

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Плешаков Владимир Александрович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 08.07.2025 14:58:32  
Уникальный программный ключ:  
cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a503bcf72

Приложение № 3  
к приказу от 08.07.2025 № 12/25

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ректорате Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Алтайский государственный аграрный университет»

#### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Ректорат Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Алтайский государственный аграрный университет» (далее - Университет) является постоянно действующим совещательным органом при ректоре Университета.

2 Состав ректората устанавливается приказом ректора университета по должностному принципу. Прекращение полномочий ректора означает автоматическое прекращение полномочий членов ректората.

3 В своей деятельности ректорат руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

4 Деятельность ректората основывается на сочетании коллегиального рассмотрения вопросов с персональной ответственностью членов ректората за реализацию принятых решений.

#### 2 КОМПЕТЕНЦИЯ РЕКТОРАТА

1 Рассмотрение основных вопросов экономического и социального развития Университета и выработка предложений Ученому совету, направленных на совершенствование учебной, научной, финансово-хозяйственной и других сфер деятельности Университета.

2 Обсуждение проектов нормативно-правовых актов Университета, направляемых на рассмотрение Ученого совета: правил приема обучающихся, положений о структурных подразделениях; положений о видах деятельности Университета и др.

3 Рассмотрение программ и планов работы Университета, представляемых на утверждение Ученого совета, и анализ хода выполнения утвержденных планов, программ и приказов ректора.

4 Определение приоритетов и выработка предложений по повышению эффективности использования средств федерального бюджета и внебюджетных средств университета.

5 Обсуждение вопросов создания структурных подразделений и коллегиальных органов управления.

6 Выработка рекомендаций по реализации образовательных программ университета, включая их открытие, закрытие, преобразование.

7 Разработка программ проведения собраний трудового коллектива, конференций Университета и других мероприятий университетского уровня.

8 Обсуждение вопросов взаимодействия Университета с учебными, научными и другими организациями.

9 Анализ работы структурных подразделений и выработка мероприятий по совершенствованию основных направлений их деятельности.

10 Координация деятельности структурных подразделений Университета по решению общеорганизационных задач.

11 Заслушивание членов ректората, руководителей подразделений, руководителей комиссий (советов) и других работников Университета об итогах и перспективах учебной,

научной, методической, хозяйственной и иной деятельности, о результатах выполнения решений Ученого совета, ректората и ректора.

12 Принятие решений о рекомендации ректората на представление работников Университета к почетным званиям, наградам, премиям.

### 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕКТОРАТА

1 Заседания ректората проводит ректор Университета, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности, не реже, как правило, одного раза в неделю.

2 Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ректората. Вместо члена ректората, отсутствующего по объективным причинам, в заседании принимает участие лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке.

3 Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке, которая готовится секретарем ректората на основе распоряжений ректора, предложений членов ректората и предыдущих решений ректората.

4 Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут выносятся на внеочередные заседания.

5 Вопросы деятельности Университета, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения, рассматриваются на заседаниях ректората с приглашением руководителей и иных работников структурных подразделений Университета.

6 Для подготовки вопросов, подлежащих рассмотрению на ректорате и Ученом совете, разработки документов и проектов решений могут создаваться временные рабочие группы (комиссии) из работников Университета с наделением их соответствующими полномочиями.

7 После обсуждения окончательное решение по вопросу формулируется ректором и заносится в протокол заседания ректората. По каждому решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

8 Наиболее важные решения ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора. По решениям, выносимым на рассмотрение Ученого совета, секретарь ректората представляет Ученому секретарю Университета выписку из протокола заседания ректората.

9 Секретарь ректората обеспечивает работу ректората, проводит предварительное изучение выносимых на обсуждение вопросов, оказывает организационно-методическую помощь должностным лицам, готовящим вопросы на рассмотрение ректората.