

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Пд-ПП01.07	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЙ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ НВГУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



С.И. Горлов

2018 г.

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЙ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
ФГБОУ ВО «НИЗНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято решением Учёного совета
протокол № 7 от 27 марта 2018 г.

Низневартовск – 2018

СМК-Пд-ПП01.07	Версия 2	Дата 27.03.2018	Стр. 1/11
----------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Пд-ПП01.07	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЙ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ НВГУ

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Порядок разработки, согласования, утверждения Положения	3
3. Порядок внесения изменений в Положение	7
4. Заключительные положения	7
Приложение 1. Титульный лист Положения	8
Лист согласования документа	9
Лист регистрации изменений	10
Лист ознакомления	11

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Пд-ПП01.07	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЙ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ НВГУ

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки положений о структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Низневартровский государственный университет» (далее – НВГУ, Университет) устанавливает общие требования к разработке, согласованию и утверждению положения о структурном подразделении Университета.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

– ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;

– Уставом НВГУ;

– другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Положение о структурном подразделении – это локальный нормативный акт, в котором устанавливаются статус, задачи, функции, права, обязанности и ответственность структурного подразделения.

1.4. Положение о структурном подразделении (далее – Положение) определяет статус данного подразделения и его место в системе управления НВГУ.

1.5. На основе Положения осуществляется деятельность подразделения, устанавливается ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и функций.

1.6. При разработке Положения следует учитывать особенности организации деятельности и управления структурного подразделения.

1.7. Основанием для разработки Положения является решение Ученого совета, приказ ректора НВГУ.

1.8. Все разработанные Положения подлежат в обязательном порядке регистрации в Реестре документов НВГУ.

1.9. При приеме на работу в НВГУ или переводе на другую должность руководитель и работники должны быть ознакомлены с Положением о структурном подразделении.

2. Порядок разработки, согласования, утверждения Положения

2.1. Разработку проекта Положения осуществляет руководитель структурного подразделения.

2.2. Положение должно иметь титульный лист и включать следующие разделы:

- общие положения;
- основные задачи;
- функции;
- права и обязанности;
- ответственность;

СМК-Пд-ПП01.07	Версия 2	Дата 27.03.2018	Стр. 3/11
----------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Пд-ПП01.07	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЙ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ НВГУ

- взаимоотношения;
- заключительные положения;
- лист согласования;
- лист регистрации изменений;
- лист ознакомления.

Положение оформляется в соответствии с требованиями системы менеджмента качества, прописанными в документированной процедуре «Управление документированной информацией». Титульный лист Положения содержит сведения: гриф утверждения, название документа, дата и номер протокола Учёного совета, которым утверждён документ, верхний и нижний колонтитулы (Приложение 1).

2.3. В разделе «Общие положения» указывается:

- на основании каких документов разработано Положение (дата, номер приказа о создании подразделения и другие нормативные документы);
- статус подразделения, его место в организационной структуре НВГУ, степень самостоятельности, кто непосредственно руководит данным подразделением;
- документы, регламентирующие деятельность подразделения;
- кто возглавляет подразделение (наименование должности руководителя в соответствии со штатным расписанием);
- порядок назначения руководителя подразделения на должность, перемещения и освобождения от занимаемой должности;
- о ежегодном рассмотрении отчёта структурного подразделения на Учёном совете НВГУ;
- наличие у подразделения печати.

2.4. В разделе «Основные задачи» указываются основные цели и задачи, стоящие перед подразделением и обеспечивающие эффективный вклад в деятельность НВГУ. При этом основное внимание следует обратить на взаимную согласованность определяемых задач для взаимосвязанных подразделений. В разделе должно быть отражено, что:

- основной целью подразделения в области качества является реализация политики в области менеджмента качества в рамках своих полномочий и ответственности.

2.5. В случае деления подразделения на более мелкие подразделения (отделы) в положение включается раздел «Структура», в котором указывают текстовым способом – путем перечисления структурных единиц (отделов либо групп работников, выполняющих работы по отдельным направлениям, либо отдельных работников) и описания взаимосвязей между ними.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Пд-ПП01.07	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЙ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ НВГУ

2.6. В разделе «Функции» указывается содержание деятельности работников подразделения, направленной на решение стоящих перед подразделением задач. Содержание функций определяется характером выполняемых работ.

2.7. В разделе «Права и обязанности» указываются права и обязанности подразделения в связи с возложенными на него функциями, определяются обязанности руководителя подразделения, вытекающие из основных задач и функций, стоящих перед подразделением, а также из законодательных, нормативных и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность подразделения.

Независимо от уровня управления обязанностями руководителя являются:

- административное и общее руководство;
- управление деятельностью подразделения;
- оперативное управление;
- планирование работы;
- организация труда;
- контроль за своевременностью и качеством исполнения работниками подразделения своих функций;
- подбор, расстановка и воспитание кадров;
- организация, подготовка и повышение квалификации работников;
- обеспечение охраны труда и пожарной безопасности;
- организация эвакуации работников и оказание первой медицинской помощи в чрезвычайной ситуации;
- организация делопроизводства.

Указывается необходимый перечень прав, предоставленных работникам и руководителю подразделения для выполнения обязанностей и реализации поставленных перед подразделением задач и функций.

Статус руководителя определяет его должностные права:

- принимать решения и давать указания по конкретным вопросам в пределах своих полномочий;
- участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, касающиеся деятельности подразделения;
- представлять от имени своего подразделения в других организациях.

2.8. В разделе «Ответственность» указываются положения, за невыполнение которых работники подразделения и руководитель несут ответственность, в том числе в части невыполнения правил и процедур системы менеджмента качества и требований по охране труда и технике безопасности. При этом следует указать, что руководитель несет персональную

СМК-Пд-ПП01.07	Версия 2	Дата 27.03.2018	Стр. 5/11
----------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Пд-ПП01.07	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЙ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ НВГУ

ответственность не только за свой труд, но и за труд подчиненных ему работников.

В этом разделе отражается ответственность руководителя:

- за организацию и обеспечение качественной работы своего подразделения;
- за подбор и подготовку квалифицированных кадров;
- за обеспечение объема и качества выполненных работ;
- за выполнение общего руководства в соответствии с принципами добросовестного и ответственного отношения к своим обязанностям.

2.9. В разделе «Взаимоотношения» указывается, с какими подразделениями и организациями осуществляется взаимодействие, какую информацию получает и представляет подразделение, периодичность и сроки ее представления.

2.10. Проект Положения подписывает руководитель структурного подразделения и направляет на согласование проректору, курирующему деятельность подразделения, начальнику управления по работе с персоналом и документационному обеспечению, менеджеру по качеству, а также руководителям других структурных подразделений, с которыми данное подразделение взаимодействует в работе.

2.11. При наличии замечаний, полученных в процессе согласования проекта, разработчик анализирует замечания и вносит соответствующие изменения в проект документа.

2.12. При отсутствии замечаний к проекту документа он оформляется в соответствии с требованиями прописанными в документированной процедуре «Управление документированной информацией».

Затем проект документа передается ученому секретарю Учёного совета и на утверждение ректору.

Документ вступает в силу с момента его утверждения на Учёном совете НВГУ, если не предусмотрено иное. Положения утверждаются без ограничения срока их действия.

2.13. После утверждения Положения экземпляр-оригинал разработчик передает в управление по работе с персоналом и документационному обеспечению на хранение. В электронном виде Положение выставляется на сайт НВГУ и в систему электронного документооборота Университета в соответствующие разделы в формате PDF.

2.14. Копия утвержденного Положения хранится в структурном подразделении и доводится до сведения работников подразделения под роспись в Листе ознакомления. Ознакомить работников с Положением необходимо в течение 10 дней с даты его утверждения.

СМК-Пд-ПП01.07	Версия 2	Дата 27.03.2018	Стр. 6/11
----------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Пд-ПП01.07	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЙ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ НВГУ

3. Порядок внесения изменений в Положение

3.1. Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже чем один раз в три года. В отдельных случаях вносятся изменения оперативного характера:

- при изменении организационной структуры;
- при изменении штатного расписания;
- при перераспределении функций между подразделениями и должностными лицами;
- при изменении нормативных и законодательных документов.

3.2. Внесение изменений в утвержденные Положения осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

3.3. Утверждение новой версии Положения является основанием для изъятия утративших силу вышеуказанных документов.

3.4. Замену утративших силу документов в управлении по работе с персоналом и документационному обеспечению осуществляет руководитель подразделения – разработчик Положения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Учёного совета НВГУ.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании решения Учёного совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Пд-ПП01.07	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЙ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ НВГУ

Приложение 1

Оформление титульного листа положения

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ С.И. Горлов

« ___ » _____ 201_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ**

Принято решением Учёного совета
протокол № 5 от 24 апреля 2017 г.

Низневартовск – 201_

СМК-ПСП	Версия 2	Дата 24.04.2017	Стр. 1/5
---------	----------	-----------------	----------

СМК-Пд-ПП01.07	Версия 2	Дата 27.03.2018	Стр. 8/11
----------------	----------	-----------------	-----------

