



Минобрнауки России

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-1-139-08-18

Локальные нормативные акты, регламентирующие общие положения

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ ОТДЕЛЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

А.Р. Галустов

2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ ОТДЕЛЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-П-1-139-08-18

Армавир, 2018 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Заведующий общим отделом	Шматько Е.В.	
Согласовано	Проректор по учебной и воспитательной работе	Чиянова Э.В.	
	Начальник юридического отдела	Супрунов А.В.	
	Ученый секретарь Ученого совета	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 9 от «18» 06 2018 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся		Протокол № 9 от «18» 06 2018 г.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 14 от «24» 08 2018 г.	
Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 16 от «31» августа 2018 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 139 от «31» 08 2018 г.	
Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)			Стр. 1 из 4

1. Общие положения

- 1.1. Общий отдел является структурным подразделением Университета.
- 1.2. Общий отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «АГПУ» (уполномоченного им лица).
- 1.3. Основной целью деятельности является организация и обеспечение документирования деятельности Университета.
- 1.4. Общий отдел возглавляет заведующий.
- 1.5. Заведующий общим отделом принимается и освобождается от должности приказом ректора Университета (уполномоченного им лица).
- 1.6. Общий отдел подчиняется непосредственно ректору Университета.

Отдел в своей деятельности руководствуется:

- федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, указами Президента РФ;
- нормативными правовыми актами Минобрнауки России;
- методическими рекомендациями Государственной Архивной службы Российской Федерации;
- действующими нормативными документами по вопросам документационного обеспечения управления;
- уставом ФГБОУ ВО «АГПУ»;
- решениями Ученого совета Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «АГПУ»;
- коллективным договором;
- локальными нормативными актами Университета по направлению деятельности;
- приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями и указаниями проректоров;
- инструкцией по делопроизводству ФГБОУ ВО «АГПУ»;
- настоящим Положением.

2. Организационная структура

- 2.1. Отдел, являясь структурным подразделением Университета, пользуется всеми правами и льготами, предоставляемыми Университету законодательством и другими нормативными актами РФ.
- 2.2. Структура и штатное расписание отдела утверждаются ректором Университета (уполномоченным им лицом) в соответствии с задачами, стоящими перед отделом.
- 2.3. Должностные инструкции сотрудников отдела разрабатываются заведующим общим отделом и утверждаются ректором Университета (уполномоченным им лицом). Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется заведующим отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3. Задачи и функции общего отдела

3.1. Основными задачами общего отдела являются:

3.1.1. Совершенствование системы делопроизводства в Университете.

3.1.2. Подготовка и оформление документов в соответствии с действующими стандартами и правилами.

3.1.3. Оптимизация документооборота в Университете.

3.1.4. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам делопроизводства.

3.1.5. Контроль за прохождением и исполнением документов в Университете.

3.1.6. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития документационного обеспечения деятельности Университета и исполнительской дисциплины.

3.1.7. Внедрение новых методов организации делопроизводства, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.1.8. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства университета.

3.1.9. Повышение уровня подготовки работников организации в области делопроизводства.

3.1.10. Формирование сводной номенклатуры дел ФГБОУ ВО «АГПУ».

3.2. Для решения возложенных на него задач общий отдел выполняет следующие **функции**:

3.2.1. Документационное обеспечение деятельности Университета.

3.2.2. Своевременная обработка входящей и исходящей корреспонденции, доставка ее по назначению.

3.2.3. Контроль за сроками исполнения документов и их правильным оформлением.

3.2.4. Регистрация, учет, хранение и передача в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства, в том числе приказов и распоряжений руководства Университета, формирование дел и сдача их на хранение.

3.2.5. Методическое руководство организацией делопроизводства в подразделениях.

3.2.6. Организация изготовления, хранения, учет и использование в установленном порядке гербовой печати Университета, печати общего отдела, углового штампа, других печатей и штампов Университета.

3.2.7. Проставление гербовой печати на документы, заверение печатью подписей должностных лиц Университета, копий документов.

3.2.8. Печать и копирование служебных документов.

4. Права и ответственность

4.1 .Общий отдел имеет право:

4.1.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.1.2. Получать в установленном порядке все необходимые для работы общего отдела документы Университета и его структурных подразделений.

4.1.3. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Университета по вопросам делопроизводства, о результатах проверок докладывать руководству Университета.

4.1.4. Возвращать исполнителям на доработку оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков.

4.1.5. Вносить предложения по совершенствованию системы делопроизводства в Университете.

4.2. Руководитель общего отдела несет всю полноту ответственности за его деятельность.

4.3.Права, обязанности и ответственность работников общего отдела устанавливается в должностных инструкциях.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Отдел как структурное подразделение Университета подчиняется ректору, который осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности отдела.

5.2. Отдел взаимодействует с подразделениями Университета по вопросам ведения делопроизводства, совершенствования методов работы с документами, подготовки и представления, необходимых руководству документов, по контролю сроков исполнения документов.

5.3. Отдел отчитывается о проделанной работе по конкретным заданиям перед ректором Университета (уполномоченным им лицом).

6.Заключительные положения

Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Университета (уполномоченным им лицом) по решению Ученого совета Университета. Изменения, дополнения или отмена настоящего положения утверждаются ректором (уполномоченным им лицом) на основании решения Ученого совета.

СМК-П-1 -139-08-18	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ ОТДЕЛЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Стр. 4 из 4
--------------------	---	-------------



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ АГПУ
ПРЕЗИДИУМ**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 12 от 24.08.2018

О согласовании положения

СЛУШАЛИ: Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «ПОЛОЖЕНИЕ об общем отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Основными направлениями деятельности отдела являются: документационное обеспечение деятельности Университета; своевременная обработка входящей и исходящей корреспонденции, доставка ее по назначению; контроль за сроками исполнения документов и их правильным оформлением; регистрация, учет, хранение и передача в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства, в том числе приказов и распоряжений руководства Университета, формирование дел и сдача их на хранение; методическое руководство организацией делопроизводства в подразделениях; организация изготовления, хранения, учет и использование в установленном порядке гербовой печати Университета, печати общего отдела, углового штампа, других печатей и штампов Университета; проставление гербовой печати на документы, заверение печатью подписей должностных лиц Университета, копий документов; печать и копирование служебных документов и др. К данному положению нами не выявлены существенные замечания, имеющиеся недочеты устранены в рабочем порядке.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: Выразить согласие с проектом положения «ПОЛОЖЕНИЕ об общем отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: «За» - «Единогласно»

Председатель первичной
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 9
ЗАСЕДАНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА АГПУ
от 18 июня 2018 г.**

На заседании присутствовали 25 членов Совета из 26. Отсутствует по уважительной причине 1 чел.

Рассмотрение проекта «Положение об общем отделе ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Ж.А. Арустамян.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение об общем отделе ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: К.А. Арутюнян, Я.Ю. Мильцина с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Ж.А. Арустамян предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение об общем отделе ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение об общем отделе ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Студсовета АГПУ

Секретарь Студсовета АГПУ



Ж.А. Арустамян

Л.Н. Зайцева

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 9
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «АГПУ»
от 15 июня 2018 г.**

На заседании присутствуют 5 членов Совета из 5.

Рассмотрение проекта «Положение об общем отделе ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Т.Е. Ефимову.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение об общем отделе ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: И.В. Титова, Т.В. Юнеман с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Т.Е. Ефимова предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение об общем отделе ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение об общем отделе ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей

Т.Е. Ефимова

Секретарь Совета родителей

Е.Е. Таранцова