



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

08.08.2016

Санкт-Петербург

№ 450

Об утверждении положений

В связи с необходимостью приведения организационно-нормативной документации системы менеджмента качества в соответствие с действующим законодательством и Уставом Университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие положения:
 - 1.1. Положение об отделе по контролю за деятельностью филиалов (Приложение №1);
 - 1.2. Положение об общем отделе (Приложение №2);
 - 1.3. Положение об архиве (Приложение №3);
2. Начальнику Управления по региональному сотрудничеству и взаимодействию с административными структурами Крыловой Е.В., начальнику архива Озерновой А.З., начальнику общего отдела Петракович Т.В.:
 - 2.1. ознакомить сотрудников соответствующих подразделений с утвержденными положениями;
 - 2.2. обеспечить надлежащее хранение бумажного варианта положения в порядке и сроки, предусмотренные номенклатурой дел.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по работе с государственными органами и филиалами Мушкетера И.И.

И.о. ректора

В.Л. Михеев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ ОТДЕЛЕ

СМК - ОНД - 44 /16

Версия 1.0

**Санкт-Петербург
2016**

 РГГМУ СМК-ОНД-44/16	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 1.0

УТВЕРЖДЕНО
 Приказом от _____ 2016 г.,
 № _____

Система менеджмента качества	Новая редакция
Положение об общем отделе	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям Стандарта ГОСТ ISO 9001:2011 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «РГГМУ». Положение устанавливает общие требования, основные задачи и функции, структуру и принципы функционирования общего отдела как структурного подразделения ФГБОУ ВО «РГГМУ».

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	<i>М.В. Мискин</i>	<i>Мискин М.В.</i>	25.05.16
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.05.2016 14:16		Стр. 2 из 8

 РГГМУ СМК-ОНД-44/16	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 1.0

Оглавление

Лист согласования.....	4
Лист учета экземпляров.....	4
Лист учета корректуры.....	4
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОБЩЕГО ОТДЕЛА	5
III. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩИМ ОТДЕЛОМ	6
IV. СТРУКТУРА ОБЩЕГО ОТДЕЛА	6
V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7
VI. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕГО ОТДЕЛА	7
VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТЫ ОБЩЕГО ОТДЕЛА	7
Лист ознакомления	8

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	<i>И.И. Мухоморов</i>	<i>Мухоморов И.И.</i>	25.05.16
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.05.2016 14:16		Стр. 3 из 8

 РГГМУ СМК-ОНД-44/16	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 1.0

Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Проректор по работе с государственными органами и филиалами	Мускетов И.И.		
2	Центр качества и НОУП	Виноградов	24.05/16	
3	Юридическое управление	Брешич	27.05/16	
4				
5				
6				
7				

Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемых экземпляров	№ экземпляра
Общий отдел	1
Центр качества и НОУП	2

Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	И.И. Мускетов	Мускетов И.И.	25.05.16
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.05.2016 14:18		Стр. 4 из 8

 РГГМУ	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 1.0

СМК-ОНД-44/16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общий отдел является структурным подразделением Университета, осуществляющим руководство, координацию, контроль и реализацию работ по документационному обеспечению Университета.

1.2. Непосредственное руководство общим отделом осуществляет проректор по работе с государственными органами и филиалами.

1.3. В своей деятельности общий отдел руководствуется:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации;

1.3.2. законодательными и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и управления Российской Федерации по вопросам документационного обеспечения;

1.3.3. правилами, инструкциями, методическими рекомендациями учреждений Государственной архивной службы Российской Федерации и другими действующими нормативами по вопросам документационного обеспечения;

1.3.4. Уставом Университета;

1.3.5. приказами ректора Университета и иными организационно-распорядительными документами администрации Университета;

1.3.6. настоящим Положением.

1.4. Общий отдел пользуется закрепленным за ним руководством Университета помещением, имуществом, оборудованием.

1.5. Структуру и штатную численность общего отдела утверждает ректор Университета.

1.6. Работники общего отдела назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОБЩЕГО ОТДЕЛА

2.1. Основные задачи общего отдела:

2.1.1 Организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по документационному обеспечению Университета.

2.1.2 Разработка и внедрение методических документов по совершенствованию документационного обеспечения в Университете.

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

2.1.4 Своевременная обработка входящих, исходящих, внутренних документов, ознакомление с ними ответственных лиц и последующая передача и отправка.

2.1.5 Совершенствование форм и методов работы с документами;

2.1.6 Обеспечение единого порядка документирования, организации работы с документами в Университете;

2.1.7 Оптимизация документооборота, унификация форм документов;

2.1.8 Осуществление ознакомления сотрудников с нормативными и методическими документами по делопроизводству.

2.1.9 Контроль за соблюдением порядка ведения делопроизводства в структурных подразделениях

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	<i>Н.В. Писаев</i>	<i>Писаев Н.В.</i>	25.05.16
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.05.2016 14:18		Стр. 5 из 8

 РГГМУ СМК-ОНД-44/16	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 1.0

2.2 Основные функции общего отдела:

2.2.1 Методическое руководство делопроизводства в структурных подразделениях Университета;

2.2.2 Документационное обеспечение деятельности Университета;

2.2.3 Совершенствование делопроизводства, внедрение компьютерных технологий;

2.2.4 Контроль за ведением документооборота в Университете;

2.2.5 Разработка бланков документов Университета;

2.2.6 Регистрация и своевременная рассылка распорядительных документов;

2.2.7 Прием, обработка и отправка корреспонденции;

2.2.8 Регистрация, учет и передача документов на рассмотрение руководству Университета;

2.2.9 Обеспечение своевременной обработки поступающей и отправляемой корреспонденции, ее доставка по назначению;

2.2.10 Формирование дел для последующей передачи их на хранение в архив;

2.2.11 Подготовка номенклатуры дел структурных подразделений Университета;

2.2.12 Разработка инструкции по делопроизводству в Университете и ее внедрение.

III. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩИМ ОТДЕЛОМ

3.1. Руководство деятельностью общего отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый приказом ректора Университета.

3.2. Начальник общего отдела организует выполнение задач, стоящих перед отделом в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией. Должностная инструкция начальника общего отдела утверждается ректором Университета.

3.3. Начальник общего отдела имеет право:

- давать указания структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к ведению делопроизводства в структурных подразделениях;
- требовать и получать от структурных подразделений Университета материалы, необходимые для осуществления деятельности общего отдела;
- возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения правил делопроизводства;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию общего отдела.

3.4. Общий отдел имеет круглую печать со своим наименованием, находящуюся в распоряжении начальника общего отдела.

IV. СТРУКТУРА ОБЩЕГО ОТДЕЛА

4.1. В состав общего отдела входят:

4.1.1. Начальник отдела

4.1.2. Документовед

4.2. Полномочия, должностные обязанности и ответственность работников общего отдела устанавливаются должностными инструкциями.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	<i>Иванов И.И.</i>	<i>Петрова М.В.</i>	25.05.16
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.05.2016 14:19		Стр. 6 из 8

 РГГМУ	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 1.0

СМК-ОНД-44/16

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на общий отдел настоящим Положением, а также за создание условий для эффективной работы всего коллектива несет начальник общего отдела.

5.2. Работники общего отдела несут ответственность за качество выполнения работ, возложенных на них соответствующими должностными обязанностями.

VI. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕГО ОТДЕЛА

6.1. Создание, ликвидация и реорганизация общего отдела производятся приказом ректора Университета.

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТЫ ОБЩЕГО ОТДЕЛА

- 7.1. Номенклатура дел общего отдела.
- 7.2. Результаты внутренних аудитов общего отдела.
- 7.3 Утвержденная Инструкция по делопроизводству.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.Изменения в положения утверждаются ректором Университета.

8.2.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Университета.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	<i>М.В. Мухомов</i>	<i>Мухомов М.В.</i>	27.05.16
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.05.2016 14:52		Стр. 7 из 8

 РГГМУ СМК-ОНД-44/16	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 1.0

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	<i>М.В. Мухомов</i>	<i>Мухомов М.В.</i>	25.05.16
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.05.2016 14:19		Стр. 8 из 8