

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

## ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

**ПРИЙНЯТО:**

на засіданні Вченої ради ОНАХТ  
6 жовтня 2015 року  
Протокол № 2

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом ОНАХТ  
від 06.10.2015 року № 217-01

### **ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ОНАХТ**

Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України: “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, Указів Президента України: “Положення про Національний заклад (установу) України”, “Національна доктрина розвитку освіти”, Постанови Кабінету Міністрів України: “Про державну національну програму “Освіта” (“Україна XXI століття”)", Наказів Міністерства освіти і науки України, Статуту ОНАХТ.

Ректорат ОНАХТ – постійно діючий робочий орган, який створено для оперативного вирішення поточних питань навчальної, наукової, фінансово-господарської та іншої діяльності Одеської національної академії харчових технологій, що потребують колегіального обговорення, з метою реалізації такого принципу управління академією як поєднання колегіальних та єдиноначальних засад.

Положення про ректорат затверджується Вченою радою ОНАХТ відповідно до Статуту.

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. У своїй діяльності ректорат керується Конституцією, Законами України “Про освіту”, „Про вищу освіту”, іншим законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, цим Положенням та Статутом ОНАХТ.

1.2. До складу ректорату входять: ректор, проректори, помічник ректора, декани факультетів, голова профкому академії, головний бухгалтер, а також за рішенням ректора керівники інших структурних підрозділів. Персональний склад ректорату затверджується наказом ректора.

1.3. Роботою ректорату керує ректор академії, а у його відсутність – особа, яка виконує його обов'язки.

1.4 Засідання ректорату проводяться за потребою, але не менше одного разу на місяць або в терміни, які визначаються ректором академії.

## **II. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ РЕКТОРАТУ**

2.1. Основними функціями ректорату є:

прийняття рішень з питань фінансово-господарської діяльності академії; розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів з питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних та грошових фондів;

прийняття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників академії;

розгляд питань про виконання Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках і Правил внутрішнього трудового розпорядку у структурних підрозділах академії.

2.2. Безпосереднє керівництво навчально-виховною, навчально-методичною, науковою, адміністративно-господарською діяльністю академії здійснюють проректори, які відповідають за ці напрямки діяльності.

## **III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ**

3.1. Ректорат у відповідності з покладеними на нього функціями:

- скликає позачергові засідання Вченої ради;

- координує діяльність структурних підрозділів;

- забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту ОНАХТ; вносить пропозиції на Вчену раду, Конференцію трудового колективу щодо діяльності академії;

- розглядає рекомендації Вченої ради та ухвалює у встановленому порядку рішення або вносить пропозиції щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, факультетів, зміни організаційно-штатної структури академії, заміщення посад професорсько-викладацького складу;

- створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки;

- заслуховує звіти проректорів, керівників структурних підрозділів;

- розглядає підсумки навчально-виховної роботи, проведення практики і стажування, випуску студентів, комплектування перших курсів, а також результати перевірок та педагогічного контролю навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації академії;

- розглядає плани та результати найбільш важливих наукових досліджень, питання видання навчальних посібників та підручників;

3.2. Вносить на розгляд Вченої ради річні плани роботи академії, навчальні плани та навчальні програми;

пропозиції стосовно удосконалення організації роботи академії, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу;

3.3. Визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності академії.

3.4. Ухвалює рішення про:

проведення конкурсу на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу;

проведення наукових конференцій, круглих столів та інших наукових заходів, а також розглядає підсумки їх роботи тощо.

3.5. Ректорат приймає рішення, які вводяться в дію наказом або розпорядженням ректора.

3.6. Рішення ректорату обов'язкові для виконання усіма структурними підрозділами, робочими, та дорадчими органами академії, громадськими організаціями і посадовими особами.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ**

4.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

4.2. На засіданнях ректорату головує ректор або особа, яка виконує його обов'язки. Рішення на засіданні ректорату приймаються більшістю голосів.

4.3. Ректорат збирається на засідання не менше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання ректорату може бути скликане з ініціативи ректора.

4.4. Питання на засіданнях ректорату розглядаються згідно з планом роботи ОНАХТ, затвердженого ректором.

4.5. Проект порядку денного кожного засідання ректорату складається на підставі матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право внести ректор, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, члени Вченої ради, керівники структурних підрозділів.

4.6. Порядок денний, письмові інформації, проекти рішень засідання ректорату та списки запрошених осіб не пізніше ніж за три дні до початку засідання доповідаються ректору академії його помічником.

4.7. На засіданні ректорату в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень ректора, стан навчально-виховного процесу.

4.8. З кожного з внесених на обговорення засідання питань готується письмова інформація та проект рішення.

4.9. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів академії та їх керівників з питання, що обговорюється і конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

4.10. Рішення ректорату, накази і розпорядження ректора академії набувають чинності з моменту прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію.

4.11. Доручення щодо здійснення контролю мають визначати термін подання проміжної заключної інформації про виконання, для зняття даного питання з контролю. При покладенні контролю одночасно на двох і більше посадових осіб вказуються відповідальний за виконання рішення, наказу або розпорядження в цілому, а також відповідальні за контроль виконання окремих пунктів.

4.12. В проектах рішень, наказів і розпоряджень про хід виконання попередніх нормативних актів та в разі невиконання доручень, що містяться в них, зазначаються причини невиконання, винні в цьому особи, пропозиції про застосування до них у встановленому порядку заходів впливу, а також нові терміни виконання доручень (завдань).

4.13. На засіданні ректорату ведеться протокол, оформлення якого покладається на помічника ректора. Рішення ректорату підписує ректор академії, протоколи завіряють ректор та його помічник. Рішення або витяг з протоколу направляються виконавцям і керівникам структурних підрозділів академії.

4.14. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів, відповідальних за напрямки діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях. Контроль за виконанням доручень ректора, які даються на засіданнях, облік і збереження протоколів забезпечується помічником ректора.

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи



Ф.А. Трішин

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу

В.Л. Михайлова