

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ И
ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

УТВЕРЖДЕНО:

приказом ректора ГОУК ЛНР
«ЛГАКИ им. М. Матусовского»
от «29» августа 2019 г. № 13



**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ
ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

Луганск
2019

1. Общие положения

1.1. Положение о ректорате государственного образовательного учреждения культуры Луганской Народной Республики «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского» (далее — Ректорат, Академия, ЛГАКИ имени М. Матусовского) разработано в соответствии с Законом Луганской Народной Республики «Об образовании» от 30.09.2016 № 128-П, иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, Уставом ЛГАКИ имени М. Матусовского и иными локальными и распорядительными актами ЛГАКИ имени М. Матусовского.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия Ректората, порядок его взаимодействия со структурными подразделениями ЛГАКИ имени М. Матусовского.

1.3. Ректорат является коллегиальным оперативно-совещательным органом, обеспечивающим исполнение полномочий ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Учёного совета и иных органов управления Академии, и подготовку рекомендаций по ним.

1.4. В своей деятельности Ректорат руководствуется законодательством Луганской Народной Республики, Уставом ЛГАКИ имени М. Матусовского и локальными нормативными актами Академии.

1.5. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору ЛГАКИ имени М. Матусовского.

1.6. В состав Ректората по должности входят ректор, проректоры, учёный секретарь, деканы факультетов, заведующие отделениями Колледжа, по решению ректора руководители других ведущих структурных подразделений Академии.

1.7. Настоящее положение утверждается и изменяется приказом ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского.

2. Задачи, функции и полномочия Ректората

2.1. В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих **задач:**

- достижение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Академии приказов, распоряжений и протокольных поручений ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского;

- обеспечение компетентного представительства интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии и его подразделений, информирование ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии и выработка предложений по решению соответствующих задач;

- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии;

- определение и внесение на рассмотрение Учёного совета ЛГАКИ имени М. Матусовского приоритетных вопросов, касающихся, целей и перспектив развития Академии;

- выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Академии;

- совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей.

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

- организует исполнение решений Учёного совета Академии, приказов, распоряжений и протокольных поручений ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского, контролирует их исполнение работниками Академии и обучающимися;

- обеспечивает представление интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- организует исполнение целевых программ развития Академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

- осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учёта хозяйственных операций Академии, обоснованностью формирования потребностей подразделений Академии в товарах, работах и услугах;

- проводит мероприятия по увеличению доходов Академии, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств Академии;

- обеспечивает подготовку отчётов и информационных справок для ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии, а также вносит на рассмотрение ректору ЛГАКИ имени М. Матусовского предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе Ректората и представляет их ректору ЛГАКИ имени М. Матусовского;

- устанавливает и уточняет полномочия, обязанности и ответственность структурных подразделений Академии и их руководителей;

- анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает меры по совершенствованию деятельности Академии;

- выносит на Учёный совет Академии предложения, направленные на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности ЛГАКИ имени М. Матусовского;

- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных нормативных актов, относящихся к деятельности Академии;

- выносит на Учёный совет Академии предложения о представлении к почётным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений сотрудников Академии, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;

- обсуждает вопросы взаимодействия Академии со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями.

2.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие **полномочия**:

- контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями Академии в процессе их деятельности норм законодательства Луганской Народной Республики, Устава ЛГАКИ имени М. Матусовского, решений Учёного совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского, а также иных локальных нормативных документов Академии;

- запрашивает и получает от работников и структурных подразделений Академии документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

- запрашивает в порядке, предусмотренном законодательством Луганской Народной Республики, документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций, у органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, их должностных лиц, а также у хозяйствующих субъектов, иных организаций и граждан;

- даёт работникам и структурным подразделениям Академии разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Луганской Народной Республики, Устава ЛГАКИ имени М. Матусовского и иных локальных нормативных документов Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского;

- по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Академии осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;

- даёт работникам Академии (за исключением ректора) обязательные указания о порядке исполнения норм законодательства Луганской Народной Республики, Устава ЛГАКИ имени М. Матусовского, решений Учёного совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского, иных локальных нормативных документов Академии;

- незамедлительно вносит на рассмотрение ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Академии норм законодательства Луганской Народной Республики, Устава ЛГАКИ имени М. Матусовского, решений Учёного совета Академии, приказов, распоряжений и поручений ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского, иных локальных нормативных документов Академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- в соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами Ректората, приказами и доверенностями ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского осуществляет представление интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими

субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;

- обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

- организует хранение документации, образующейся в деятельности Академии, в соответствии с установленными в вузе правилами делопроизводства;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского и иными локальными нормативными документами Академии, регулирующими деятельность Ректората.

3. Порядок работы Ректората

3.1. Рабочие заседания ректората проводятся один раз в неделю (каждый понедельник месяца) в течение учебного года. Заседания ректората проводит ректор ЛГАКИ имени М. Матусовского, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности. Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ректората.

3.2. Плановые заседания Ректората проводятся согласно Плану работы ЛГАКИ имени М. Матусовского один раз в месяц (второй понедельник месяца) в течение учебного года. Заседания ректората проводит ректор ЛГАКИ имени М. Матусовского, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности. Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ректората.

3.3. Перечень рассматриваемых вопросов плановых заседаний Ректората закрепляется в повестке, которая готовится с учётом плана заседаний Ректората на основе распоряжений ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского, предложений членов ректората и предыдущих решений ректората.

3.4. Важнейшие вопросы деятельности Академии, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей и иных работников структурных подразделений ЛГАКИ имени М. Матусовского. Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.

3.5. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться Ректоратом на внеочередных заседаниях ректората, либо путём опроса членов Ректората.

3.6. Решения Ректората в виде постановления оформляет в протоколе заседания, которые вступают в силу с момента подписания их ректором/первым проректором. Протокол заседания Ректората подписывается председательствующим и учёным секретарём.

3.7. По каждому решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора ЛГАКИ имени М. Матусовского.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

И. Н. Цой

Проректор по научной работе

Е. А. Капичина

Проректор по научно-педагогической
и воспитательной работе

К.С. Ретивов

Проректор по административно-
хозяйственной части

Е. Н. Харин

Начальник учебного отдела

А. Н. Кулиш

Учёный секретарь

Г. И. Королёва

Декан факультета культуры

Л. В. Федечко

Декан факультета музыкального
искусства

С. В. Черникова

Декан факультета изобразительного и
декоративно-прикладного искусства

Н. Г. Феденко

Декан факультета
социокультурных коммуникаций

А. Ю. Борзенко-
Мирошниченко

Ведущий юрисконсульт

В. В. Забара