Приложение № \_\_\_

к приказу ректора №

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  **Ректор ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет**  **имени Иммануила Канта»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Федоров** |

**ПОЛОЖЕНИЕ О (-ОБ)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Калининград

2023

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 
   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – «Университет»).
   2. Настоящее положение регулирует деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* Университета, определяет ее задачи, функции, права и обязанности.
   3. В своей деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* Университета руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами Университета, а также настоящим положением.
   4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* создается и изменяется на основании приказа ректора Университета.
   5. Штатная численность \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* определяется штатным расписанием, утвержденным приказом ректора Университета.
   6. Условия труда работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка Университета.
   7. Права и обязанности, ответственность, порядок взаимозаменяемости работников \_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* определяется соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета и иными локальными нормативными актами Университета.
2. **ЗАДАЧИ \_\_\_\_\_\_\_\_**

Основными задачами \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* являются:

-

-

-

-

-

-

1. **ФУНКЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(наименование подразделения)*

В соответствии с возложенными задачами \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения*) выполняет следующие функции:

-

-

-

-

-

-

1. **Организация работы** \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*
   1. \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* вправе:

- запрашивать от структурных подразделений Университета информацию, материалы и т.п. необходимые для осуществления \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* возложенных задач и функций;

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*;

-

-

-

-

4.2. \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* обязана (-о):

- выполнять возложенные задачи и осуществлять функции в соответствии с настоящим положением;

- совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*;

- готовить и направлять руководителям подразделений Университета разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*;

- выполнять подготовку от имени Университета ответы на запросы органов государственной власти и местного самоуправления, организаций всех форм собственности, физических лиц в пределах задач и функций \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения);*

- вести учет и хранение используемых \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* в работе документов, издаваемых в Университете и необходимых для работы \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*;

- осуществлять контроль выполнения поручений и поставленных задач органов управления, должностных лиц, ректора Университета;

- обеспечивать сохранность конфиденциальность сведений и информации, содержащихся в документах, поступающих в \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*.

1. **Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета**

5.1. \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* осуществляет консультирование руководителей и работников структурных подразделений Университета. Форма консультирования определяется с учетом характера вопроса, времени на его анализ, проработку и в соответствии с поступившей резолюцией руководства Университета;

5.2. Структурные подразделения Университета вправе привлекать в своей работе работников \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*, запрашивать необходимые материалы, сведения, информацию в целях обеспечения надлежащего исполнения поставленных перед подразделением задач и целей;

5.3. Взаимодействие \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* с иными структурными подразделениями Университета определяется целями, задачами и функциями, возложенными на \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* настоящим положением.