

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. ректора інституту _____ Тріпак М.М.
_____ 2021 р.
Тріпак



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради інституту
Протокол № 1 від «01» листопада 2021р.

Кам'янець-Подільський, 2021

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ректорат Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільського державного інституту» (далі – Ректорат) є колегіальним робочим органом на постійній основі, та який відповідно до ст. 38 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-УІІ, Статуту Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільського державного інституту» (далі - Статут) та цього Положення вирішує поточні питання діяльності Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільського державного інституту» (далі - Інститут), здійснює колегіальне керівництво Інститутом з метою організації та забезпечення виконання Законів України, Указів Президента України, Постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради Інституту та своїх власних рішень.

1.2. До складу Ректорату входять: ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів, фахових коледжів та центрів, директор бібліотеки, головний бухгалтер, начальники відділу кадрів, навчально-методичного відділу, юридичного відділу, голова профкому працівників, а також за рішенням ректора - керівники інших структурних підрозділів інституту та фахового коледжу.

1.3. Рішення Ректорату в межах його компетенцій є обов'язковими для виконання структурними підрозділами, посадовими особами інституту.

1.4. Персональний склад Ректорату затверджує ректор своїм наказом.

1.5. Ректорат діє на основі Положення, затвердженого ректором.

1.6. Керівництво діяльністю Ректорату здійснює ректор інституту, а у разі його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

2.1. Оперативне керівництво науковою, науково-педагогічною, адміністративно-господарською діяльністю Інституту.

2.2. Організації навчального процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Інституту.

2.3. Забезпечення виконання державних стандартів освіти.

2.4. Створення для працівників та здобувачів Інституту належних умов забезпечення освітнього процесу, наукової та професійної діяльності, сприяння їх соціальній захищеності.

2.5. Організації міжнародного співробітництва.

2.6. Опрацювання звернень здобувачів, науково-педагогічних, педагогічних та адміністративно-господарських працівників Інституту, звернень громадян.

2.7. Контроль та управління поточним фінансовим станом Інституту.

2.8. Аналіз моніторингу стану поточної успішності здобувачів та якості освітнього процесу Інституту.

2.9. Організація робіт, спрямованих на реалізацію законів України, актів Президента, постанов Верховної ради, Кабінету Міністрів України,

нормативних документів Міністерства освіти і науки України, а також законодавчих нововведень;

2.10.Вирішення інших питань, визначених Статутом як завдання, права та обов'язки Інституту.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

- координує діяльність структурних підрозділів Інституту;
- забезпечує виконання положень Статуту Інституту, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію навчального процесу і інших нормативних документів Інституту та контролює їх дотримання;
- розробляє пропозиції щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, підрозділів, відміни наказів та рішень посадових осіб у випадках невідповідності їх законодавчим актам, Статуту Інституту, іншим нормативним актам, створення комісій з розгляду колективних скарг, розгляду та затвердження їх висновків;
- заслуховує звіти про проведену роботу керівників структурних підрозділів Інституту;
- розглядає підсумки навчальної роботи, проведення практики та стажування здобувачів, а також результати перевірок навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації Інституту;
- заслуховує питання щодо змін у навчальних планах, освітньо-професійних програмах;
- розглядає питання вдосконалення організації роботи Інституту, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу.

3.2. Рішення Ректорату фіксують у протоколі засідання і за необхідності вводять у дію ухвалами Ректорату, наказами та розпорядженнями ректора Інституту.

3.3. Прийняття рішень за змістом питань, що розглядаються, та у разі необхідності затвердження їх наказом або розпорядженням ректора.

3.4. Рішення Ректорату є обов'язковими для всіх керівників та працівників та здобувачів Інституту.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

4.1. Ректорат працює на принципах колегіальності, прозорості прийняття своїх рішень та їх оприлюднення.

4.2. Ректорат очолює ректор Інституту, а за його відсутності - особа, яка виконує його обов'язки.

4.3. Засідання Ректорату проходять, як правило, двічі на місяць. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання Ректорату може бути скликане з ініціативи ректора Інституту.

4.4. Проректори, декани факультетів, керівники структурних підрозділів, що готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та вироблення конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

4.5. Щодо кожного з обговорюваних питань готується письмова інформація та проєкт рішення. В інформації стисло викладають суть проблеми, вказують недоліки, їх причини, стан справ щодо виконання попередніх рішень. Проєкт рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється, і конкретні заходи для виконання з визначеними термінами, виконавцями та особами, які відповідають за забезпечення контролю.

4.6. Протокол засідання Ректорату веде секретар ректорату. Обов'язки секретаря Ректорату виконує Вчений секретар. Секретар Ректорату забезпечує облік і збереження протоколів засідань Ректорату. Протоколи Ректорату зберігають у Вченого секретаря Інституту.

4.7. Засідання Ректорату відбуваються за наявності кворуму, який становить 2/3 членів Ректорату Інституту. Рішення Ректорату приймають прямим відкритим голосуванням, якщо за них проголосувало не менше половини присутніх на засіданні членів Ректорату, вони є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами Інституту. Результати голосування фіксують у протоколі засідання Ректорату. У випадку, коли голоси розділилися, питання ставлять на повторне голосування. У випадку повторення рівного голосування «за» та «проти» розгляд питання переносять на наступне засідання Ректорату як таке, що потребує додаткового вивчення.

4.8. Рішення Ректорату набувають чинності з моменту їх прийняття. Якщо рішення вводять у дію в певний термін, це зазначають у протоколі та у документах, вказаних у п.4.9 цього Положення.

4.9. Рішення Ректорату вносять до протоколу засідання, інформують про них виконавців та відповідальних осіб і, у разі необхідності, вводять у дію ухвалами Ректорату, наказами або розпорядженнями ректора Інституту.

4.10.3 ухвалою Ректорату, наказом або розпорядженням ректора за підсумками рішень Ректорату ознайомлюються виконавці поставлених завдань і керівники структурних підрозділів Інституту.

4.11. Відповідальність за виконання рішень Ректорату покладається на проректорів (за напрямками діяльності), а також на осіб, визначених у рішеннях Ректорату.

4.12. Ректор або уповноважена ним особа з числа членів Ректорату забезпечує систему контролю за виконанням рішень Ректорату.

4.13. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Вченою радою Інституту.

5. РЕГЛАМЕНТ ЗАСІДАНЬ РЕКТОРАТУ

5.1. До початку засідання здійснюється реєстрація членів Ректорату у реєстраційному листі, що додається до протоколу. Відсутнього учасника має право представляти його заступник за посадою без права голосу.

5.2. На розгляд, обговорення питань, що включені до порядку денного Ректорату, а також прийняття певних рішень відводиться:

- для доповіді – до 10-ти хвилин;
- для співповіді – до 5-ти хвилин;
- для заключного слова – до 1-ї хвилини;
- для виступу в обговоренні, заяв, повідомлень, оголошення запитань та надання відповідей на них – до 2-х хвилин;
- для виступів щодо кандидатур на посади, внесення пропозицій – до 2-х хвилин;
- для обґрунтування пропозицій чи поправок, зауважень, реплік, довідок, оголошення окремої думки – до 1-єї хвилини.

5.3. Тривалість часу на доповіді, співповіді під час розгляду питань проєкту бюджету Інституту та звіту про виконання бюджету за минулий період збільшується удвічі, якщо Ректорат Інституту не прийме іншого рішення.

5.4. Про своє бажання бути присутніми на засіданні Ректорату співробітники та здобувачі Інституту, які не є членами Ректорату, чи представники громадськості заздалегідь повідомляють ректора або вченого секретаря. Повідомлення має містити обґрунтування зацікавленості у запланованих питаннях. На початку засідання Ректорату виноситься питання про допуск зазначених осіб до засідання та озвучується обґрунтування їх зацікавленості.