

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Райкин Константин Аркадьевич  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 05.10.2022 16:29:21  
Уникальный программный ключ:  
bc90df7ea16bafb04da2734dd0c0afb0b51e4cb9

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета  
протокол № 01 от 18.08.2022 г.  
Введено в действие Приказом 0109/01-ОД от 01.09.2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Ректорат Автономной некоммерческой организации высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее – Институт) является совещательным органом при ректоре, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов Института.

1.2. В состав ректората входят ректор, проректоры, главный бухгалтер или лица, замещающие указанные должности. На заседания ректората приглашаются руководители структурных подразделений, по списку, определяемому ректором.

1.3. Для участия в работе ректората могут приглашаться иные работники Института и сторонних организаций.

1.4. Организует работу ректората проректор по общим вопросам и развитию.

1.5. В своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.6. Ректорат призван обеспечить взаимосвязь текущих и долгосрочных приоритетов, своевременность и оптимальность принимаемых решений. Решения ректората обязательны для работников Института, обучающихся.

### 2. Основные задачи деятельности Ректората

2.1. Определение и внесение на рассмотрение Ученого совета приоритетных вопросов деятельности Института.

2.2. Выработка решений по вопросам научно-исследовательской (творческой), редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и других видов деятельности Института.

2.3. Совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности структурных подразделений.

2.4. Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования научного, художественно-творческого потенциала и материально-технической базы Института.

2.5. Осуществление контроля за исполнением принятых решений, планов и программ воспитательной, научно-творческой, финансовой, хозяйственной и иной деятельности Института.

2.6. Содействие росту авторитета и престижа Института в сфере театрального образования, развитию связей с учебными заведениями и организациями культуры и искусства.

2.7. Разработка предложений и проведение мероприятий по улучшению социального, культурного, медицинского обслуживания работников и обучающихся.

### **3. Функции Ректората**

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

3.2. Координация деятельности структурных подразделений Института.

3.3. Подготовка и внесение на Ученый совет предложений, направленных на совершенствование образовательной, воспитательной, научной, творческой, методической и иной деятельности Института.

3.4. Рассмотрение и утверждение планов и решений по текущим вопросам работы Института.

3.5. Контроль за ходом и результатами выполнения планов и решений, принятых Ученым советом и ректоратом Института.

3.6. Анализ предложений по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов, методических и иных документов, относящихся к деятельности Института.

3.7. Рассмотрение вопросов о поощрении сотрудников Института, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской (творческой) и иных сферах деятельности.

3.8. Рассмотрение вопросов взаимодействия Института с учебными, научными и иными организациями и учреждениями культуры и искусства.

3.9. Обобщение опыта управления Институтами, анализ и оценка итогов работы структурных подразделений, выработка и реализация мер по совершенствованию направлений деятельности Института.

### **4. Полномочия Ректората**

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

формулировать и предлагать для обсуждения Ученому совету вопросы стратегии развития Института и наиболее важных сфер его деятельности;

определять приоритетные направления использования финансовых, материальных и кадровых ресурсов Института;

принимать решения по вопросам деятельности и развития Института и требовать от работников, обучающихся выполнения принятых решений;

заслушивать членов ректората, руководителей подразделений и других работников Института об итогах и перспективах учебной, воспитательной, научной, методической и иной деятельности, о результатах выполнения решений Ученого совета и ректората;

создавать временные рабочие группы (комиссии) из работников Института и наделять их соответствующими полномочиями для подготовки вопросов,

подлежащих рассмотрению на ректорате и Ученом совете, разработки документов и проектов решений;

контролировать качество подготовки обучающихся и эффективность иной деятельности Института;

## **5. Организация работы Ректората**

5.1. Заседания ректората проводит ректор или проректор по общим вопросам.

5.2. Заседания, как правило, проводится один раз в две недели. После заседания ректората секретарем ректората оформляется протокол.

5.3. Вопросы деятельности Института, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений Института.

5.4. После обсуждения окончательное решение по вопросу формулируется 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 и своевременно размещает информацию о работе ректората.

5.8. По итогам работы ректората секретарем ректората готовится справка, которая используется при подготовке годового отчета ректора о работе Института.

---