

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Вінницького державного  
педагогічного університету  
імені Михайла Коцюбинського  
«25» грудня 2014 р. № 169 од

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про ректорат Вінницького державного педагогічного університету**  
**імені Михайла Коцюбинського**

**1. Загальні положення**

1.1. Ректорат Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі – Ректорат) є постійно діючим колегіальним робочим органом, який здійснює в межах, передбачених Статутом та цим Положенням, колегіальне керівництво навчальним закладом з метою організації та забезпечення виконання Законів України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради, указів і розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (надалі – Університет) та своїх власних рішень.

1.2. Ректорат очолює ректор Університету. За його відсутності ці функції покладаються на одного з проректорів за дорученням ректора.

1.3. До складу Ректорату входять за посадами: ректор, проректори, головний бухгалтер, декани-директори інститутів, декан факультету, завідувачі кафедр, начальник навчально-методичного відділу моніторингу й аналізу якості освіти, директор бібліотеки, начальник відділу кадрів, начальник юридичного відділу, начальник відділу з виховної роботи, завідувач канцелярії, інженер з охорони праці. Персональний склад Ректорату щороку затверджується наказом ректора Університету.

1.4. На засідання Ректорату, за потреби, можуть бути запрошені інші працівники, яких стосуються питання, що виносяться на обговорення.

1.5. Для організації діловодства Ректорату призначається секретар з числа членів Ректорату.

1.6. Положення про Ректорат схвалюється Вченою радою Університету та затверджується наказом ректора.

## **2. Основні завдання Ректорату**

2.1. Основними завданнями Ректорату є розгляд питань щодо:

- оперативного керівництва діяльністю Університету;
- організації навчального процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Університету;
- організації безпеки життєдіяльності, охорони праці в Університеті;
- вирішення інших питань, що визначені Статутом.

## **3. Права та обов'язки Ректорату**

3.1. Ректорат у відповідності з покладеними на нього завданнями:

- координує діяльність структурних підрозділів Університету;
- забезпечує виконання Статуту Університету;
- заслуховує звіти про проведену роботу керівників структурних підрозділів та відповідальних працівників Університету;
- розглядає підсумки навчальної роботи, стан виконання навчального навантаження, питання організації практики, а також результати перевірок, ревізій, інспектування та атестації;
- вносить пропозиції стосовно вдосконалення організації роботи Університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення, а також щодо організації безпеки життєдіяльності, соціально-побутових умов в студентських гуртожитках.

3.2. Ректорат приймає рішення, які можуть вводитися в дію наказом або розпорядженням ректора Університету.

## **4. Організація роботи Ректорату**

4.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

4.2. Організаційною формою роботи Ректорату є засідання.

4.3. Засідання Ректорату є правомочним у разі участі в ньому не менше половини його складу.

4.4. На засіданнях Ректорату головує ректор Університету. За його відсутності ці функції покладаються на одного з проректорів за дорученням ректора Університету.

4.5. Ректорат збирається на засідання, як правило, один раз на місяць. В разі необхідності, позачергове засідання Ректорату може бути скликане з ініціативи ректора Університету.

4.6. Питання на засіданнях Ректорату розглядаються згідно з планом роботи Ректорату. План роботи Ректорату на поточний навчальний рік схвалюється Вченою радою Університету.

4.7. Працівники, які готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню та вироблення конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

4.8. Із кожного з винесених на обговорення питань готується письмова інформація та проект рішення. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан справ по виконанню попередніх рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється, і конкретні заходи по виконанню із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

4.9. На засіданні Ректорату ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря Ректорату.

4.10. Секретар Ректорату забезпечує облік і збереження протоколів засідань Ректорату.

4.11. Рішення Ректорату приймаються, якщо за них проголосувало дві третіх присутніх членів Ректорату, і є обов'язковими для виконання.

4.12. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Ректорату.

4.13. Положення набирає чинності з моменту його затвердження ректором.

Перший проректор з  
науково-педагогічної роботи

С.О. Гусєв