

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ  
 доктор ветеринарных наук, профессор  
 \_\_\_\_\_ В.Ю. Морозов  
 \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рассмотрено на заседании  
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ  
 \_\_\_\_\_ 2024 г. протокол №\_\_

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ РЕКТОРА

СМК-СТО- / -2024

Дата введения  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

Санкт-Петербург  
2024

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Директор Центра управления качеством образовательной деятельности	Воронов В.А.	
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	
Проверил	Директор Центра управления качеством образовательной деятельности	Воронов В.А.	
			стр. 1

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО Центром управления качеством образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» \_\_\_\_\_ 2024 г., протокол № \_\_\_\_.

3 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

4 ВЕРСИЯ 1.0

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	СМК-СТО- / -2024

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### Разработано:

Директор Центра управления  
качеством образовательной  
деятельности



В.А. Воронов

### Экспертиза проведена:

Главный юрист



С.П. Байдов

### Проверено:

Директор Центра управления  
качеством образовательной  
деятельности



В.А. Воронов

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения .....	5
2 Нормативные ссылки .....	6
3 Общие положения .....	7
4 Задачи и функции .....	9
5 Права.....	14
6 Взаимодействие с другими подразделениями СПбГАУ и сторонними организациями .....	15
7 Ответственность .....	16

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Положение об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, основные функции Аппарата ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Аппарат ректора), определяет его состав и структуру, а также основные направления деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет, СПбГАУ).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Университета.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительные, инструктивные и нормативные документы Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Приказ Росархива от 28.12.2021 № 142 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения»;
- Устав ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Коллективный договор между работодателем и работниками трудового коллектива федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургского государственного аграрного университета»;
- иные локальные нормативные акты СПбГАУ.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

### 3 Общие положения

3.1 Аппарат ректора является структурным подразделением Университета, обеспечивающим исполнение полномочий ректора.

3.2 Аппарат ректора создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.3 Основной целью деятельности Аппарата ректора является обеспечение эффективного организационного, информационного, документационного и архивного сопровождения деятельности Университета.

3.4 Аппарат ректора возглавляет руководитель Аппарата ректора.

3.5 Руководитель Аппарата ректора принимается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.6 Руководитель Аппарата ректора подчиняется ректору.

3.7 Аппарат ректора в своей работе руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

3.8 Аппарат ректора, являясь структурным подразделением Университета, пользуется всеми правами и льготами, предоставляемыми

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

Университету законодательством и другими нормативными актами РФ.

3.9 Структура и штатная численность Аппарата ректора утверждается ректором Университета по представлению руководителя Аппарата ректора, в соответствии с задачами, стоящими перед Аппаратом ректора.

3.10 В структуру Аппарата ректора входит Архив.

3.11 Должностные инструкции работников Аппарата ректора разрабатываются руководителем Аппарата ректора и утверждаются ректором Университета. Распределение обязанностей между работниками Аппарата ректора осуществляется руководителем Аппарата ректора в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.12 Руководитель Аппарата ректора организует свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями каждого работника.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

## 4 Задачи и функции

4.1 Основными задачами деятельности Аппарата ректора являются:

4.1.1 планирование, организация и обеспечение деятельности ректора и ректората ФГБОУ ВО СПбГАУ;

4.1.2 организация личного приёма ректора с работниками и обучающимися Университета, а также родителями (законными представителями) обучающихся;

4.1.3 организационное обеспечение взаимодействия структурных подразделений Университета при подготовке и проведении мероприятий, проводимых с участием ректора Университета, в пределах своей компетенции;

4.1.4 организация и обеспечение эффективной информационной политики Университета;

4.1.5 обеспечение контроля за соблюдением сроков и качеством исполнения структурными подразделениями Университета нормативных правовых актов и поручений учредителя Университета, органов исполнительной власти, ректора Университета, а также входящей документации;

4.1.6 обеспечение эффективного управления делопроизводством и документооборотом в Университете с использованием современных информационных технологий, в том числе архивным делом.

4.2 В соответствии с задачами Аппарат ректора осуществляет следующие функции:

4.2.1 планирование и организация исполнения ежедневного, еженедельного и ежемесячного рабочих графиков ректора;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

4.2.2 организация проведения совещаний у ректора Университета и оформление протоколов или решений, принятых на данных совещаниях, организация и обеспечение контроля за их исполнением;

4.2.3 организационное обеспечение командировок ректора Университета; обеспечение своевременного направления поздравлений должностным лицам, российским и зарубежным партнерам Университета, почетным работникам Университета; формирование презентационной и сувенирной продукции, обеспечение вручения памятных подарков и сувениров в рамках проведения официальных встреч; организационное обеспечение заседаний координационных, совещательных органов Университета, рабочих встреч, проводимых с участием ректора Университета, в том числе официальных делегаций, иностранных делегаций, представителей органов государственной власти и местного самоуправления, представителей учебных заведений, предприятий и организаций;

4.2.4 ведение деловой переписки с органами государственной власти и местного самоуправления, учебными заведениями, предприятиями, организациями в рамках своей компетенции;

4.2.5 координация и обеспечение эффективной деятельности архива, входящего в структуру Аппарата ректора;

4.2.6 организация делопроизводства в Университете как внутреннего, так и внешнего; организация и обеспечение электронного документооборота в Университете;

4.2.7 обеспечение единого порядка документационного обеспечения в Университете; разработка и внедрение новых технологических и методологических процессов работы с документами, способствующих

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

повышению культуры работы с ними, сокращению сроков прохождения и исполнения документов;

4.2.8 осуществление методического руководства и контроля за организацией документационного обеспечения в структурных подразделениях Университета;

4.2.9 проверка качества оформляемых документов на предмет соответствия инструкции по делопроизводству;

4.2.10 осуществление приема, регистрации, обработки, хранения, доставки и рассылки корреспонденции (входящей, внутренней, исходящей);

4.2.11 организация приема электронной почты и передачи ее адресатам; организация передачи входящей корреспонденции по структурным подразделениям Университета;

4.2.12 обеспечение своевременного информирования должностных лиц Университета документами в соответствии с резолюциями ректора и проректоров;

4.2.13 организация приема исходящей корреспонденции от исполнителей документов для последующей отправки по представленному адресу (почтовому, электронному);

4.2.14 осуществление хранения книг регистрации входящей и исходящей документации;

4.2.15 обеспечение соответствующего режима доступа к входящей и исходящей документации и использования информации соответствующим должностным лицам Университета; обеспечение сохранности документов и конфиденциальности информации, содержащейся в них;

4.2.16 регистрация и хранение подлинников организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений, положений и др.);

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

4.2.17 обеспечение рассылки копий организационно-распорядительных документов и ознакомление с ними;

4.2.18 оформление и учет приказов о командировании работников Университета;

4.2.19 осуществление хранения оригиналов документов согласно реестру до передачи их в архив Университета;

4.2.20 осуществление подготовки документов к сдаче в архив в соответствии со сроками хранения;

4.2.21 осуществление выдачи удостоверенных надлежащим образом копий запрашиваемых документов;

4.2.22 формирование Архивного фонда Университета;

4.2.23 ежегодная актуализация сводной номенклатуры дел Университета на основании номенклатур дел структурных подразделений;

4.2.24 обеспечение учета и сохранности, надлежащего использования документов, хранящихся в архиве;

4.2.25 организация приема документов от структурных подразделений Университета, обработанных в соответствии с требованиями, установленными Федеральным архивным агентством и со сроками хранения не позднее, чем через три года после завершения делопроизводства;

4.2.26 обеспечение исполнения запросов организаций и заявлений граждан, проведение экспертизы ценности документов, передаваемых и хранящихся в архиве, оказание методической помощи структурным подразделениям в составлении номенклатуры дел, контроль правильности формирования и оформления дел, а также подготовка дел к передаче в архив Университета;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

4.2.27 осуществление хранения книг регистрации приказов, распоряжений, обеспечение разработки, подготовки и издания поздравительных материалов (открытки, благодарственный адрес и т.д.).

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

## 5 Права

### 5.1 Аппарат ректора имеет право:

5.1.1 Разрабатывать локальные нормативные акты по направлениям деятельности Аппарата ректора для внутреннего использования в Университете.

5.1.2 Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений Университета информацию или документы по вопросам, входящим в компетенцию Аппарата ректора.

5.1.3 Знакомиться с проектами решений ректора Университета, руководителя Аппарата ректора, касающихся деятельности Аппарата ректора, участвовать в обсуждении вопросов, касающихся решения задач, возложенных на Аппарат ректора.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	СМК-СТО- / -2024

## **6 Взаимодействие с другими подразделениями СПбГАУ и сторонними организациями**

6.1 Аппарат ректора как структурное подразделение Университета подчиняется ректору, который осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности Аппарата ректора.

6.2 Аппарат ректора взаимодействует с подразделениями Университета, факультетами и кафедрами для решения задач и функций, возложенных на Аппарат ректора, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении.

6.3 Для выполнения задач и функций, возложенных на Аппарат ректора, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, Аппарат ректора взаимодействует со сторонними лицами (организациями, учреждениями и т.д.) по вопросам реализации действующих соглашений о сотрудничестве.

6.4 Аппарат ректора отчитывается о проделанной работе по конкретным заданиям перед ректором Университета.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	СМК-СТО- / -2024

## 7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на Аппарат ректора настоящим Положением, несет руководитель Аппарата ректора.

7.2 Порядок привлечения к ответственности руководителя Аппарата ректора устанавливается действующим законодательством РФ, должностной инструкцией, трудовым договором.

7.3 Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Аппарата ректора устанавливается действующим законодательством, индивидуальными должностными инструкциями.

