Частное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____Рейфе Е.Д.

«__9__»_____10_____ 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

Санкт-Петербург

2013

1. Общие положения

1.1. Ректорат является совещательным органом, возглавляемым Ректором частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Балтийского института экологии, политики и права» (далее – Институт).

1.2. Ректорат осуществляет координацию, анализ, обобщение и оценку различных направлений деятельности Института, его отдельных подразделений.

1.3. Ректорат руководствуется в своей деятельности законодательными актами РФ в области высшего образования, Уставом Института, решениями Совета учредителей, Ученого совета Института и настоящим Положением.

2. Структура, порядок формирования и работы Ректората

2.1. Ректорат создается по приказу Ректора.

2.2. В состав Ректората помимо Ректора входят Проректоры по различным направлениям деятельности Института.

2.3. Персональный состав Ректората формируется и утверждается приказом Ректора Института.

2.4. Решения Ректората по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

2.5. Решения Ректората вступают в силу после их утверждения Ректором Института.

3. Основные задачи и функции Ректората

3.1. Координация деятельности подразделений и служб института.

3.2. Анализ, обобщение и оценка различных направлений деятельности Института, его отдельных подразделений.

3.3. Формирование, реализация и контроль за функционированием системы управления качеством и эффективностью деятельности Института.

3.4. **Ректор Института:**

- руководит образовательной, научной, хозяйственной и финансовой деятельностью Института в соответствии с Уставом Института и законодательством Российской Федерации;

- ректор осуществляет управление Институтом на принципах единоначалия и несёт персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, финансовую дисциплину, осуществление учёта и отчётности, сохранность имущества и других материальных ценностей Института, соблюдение трудовых прав работников Института и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации;

- возглавляет работу по созданию и реализации системы управления качеством и эффективностью деятельности Института;

- утверждает структуру Института по представлению Ученого совета;

- утверждает штатное расписание;

- осуществляет прием на работу и увольнение сотрудников Института;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Института, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

- назначает и освобождает от должности проректоров, главного бухгалтера, деканов и заведующих кафедрами;

- определяет конкретные обязанности и ответственность проректоров;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками Института;

- без доверенности действует от имени Института, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- утверждает правила внутреннего распорядка Института, положения о структурных подразделениях Института, должностные инструкции, иные локальные акты Института;

- возглавляет Ученый совет Института;

- обеспечивает исполнение решений конференции и Ученого совета Института;

- решает вопросы финансовой деятельности Института;

- распоряжается имуществом и средствами Института в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- утверждает локальные сметы доходов и расходов Института и его филиалов;

- открывает расчетные, валютные счета иные счета в кредитных организациях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- выдает доверенности, заключает договоры;

- организует подготовку и проведение процедур лицензирования и аккредитации Института;

- осуществляет иную деятельность от имени Института в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Института.

- осуществляет оперативное руководство финансово-экономической деятельностью Института; формированием сметы плановых расходов, отчётов по результатам финансово-хозяйственной деятельности Института;

- контролирует реализацию Комплексной системы управления качеством и эффективностью деятельности Института;

- контролирует соответствие договорной работы, бухгалтерского и налогового учета Института требованиям Налогового Кодекса, ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» и Учетной политике Института;

- решает вопросы, связанные с социально-экономическими и общественно-политическими аспектами работы Института и взаимодействием с исполнительными органами государственной власти различного уровня, общественными организациями;

- контролирует подготовку необходимых сведений для формирования отчетов Института (мониторинг эффективности образовательных учреждений высшего образования, самообследование);

- представляет интересы Института в общественных организациях, на региональных, федеральных семинарах, совещаниях по общественно-политическим вопросам и по вопросам социального обеспечения образовательной деятельности.

- отвечает за воспитательную работу в Институте;

3.5. **Первый проректор:**

- осуществляет оперативное руководство учебной и учебно-методической деятельностью Института;

- контролирует соответствие учебных планов и рабочих программ дисциплин, а

также учебного процесса и содержания обучения в Институте требованиям ГОС ВПО, ФГОС ВПО, федеральным государственным требованиям;

- координирует учебно-методическую работу Института, учебного отдела, научного отдела, кафедр Института;

- возглавляет разработку проектов по совершенствованию учебно-методической работы в Институте;

- организует работы по открытию новых направлений и профилей подготовки;

- организует контроль подготовки индивидуальных и сокращенных учебных планов, их утверждение на заседаниях Ученого совета;

- участвует в формировании кадрового состава учебных отделов (частей);

- организует повышение квалификации и аттестации профессорско-преподавательского состава Института;

- организует участие сотрудников и студентов Института в учебно-методических конференциях, семинарах, конкурсах; проведение учебно-методических конференций в Институте;

- осуществляет текущий контроль правильности ведения документации по учебно-методической деятельности Института;

- участвует в подготовке договоров с различными организациями по сотрудничеству в сфере учебно-методической деятельности, в том числе по программам дополнительного образования;

- организует проведение процедур самообследования, лицензирования и аккредитации института;

- организует рецензирование и подготовку к печати учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов;

- осуществляет контроль исполнения решений руководящих структур Института по вопросам учебно-методической деятельности Института.

3.6. Проректор по научной работе имеет следующие обязанности:

- формирование и реализация Комплексной системы управления качеством и эффективностью деятельности вуза;

- планирование и организационно-методическое обеспечение интеграции научно-

исследовательской деятельности и учебного процесса в Институте;

- осуществление оперативного руководства научно-исследовательской деятельностью Института;

- формирование плана научно-исследовательских работ Института и научных подразделений Института. Координация тематики научных исследований, проводимых на кафедрах Института;

- организация научных подразделений в Институте, формирование их научной тематики и плана финансирования;

- разработка проектов по совершенствованию научно-исследовательской деятельности Института;

- подготовка проектов договоров с различными организациями по сотрудничеству в сфере научной деятельности;

- организация использования новых информационных технологий в научных исследованиях;

- организация научно-методических и научно-практических семинаров, конференций, проводимых Институтом;

- организация участия сотрудников в научных конференциях, симпозиумах, семинарах регионального, федерального и международного уровня, конкурсах, системе грантов;

- организация научных стажировок сотрудников и студентов Института как на территории страны, так и за рубежом;

- организация студенческой научной работы в Институте;

- формирование научных кадров сотрудников Института;

- контроль предоставления отчетной документации по научно-исследовательской деятельности Института;

- участие в организации, подготовке и проведении процедуры аккредитации Института в пределах своей компетенции;

- участие в рецензировании для печати учебников, монографий, научных статей;

- организация подготовки и публикации материалов конференций, сборников научных работ.

3.7.**Проректор по учебной работе имеет следующие обязанности:**

- текущий контроль соответствия учебного процесса и содержания обучения сокращенным учебным планам, утвержденным Ученым советом Института;

- участие в формировании кадрового состава учебных отделов;

- организация повышения квалификации и аттестации профессорско-преподавательского состава Института;

- организация участия сотрудников и студентов Института в учебно-методических конференциях, семинарах, конкурсах; проведение учебно-методических конференций в Институте;

- текущий контроль правильности ведения документации по учебной деятельности Института;

- участие в подготовке договоров с различными организациями по сотрудничеству в сфере учебной, в том числе по программам дополнительного образования;

- согласование расписаний экзаменов и переэкзаменовок;

- участие в формировании и организации работы Государственных аттестационных комиссий;

- контроль исполнения решений руководящих структур Института по вопросам учебной деятельности Института.

3.8. **Проректор по экономике имеет следующие обязанности:**

- осуществление оперативного руководства организационно-правовой деятельностью Института и работа с кадрами;

- участие в разработке и реализации Комплексной системы управления качеством и эффективностью деятельности вуза;

- текущий контроль за состоянием нормативной базы Института;

- разработка проектов штатного расписания, а так же изменений и дополнений к нему;

- участие в разработке и визирование должностных инструкций всех категорий работников Института, положений, правил и других нормативно-правовых документов;

- подготовка проектов договоров в области международного сотрудничества, их заключение и контроль за исполнением;

- разработка бюджета Института, контроль его исполнения;

- подготовка документов для процедур лицензирования и аккредитации вуза в рамках своей компетенции;

- подготовка необходимых сведений для формирования отчетов Института (мониторинг деятельности вузов, самообследованию).

4. Документальное оформление работы Ректората

4.1. Документация Ректората включает:

- приказ Ректора о формированииРектората;

- Положение о Ректорате;

- персональный состав Ректората;

- протоколы заседаний Ректората.