

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных
технологий и дизайна»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

_____ А.В. Демидов

Положение о организационном отделе

Настоящее Положение определяет статус, задачи, структуру, права и ответственность организационного отдела СПбГУПТД, а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями университета.

1. Общие положения

1.1. Организационный отдел (далее ОО) является структурным подразделением управления межрегионального сотрудничества университета

1.2. Порядок создания, функционирования и ликвидации ОО определяется Положением о структурном подразделении СПбГУПТД.

1.3. В своей деятельности ОО руководствуется:

- законодательными и нормативными актами Российской Федерации;
- Уставом университета;
- приказами и инструктивными документами Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения Российской Федерации;
- решениями Ученого совета университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета, руководителя довузовской подготовки и приемом СПО, начальника управления межрегионального сотрудничества;
- настоящим Положением.

1.4. ОО возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению начальника управления межрегионального сотрудничества, согласованному с руководителем довузовской подготовки и приемом СПО.

1.5. Руководитель ОО непосредственно подчиняется начальнику управления межрегионального сотрудничества

1.6. ОО проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

2. Задачи отдела

Задачами ОО являются:

Проведение и анализ текущих тенденций и перспектив развития межрегионального сотрудничества;

Организация и взаимодействие с другими подразделениями университета для реализации совместных проектов;

Обработка и систематизация собираемой информации;

Обеспечение информационного сопровождения межрегиональных проектов;

Составление статистических и аналитических отчетов;

Организация и участие представителей университета в региональных и межрегиональных мероприятиях.

Содействие развитию образовательных программ, ориентированных на межрегиональное сотрудничество.

3. Структура отдела

3.1 Штатное расписание ОО утверждается приказом ректора по представлению руководителя отдела, согласованному с начальником управления межрегионального сотрудничества, согласованному с руководителем довузовской подготовкой и приемом СПО.

В состав организационного отдела входят:

- руководитель отдела;
- специалисты отдела.

3.2. Должностные инструкции сотрудников ОО утверждаются в порядке, установленном в университете.

4. Права и обязанности работников отдела

4.1 Работники ОО имеют право:

- запрашивать и своевременно и в полном объеме получать из структурных подразделений университета информацию, необходимую для реализации задач отдела;
- вести переписку со сторонними организациями и лицами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- участвовать в работе любого структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к управлению межрегионального сотрудничества;
- принимать участие во всех совещаниях;
- давать разъяснения, рекомендации, предложения и заключения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- предлагать меры по развитию межрегиональных связей;
- вносить на рассмотрение начальнику управления межрегионального сотрудничества предложения по совершенствованию организационного отдела в университете.

4.2. Работники отдела обязаны:

- надлежащим образом и своевременно исполнять свои должностные обязанности и распоряжения руководства университета в рамках, определяемых должностными инструкциями и прочими документами, регламентирующими деятельность отдела;
- рационально использовать находящиеся в их распоряжении материальные ценности и информацию. Разглашение сотрудниками отдела информации, ставшей им известной вследствие выполнения служебных обязанностей, не предусмотренное регламентирующими деятельность отдела документами, не допускается.

4.3 Руководитель ОО обязан:

- организовывать работу сотрудников отдела;
- распределять обязанности и координировать работу между сотрудниками, разрабатывать

должностные инструкции сотрудников в соответствии с их функциональными обязанностями.

5. Ответственность отдела

5.1 Руководитель ОО отвечает за успешное выполнение возложенных на отдел задач, профессиональную подготовку, воспитание и трудовую дисциплину сотрудников отдела.

5.2. Сотрудники ОО несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений руководителя отдела;
- нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности;
- причинение материального ущерба университету.