



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный медицинский университет  
имени академика И.П.Павлова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора № 733 от 20.12.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разработке положений о структурных подразделениях**  
**ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России**

Выпуск 02

Дата введения: 2021

Рязань, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования	Е.С. Наянова	06.12.2021
Согласовал	Начальник учебно-методического управления	С.А. Камаева	06.12.2021
Согласовал	Начальник отдела кадров	М.В. Баранцева	06.12.2021
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин	06.12.2021
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев	06.12.2021
Версия 02			Стр. 1 из 5

## **1 Назначение**

Настоящее положение устанавливает порядок разработки положений о структурных подразделениях ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее – Университет).

## **2 Общие требования**

2.1 Положение о структурном подразделении ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России является основным документом, регламентирующим организационно-правовой статус подразделения и определяющим его задачи, функции, права, взаимоотношения и ответственность.

2.2 Разработка положений о структурных подразделениях Университета осуществляется руководителем в подчинении, которого будет находиться структурное подразделение, последующее обновление положения осуществляет непосредственный руководитель структурного подразделения.

2.3 Ответственность за наличие положения о структурном подразделении возлагается на его руководителя.

2.4 Методическое руководство разработкой и контроль за своевременным пересмотром положений о структурных подразделениях Университета осуществляет проректор по соответствующему направлению деятельности.

2.5 Разработку положений о соответствующих структурных подразделениях следует выполнять на основе типовых положений с учетом конкретных особенностей организации труда и управления в Университете. В положениях должны быть учтены также требования руководящих и нормативных документов, которыми руководствуется структурное подразделение.

2.6 Положения о структурных подразделениях должны быть взаимосвязаны и обеспечивать распределение всех задач и функций, установленных университетом.

2.7 Положение о структурном подразделении утверждается ученым советом Университета и вводится в действие приказом ректора Университета. До утверждения проект положения должен быть согласован с юридическим отделом, отделом кадров и проректором по соответствующему направлению деятельности (с указанием должности и даты).

2.8 Положения о структурных подразделениях составляются в трех экземплярах, один из которых хранится в отделе мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования, другой в отделе кадров и третий - прикрепляется к приказу. В структурном подразделении хранится копия положения.

2.9 Пересмотр и переутверждение положений о структурных подразделениях осуществляются в случае реорганизации структуры управления Университета, при изменении задач и функций подразделения на основании приказа ректора.

## **3 Требования к составу и содержанию положений о структурных подразделениях**

3.1 Положение о структурном подразделении должно состоять из следующих разделов:

#### 3.1.1 Общие положения.

В данном разделе указывается: полное наименование структурного подразделения; место подразделения в системе управления университетом, его подчиненность; цель деятельности подразделения; типовой или индивидуальный проект организации труда, которым руководствуется подразделение в своей деятельности (при его наличии); перечень руководящих, нормативных и других документов, которыми руководствуется подразделение.

#### 3.2 Основные задачи.

Основные задачи подразделения устанавливаются исходя из цели и направлений его деятельности.

#### 3.3 Функции.

В этом разделе должны быть четко сформулированы функции подразделения, необходимые для реализации возложенных на него задач. При этом следует тщательно разграничить функции между различными подразделениями, чтобы исключить дублирование в работе, а также не допустить не включения каких-либо функций в положения о подразделениях.

При перечислении функций должно быть указано, какие вопросы подразделение решает самостоятельно, а в решении каких вопросов лишь принимает участие.

#### 3.4 Права.

В этом разделе определяется круг полномочий и прав подразделения, необходимых для реализации возложенных на него задач (не повторяя при этом функции подразделения).

Права подразделения используются его руководителем, а также другими должностными лицами в соответствии с установленным распределением обязанностей. Это, в частности, такие права, как право принимать решения и давать указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, подписывать или визировать документы, право получать необходимую информацию, осуществлять проверку и контроль и др.

#### 3.5 Организация управления.

В разделе указываются, кем возглавляется данное подразделение, порядок назначения на должность и освобождения от должности его руководителя, квалификационные требования к нему согласно Квалификационному справочнику должностей служащих или Профессиональному стандарту. Здесь также должны быть указаны внутренняя структура подразделения, количество и специализация заместителей руководителя (при их наличии), подчиненные им структурные части, их взаимодействие. При этом следует учитывать, чтобы специализация структурных частей корреспондировалась с основными задачами и функциями подразделения.

#### 3.6 Взаимоотношения.

Этот раздел должен регламентировать взаимоотношения и информационные связи подразделения в процессе осуществления им своих функций. Здесь должен быть определен порядок и сроки получения и выдачи документов и информации,

указаны структурные подразделения (должностные лица), от которых поступает или кому передается информация. При составлении данного раздела необходимо учитывать имеющиеся положения о взаимосвязанных подразделениях в целях обеспечения идентичности в них порядка и сроков обмена документами и информацией.

В этом же разделе определяется порядок разрешения разногласий, возникающих в процессе взаимоотношений подразделения с другими подразделениями и должностными лицами.

### 3.7 Ответственность.

В этом разделе устанавливается ответственность руководителя и персонала за своевременное и качественное выполнение всех закрепленных за подразделением функций, рациональную организацию труда и перечисляются конкретные нарушения и отступления от выполнения обязанностей и использования прав, за которые руководитель несет ответственность в дисциплинарном или ином порядке.


## 4 Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора.

4.2 Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

Приложение №1  
к Положению о разработке положений о  
структурных подразделениях  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Образец оформления титульного листа положения о структурном подразделении

	<p>Министерство здравоохранения Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России</p>
---	--

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о [название структурного подразделения]  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 01

Дата введения:

Рязань, 20\_\_

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник [название структурного подразделения]		
Проверил	Начальник отдела кадров		
Согласовал	Начальник юридического отдела		
Согласовал	Проректор [по соответствующему направлению]		
Версия 01			Стр. 1 из 5