

	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



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ
 доктор ветеринарных наук, профессор
 В.Ю. Морозов
 18 сентября 2024 г.

Рассмотрено на заседании
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
 23 августа 2024 г. протокол № 7

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ РЕКТОРА

СМК-СТО- / -2024

Дата введения
 18 сентября 2024 г.

Санкт-Петербург
 2024

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Директор Центра управления качеством образовательной деятельности	Воронов В.А.	08.08.2024
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	12.08.2024
Проверил	Директор Центра управления качеством образовательной деятельности	Воронов В.А.	08.08.2024
			стр. 1

	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

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» 23 августа 2024 г., протокол № 7.

3 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» № 560 от 23 сентября 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	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	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	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	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	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	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	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	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	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	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	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	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	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	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	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	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	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	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	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	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	ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ	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	ПОЛОЖЕНИЕ 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	ПОЛОЖЕНИЕ 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.

