

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка

від «26» 10 2017 року, протокол № 4

Введено в дію наказом ректора

від «27» 10 2017 року, № 266.

**Положення
про ректорат Луганського державного університету
внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності ректорату Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е. О. Дідоренка (далі –Ректорат).

1.2. Ректорат є постійно діючим робочим органом управління, утвореним відповідно до Статуту Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка (далі – Університет), та обговорення найважливіших напрямків діяльності університету.

1.3. У своїй роботі ректорат керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про Національну поліцію», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про національний заклад (установу) України, Положенням про державну вищу установу освіти, директивними документами Міністерства внутрішніх справ України та Міністерства освіти і науки України, Статутом університету та цим Положенням.

2. Основні завдання

2.1. Вдосконалення організації роботи університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, методичного, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу.

2.2. Виховання постійного та перемінного складу в дусі дотримання законів, підзаконних актів, норм професійної етики, забезпечення сучасних підходів до підготовки кадрів.

2.3. Створення належних умов наукової та професійної діяльності, сприяння соціальній захищеності постійного та перемінного складу університету.

2.4. Розвиток співробітництва університету з іншими навчальними закладами України та зарубіжних країн.

2.5. Забезпечення взаємодії університету з органами та підрозділами Національної поліції, органами державної влади та місцевого самоврядування, іншими структурами та громадськими організаціями і об'єднаннями.

3. Функції ректорату

3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Координує діяльність структурних підрозділів університету.

3.1.2. Забезпечує дотримання вимог Статуту університету, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу тощо та контролює їх дотримання.

3.1.3. Приймає колегіальні рішення про офіційні звернення до міністерств, відомств, державних та недержавних установ, громадських організацій тощо.

3.1.4. Подає пропозиції до Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України щодо вдосконалення роботи університету, навчально-виховного процесу, науково-дослідної діяльності, кадрового й матеріально-технічного забезпечення спеціалізованого вищого навчального закладу.

3.1.5. Подає пропозиції Міністерству внутрішніх справ України щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання структурних підрозділів університету; зміни організаційно-штатної структури; заміщення посад науково-педагогічних працівників тощо.

3.1.6. Заслуховує звіти проректорів, керівників структурних підрозділів університету.

3.1.7. Розглядає питання службової дисципліни в університеті, дотримання прав і свобод громадян та реалізації їх права на звернення.

3.1.8. Створює комісії з розгляду скарг, розглядає та ухвалює їх висновки.

3.1.9. Розглядає плани роботи структурних підрозділів університету, аналізує підсумки навчальної (ознайомчої) практики та стажування курсантів (студентів, слухачів), а також висновки перевірок, педагогічного контролю навчального процесу тощо.

3.1.10. Вносить на розгляд Вченої ради проекти річних планів роботи університету, навчальних планів, освітньо-професійних програм, кошторису на утримання спеціалізованого вищого навчального закладу.

3.1.11. У період між засіданням Вченої ради, на випадок необхідності, має право розглядати питання, що належать до компетенції Вченої ради, з подальшим поданням прийнятого рішення на її затвердження.

3.1.12. Визначає пріоритетні напрями фінансування діяльності університету.

3.1.13. Надає пропозиції щодо проведення позачергових засідань Вченої ради.

3.1.14. Приймає рішення, що є обов'язковим для всіх структурних підрозділів та посадових осіб спеціалізованого вищого навчального закладу.

4. Посадовий склад ректорату

4.1. Засідання ректорату очолює ректор університету, який є його головою, а за його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

4.2. Секретарем засідання ректорату є провідний фахівець з організаційно-аналітичної роботи та контролю.

4.3. Постійними учасниками засідань ректорату є ректор, проректори, помічник ректора, учений секретар секретаріату Вченої ради, директор Луганського центру первинної професійної підготовки «Академія поліції» Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка, завідувач відділення юридичного забезпечення, начальник відділу матеріального забезпечення, начальник відділу-головний бухгалтер відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку.

4.4. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники університету, до компетенції яких належать питання, що виносяться для розгляду та обговорення на засіданні.

4.5. Оновлення складу засідання ректорату здійснюється на підставі чинних нормативно-правових документів відповідно до організаційно-штатних змін в університеті.

5. Організація роботи ректорату

5.1. Засідання ректорату здійснює свою діяльність на принципах поєднання єдиноначальності та колегіальності.

5.2. План проведення засідань ректорату розробляється згідно з планом основних заходів університету один раз на навчальний рік та затверджується ректором. Доповнення до плану вносяться за необхідністю.

5.3. Засідання ректорату проводяться, як правило, не рідше одного разу на місяць і є правочинними у випадку присутності не менше двох третин від загальної кількості членів ректорату.

5.4. На засідання ректорату для обговорення та ухвалення рішень виносяться питання:

- реалізації державної політики у сфері освітньої діяльності, виконання законодавчих і нормативних актів, наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки й Міністерства внутрішніх справ України;

- вироблення ефективної стратегії і тактики управління, у тому числі, обговорення проектів нормативної документації;

- вирішення проблем поточної діяльності, а також перспективного розвитку навчальної, наукової, господарської і соціальної діяльності спеціалізованого вищого навчального закладу;

- міжвідомчі питання і ті, що не належать до компетенції окремих членів ректорату;

- інформаційного характеру;

- будівництва, капітального і поточного ремонту об'єктів спеціалізованого вищого навчального закладу;

- фінансового стану університету та його підрозділів;

- організації контролю за виконанням нормативних документів і раніше прийнятих рішень;

- режимно-таємного забезпечення службової діяльності всіх підрозділів університету;

- організації роботи щодо звернень громадян;
- інші питання, що потребують оперативного обговорення.

5.5. Проект порядку денного засідання ректорату формується провідним фахівцем з організаційно-аналітичної роботи та контролю на підставі матеріалів, що подаються на розгляд.

5.6. Пропозиції до порядку денного чергового засідання ректорату мають право вносити члени ректорату, керівники факультетів, кафедр, інших структурних підрозділів.

5.7. За дорученням ректора або особи, яка виконує його обов'язки, підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданні ректорату забезпечують посадові особи за напрямками їх діяльності.

5.8. Особа або підрозділ, які виносять питання на розгляд засідання ректорату, відповідають за ретельну підготовку матеріалів, що підлягають обговоренню, та розробку конкретних пропозицій.

5.9. Матеріали та проекти рішень, що виносяться на засідання ректорату, надаються секретареві не пізніше, ніж за три дні до початку засідань.

5.10. Секретар ректорату за два дні до проведення чергового засідання надає відповідні матеріали та проекти рішень ректорові університету.

5.11. На засідання ректорату можуть запрошуватися співробітники, курсанти, студенти та слухачі університету, залежно від змісту обговорюваних питань. Запрошені мають право брати участь у обговоренні питань, що виносяться на розгляд.

5.12. Голова ректорату:

- відкриває, закриває та веде засідання ректорату;
- визначає регламент засідання;
- оголошує перерви в роботі засідання;
- виносить на обговорення проекти рішень;
- організовує розгляд питань, що виникають під час обговорення на засіданні ректорату;
- надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу;
- робить офіційні повідомлення тощо.

5.13. Ведення протоколів та іншої документації засідань ректорату покладається на секретаря – провідного фахівця з організаційно-аналітичної роботи та контролю.

5.14. На засіданні ректорату рішення ухвалюються простою більшістю голосів присутніх шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів голос голови ректорату є вирішальним.

5.15. Доведення прийнятих рішень і доручень ректорату до виконавців покладається на провідного фахівця з організаційно-аналітичної роботи та контролю.

5.16. Виконавці рішень і доручень ректорату у встановлений термін подають письмову інформацію про їх виконання провідному фахівцю з організаційно-аналітичної роботи та контролю.

5.17. У проектах рішень ректорату щодо виконання вимог нормативних актів або попередніх доручень ректорату, у випадках їх невиконання, зазначаються причини невиконання, винні у цьому особи, пропозиції про застосування до них, у встановленому порядку, заходів дисциплінарного впливу, а також встановлюються нові терміни виконання.

5.18. Хід та результати засідань ректорату оформляються протоколом, до якого долучаються всі матеріали, що стали підставою для прийняття рішень ректоратом. Рішення і протоколи засідань ректорату підписуються головою.

6. Контроль за виконанням рішень ректорату

6.1. Контроль за виконанням рішень ректорату здійснюється проректорами, керівниками структурних підрозділів та провідним фахівцем з організаційно-аналітичної роботи та контролю.

6.2. Ректорат розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих ним рішень.

Провідний фахівець з організаційно-аналітичної роботи та контролю ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка капітан поліції



О.І. Ревенко

«25» жовтня 2017 року

ПОГОДЖЕНО:

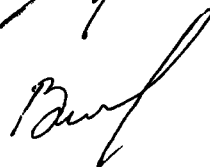
**Проректор
доктор юридичних наук, професор
полковник поліції**



М.В. Карчевський

«26» жовтня 2017 року

Проректор



В.Р. Кім

«25» жовтня 2017 року

**Начальник відділення
юридичного забезпечення**



Р.А. Панасенко

«25» жовтня 2017 року