



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский архитектурный институт
(государственная академия)»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МАРХИ,
Академик

Д.О. Швидковский

"01" июня 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о ректорате
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Московский архитектурный институт (государственная академия)»
(МАРХИ)

город Москва
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет правовой статус ректората в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (МАРХИ), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.2 Ректорат МАРХИ является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при ректоре МАРХИ, обеспечивающим исполнение его решений, приказов, распоряжений и поручений, а также предварительное обсуждение вопросов, относящихся к компетенции Учёного совета МАРХИ и иных органов управления МАРХИ, подготовку рекомендаций по ним.

1.3 Ректорат подчиняется ректору МАРХИ.

1.4 При осуществлении своей деятельности ректорат МАРХИ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом МАРХИ, решениями Учёного совета МАРХИ, приказами, распоряжениями и поручениями ректора МАРХИ, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами МАРХИ, определяющими задачи, функции, полномочия членов ректората МАРХИ и порядок их реализации.

1.5 Ректорат призван обеспечить охват всех сфер деятельности МАРХИ, взаимосвязь текущих и долгосрочных приоритетов, своевременность и оптимальность принимаемых решений.

1.6 Решения ректората обязательны для работников и обучающихся МАРХИ.

1.7 Основными принципами деятельности ректората МАРХИ являются:

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

2. СТРУКТУРА РЕКТОРАТА. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ АППАРАТ.

2.2 В состав ректората МАРХИ по должности входят ректор МАРХИ, проректоры, руководитель административного аппарата и советники.

2.1 Административный аппарат является исполнительной структурной единицей МАРХИ, осуществляющей организационно-исполнительские, административные и иные функции.

2.2 Административный аппарат не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения МАРХИ.

2.3 Координацию и контроль деятельности Административного аппарата осуществляет Руководитель административного аппарата, назначаемый на должность

приказом ректора МАРХИ.

2.4 Административный аппарат в своей деятельности подотчетен ректору МАРХИ.

2.5 Административный аппарат МАРХИ формирует планы и обеспечивает работу ректората МАРХИ, проводит предварительное изучение выносимых на обсуждение вопросов, оказывает организационно-методическую помощь работникам структурных подразделений МАРХИ, готовящим вопросы на рассмотрение ректора МАРХИ и Ученого совета МАРХИ.

2.6 Административный аппарат обеспечивает координацию деятельности исполнителей и контроль за ходом и результатами выполнения планов и решений, принятых Ученым советом и ректором МАРХИ.

2.7 В ходе реализации, предусмотренных настоящим положением задач и функций, Административный аппарат:

- Контролирует соблюдение работниками и подразделениями МАРХИ в процессе их деятельности законодательства Российской Федерации, устава МАРХИ, решений учёного совета МАРХИ, приказов, распоряжений и поручений ректора МАРХИ, а также локальных нормативных актов МАРХИ.

- Запрашивает и получает от работников и структурных подразделений МАРХИ документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на ректорат функций.

- Определяет приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов МАРХИ.

- Заслушивает отчёты руководителей структурных подразделений и других работников МАРХИ об итогах и перспективах педагогической, научной, методической и иной финансово-хозяйственной деятельности, о результатах выполнения решений Учёного совета, ректора и ректората МАРХИ.

- По поручению ректора МАРХИ инициирует создание временных рабочих групп и комиссий из работников МАРХИ с наделением их соответствующими полномочиями для подготовки решений вопросов, рассматриваемых на ректорате и учёном совете, разработки документов и проектов решений;

Осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями, поручениями ректора и локальными нормативными актами МАРХИ.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА

В своей деятельности ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

3.1 Определение и внесение на рассмотрение Ученого совета МАРХИ приоритетных вопросов, касающихся реализации уставных целей и долгосрочных перспектив развития МАРХИ.

3.2 Выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности МАРХИ.

3.3 Совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ образовательной, научной, научно-исследовательской, методической, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности МАРХИ, информирование ректора МАРХИ о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности МАРХИ и выработка предложений по решению соответствующих задач.

3.4 Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования научного

потенциала и материально-технической базы МАРХИ.

3.5 Совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений.

3.6 Осуществление контроля за исполнением принятых решений, планов и программ учебной, научной, финансовой и хозяйственной деятельности МАРХИ.

3.7 Разработка предложений и проведение мероприятий по улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обеспечения обучающихся и работников МАРХИ.

3.8 Обеспечение выполнения политики руководства в области качества.

3.9 Содействие росту престижа МАРХИ как ведущего учебно-методического и научного центра в сфере архитектурного образования.

3.10 Координация деятельности по созданию условий для максимального использования профессиональных знаний, опыта, научного потенциала преподавателей и работников в интересах развития МАРХИ.

3.11 Развитие связей с учебными заведениями и научными организациями, как внутри страны, так и за рубежом.

3.12 Обеспечение исполнения всеми структурными подразделениями МАРХИ, работниками и обучающимися МАРХИ приказов, распоряжений и поручений ректора МАРХИ.

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

4. ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА

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

4.1 Организует исполнение решений Учёного совета МАРХИ, приказов, распоряжений и поручений ректора МАРХИ, контролирует их исполнение обучающимися и работниками МАРХИ.

4.2 Осуществляет подготовку и вынесение на Ученый совет МАРХИ предложений, направленных на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности МАРХИ.

4.3 Контроль за ходом и результатами выполнения планов и решений, принятых Ученым советом и ректоратом МАРХИ.

4.4 Вынесение на рассмотрение Ученого совета МАРХИ вопросов о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений работников МАРХИ, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности.

4.5 Обобщение опыта управления МАРХИ, анализ и оценка итогов работы структурных подразделений МАРХИ, выработка и реализация мер по совершенствованию основных направлений деятельности.

4.6 Контролирует исполнение стратегии и программы развития МАРХИ и проектов, имеющих государственно-общественное значение.

4.7 Устанавливает и уточняет полномочия, обязанности и ответственность структурных подразделений МАРХИ и их руководителей.

4.8 Координирует деятельность структурных подразделений МАРХИ.

4.9 Рассматривает проекты программ и планов развития МАРХИ.

4.10 Анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности МАРХИ, рассматривает проекты ключевых локальных нормативно-правовых актов и методических документов, относящихся к деятельности МАРХИ.

4.11 Анализирует работу структурных подразделений МАРХИ и при необходимости предлагает меры по совершенствованию их работы.

4.12 Вырабатывает формы взаимодействия МАРХИ со сторонними образовательными, научными и другими организациями.

5. ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

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

5.1 Формулировать и предлагать для обсуждения Ученому совету МАРХИ вопросы стратегии развития МАРХИ и наиболее важных сфер ее деятельности.

5.2 Определять приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов МАРХИ.

5.3 Принимать решения по вопросам деятельности и развития МАРХИ и требовать от работников и обучающихся выполнения принятых решений.

5.4 Заслушивать членов ректората, руководителей структурных подразделений МАРХИ и других работников МАРХИ об итогах и перспективах педагогической, научной, методической и иной служебной деятельности, о результатах выполнения решений Ученого совета и ректората МАРХИ.

5.5 Создавать временные рабочие группы (комиссии) из работников МАРХИ и наделять их соответствующими полномочиями для подготовки вопросов, подлежащих рассмотрению на ректорате и Ученом совете МАРХИ, разработки документов и проектов решений.

5.6 Рассматривать предложения о представлении работников МАРХИ к государственным наградам и почетным званиям.

5.7 Контролировать качество подготовки обучающихся и научного обеспечения деятельности МАРХИ.

5.8 По решению ректора МАРХИ на ректорат могут быть возложены дополнительные задачи и функции.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕКТОРАТА

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

- коллегиального обсуждения вопросов деятельности МАРХИ, не отнесенных к компетенции учёного совета МАРХИ и других органов управления, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора МАРХИ;

- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности МАРХИ в соответствии с ранее данными поручениями ректора МАРХИ; предварительной проработки вопросов деятельности МАРХИ, принятие решений, которые относятся к компетенции учёного совета МАРХИ или других органов управления;

- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных

подразделений МАРХИ, находящихся в ведении одновременно нескольких членов ректората.

6.2 Заседания ректората возглавляет ректор МАРХИ, 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).

6.3 Ответственным за подготовку и проведение заседаний ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку протоколов по итогам заседаний ректората является административный аппарат.

6.4 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.

6.5 На заседаниях ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора МАРХИ 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 МАРХИ.

6.6 Заседания ректората проводятся по мере необходимости. По решению ректора заседания ректората могут проводиться в неполном составе (оперативное совещание), либо в расширенном составе (расширенный ректорат).

6.7 Решения по вопросам повестки заседания ректората принимаются ректором МАРХИ с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор МАРХИ вправе предложить членам ректората принять коллегиальное решение путем голосования. После обсуждения окончательное решение по вопросу формулируется ректором и заносится в протокол.

6.8 Для оперативного решения текущих вопросов может проводиться опрос мнения членов ректората без проведения заседания ректората. Формы опроса определяются ректором МАРХИ.

6.9 Заседания ректората проводит ректор МАРХИ, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

6.10 Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ректората.

6.11 Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке, которая готовится административным аппаратом на основе распоряжений ректора, предложений членов ректората и предыдущих решений ректората.

6.12 Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться ректоратом на внеочередных заседаниях, либо путем опроса членов ректората.

6.5. Важнейшие вопросы деятельности МАРХИ, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений МАРХИ.

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

6.7 Наиболее важные решения ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и утверждаются ректором МАРХИ.

7.2. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения ректором МАРХИ.