

Принято Ученым советом  
ЭТИ (филиал) СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.  
протокол № 10 от 10 . 08 .2023 г.  
Секретарь Ученого совета  
ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

М.Г. Шнайдер

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЭТИ (филиал)  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.



В.В. Мелентьев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем отделе**  
**ЭТИ (филиала) СГТУ имени Гагарина Ю.А.**

наименование учредителя	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
наименование организации	Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
адрес	Российская Федерация, Саратовская обл., г. Энгельс, пл. Свободы, 17
документ	ПОЛОЖЕНИЕ об общем отделе ЭТИ (филиала) СГТУ имени Гагарина Ю.А.
дата создания	2023 г.
тип документа	Организационный документ
классификация	
составитель	Начальник общего отдела

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Основные задачи .....	4
3. Организация деятельности.....	5
4. Права.....	5
5. Ответственность .....	7

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

об общем отделе

Энгельсского технологического института  
ФГБОУ ВО СГТУ имени Гагарина Ю. А., филиал

## **1. Общие положения**

1. Общий отдел является структурным подразделением ЭТИ (филиал) СГТУ им. Гагарина Ю.А. и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, другими федеральными нормативными актами, Уставом ГОУ ВПО «СГТУ им. Гагарина Ю.А.», настоящим Положением.

2. Общий отдел организован в целях оптимизации единого порядка по документационному обеспечению деятельности ЭТИ (филиал) СГТУ им. Гагарина Ю.А. (далее – институт).

3. Деятельность Общего отдела основывается на соблюдении законности, гласности, делового взаимопонимания с другими структурными подразделениями института.

## **2. Основные задачи Общего отдела**

1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности института и защита его правовых интересов.

2. Проведение работы по рассмотрению писем, заявлений и жалоб граждан по направлению работы.

3. Взаимодействие с юридическим отделом, иными структурными подразделениями института при разработке проектов нормативных актов в области образования, хозяйственной, финансовой, договорной и иной деятельности.

4. Содействие в обеспечении высокоэффективной работы подразделений института в практической реализации приказов, распоряжений, решений Ученого Совета института, других документов, регулирующих деятельность института, а также приказов, постановлений и инструктивных писем Федерального агентства по образованию.

5. Контроль и анализ исполнения приказов, распоряжений МО и РФ, ГОУ ВПО «СГТУ им. Гагарина Ю.А.» и института, других документов, регулирующих деятельность института.

6. Создание и администрирование гибкой и рациональной системы регистрации и учета контрольных документов, обеспечивающее их качественное исполнение в установленные сроки.

7. Учет входящих и исходящих документов.

8. Оказание методической помощи структурным подразделениям по вопросам делопроизводства.

9. Организация работы по совершенствованию структуры управления института, повышение эффективности деятельности подразделений.

### **3. Организация деятельности Общего отдела**

1. Структура и численность Общего отдела определяется штатным расписанием института.

2. Общий отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности директором института по представлению Первого заместителя.

3. В своей работе Общий отдел непосредственно подчиняется Первому заместителю или лицу, исполняющему его обязанности.

4. Начальник Общего отдела несет всю полноту ответственности за выполнение задач, возложенных на Отдел с учетом прав, предоставленных настоящим Положением.

5. Начальник Общего отдела обязан обеспечить:

а) четкую организацию работы по выполнению всех функций, возложенных на Общий отдел;

б) правильное распределение текущей работы между сотрудниками Общего отдела, проведение мероприятий по повышению их профессиональной квалификации.

6. Степень ответственности других сотрудников устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7. Сотрудники Общего отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав.

### **4. Права сотрудников Общего отдела**

Для осуществления возложенных на Общий отдел функций сотрудники имеют право:

- запрашивать и получать от сотрудников структурных подразделений института сведения, необходимые для работы отдела;

- проводить проверки организации документационного обеспечения в структурных подразделениях;

- требовать от начальников структурных подразделений соблюдения инструкций, правил ведения делопроизводства и хранения документов;

- возвращать на доработку исполнителям документы, подготовленные с нарушениями установленных требований;
- вносить руководству предложения о принятии дисциплинарных мер по всем случаям нарушений должностными лицами установленных правил работы с документами;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся состояния работы с документами, а также совершенствования форм и методов работы с ними;
- давать указания ответственным исполнителям структурных подразделений института в рамках их функциональных обязанностей;
- вносить руководству предложения о совершенствовании деятельности отдела и института в целом по вопросам документационного обеспечения управления.

## 5. Ответственность

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций Отдела несет начальник Общего отдела.
2. Степень ответственности других сотрудников устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Начальник  
Общего отдела



А.Н. Кобцова