

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою
Національного аерокосмічного
університету ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Голова вченої ради

25 листопада 2015 р., протокол № 3



Інструкція

**ПОРЯДОК
ПІДГОТОВКИ ПОЛОЖЕНЬ ПРО СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ**

СУЯ.ХАІ-ВК-РІ/001:2015

Дата введення 01 грудня 2015 р.

Редакція № 1

Харків
2015

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Інструкція Порядок підготовки положень про структурні підрозділи	СУЯ ХАІ-ВК-РІ/001:2015 Дата: 25.11.2015 Редакція 1.0 Стор. 2 Всього сторінок 13
--	---	---

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Інструкцію розроблено відповідно до статті 33 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII з метою надання методичної допомоги для організації роботи щодо підготовки положень про структурні підрозділи Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет).

1.2 Положення про структурний підрозділ (далі – Положення) – це організаційно-правовий документ, який встановлює порядок створення структурного підрозділу, його завдання, функції, права і обов'язки його співробітників, організацію роботи і взаємовідносини з іншими структурними підрозділами.

1.3 Положення розробляють з урахуванням Статуту Університету, прийнятого вченою радою від 29.04.2015 р. і затвердженого Міністерством освіти і науки України 25.07.2015 р.

1.4 Положення розробляють для всіх структурних підрозділів Університету.

1.5 Основними структурними підрозділами Університету є факультети, кафедри, науково-технічна бібліотека.

1.6 Структурними підрозділами Університету є: навчально-наукові інститути, науково-дослідні інститути, наукові й навчальні центри, лабораторії, відділи й інші підрозділи навчально-методичного призначення Університету, підрозділи науково-дослідної частини Університету, підрозділи адміністративно-господарського призначення, підрозділи соціально-культурної сфери, відділ міжнародних зв'язків.

1.7 Відокремленими структурними підрозділами Університету є: дитячий ясла-садок загального розвитку, науково-дослідний інститут проблем фізичного моделювання режимів польоту літаків, база відпочинку «Пролісок», санаторій-профілакторій «Авіатор», студентське містечко.

1.8 Положення про кафедру і факультет розробляють відповідно до типових положень «Про кафедру» і «Про факультет», затверджених вченою радою Університету і введених в дію наказом ректора.

2 ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

2.1 Структурний підрозділ Університету

Ланка, яка має чітко визначені функції у господарській діяльності Університету, відмінні від функцій інших ланок, і в силу цього входить у ціле як організаційно відособлена від інших підрозділів частина юридичної особи.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	01.12.2015 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Інструкція Порядок підготовки положень про структурні підрозділи	СУЯ ХАІ-ВК-РІ/001:2015 Дата: 25.11.2015 Редакція 1.0 Стор. 3 Всього сторінок 13
--	---	---

Структурний підрозділ не є відокремленим ні організаційно, ні територіально від Університету, оскільки керівник такого підрозділу призначається на посаду і діє відповідно до штатного розкладу Університету.

2.2 Факультет

Структурний підрозділ Університету, що об'єднує не менш як три кафедри і/або лабораторії, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

2.3 Кафедра

Базовий структурний підрозділ Університету (його факультетів), що проводить освітню, методичну і/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) або міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входять не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

2.4 Науково-технічна бібліотека

Структурний підрозділ Університету, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації і головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки.

2.5 Навчально-науковий інститут

Структурний підрозділ Університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри і експериментальні лабораторії, які провадять освітню діяльність і наукові дослідження.

2.6 Науково-дослідний інститут

Структурний підрозділ Університету, що займається дослідженнями у галузі науки і техніки, розробленням (виконанням) науково-дослідних або дослідно-конструкторських робіт і об'єднує споріднені наукові відділи, лабораторії, центри, а також науково-дослідні лабораторії, які створюються у складі структурних підрозділів Університету для вирішення актуальних наукових проблем за пріоритетними напрямками розвитку науки і техніки в Україні, з метою організації та проведення наукових досліджень відповідно до тематичного плану фундаментальних і прикладних науково-дослідних робіт, що виконуються за рахунок коштів державного бюджету, господарчих договорів і договорів підряду.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	01.12.2015 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Інструкція Порядок підготовки положень про структурні підрозділи	СУЯ ХАІ-ВК-ПІ/001:2015 Дата: 25.11.2015 Редакція 1.0 Стор. 4 Всього сторінок 13
--	---	---

3 ВИМОГИ ДО РОЗРОБЛЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 При розробленні Положення необхідно забезпечити комплексний підхід до формулювання змісту його розділів і послідовності їх викладу. При цьому Положення повинно відображати все коло завдань, функцій, покладених на структурний підрозділ, його організаційну структуру, мати чіткі та короткі формулювання.

3.2 У Положенні мають чітко окреслювати місце і роль структурного підрозділу в діяльності Університету.

3.3 Проект Положення складає керівник цього підрозділу або інший працівник підрозділу за дорученням керівника.

3.4 Обов'язковими реквізитами Положення є його назва і заголовки, гриф затвердження, дата затвердження, підписи осіб, що розробляли і погоджували це Положення. Зразок форми Положення наведено в додатку А.

3.5 У заголовку Положення наводиться повна назва структурного підрозділу відповідно до організаційно-штатної структури Університету (наприклад: Положення про кафедру «Авіаційні прилади та вимірювання»).

3.6. Текст Положення включає такі розділи:

- загальні положення;
- основні завдання;
- функції;
- права та обов'язки;
- керівництво;
- відповідальність;
- взаємодія (службові зв'язки) з іншими структурними підрозділами.

3.7. Кожний з розділів може бути поділено на підрозділи, пункти і підпункти, які нумерують арабськими цифрами.

3.8. У розділі «**Загальні положення**» зазначають:

- повну назву структурного підрозділу;
- його місце в організаційній структурі Університету;
- ступінь самостійності, підпорядкування – органу управління або посадовій особі (наприклад, одному із проректорів Університету);
- перелік основних нормативно-правових актів, якими структурний підрозділ керується у своїй діяльності;
- його внутрішню структуру (наявність відділів, секторів, кафедр тощо).

3.9. У розділі «**Основні завдання**» узагальнено формулюються завдання цього структурного підрозділу.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	01.12.2015 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Інструкція Порядок підготовки положень про структурні підрозділи	СУЯ ХАІ-ВК-РІ/001:2015 Дата: 25.11.2015 Редакція 1.0 Стор. 5 Всього сторінок 13
--	---	---

3.10. Розділ «**Функції**» є основним у Положенні і має містити всебічну характеристику діяльності цього структурного підрозділу, докладний перелік усіх функцій (облік, аналіз, створення бази даних, участь у розробленні проектів організаційно-розпорядчих документів, здійснення контролю, створення комісій для перевірки, участь у підготовці та проведенні засідань, сприяє, готує, вносить пропозиції тощо), які повинні забезпечувати вирішення поставлених перед ним завдань і розкривати їхню суть. Функції повинні повністю відображати специфіку діяльності структурного підрозділу.

3.11 У розділі «**Права та обов'язки**» перелічують права, надані керівникові структурного підрозділу для реалізації покладених на нього функцій.

При зазначенні прав важливо підкреслити, що вони відповідають чинному законодавству, яке регламентує внутрішню діяльність Університету.

У другій частині цього розділу йдеться про обов'язки керівника і співробітників структурного підрозділу. Допускається деталізація цього розділу, виходячи з пунктів обов'язків з урахуванням особливостей роботи структурного підрозділу.

3.12 У розділі «**Керівництво**» зазначають:

- назву посади керівника підрозділу;
- кваліфікаційні вимоги до особи, яка призначається на посаду керівника цього структурного підрозділу.

Також у цьому розділі описують компетенції, права та обов'язки керівника і, за наявності, керівного складу підрозділу стосовно його діяльності. До них, як правило, належать функція координації діяльності структурного підрозділу, планування роботи, контроль за роботою працівників, удосконалення організаційної структури, участь у розробленні нормативно-методичного забезпечення і впровадження процесів системи управління якості, тощо.

3.13 З метою розмежування прав підрозділу і його керівника в розділі зазначають персональні права керівника, зокрема: право встановлювати коло відповідальності своїх заступників, затверджувати і підписувати документи, видавати розпорядження з певних питань, подавати рекомендації щодо призначення, звільнення і проведення заходів із заохочення або стягнення працівників підрозділу, тощо (або представляти документи для цих процедур).

3.14 У розділі «**Відповідальність**» зазначають основні позиції, за якими керівник несе персональну відповідальність: за виконання завдань структурного підрозділу, за стан документації, її відповідність вимогам нормативно-правових актів, стандартів, вірогідність інформації, її

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	01.12.2015 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Інструкція Порядок підготовки положень про структурні підрозділи	СУЯ ХАІ-ВК-РІ/001:2015 Дата: 25.11.2015 Редакція 1.0 Стор. 6 Всього сторінок 13
--	---	---

нерозголошення, організацію роботи підрозділу, роботу з кадрами, а також за невиконання завдань, покладених на керівника.

3.15 У розділі «**Взаємодія з іншими структурними підрозділами**» визначають взаємозв'язки структурного підрозділу у процесі його діяльності, взаємні зобов'язання, подають характеристику вхідної і вихідної документації (планової, звітної, аналітичної тощо), періодичність її подання, назви підрозділів, які надають і одержують цю інформацію.

4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Положення оформлюють згідно з Правилами оформлення нормативних документів Університету. Приклад оформлення наведено у додатку А.

4.2 Положення підписує керівник підрозділу, після чого подає його на погодження і затвердження відповідно до вимог цієї Інструкції.

4.3 Положення погоджує проректор Університету відповідно до розподілу обов'язків.

Положення про кафедру (відділ) у складі факультету (інституту/служби) погоджує в обов'язковому порядку керівник цього факультету (інституту/служби).

4.4 Підписи про погодження Положення проставляють на останньому аркуші нижче підпису особи, що розробляла цей проект.

4.5 Положення про структурні підрозділи Університету затверджує ректор Університету.

4.6 Підпис ректора Університету про затвердження Положення засвідчується гербовою печаткою Університету.

4.7 Положення набуває чинності з моменту його затвердження.

4.8 Положення переглядають, як правило, у разі зміни завдань, функцій, структури та складу структурного підрозділу Університету, або зміни нормативно-правових документів, які регулюють діяльність підрозділу, але не рідше ніж один раз на рік.

4.9 Зміни і доповнення до Положень розробляють і затверджують з урахуванням вимог чинного законодавства і змін до відповідних нормативно-правових актів.

4.10 Положення, які втратили свою актуальність, з усіма змінами і доповненнями до них зберігають згідно з номенклатурою справ відповідного підрозділу Університету.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	01.12.2015 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Інструкція Порядок підготовки положень про структурні підрозділи	СУЯ ХАІ-ВК-ПІ/001:2015 Дата: 25.11.2015 Редакція 1.0 Стор. 7 Всього сторінок 13
--	---	---

5 КОНТРОЛЬ ЗА НАЯВНІСТЮ І АКТУАЛІЗАЦІЄЮ ПОЛОЖЕНЬ

5.1 Контроль за наявністю положень про структурні підрозділи Університету, а також за підтриманням їх в актуальному стані здійснюють керівники відповідних структурних підрозділів Університету.

5.2 Працівники структурних підрозділів Університету, на яких покладено обов'язок щодо розробки положень про відповідні структурні підрозділи, є відповідальними за їхню повноту і своєчасну актуалізацію.

6 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Ця Інструкція затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2 Зміни і/або доповнення до цієї Інструкції розглядаються і затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію ректором Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт
Начальник відділу кадрів



С. В. Орлов

О. О. Крячко

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	01.12.2015 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Інструкція Порядок підготовки положень про структурні підрозділи	СУЯ ХАІ-ВК-РІ/001:2015 Дата: 25.11.2015 Редакція 1.0 Стор. 8 Всього сторінок 13
--	---	---

Додаток А

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРЗДІЛ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор
Національного аерокосмічного
університету ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

_____ В. С. Кривцов

Наказ № _____ від _____ 2015 р.

Положення

(назва структурного підрозділу Університету)

СУЯ.ХАІ-....П/001:2015

Дата введення2015 р.

Редакція № 1

Харків
2015

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	01.12.2015 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Інструкція Порядок підготовки положень про структурні підрозділи	СУЯ ХАІ-ВК-РІ/001:2015 Дата: 25.11.2015 Редакція 1.0 Стор. 9 Всього сторінок 13
--	---	---

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це положення визначає правовий статус (*повна назва структурного підрозділу*), його структуру, завдання, функції, права, компетенції керівництва, відповідальність та взаємодію з іншими структурними підрозділами.

1.2 (*назва підрозділу*) є структурним підрозділом (*назва відповідного підрозділу – у разі потреби*) Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет).

1.3 (*назва підрозділу*) безпосередньо підпорядковується (*зазначається посада відповідної посадової особи/наприклад: У своїй діяльності навчально-методичний відділ безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи/*).

1.4 У своїй діяльності (*назва підрозділу*) керується Конституцією і законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства освіти і науки України, зокрема «Про вищу освіту», Статутом Університету, а також іншими нормативно-правовими актами і цим Положенням.

1.5 (*назва підрозділу*) складається з _____ (*вказується його внутрішня структура, наявність відділів, секторів*).

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 (*Зазначаються завдання, виконання яких покладено на структурний підрозділ, з урахуванням завдань Університету*).

2.2.....

3 ФУНКЦІЇ

3.1 (*Вказуються функції структурного підрозділу, які розкривають суть основних завдань і відображають специфіку його роботи*).

3.2.....

4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1 Права та обов'язки (*назва структурного підрозділу*) реалізуються через права та обов'язки його керівника (*зазначити назву керівника підрозділу*)

4.2 Керівник (*назва структурного підрозділу*) має право і обов'язки:

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	01.12.2015 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Інструкція Порядок підготовки положень про структурні підрозділи	СУЯ ХАІ-ВК-РІ/001:2015 Дата: 25.11.2015 Редакція 1.0 Стор. 10 Всього сторінок 13
--	---	--

(перелічують права, надані керівникові структурного підрозділу для реалізації покладених на нього функцій).

(при зазначенні прав важливо підкреслити, що вони відповідають чинному законодавству, яке регламентує внутрішню діяльність Університету).

4.3 (назва підрозділу) зобов'язаний *(перелічують обов'язки структурного підрозділу; допускається деталізація цього розділу, виходячи з пунктів обов'язків з урахуванням особливостей роботи структурного підрозділу).*

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1 (назва підрозділу) очолює начальник (повна назва посади), який призначається і звільняється з посади *(зазначаються особливості порядку призначення і звільнення відповідної категорії керівників).*

5.2. На посаду начальника (повна назва посади) призначається особа *(зазначаються кваліфікаційні вимоги).*

5.3 (Окремими пунктами зазначається компетенція, права та обов'язки керівника і, за наявності, керівного складу підрозділу.)

Зокрема:

5.3.1 Координування діяльності структурного підрозділу;

5.3.2 Планування роботи структурного підрозділу;

5.3.3 Контролювання діяльності працівників;

5.3.4 Проведення заходів щодо вдосконалення організаційної структури підрозділу;

5.3.5 Контролювання розробляння, впровадження, функціонування і вдосконалення певних процесів системи управління якістю у частині, що стосується діяльності структурного підрозділу, тощо...

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Відповідальність за якісне і своєчасне виконання покладених задач та функцій цього Положення несе начальник (керівник) *назва структурного підрозділу.*

6.2. Ступінь відповідальності інших працівників встановлюється посадовими інструкціями.

7 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 (Розкриваються взаємозв'язки структурного підрозділу у процесі його діяльності, взаємні зобов'язання, подається характеристика вхідної й вихідної

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	01.12.2015 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Інструкція Порядок підготовки положень про структурні підрозділи	СУЯ ХАІ-ВК-РІ/001:2015 Дата: 25.11.2015 Редакція 1.0 Стор. 11 Всього сторінок 13
--	---	--

документації (планової, звітної, аналітичної тощо), періодичність її подання, назви підрозділів, які надають і одержують цю інформацію).

7.2.....

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Положення набуває чинності з моменту його затвердження і вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2 Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Посада керівника структурного
підрозділу

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з
(підпорядкованість)
Університету

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Провідний юрисконсульт
Начальник відділу кадрів

С. В. Орлов

О. О. Крячко

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	01.12.2015 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Інструкція Порядок підготовки положень про структурні підрозділи	СУЯ ХАІ-ВК-PI/001:2015 Дата: 25.11.2015 Редакція 1.0 Стор. 12 Всього сторінок 13
--	---	--

ЛИСТ ОБЛІКУ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

З Інструкцією ознайомлений:

Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	01.12.2015 р.

