

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою

Львівського державного університету

фізичної культури імені Івана Боберського

Протокол № Свід «27» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради



доц. Ярослав СВИЩ

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО РЕКТОРАТ**

**Львівського державного університету фізичної культури  
імені Івана Боберського**

## **Розділ 1**

### **Загальні положення**

1.1. Положення про ректорат Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського (далі - положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Статуту Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського (далі – Університет).

1.2. Ректорат Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського (далі - Ректорат) є постійно діючим колегіальним робочим органом управління, який вирішує поточні питання освітньої, наукової, виховної, господарської, фінансової та іншої діяльності Університету, розробляє і подає на розгляд Вченої ради пропозиції щодо вирішення питань, що належать до її компетенції.

1.3. Ректорат у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Вченої ради Університету, наказами і розпорядженнями ректора.

1.4. Ректорат очолює ректор, а за його відсутності - особа, яка виконує його обов'язки.

1.5. До складу Ректорату входять ректор, проректори, декани факультетів, учений секретар Університету та керівники інших структурних підрозділів. Склад ректорату затверджується наказом ректора. На засідання ректорату ректор може запрошувати інших осіб. Склад Ректорату затверджується наказом ректора щорічно (на початку нового навчального року).

З питань, які розглядає Ректорат, ухвалюються рішення. На спільних засіданнях ректорату і профспілкового комітету працівників Університету, за участю керівників структурних підрозділів, вирішуються питання, передбачені Колективним договором. Рішення Ректорату вводяться в дію наказами ректора.

1.6. Рішення Ректорату в межах його компетенції є обов'язковими для виконання структурними підрозділами, посадовими особами університету та учасниками освітнього процесу.

1.7. Положення про Ректорат Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського затверджується Вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора.

### **2. Основні завдання ректорату**

2.1. Забезпечення виконання і здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та положень Університету.

2.2. Аналіз ефективності освітньої (навчальної, виховної), наукової, міжнародної, господарської та фінансової діяльності університету, здійснення заходів з її удосконалення.

2.3. Аналіз діяльності структурних підрозділів Університету.

2.4. Вирішення поточних і перспективних питань діяльності Університету.

2.5. Координація роботи підрозділів Університету та забезпечення їхньої взаємодії для проведення освітніх, наукових та інших заходів, які організовує чи у яких бере участь Університет.

### **3. Функції ректорату**

Ректорат для виконання своїх завдань:

3.1. Розробляє та забезпечує реалізацію заходів щодо удосконалення організації роботи Університету, створення належних умов для реалізації освітнього процесу, здійснення наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової, господарської та міжнародної діяльності, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення, соціальних питань та культурно-масових заходів Університету;

3.2. Розробляє пропозиції щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, підрозділів, відміни наказів та рішень посадових осіб у випадках невідповідності їх законодавчим актам, Статуту Університету, іншим нормативним актам, створення комісій з розгляду колективних скарг, розгляду та затвердження їх висновків;

3.3. Забезпечує організацію та оперативний контроль за виконанням законодавства України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та положень Університету;

3.4. Координує роботу підрозділів Університету та забезпечує їхню взаємодію для проведення освітніх, наукових та інших заходів, які організовує чи у яких бере участь Університет;

3.5. Розглядає та вирішує перспективні та поточні питання діяльності Університету;

3.6. Розглядає подання на преміювання співробітників Університету відповідно до «Положення про порядок встановлення та надання працівникам Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського надбавок, доплат, матеріальної допомоги, премій».

#### **4. Організація роботи ректорату**

4.1. Організаційною формою роботи Ректорату є засідання. Засідання Ректорату проводяться, як за правило, один раз на місяць. Для розв'язання невідкладних питань за ініціати́ви ректора може бути скликано позачергове засідання ректорату.

4.2. На засіданнях ректорату головує ректор Університету, а в разі його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

4.3. Засідання Ректорату проводяться відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується Ректором до початку навчального року. За необхідності, до порядку денного засідання Ректорату можуть вноситися зміни за пропозиціями членів Ректорату, затвердженими ректором.

4.4. За потреби на засідання Ректорату ректором запрошуються особи, участь яких необхідна для розгляду питань порядку денного або які беруть безпосередню участь у підготовці цих питань.

4.5. З кожного питання порядку денного засідання ректорату (за винятком питань інформаційно-довідкового характеру, які не потребують обговорення) доповідачі готують проєкт рішення, який завчасно (до початку засідання ректорату) доводиться секретарем до відома членів Ректорату.

4.6. Відповідальність за порядок проведення засідання покладається на секретаря Ректорату, обов'язки якого виконує учений секретар.

4.7. Засідання Ректорату є правомочним, якщо у ньому беруть участь більше половини його членів. Рішення ректорату приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів ректорату, присутніх на засіданні.

4.8. Рішення Ректорату за необхідності вводяться в дію наказами або розпорядженнями ректора Університету.

4.9. На засіданні Ректорату в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень ректора, які були надані під час проведення оперативних нарад; про стан навчально-виховного та наукового процесів.

#### **5. Регламент засідань**

5.1. Відповідно до плану роботи або за дорученням ректора підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданні Ректорату забезпечують особи, відповідальні за виконання цього питання.

5.2. Проєкт порядку денного кожного засідання Ректорату складається секретарем згідно з планом роботи ректорату на навчальний рік та додатковими питаннями, внесеними ректором.

5.3. Проєкт порядку денного засідання Ректорату Університету надсилається членам ректорату електронними засобами зв'язку не пізніше ніж за день до дня засідання.

5.4. Доповідач готує інформаційні матеріали, за потреби, мультимедійну презентацію та за два робочих дні до засідання надає секретареві ректорату проєкт рішення, що містить конкретні заходи з виконання прийнятого рішення із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

5.5. Доповідачі заздалегідь повідомляють секретаря про необхідність забезпечення їхньої доповіді технічною підтримкою.

5.6. До початку засідання здійснюється реєстрація членів Ректорату у реєстраційному листі, що додається до протоколу. Відсутнього учасника має право представляти його заступник за посадою без права голосу.

5.7. На розгляд, обговорення питань, що включені до порядку денного Ректорату, а також прийняття певних рішень відводиться:

- для доповіді – до 7-ми хвилин;
- для співповіді – до 3-ох хвилин;
- для обґрунтування пропозицій чи поправок, зауважень, реплік, довідок, оголошення окремої думки – до 1-єї хвилини.

5.8. Про своє бажання бути присутніми на засіданні Ректорату працівники та студенти університету, які не є членами Ректорату, чи представники громадськості заздалегідь повідомляють ректора або секретаря. Повідомлення має містити обґрунтування зацікавленості у запланованих питаннях.

## **6. Прийняття та виконання рішень**

6.1. Рішення Ректорату приймається простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

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

6.3. У разі потреби рішення, прийняті на засіданні, вводяться в дію окремим наказом або розпорядженням ректора.

6.4. Відповідальність за виконання рішень Ректорату покладається на проректорів, відповідальних за напрямки діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях.

6.5. Члени Ректорату – керівники підрозділів після проведення засідання чи наради упродовж п'яти днів інформують членів трудового колективу структурного підрозділу про рішення Ректорату.