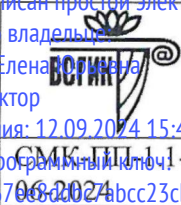


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Перова Елена Юрьевна  
Должность: ректор  
Дата подписания: 12.09.2024 15:49:24  
Уникальный программный ключ:  
9b68c4794e4670682024bccc23cb0857f1ce4842b4832bb03567bdc95650284



Министерство культуры РФ  
ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»  
1. Деятельность руководства  
1.1. Стратегическое планирование и управление институтом  
ПП о ректорате ФГБОУ ВО ВСИК

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ВСИК  
Е.Ю. Перова  
28 марта 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ректорате**  
**ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»**

СМК-ПП-1.1-06-2024  
Версия 0.2

Улан-Удэ  
2024

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал	Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	28.02.2024	

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 2 из 5
	ПП о ректорате ФГБОУ ВО ВСГИК	

Принято  
на заседании Ученого совета  
Протокол № 7  
«28» февраля 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ .....	2
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА .....	3
III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА .....	4
IV. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА .....	4
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....	5
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	5

### НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа:  
**Положение о ректорате ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»**

Версия 0.2	Дата и время распечатки: 28.02.2024 09:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 5
	ПП о ректорате ФГБОУ ВО ВСГИК	

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус ректората Института, а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.2. Ректорат ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее — ректорат) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности института.

1.3. В своей деятельности ректорат подчиняется ректору Института.

1.4. При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами и распоряжениями Министерства культуры Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО ВСГИК;
- постановлениями Ученого совета;
- настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами института.

1.5. Утверждение настоящего Положения, а также изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом института и утверждаются приказом ректора.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА**

2.1. Основные задачи ректората:

- совершенствование организационной, правовой и материально-технической основы образовательной, научной, творческой и хозяйственной деятельности института и его структурных подразделений;
- информирование ректора о состоянии дел в институте, выработка предложений по решению возникающих вопросов и осуществление контроля по всем направлениям деятельности института.

2.2. Основными функциями ректората являются:

- разработка мер по реализации структурными подразделениями федерального и регионального законодательства в сфере образования, науки и культуры;
- подготовка отчетов и информационных справок для ректора о состоянии дел в институте, а также внесение на рассмотрение ректората предложений по решению поставленных перед институтом задач;
- организация выполнения целевых программ развития института, реализация образовательных, научно-исследовательских, творческих и иных программ и проектов;
- осуществление контроля за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности, за обоснованностью формирования потребностей структурных подразделений института в работах и услугах;
- разработка предложений о проведении мероприятий по улучшению социального, жилищно-бытового, культурного, медицинского обслуживания студентов, сотрудников, преподавателей;
- подготовка вопросов о взаимодействии института со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;
- разработка предложений по развитию и укреплению материально-технической базы института;
- осуществление контроля и заслушивание на заседаниях исполнения принятых решений, планов и программ учебной, учебно-методической, научной, творческой, воспитательной, финансовой и хозяйственной деятельности.

Версия 0.2	Дата и время распечатки: 28.02.2024 09:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 4 из 5
	ПП о ректорате ФГБОУ ВО ВСГИК	

### III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА

- 3.1. Состав ректората формируется ректором Института и утверждается его приказом.
- 3.2. В состав ректората входят по должности ректор, проректоры, а также руководители структурных подразделений Института.
- 3.3. Секретарь ректората назначается приказом ректора.
- 3.4. Ректор института осуществляет непосредственное руководство деятельностью ректората.
- 3.5. Члены ректората:
- участвуют в заседаниях ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органах института;
  - докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных обязанностей структурных подразделений института;
  - подготовку обязательных для исполнения работниками структурных подразделений указаний и поручений, обеспечение координации деятельности курируемых структурных подразделений, а также их взаимодействие с другими структурными подразделениями института;
- 3.7. Член ректората имеет право на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Института.

### IV. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА

- 4.1. Председателем заседания ректората является ректор.
- 4.2. Заседания ректората проводятся 1 раз в месяц в соответствии с утвержденным планом работы ректората.
- 4.3. План работы ректората формируется на учебный год и включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению, с указанием даты и ответственных за их подготовку.
- 4.4. План работы ректората утверждается на первом заседании Ученого совета в начале учебного года.
- 4.5. Повестка заседания ректората формируется на основании Плана работы ректората и доводится секретарем до членов ректората за два дня до даты проведения заседания.
- 4.6. Присутствие на заседании членов ректората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член ректората обязан проинформировать ректора (проректора) о причинах отсутствия.
- 4.7. Документы, направляемые для рассмотрения на заседании ректората, должны быть предоставлены секретарю ректората с проектом решения по данному вопросу.
- 4.8. Решения по вопросам, вынесенным на ректорат, принимаются большинством голосов членов ректора, присутствующих на заседании.
- 4.9. Секретарь отвечает за подготовку, оформление и рассылку решения ректората.

Версия 0.2	Дата и время распечатки: 28.02.2024 09:00
------------	---

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист.в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по УВР	Редько Т.Л.	28.02.2024	
Проректор по НР	Цыремпилова И.С.	28.02.2024	
Проректор по ТД	Столбовский В.Г.	28.02.2024	
Проректор по АХР	Молоков М.И.	28.02.2024	
Советник при ректорате	Пшеничникова Р.И.	28.02.2024	
Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	28.02.2024	
Председатель первичной профсоюзной организации	Нелюбина Г.Л.	28.02.2024	
Начальник ОМК	Миронова Л.В.	28.02.2024	