



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
АНО ВО «ИГА»
от «28» мая 2026 г.
(протокол № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора АНО ВО «ИГА»
от «28» мая 2026 г. № 78
Приложение № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о ректорате

Москва 2026 г.

Общие положения

1. Ректорат создается при ректоре Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт государственного администрирования» (далее – Институт) с консультативно-совещательными целями и осуществляет оперативное рассмотрение учебных, научных и методических вопросов деятельности Института.

2. Ректорат обеспечивает ректора Института необходимой для принятия решений информацией и экспертными заключениями.

Структура и порядок работы ректората

1. Работой ректората руководит ректор.

2. В состав ректората по должности входят проректоры, советник ректора, руководитель учебно-методического отдела. Организационное обеспечение работы ректората осуществляет помощник проректора.

3. Членство в ректорате наступает с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности и прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Институте.

4. Присутствие на заседании членов ректората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член ректората обязан накануне проинформировать ректора по электронной почте или по телефону о причинах отсутствия.

5. При необходимости по решению ректора на заседание ректората могут быть приглашены другие сотрудники Института.

6. Заседания ректората назначаются ректором по мере необходимости. В случае необходимости ректор может провести внеочередное заседание ректората.

7. Перечень рассматриваемых ректоратом вопросов закрепляется в повестке, которая формируется на основе распоряжений ректора или предложения члена ректората, направляемого на утверждение ректору. Повестка дня готовится помощником проректора по учебной работе по указанию ректора и рассылается членам ректората не позднее, чем за один день до заседания ректората.

8. Работа ректората строится путем обсуждения вопросов повестки дня. На заседании ректората помощником проректора по учебной работе ведется протокол, который предоставляется ректору до конца следующего дня.

9. Итоги заседания ректората оформляются путем издания приказа или распоряжения ректора, проект которого готовит проректор, ответственный за соответствующее направление.

Особенности работы расширенного ректората

1. В состав расширенного ректората по должности входят проректоры, советник ректора, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководитель учебно-методического отдела и другие сотрудники, в зависимости от повестки ректората.

2. Заседания расширенного ректората назначаются ректором по мере необходимости, обычно один раз в два месяца, для обсуждения наиболее важных и значимых учебных, научных и методических вопросов деятельности Института.

3. Во всех остальных вопросах работы расширенный ректорат руководствуется правилами, установленными настоящим Положением.

Задачи ректората

1. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения Института лицензионных требований и показателей государственной аккредитации.

2. Организация и содействие проведению мероприятий по реализации приоритетных направлений деятельности Института и исполнения Бюджета доходов и расходов Института.

3. Координация деятельности по созданию условий для максимального использования профессиональных знаний, опыта, научного потенциала преподавателей и сотрудников в интересах развития Института.

4. Контроль планирования, организации и осуществления учебного процесса.

5. Координация учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, издательской и других видов деятельности Института.

6. Координация деятельности и взаимодействия учебных, научных и административных структурных подразделений Института.

7. Осуществление контроля исполнения планов работы Института, в т.ч. путем заслушивания на своих заседаниях руководителей структурных подразделений.