



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении

Положение об общем отделе ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

СКУ ПСП 89-16


ПРИНЯТО
Решением ученого совета
Протокол № 9
«5» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Е.Г. Бойко
«5» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем отделе ФГБОУ ВО ГАУ
Северного Зауралья

СКУ ПСП 89-16

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по учебной работе	Уфимцева М.Г.	25.02.16
Согласовано			
Согласовано	Начальник юридического отдела	Елфимова Е.А.	25.02.16
			Стр. 1 из 7

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	Положение об общем отделе ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


Общий отдел является структурным подразделением Государственного аграрного университета Северного Зауралья, обеспечивающим организацию единой системы делопроизводства в соответствии с основными положениями Единой государственной системы документационного обеспечения управления и государственными стандартами на организационно-распорядительную и информационно-справочную документацию.

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность общего отдела, определяет ее задачи, функции, права и обязанности.
- 1.2. Общий отдел ГАУ Северного Зауралья в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 273 29.12.2012г. от «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАУ Северного Зауралья, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.
- 1.3. Координацию деятельности общего отдела осуществляет ректор в соответствии со структурой университета.
- 1.4. Штаты общего отдела утверждает ректор университета по представлению начальника отдела.
- 1.5. Условия труда работников общего отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.6. Должностные обязанности работников общего отдела определяются должностными инструкциями, которые утверждаются ректором вуза по представлению начальника отдела.
- 1.7. Общий отдел имеет необходимые печати и штампы для обеспечения деятельности.
- 1.8. Положение о общем отделе, вносимые в него дополнения и изменения принимается и утверждается ученым Советом ГАУ Северного Зауралья.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО ОТДЕЛА

Основными задачами общего отдела являются:

- 2.1. Руководство и контроль за ведением делопроизводства университета.
Организация правильного учета, хранения и использования организационно-распорядительных документов, печатей, штампов.
- 2.2. Обеспечение контроля за исполнением распорядительных документов вышестоящих органов, руководства университета и заявления граждан.
- 2.3. Организация хранения и использования в архиве университета документальных материалов, законченных производством

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	Положение об общем отделе ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья


2. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО ОТДЕЛА

Общий отдел ГАУ Северного Зауралья выполняет следующие функции:

- 2.1 Разработка и внедрение предложений по совершенствованию системы делопроизводства в университете.
- 2.2 Разработка номенклатуры дел, осуществление контроля за правильным формированием дел в структурных подразделениях университета.
- 2.3 Организация архивного дела в университете.
- 2.4 Оформление поступающей и отправляемой корреспонденции, доставка ее по назначению.
- 2.5 Организация правильного учёта, хранения приказов и распоряжений ректора по основной деятельности, хозяйственной деятельности, личному составу преподавателей и студентов, входящей и исходящей корреспонденции.
- 2.6 Осуществление контроля за сроками распорядительных документов вышестоящих органов, руководства университета и заявления граждан.
- 2.7 Оперативная и качественная подготовка и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- 2.8 Организация правильного хранения печатей и штампов, имеющих в университете.
- 2.9 Печатание и размножение служебных документов.

3. РУКОВОДСТВО ОБЩИМ ОТДЕЛОМ

- 3.1. Общий отдел возглавляет начальник отдела, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом ректора ГАУ Северного Зауралья.
- 3.2. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью отдела.
- 3.3. Начальник общего отдела подчиняется ректору университета.
- 3.4. Начальник общего отдела выполняет следующие обязанности:
 - 3.4.1. Руководит деятельностью отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства ГАУ Северного Зауралья, решений Ученого совета ГАУ Северного Зауралья;
 - 3.4.2. Вносит предложения ректору о совершенствовании деятельности отдела, повышении эффективности его работы;
 - 3.4.3. Осуществляет непосредственное руководство и контроль за деятельностью работников общего отдела;
 - 3.4.4. Осуществляет контроль за выполнением общим отделом, возложенных на него функций;
 - 3.4.5. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
 - 3.4.6. Контролирует соблюдение работниками общего отдела правил внутреннего трудового распорядка ГАУ Северного Зауралья; правил по охране труда и технике

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	Положение об общем отделе ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

безопасности; пожарной безопасности; выполнение приказов и распоряжений руководства ГАУ Северного Зауралья;


- 3.4.7. Подготавливает проекты должностных инструкций работников и выносит их на утверждение ректору университета.
- 3.4.8. Требуем от работников отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями;
- 3.4.9. Обеспечивает надежную защиту документов и информации, составляющих государственную и служебную тайну.
- 3.4.10. Запрашивает у руководителей других структурных подразделений ГАУ Северного Зауралья материалы и информацию, необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на общий отдел.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за:
 - 4.1.1. качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на общий отдел настоящим Положением; выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства ГАУ Северного Зауралья, решений ученого совета вуза;
 - 4.1.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации;
 - 4.1.3. Достоверность информации, предоставляемой руководству ГАУ Северного Зауралья;
 - 4.1.4. сохранность документов общего отдела и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел
- 4.2. Начальник общего отдела имеет право:
 - 4.2.1. требовать от работников общего отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями;
 - 4.2.2. требовать соблюдения работниками отдела Устава ГАУ Северного Зауралья, правил внутреннего трудового распорядка ГАУ Северного Зауралья, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнение приказов и распоряжений руководства ГАУ Северного Зауралья;
 - 4.2.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений ГАУ Северного Зауралья информацию и материалы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на общий отдел.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА.

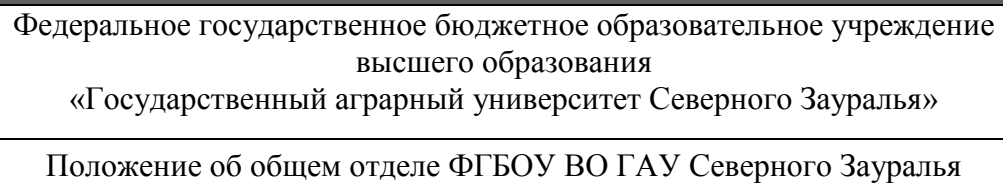
- 5.1. Взаимодействие общего отдела с другими структурными подразделениями ГАУ Северного Зауралья определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением, в том числе:
 - 5.1.1. С руководителями структурных подразделений университета по вопросам ведения делопроизводства, организации контроля и проверки исполнения, совершенствование стиля и методов работы с документами, подготовки и представления необходимых руководству документов, использование служебной информации;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	Положение об общем отделе ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

- 5.1.2. С юридическим отделом по правовым вопросам, связанным с подготовкой проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений и др. документов.
- 5.1.3. С Отделом по работе с персоналом по вопросам подбора, приема, увольнения, повышения квалификации и расстановки кадров общего отдела;
- 5.1.4. С Административно-хозяйственной частью по вопросам обеспечения средствами оргтехники, помещений, мебелью, канцтоварами.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО ОТДЕЛА

- 6.1. Деятельность общего отдела может быть приостановлена и/или прекращена на основании решения ректора ГАУ Северного Зауралья в форме приказа.

[illegible]



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об общем отделе ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения измене- ния	Дата введения измене- ния	Всего листов в документе	Подпись, Ответствен- ного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				