Приложение № 3

К приказу ректора

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ШАБЛОН «ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТПУ»

Положение о структурном подразделении разрабатывается при создании подразделения. Как правило, пункт о разработке Положения включается в приказ ректора о создании структурного подразделения. Причиной актуализации Положения может служить существенное изменение задач, поставленных перед структурным подразделением, функций подразделения, структуры подразделения. НАЗНАЧЕНИЕ нового руководителя структурного подразделения не является основанием для переработки Положения. Утверждение данного приказа также не является основанием для пересмотра действующего Положения.

При оформлении Положения следует придерживаться структуры, приведенной в документе. Желательно не перепечатывать содержание документа, а использовать приведенный файл в качестве основы. В этом случае сохранится и разметка страницы, и форматирование текста. Выделенный курсивом текст нужно просто заменить на актуальную информацию, примечания удалить.

При оформлении Положения следует придерживаться общепринятых правил оформления документов: так, не должно быть ситуации, когда на листе последней строкой является заголовок раздела или присутствуют только подписи, без текста, который представитель администрации визирует. Параметры страницы и выравнивание абзацев должно соответствовать таковым в данном документе.

Положение оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в делах структурного подразделения, а второй сдается в Управление по работе с персоналом.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **УТВЕРЖДАЮ***Наименование должностного лица в соответствии с действующим приказом о делегировании полномочий* *Ф.И.О.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. |

**1. Общие положения**

1.1. <*Полное Наименование структурного подразделения с заглавной буквы>(далее прописать всю организационную структуру подчиненности) (далее - <сокращенное Наименование структурного подразделения>*)является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее - Университет).

1.2. <*Сокращенное Наименование структурного подразделения>* создан*(о,а*) в соответствии с приказом ректора Университета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *на основании решения Ученого Совета Университета №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_года.(только для научных и учебных подразделений).*

1.3. В своей деятельности <*Сокращенное Наименование структурного подразделения* > руководствуется действующим законодательством об образовании Российской Федерации (далее - РФ), другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. <*Сокращенное Наименование структурного подразделения>* может быть реорганизовано или его деятельность прекращена на основании приказа ректора Университета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ *по решению Ученого Совета Университета (только для научных и учебных подразделений.)*

1.5. При реорганизации или прекращении деятельности *<Наименование структурного подразделения*> его Положение утрачивает силу.

1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются <*Наименование должностного лица в соответствии с действующим приказом «О делегировании полномочий»>.*

**2. Структура и организация**

2.1. <*Сокращенное Наименование структурного подразделения>* находится в оперативном подчинении (*проректора, начальника Управления, руководителя Дирекции, директора*).

2.2. Непосредственное руководство <*сокращенное Наименование структурного подразделения>* осуществляет <*Наименование должности руководителя структурного подразделения>*, который назначается *(для проректоров) для остальных-*принимается на должность в соответствии с трудовым законодательством <*Наименование должностного лица в соответствии со штатным расписанием>* в установленном порядке.

2.3. <*Наименование должности руководителя структурного подразделения>* отвечает за организацию работы <*Наименование структурного подразделения>* и входящих в его состав подразделений (*если есть*), в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками <*Наименование структурного подразделения>,* за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного *наименование структурного подразделения* для выполнения его функций.

2.4. <*Наименование структурного подразделения>* включает <*Наименования подчиненных подразделений (перечислить все)>. (Если структурное подразделение не имеет внутреннего деления, в этом пункте записывается: «Наименование структурного подразделения* входит всостав *Наименование структурного подразделения,* своего внутреннего деления не имеет».)

2.4.1. <*Наименование подчиненного подразделения>* возглавляет <*Наименование должности руководителя подчиненного подразделения>.*

2.*4.2. <Наименование должности руководителя подчиненного подразделения>* несет личную ответственность за деятельность *<Наименование подчиненного подразделения>*, в том числе за соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками *<Наименование подчиненного подразделения>,* за контроль над выполнением обязанностей , возложенных на починенных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного *<Наименование подчиненного подразделения>* для выполнения его функций.

2.4.3. <*Наименование должности руководителя подчиненного подразделения>* находится в непосредственном подчинении <*Наименование должности руководителя структурного подразделения>.*

**3. Основные задачи**

Основными задачами <*Наименование подразделения>* как структурного подразделения Университета являются следующие: <*Формулировка задачи должна кратко описывать результат, на достижение которого направлена деятельность структурного подразделения>.*

3.1. задачи, характерные для структурного подразделения; (со строчной буквы)

3.2. задачи, характерные для структурного подразделения;

3.3. и далее.

**4. Функции**

Для решения возложенных на <*Наименование структурного подразделения>* задачпредусмотрено выполнение следующих функций: *Функции* *(основные направления деятельности) должны быть сгруппированы в соответствии с основными задачами. Направления деятельности должны быть определены конкретно и охватывать всю работу, выполняемую структурным подразделением. Направления деятельности должны быть ранжированы по степени значимости и не должны пересекаться между собой.* *Описание функции Подразделения начинается глаголом: «разрабатывает …», «проводит …», «организует …», «участвует в …», «ведет мониторинг …», «контролирует …» и т.п.)*

4.1;

4.2.: функции, характерные для

 4.2.1; подразделения- конкретизация

 4.2.2. задач, перечень действий,

4.3.; предпринимаемых работниками

4.4; и далее. для реализации задач.

 функции, характерные для структурного подразделения (со строчной буквы);

**5. Взаимодействие с подразделениями университета**

5.1. <*Наименование структурного подразделения>* взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

5.2. <*Наименование структурного подразделения>* взаимодействует с уполномоченными структурными подразделениями Университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

**6. Взаимодействие с внешними организациями**

6.1. <*Наименование структурного подразделения>* взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на него функций.

**7. Организация работы**

7.1. Рабочее время работников <*Наименование структурного подразделения>* регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами.

7.2. Заработная плата работников <*Наименование структурного подразделения>* зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием <*Наименование структурного подразделения>*. В целях поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам <*Наименование структурного подразделения>* устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором Университета.

1. **Нормативные документы**
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом Университета.
4. *Документы, регламентирующие специфическую деятельность структурного подразделения (атомная безопасность, метрология, электробезопасность и т.д.)*
5. Устав Томского политехнического университета.
6. Локальные нормативные акты Университета.
7. Коллективный договор Университета.

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРАБОТАЛ:***Наименование должности руководителя структурного подразделения*  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ф И.О. руководителя*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г.  |
| **СОГЛАСОВАНО:** |  |
| Управление по работе с персоналом |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ф И.О. руководителя*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г.  |
| Юридический отдел | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ф И.О. визирующего*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г.  |

**Примечание: текст, выделенный курсивом и не подчеркнутый, и многоточие необходимо заменить, конкретизировать, уточнить.**

Лист ознакомления с положением о (об) *<Наименование структурного подразделения>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия имя отчество | Дата ознакомления  | Подпись лица, ознакомившегося с положением |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |