- 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 НИТИ.
- 2.5. Осуществление контроля за исполнением принятых решений, планов и программ учебной, воспитательной, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности НИТИ.
- 2.6. Содействие росту авторитета и престижа НИТИ в сфере образования, развитию связей с учебными заведениями, театрами и научными организациями.

3. Функции ректората

- 3.1. Установление и уточнение полномочий, обязанностей и ответственности структурных подразделений НИТИ и их руководителей.

- 3.2. Координация деятельности структурных подразделений НИТИ.
- 3.3. Подготовка и внесение на Ученый совет НИТИ предложений, направленных на совершенствование образовательной, воспитательной, научной, методической и иной деятельности НИТИ.
- 3.4. Рассмотрение и утверждение планов и решений по текущим вопросам работы НИТИ.
- 3.5. Контроль за ходом и результатами выполнения планов и решений, принятых Ученым советом и ректоратом НИТИ.
- 3.6. Анализ предложений по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов, методических и иных документов, относящихся к деятельности НИТИ.
- 3.7. Рассмотрение вопросов о поощрении сотрудников НИТИ, добившихся выдающихся результатов в педагогической, творческо-экспериментальной, научно-исследовательской и иных сферах деятельности.
- 3.8. Рассмотрение вопросов взаимодействия НИТИ с производственными, учебными, научными и иными предприятиями и учреждениями.
- 3.9. Обобщение опыта управления НИТИ, анализ и оценка итогов работы структурных подразделений, выработка и реализация мер по совершенствованию направлений деятельности НИТИ.

4. Полномочия ректората

Для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач и функций ректорат в пределах компетенции и в установленном порядке имеет право:

- 4.1. Формулировать и предлагать для обсуждения Ученому совету вопросы стратегии развития НИТИ и наиболее важных сфер его деятельности.
- 4.2. Определять приоритетные направления использования финансовых, материальных и кадровых ресурсов НИТИ.
- 4.3. Принимать решения по вопросам деятельности и развития НИТИ и требовать от работников, обучающихся выполнения принятых решений.
- 4.4. Заслушивать членов ректората, руководителей подразделений и других работников НИТИ об итогах и перспективах педагогической, воспитательной, научной, методической и иной деятельности, о результатах выполнения решений Ученого совета и ректората.
- 4.5. Создавать временные рабочие группы (комиссии) из работников НИТИ и наделять их соответствующими полномочиями для подготовки вопросов, подлежащих рассмотрению на ректорате и Ученом совете, разработки документов и проектов решений.
- 4.6. Рассматривать предложения о представлении сотрудников НИТИ к международным,

государственным, ведомственным, региональным и иным наградам.

4.7. Контролировать качество подготовки обучающихся и эффективность научной и иной деятельности НИТИ.

5. Организация работы ректората

5.1. Заседания ректората проводит ректор НИТИ, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности. Заседания, как правило, проводится один раз в месяц.

5.2. Вопросы деятельности НИТИ, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений и общественных организаций НИТИ.

5.3. В необходимых случаях проводятся совместные заседания ректората, органов общественных организаций НИТИ и других коллегиальных органов учебных заведений и научных учреждений Российской Федерации.

5.4. После обсуждения окончательное решение по вопросу формулируется ректором и заносится в протокол.

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

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

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