

**Негосударственное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-промышленный университет «Синергия»**

**ОДОБРЕНО**  
на заседании Ученого совета  
Университета "Синергия"  
протокол № 8  
от «30» августа 2021 г.  
(в редакции № 1 от 18.04.2022 г.  
протокол № 4)

  
**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор Университета "Синергия"  
А. И. Васильев  
«31» августа 2021 г.  
(в редакции № 1 от 19.04.2022 г.)

**Положение  
о ректорате  
негосударственного образовательного частного учреждения высшего  
образования «Московский финансово-промышленный университет  
«Синергия»**

**Москва, 2022**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании действующего федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Ректорат Университета (далее — Ректорат) является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Университетом, и подготовку рекомендаций по ним.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1 Главная цель деятельности ректората — обеспечение эффективной деятельности Университета.

2.2 На заседаниях ректората рассматриваются (задачи ректората): текущие вопросы деятельности Университета, заслушиваются отчеты руководителей подразделений о деятельности подразделений, о выполнении поручений ректора, решений ректората, задач, планов и программ Университета, о реализации показателей деятельности Университета и подразделений. Ректорат дает оценку деятельности подразделений и принимает решения по рассматриваемым вопросам.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1 Ректорат обеспечивает эффективную деятельность Университета путем:

- осуществления периодического контроля и заслушивания на своих заседаниях исполнения принятых решений, планов и программ учебной, методической, научной, воспитательной, финансовой и хозяйственной деятельности университета и его подразделений;
- заслушивания на заседаниях ответов руководителей структурных подразделений университета по выполнению

функциональных обязанностей;

- обсуждения и разработки предложений по различным направлениям деятельности университета, локальных нормативных актов, программ и пр.

### 3.2 Основные функции ректората:

- осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Университетом и выбору направлений развития вуза, вносит их на рассмотрение Ученого совета (ректора);

- подготавливает аналитические и справочные материалы, локальные нормативные акты, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором Университета, осуществляет подготовку ежегодных докладов о деятельности Университета;

- подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Университета предложения по формированию, коррекции и реализации финансово-хозяйственного плана, по определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Университета, по кадровой политике Университета:

- организует подготовку и реализацию образовательных и иных программ (проектов, мероприятий) в вузе и контролирует их исполнение работниками Университета и обучающимися;

- организует исполнение решений Ученого совета, Программы развития Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета.

## 4. СТРУКТУРА

В состав ректората входят по должности исполнительный директор Университета, президент Университета, ректор Университета, проректоры Университета. Руководители структурных подразделений и общественных организаций и другие сотрудники вводятся в состав

ректората приказом ректора. Члены ректората планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в заседаниях ректората. Заседания ректората проводятся под руководством ректора. В случае отсутствия членов ректората (выезд в командировку, уход в отпуск, болезнь) на заседаниях должны присутствовать замещающие их лица.

## **5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ РЕКТОРАТА**

5.1 Заседания ректората проводятся открыто, на гласной основе.

На заседаниях ректората ведется протокол, а в необходимых случаях стенограмма, которые подписываются ректором.

Заседания ректората проводятся в период с 25 августа по 31 июня, как правило, во второй понедельник месяца и не реже 1 раза в месяц. По решению ректората или по предложению ректора время проведения заседаний может быть изменено.

5.2 На заседания ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

5.3 С докладами на заседаниях ректората по вопросам его повестки выступают руководители подразделений либо лица, исполняющие их обязанности.

5.4 На заседаниях ректората решения принимаются ректором на основании предложений членов ректората. Решения по отдельным вопросам могут приниматься на основе результатов открытого голосования членов ректората.

На заседании ректората время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах до 15 минут, для содокладов - по 7 минут, для выступлений в прениях до 5 минут.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ РЕКТОРАТА**

Результаты работы ректората и принятие решения оформляются протоколами заседаний.

## **7. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ РЕКТОРАТА**

7.1 Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний ректората, доводятся до исполнителей путем направления им копии протоколов заседания.

7.2 В решении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения и ответственные за его исполнение. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

7.3 В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, ответственные за его исполнение представляют ректору предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

7.4 В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель поручения в течение 3-х дней после истечения срока, данного на исполнение поручения представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.