



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

12.11.2020

П Р И К А З

Санкт-Петербург

№ 463

Об утверждении Положения и должностных инструкций общего отдела

В целях совершенствования организационно-нормативной документации общего отдела

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об общем отделе (Приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие:
 - 2.1. Должностную инструкцию начальника общего отдела (Приложение 2).
 - 2.2. Должностную инструкцию документоведа 2-й категории общего отдела (Приложение 3).
3. Считать утратившими силу:
 - 3.1. Приказ от 29.01.2020 г., №33 «Об утверждении должностных инструкций».
 - 3.2. Приложение 2 к Приказу от 08.08.2016 г., №750 «Об утверждении положений».
4. Начальнику общего отдела Петракович Т.В.:
 - 4.1. проконтролировать ознакомление работников отдела с положением и должностными инструкциями;
 - 4.2. обеспечить надлежащее хранение копии положения и должностных инструкций согласно номенклатуре дел.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на проректора по развитию Леонтьева Д.В.

Ректор

В.Л. Михеев

В.Л. Михеев

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ ОТДЕЛЕ

СМК-ОНД- 49/20

Версия 2.0

**Санкт-Петербург
2020**

 СМК-ОНД-49/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 2.0

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА



Система менеджмента качества
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 положения, основные задачи и функции, структуру и принципы функционирования 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	Помощник проректора по развитию	/ Резникова К.А.	09.10.2020
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 09.10.2020 11:12			Стр. 2 из 9

 СМК-ОНД-49/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 2.0

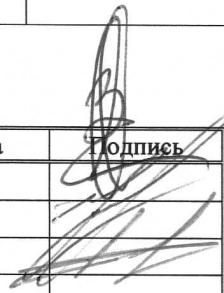
Оглавление

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	7
V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО ОТДЕЛА	7
VI. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕГО ОТДЕЛА	8
VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТЫ ОТДЕЛА	8
VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора РГГМУ	8
Лист ознакомления	9

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Помощник проректора по развитию	 Резникова К.А.	09.10.2020
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 09.10.2020 11:12			Стр. 3 из 9

 СМК-ОНД-49/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 2.0

Лист согласования

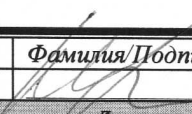
№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Проректор по развитию	Леонтьев Д.В.		
2	Юридическое управление	Урютова Ю.А.		
3	Центра качества и НОУП	Дамбаев А.Б.		
4				
5				

Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемых экземпляров	№ экземпляра
Общий отдел	копия

Лист учета корректуры

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

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Помощник проректора по развитию	 / Резникова К.А.	09.10.2020
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 09.10.2020 11:12			Стр. 4 из 9

 СМК-ОНД-49/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 2.0

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общий отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее - РГГМУ, Университет), созданным для осуществления руководства, координации и контроля документационного обеспечения деятельности Университета.

1.2. Общий отдел подчиняется непосредственно проректору по развитию РГГМУ.

1.3. В своей деятельности общий отдел руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Санкт-Петербурга, ГОСТ Р 7.0.97-2016 (Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст), «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236, Методическими указаниями по применению примерной номенклатуры дел высшего учебного заведения (утвержденной Минобразованием РФ от 11 мая 1999 года), «Правилами оказания услуг почтовой связи», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07. 2014 г. № 234, Уставом РГГМУ, приказами ректора и иными распоряжениями руководства РГГМУ, Политикой РГГМУ в области качества, документированными процедурами СМК, положениями о видах деятельности, инструкциями, Коллективным договором РГГМУ, а также настоящим Положением.

1.4. Общий отдел пользуется закрепленным за ним имуществом, помещениями, оборудованием.

1.5. Структуру и штатную численность общего отдела утверждает ректор РГГМУ по представлению проректора по развитию.

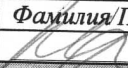
1.6. Работники общего отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОБЩЕГО ОТДЕЛА

2.1. Основные задачи общего отдела:

2.1.1. организация и контроль документационного обеспечения деятельности РГГМУ;

2.1.2. организация и контроль своевременной передачи к исполнению внутренних и внешних документов;

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Помощник проректора по развитию	 / Резникова К.А.	09.10.2020
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 09.10.2020 11:12			Стр. 5 из 9

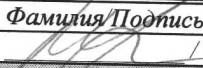
 СМК-ОНД-49/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 2.0

- 2.1.3. разработка и внедрение методических документов по совершенствованию, оптимизации и унификации документационного обеспечения в РГГМУ.
- 2.2. Основные функции общего отдела:
- 2.2.1. контроль за соблюдением требований по организации документооборота, обеспечение передачи к исполнению документов, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.
- 2.2.2. разработка инструкции по делопроизводству и доведение ее до работников РГГМУ;
- 2.2.3. подготовка номенклатуры дел структурных подразделений и РГГМУ;
- 2.2.4. методическое руководство делопроизводства в структурных подразделениях РГГМУ;
- 2.2.5. совершенствование делопроизводства, внедрение компьютерных технологий;
- 2.2.6. разработка бланков документов РГГМУ;
- 2.2.7. регистрация и своевременная рассылка распорядительных документов;
- 2.2.8. прием, обработка и отправление корреспонденции курьерской почтой или Почтой России;
- 2.2.9. регистрация, учет и передача документов на рассмотрение руководству РГГМУ;
- 2.2.10. формирование дел постоянного срока хранения для последующей передачи их на хранение в архив;
- 2.2.11. контроль по оформлению документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству;
- 2.2.12. своевременная обработка поступающих и отправляемых документов, контроль передачи документов к исполнению;
- 2.2.13. совершенствование форм и методов работы с документами;
- 2.2.14. обеспечение единого порядка документирования, организации работы с документами в соответствии с требованиями инструкции по документообороту;
- 2.2.15. осуществление ознакомления работников с нормативными и методическими документами по делопроизводству.

III. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩИМ ОТДЕЛОМ

3.1. Непосредственно руководство деятельностью общего отдела осуществляет начальник общего отдела, назначаемый приказом ректора РГГМУ по представлению проректора по развитию.

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 приказом ректора РГГМУ.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Помощник проректора по развитию	 / Резникова К.А.	09.10.2020
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 09.10.2020 11:12			Стр. 6 из 9

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
СМК-ОНД-49/20	Положение об общем отделе	Версия: 2.0

3.3. Начальник общего отдела имеет право:

3.3.1. запрашивать от руководителей структурных подразделений РГГМУ информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.3.2. давать рекомендации структурным подразделениям по вопросам, относящимся к ведению делопроизводства;

3.3.3. возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения правил делопроизводства;

3.3.4. вносить на рассмотрение руководства РГГМУ представления о назначении, перемещении и увольнении работников общего отдела, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий;

3.3.5. запрашивать от руководства РГГМУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

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

3.5. Начальник общего отдела обязан:

3.5.1. готовить проекты документов по вопросам деятельности общего отдела;

3.5.2. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

3.5.3. постоянно повышать свой профессиональный уровень;

3.5.4. обеспечивать выполнение необходимых мер по охране труда, промышленной санитарии и противопожарной безопасности с целью обеспечения безопасности работ в помещениях, исключения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.

IV. СТРУКТУРА ОБЩЕГО ОТДЕЛА

4.1. Штатное расписание и структура отдела утверждается ректором РГГМУ и может корректироваться в зависимости от результатов деятельности.

4.2. В состав общего отдела входят:

– начальник общего отдела;

– документовед 2-й категории;

4.3. Функции и должностные обязанности работников отдела определяются в соответствии с квалификационными требованиями к соответствующей должности и отражаются в должностной инструкции.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО ОТДЕЛА

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возлагается на общий отдел настоящим Положением.

	Должность	Фамилия Подпись	Дата
Разработал	Помощник проректора по развитию	/ Резникова К.А.	09.10.2020
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 09.10.2020 11:12			
			Стр. 7 из 9

 СМК-ОНД-49/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 2.0

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 РГГМУ.

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

7.1. Документы и материалы в соответствии с номенклатурой дел общего отдела.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки России и РГГМУ.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора РГГМУ.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Помощник проректора по развитию	/ Резникова К.А.	09.10.2020
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 09.10.2020 11:12			Стр. 8 из 9

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об общем отделе	Версия: 2.0
СМК-ОНД-49/20		

Лист ознакомления

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

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Помощник проректора по развитию	 / Резникова К.А.	09.10.2020
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 09.10.2020 11:12			Стр. 9 из 9