

Введено в дію наказом ректора

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

№ 47 від «18» 05 2022р.

Вченою радою ОНМА ім. А. В. Нежданової

протокол № 10 від «18» 05 2022р.



ПОЛОЖЕННЯ про ректорат Одеської національної музичної академії імені А. В. Нежданової

Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» у редакції від 01.05.2022р. та Статуту ОНМА імені А. В. Нежданової.

1. Загальні положення

- 1.1. Ректорат ОНМА імені А. В. Нежданової (далі - ректорат) є постійно діючим колегіальним робочим органом, склад якого створюється наказом ректора відповідно до статті 38 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту ОНМА для вирішення поточних питань діяльності ОНМА у межах, передбачених Статутом ОНМА;
- 1.2. До складу ректорату входять: ректор, проректори, декани факультетів, завідувач аспірантурою, завідувач кафедрами філософії та гуманітарних дисциплін, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів, голова профкому ОНМА, голова студентського самоврядування, голова першопервинної профспілки студентів, комендант УСОТ «Романтика», коменданти гуртожитку та учбового корпусу, начальник навчального відділу, відповідальний секретар приймальної комісії, юрисконсульт, помічники ректора, директор оперної студії, завідувач господарством, начальник відділу по роботі з іноземними студентами, інші – за наказом ректора.
- 1.3. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та співробітники ОНМА, до компетенції яких належать питання, що виносяться до розгляду та обговорення на ректораті;
- 1.4. Засідання ректорату проводяться у разі присутності не менш, ніж 2/3 її членів. У разі відсутності члена ректорату його заміщує відповідний заступник;
- 1.5. Керівництво діяльністю ректорату здійснює ректор ОНМА, а у разі його відсутності - особа, яка виконує його обов'язки.

2. Основні завдання ректорату

- 2.1. Розгляд питань щодо:
 - оперативного керівництва освітньою, науковою, адміністративно-господарською діяльністю академії;
 - організації навчально-виховного процесу;
 - кадрової, фінансової та господарської діяльності академії;
 - організації міжнародного співробітництва;

- фінансового стану академії;
 - результатів роботи керівників структурних підрозділів академії;
 - стану поточної успішності студентів академії;
 - поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці студентів і співробітників академії;
 - вирішення інших питань, зазначених Статутом як завдання, права та обов'язки академії;
 - реалізація державних стандартів освіти.
- 2.2. Організація контролю виконання рішень ректорату:
- розгляд питань про виконання внутрішнього розпорядку в структурних підрозділах академії та в студентському гуртожитку;
 - створення належних умов для підвищення ефективності навчального процесу, наукової, виконавської та інших видів професійної діяльності співробітників академії;
- 2.3. Безпосередній контроль за навчально-виховною, навчально-методичною, науковою, адміністративно-господарською діяльністю академії здійснюють проректори, які відповідають за ці напрямки діяльності.

3. Права та обов'язки ректорату

- 3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:
- координує діяльність структурних підрозділів академії;
 - заслуховує звіти про проведену роботу проректорів та керівників структурних підрозділів академії;
 - розглядає підсумки навчально-виховної роботи, проведення практики, випуску студентів, а також результати перевірок навчального процесу, атестації та акредитації академії;
 - розглядає питання вдосконалення організації роботи академії, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу;
 - визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності академії;
 - рішення ректорату фіксують у протоколі засідання та ухвалі ректорату і за необхідності вводять у дію наказами та розпорядженнями ректора академії.
 - рішення ректорату є обов'язковими для всіх керівників та працівників академії, для студентів та аспірантів.

4. Функції ректорату

- 4.1. Напередодні кожного семестру секретарем ректорату складається щомісячний план роботи ректорату з урахуванням своєчасного розглядання актуальних питань з усіх напрямків роботи академії, цей план зачитується та затверджується на першому засіданні ректорату даного семестру. У разі доповнення обговорення важливих питань вони включаються в порядок денний наступного засідання;
- 4.2. На засіданні ректорату розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень ректора, проректорів про стан навчального процесу і

дисципліни;

- 4.3. Відповідальними за ретельне вивчення фактичного стану питань що виносяться на засідання ректорату є доповідачі;
- 4.4. Рішення ректорату вводиться в дію наказом або розпорядженням ректора, вони набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого терміну ведення цих актів або їх окремих пунктів у дію;
- 4.5. На засіданні ректорату ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря ректорату.

5. Порядок роботи ректорату

- 5.1. Ректорат у своїй роботі керується принципами колегіальності;
- 5.2. На засіданні ректорату головує ректор, у разі його відсутності ректорат веде особа, яка виконує його обов'язки. Рішення на засіданні ректорат приймаються більшістю голосів.
- 5.3. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання ректорату може бути скликане з ініціативи ректора;
- 5.4. На засіданнях ректорату усі питання розглядаються згідно із складеним планом роботи;
- 5.5. Порядок денний, доповідаються ректору не пізніше ніж за 2 дні до початку засідання секретарем ректорату;
- 5.6. Керівники, що готують матеріали для засідання, відповідають за своєчасне ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та за внесення конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків та шляхів їх вирішення;
- 5.7. З кожного питання, яке винесене на засідання ректорату, готується письмова інформація. В інформації стисло викладається сутність проблеми, зазначаються недоліки, їх причини, стан справ з виконання попередніх рішень;
- 5.8. Матеріали, які виносяться для обговорення на засіданнях ректорату, мають бути надані доповідачами у письмовому вигляді;
- 5.9. Документи які готуються з планових питань, розглядаються проректорами, відповідальними за напрямками діяльності. Рішення ректорату набирають чинності з моменту їх ухвалення, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію, і доводяться до відома виконавців секретарем ректорату;
- 5.10. Протоколи завіряє ректор академії та секретар ректорату;
- 5.11. Відповідальність за виконання рішення ректорату покладається на осіб, які зазначені в рішеннях. Документальне оформлення облік і збереження протоколів забезпечуються секретарем ректорату.

Це положення набуває чинності з моменту його затвердження вченою радою ОНМА імені А. В. Нежданової.

Погоджено:

Юрисконсульт



Світлана СТАНКЕВИЧ