	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уральский государственный горный университет"
	Положение
	5.5.1. Ответственность и полномочия
СМК-П 5.5.1.01	Управление организационной структурой университета

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВПО "УГГУ"
 Н.П. Косарев
 "06" _____ 2011 г.



Положение

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Управление организационной структурой университета

СМК П 5.5.1.01

Версия 1.0

Дата введения: «11» июля 2011 г.

Екатеринбург - 2011

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления менеджмента качества	Л.А. Гаврилова	04.07.2011
Проверил	Первый проректор - ответственный по качеству	М.Б. Носырев	04.07.2011
Согласовал	Проректор по правовым вопросам	Л.А. Антропов	04.07.2011
Версия: 1.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 25



Содержание документа

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы	3
3. Термины , определения, сокращения.....	4
3.1 Термины и определения	4
3.2 Принятые сокращения	5
4. Организационная структура университета.....	5
4.1 Состав, утверждение, хранение документов	5
4.2 Элементы организационной структуры.....	6
4.3 Структурные подразделения.....	9
4.4 Общественные объединения университета	12
4.5 Управленческие связи	13
4.6 Управление организационной структурой	14
4.7 Создание, изменение, упразднение постоянных коллегиальных органов в структуре управления университета	18
4.8 Создание, изменение, упразднение советов структурных подразделений	19
5. Рассылка.....	20
Приложения.....	П1
Приложение 1 – Иерархия формирования организационной структуры университета	П1
Приложение 2 – Индексация системы нормативных документов по направлениям деятельности проректоров	П2
Приложение 3 – Индексация системы нормативных документов деятельности факультетов (институтов).....	П3
Приложение 4 – Индексация системы нормативных документов деятельности кафедр	П3
Приложение 4 - Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов.....	П5



1 Назначение и область применения положения

Настоящее положение об управлении организационной структурой ФГБОУ ВПО “Уральский государственный горный университет” (далее Положение) определяет механизм управления организационной структурой ФГБОУ ВПО “Уральский государственный горный университет” (далее университет), характер управленческих взаимодействий между структурными подразделениями, а также документационное обеспечение управленческих решений.

Для оптимизации управления деятельностью структурными подразделениями университета и создания эффективной специализации при решении различных производственных задач университет имеет в своем составе подразделения различного типа и назначения, коллегиальные органы, должности и объединения сотрудников и студентов.

Положение адресовано проректорам и руководителям структурных подразделений ФГБОУ ВПО “УГГУ” и является обязательным для всех структурных подразделений университета.

2 Нормативные документы:

- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) (пп.16, 17, 18, 19)
- Устав ФГБОУ ВПО “УГГУ”.
- ГОСТ Р ИСО 9000:2008 (МС ИСО 9000:2008) “Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь”.
- ГОСТ Р ИСО 9001:2008 (МС ИСО 9001:2008) “Системы менеджмента качества. Требования”.
- ГОСТ Р ИСО 9004:2009 (МС ИСО 9004:2009) “Системы менеджмента качества. Руководящие указания по улучшению деятельности”.
- СМК МИ 4.2.01-07 Методическая инструкция “Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним”.
- СМК ДП 4.2.3.01-10 Документированная процедура ”Управление документацией”.
- СМК ДП 4.2.4.02-10 Документированная процедура ” Управление записями”.
- Инструкция по делопроизводству ГОУ ВПО “Уральский государственный горный университет”;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел “Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования” (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.10.2009 г. № 858).



3 Термины, определения, сокращения

3.1 Термины и определения

Организационная структура – логическое соотношение исполнительных и управленческих звеньев с учетом их правовых и экономических отношений, форм разделения и кооперации деятельности; система взаимосвязей и распределения полномочий и ответственности между отдельными управленческими и производственными элементами организации.

Администрация университета – должностные лица, осуществляющие функции по управлению сотрудниками университета в соответствии с должностными обязанностями по поручению работодателя.

Коллегиальный орган управления – полномочное собрание, осуществляющее принятие решений или формирование экспертного мнения по вопросам, относящимся к его компетенции.

Структурное подразделение (подразделение) – элемент организационной структуры университета и относящиеся к ней работники, выполняющие установленный круг работы, отвечающие за выполнение возложенных на них задач.

Управление организационной структурой – деятельность, направлена на повышение результативности и эффективности деятельности университета путем создания, реорганизации и ликвидации подразделений, управленческих должностей, органов управления и других элементов организационной структуры.

Руководитель – лицо, на которое официально возложены функции управления коллективом.

Руководители высшего звена (высшее руководство) определяют цели, основные задачи и стратегию развития университета по основным направлениям деятельности. К руководителям высшего звена относятся: ректор, проректоры, главный бухгалтер, ученый секретарь Ученого совета.

Руководители среднего звена осуществляют руководство структурными подразделениями университета. К руководителям среднего звена относятся директора институтов и филиалов, начальники управлений, деканы факультетов, заведующие кафедрами, директор библиотеки, начальники отделов, центров и других подразделений, непосредственно подчиняющиеся ректору.

Руководители первичного звена осуществляют управление подразделением, входящим в другое подразделение в качестве структурной единицы. К ним относятся начальники отделов, секторов, лабораторий и т. п.

Штатный состав подразделения – совокупность штатных единиц, входящих в подразделение, согласно штатному расписанию.

Положение о подразделении – организационно-нормативный документ, устанавливающий основные задачи, функции, взаимоотношения, права и обязанности



подразделения как рабочего коллектива и элемента организационно-управленческой структуры университета.

Служебные обязанности – нормативно закрепленный и безусловный для выполнения круг действий, возложенных на работника.

Права – нормативно закрепленная сфера возможных действий сотрудника университета при осуществлении им трудовой деятельности.

Ответственность – предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами санкции за неисполнение работником своих должностных обязанностей.

Компетентность - выраженная способность применять свои знания и умения.

Оптимизация - целенаправленная деятельность, заключающаяся в получении наилучших результатов при соответствующих условиях.

Оптимизация организационной структуры - приведение структуры организации в состояние, при котором достигается наибольшая эффективность ее деятельности.

Корректирующее действие - действие, предпринятое для устранения причин существующего несоответствия, дефекта или другой обнаруженной нежелательной ситуации с тем, чтобы предотвратить их повторное возникновение.

3.2 Принятые сокращения

ДИ – должностная инструкция.

ПСП – положение о структурном подразделении.

4 Организационная структура университета

4.1 Состав, утверждение, хранение документов

В организационную структуру университета входят:

- конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся;
- Ученый совет университета;
- ректор университета;
- должностные лица, непосредственно подчиненные ректору;
- коллегиальные органы;
- структурные подразделения;
- другие организации и объединения университета.

Организационная структура университета утверждается Ученым советом университета в виде документа «Организационная структура университета», содержащего символично-графическое изображение организационной структуры университета.



Подлинник документа «Организационная структура университета» хранится в управлении менеджмента качества образования или у проректора по правовым вопросам университета, заверенные копии документа «Организационная структура» хранятся у ректора, проректоров, в планово-финансовом управлении, управлении бухгалтерского учета и контроля, отделе кадров, общем и юридическом отделах.

Электронный вариант документа «Организационная структура университета» размещается в электронной библиотеке организационно-правовых документов в открытом доступе для всех сотрудников университета.

Ответственность за хранение подлинника и распространение копий, внесение изменений и дополнений в организационную структуру университета, а также за актуализацию электронного варианта документа «Организационная структура» в электронной библиотеке организационно-правовых документов несет управление менеджмента качества образования университета.

4.2 Элементы организационной структуры

4.2.1 Конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся

Конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся - это собрание представителей сотрудников университета и обучающихся для принятия решений по наиболее важным вопросам деятельности университета:

- выборы представителей структурных подразделений в Ученый совет университета;
- выборы ректора университета;
- принятие Устава университета, внесение изменений и (или) дополнений к нему;
- принятие Коллективного договора между администрацией и профсоюзной организацией университета, внесение изменений и (или) дополнений к нему;
- другие вопросы, вынесенные на обсуждение конференции Ученым советом, вышестоящими органами.

Конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся созывается Ученым советом университета по предложению членов Ученого совета или ректора.

4.2.2 Ученый совет университета

Общее руководство университетом осуществляет выборный представительный орган - **Ученый совет**.

Состав, полномочия и регламент работы Ученого совета университета определяются Уставом университета, Положением и регламентом Ученого совета, Положением о Президиуме Ученого совета.



4.2.3. Ректор университета

Ректор университета осуществляет непосредственное управление деятельностью университета, действует от его имени и представляет его во взаимоотношениях с учреждениями, организациями, органами власти и управления.

Полномочия ректора определяются действующим законодательством, Уставом университета, персональным трудовым договором с Министерством образования и науки Российской Федерации и приказами ректора о распределении обязанностей между ректором университета и проректорами университета.

4.2.4. Должностные лица и структурные подразделения, непосредственно подчиненные ректору

К должностным лицам, непосредственно подчиняющимся ректору, относятся: проректоры университета, помощники ректора, советники при ректорате, ученый секретарь Ученого совета.

Структурные подразделения, непосредственно подчиняющиеся ректору:

- управление безопасности (УБ);
- управление бухгалтерского учета и финансового контроля (УБУ и ФК);
- информационное управление (ИУ);
- управление социальных проектов (УСП);
- общий отдел (ОО - канцелярия);
- отдел кадров (ОК);
- первый отдел (I отдел);
- второй отдел (II отдел);
- Совет ветеранов (СВ);
- Ассоциация выпускников (АВ);
- Управление по связям с педагогической общественностью (УСПО).

Проректоры университета - представители администрации университета, курирующие основные направления деятельности университета.

Проректору университета подчиняются структурные подразделения и коллегиальные органы, основная деятельность которых соответствует курируемому им направлению деятельности.

Помощники ректора - ответственные работники, выполняющие поручения ректора и курирующие деятельность структурных подразделений и университета в целом в сфере своей компетенции.

Советники при ректорате – ответственные работники, осуществляющие сбор и анализ информации о стратегии, проблемах развития образования, политике государства в сфере науки и образования, достижениях в осуществлении научной, научно-технической деятельности университета, а также подготовку аналитических



справок и материалов по направлениям его деятельности, вырабатывающие необходимые предложения, рекомендации по совершенствованию деятельности университета.

4.2.5 Коллегиальные органы

Для обсуждения вопросов и принятия решений, касающихся деятельности университета по определенному направлению, могут создаваться советы, комиссии, коллегии и иные коллегиальные органы управления.

В организационной структуре университета имеется два основных типа коллегиальных органов управления:

- **советы** - постоянные органы, служащие для обсуждения вопросов, выработки оптимального решения;

- **комиссии** - временные или постоянные органы, создаваемые для выполнения каких-либо определенных функций (счетная комиссия, ревизионная комиссия) или проведения специальных мероприятий (согласительная комиссия, комиссия по рассмотрению случаев травматизма).

Порядок создания и деятельности, состав и полномочия постоянных коллегиальных органов определяются положениями об этих органах, утвержденными Ученым советом.

Полномочия, функции и состав временных коллегиальных органов могут быть определены распорядительными документами о их создании. Временные коллегиальные органы не выделяются в качестве отдельных элементов организационной структуры университета.

В наименовании коллегиального органа управления университетом указывается тип, сфера деятельности университета, регулирование которой осуществляет орган, и основное назначение, например: координационный совет по информационным технологиям, административный совет студгородка. В наименовании распорядительных и нормотворческих коллегиальных органов назначение не приводится: библиотечный совет.

Согласно типовому положению об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. №71 (п.58), в структурных Подразделениях университета по решению Ученого совета могут создаваться выборные представительные органы - **советы**.

В структуре университета также присутствуют коллегиальные органы, осуществляющие организацию деятельности и принятие решений в отдельных сферах деятельности, например: диссертационные советы, редакционные коллегии и так далее. Их деятельность регулируется действующим законодательством и нормативными правовыми актами университета.



4.3 Структурные подразделения

4.3.1 Тип структурного подразделения

Структурные подразделения университета по назначению подразделяются на следующие типы:

Филиал – территориально обособленное структурное подразделение университета, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно все его функции или их часть.

Представительство – территориально обособленное структурное подразделение университета, расположенное вне места его нахождения и представляющее интересы высшего учебного заведения, но не осуществляющее самостоятельно образовательную, научную, хозяйственную, социальную и иную деятельность.

Управление - структурное подразделение, осуществляющее организацию деятельности других подразделений (контроль за их деятельностью) в определенной сфере. К управлениям относят также подразделения, осуществляющие обеспечение деятельности других подразделений каким-либо видом ресурсов, например: управление по размещению госзаказов. Управление может иметь в своем составе отделы и службы.

Институт - учебно-научное и административное структурное подразделение, осуществляющее автономную (в рамках уставной деятельности высшего учебного заведения) образовательную и научно-исследовательскую деятельность. Как правило, институт объединяет структурные подразделения различного типа, действующие в общей предметной области с целью усиления координации их деятельности и концентрации ресурсов.

Факультет - учебно-научное и административное структурное подразделение высшего учебного заведения, осуществляющее подготовку студентов, магистрантов, аспирантов и докторантов по одному или нескольким, как правило, образовательным направлениям и специальностям; переподготовку и повышение квалификации руководящих работников и специалистов организации соответствующей отрасли, государственных и муниципальных служащих, а также руководство научно-исследовательской деятельностью кафедр. В состав факультета могут входить кафедры, лаборатории, центры.

Кафедра – учебно-научное и административное структурное подразделение высшего учебного заведения, осуществляющее подготовку студентов, магистрантов, аспирантов по определенным учебным дисциплинам. Кафедра может иметь в своем составе учебные и научные лаборатории, центры, а также другие подразделения, обеспечивающие научный и учебный процесс.

Выпускающая кафедра - учебно-научное и административное структурное подразделение высшего учебного заведения, ответственное за подготовку и выпуск студентов, магистрантов, аспирантов по соответствующей специальности или направлению и преподавание профилирующих дисциплин.



Отдел (сектор) – подразделение в структуре университета (или подразделения университета), осуществляющее обособленную деятельность.

Штатная численность сотрудников отдела не может составлять менее 3 штатных единиц, сектора - менее 2 человек.

Служба - подразделение, обеспечивающее деятельность университета и его структурных подразделений. Штатная численность сотрудников службы не может составлять менее 2 штатных единиц. К службам относятся хозяйственные структурные подразделения (автогараж, ремонтно-строительная группа и т.п.)

Центр - подразделение, занимающееся координирующей и организующей деятельностью в определенной сфере по отношению к структурным подразделениям университета и сторонним организациям.

Научная лаборатория - подразделение, осуществляющее научные исследования на теоретическом и прикладном уровне.

Учебная лаборатория – структурное подразделение, обеспечивающее функционирование материально-технических комплексов, предназначенных для проведения практических занятий в соответствии с организацией учебного процесса в университете.

Учебная (учебно-научная, учебно-производственная) база – структурное подразделение, обеспечивающее функционирование материально-технических комплексов, предназначенных для проведения учебных занятий, практик, научных исследований и других образовательных, научных и культурно-массовых мероприятий.

Библиотеку и издательство университета, с учетом специфики их деятельности, выделяют в качестве отдельных типов подразделений, по административному статусу соответствующих управлений.

Редакция – структурное подразделение, обеспечивающее подготовку материалов (рукописи, статьи, аудио- и видео- произведения и т.п.) к публикации (литературный стиль, логика изложения, смысловые акценты и т.п.) авторского произведения. К редакции относятся отраслевое и тематическое подразделение издательства, а также структурные подразделения системы средств массовой информации (редакция сайта, редакция газеты “Горняк” и т.п.).

4.3.2 Наименование структурного подразделения

Каждое структурное подразделение университета должно обладать полным и кратким наименованием.

Наименование подразделения устанавливается приказом ректора о его создании (переименовании, реорганизации).

Полное наименование структурного подразделения – это слово или лаконичное словосочетание на русском языке, выражающее основное назначение структурного подразделения. Для идентификации подразделения, при предоставлении ему



сетевых информационных ресурсов, рекомендуется закрепить за подразделением краткое наименование на английском языке.

Указание на тип структурного подразделения, присутствующее в его полном наименовании, должно соответствовать действительному типу данного подразделения. Запрещается использование в наименованиях структурных подразделений указаний на типы подразделений, отличных от описанных в настоящем Положении.

Допустимо использовать следующие способы образования сокращенного наименования структурного подразделения:

- использование аббревиатуры из инициалов слов полного наименования (учебно-методическое управление - УМУ);
- сокращение слов полного наименования (управление капстроительства);
- использование части полного наименования (научная библиотека - библиотека);
- использование полного наименования (в случае, если полное наименование имеет относительно небольшую длину).

4.3.3 Индекс структурного подразделения

Индекс структурного подразделения – это уникальный номер, использующийся для однозначной идентификации подразделения в системе документооборота, а также в автоматизированных информационных системах.

Все подразделения университета должны иметь индекс. Учет и регистрацию индексов подразделений осуществляет управление менеджмента качества. Присвоение индексов подразделениям осуществляется приказом ректора о создании (реорганизации) подразделения.

Индексация подразделений проводится по трем основным уровням организационной структуры:

- 100 – подчиненность непосредственно ректору;
- 200 – деятельность проректоров;
- 300 – деятельность факультетов.

Структурные подразделения, которые входят в состав другого подразделения, обладают индексами, которые составляются по следующей схеме:

XXX.XX,

где **XXX** - индекс подразделения, в которое входит данное подразделение;
XX – индекс данного подразделения.

Например, индекс УМУ – 201.1, индекс студенческого культурного центра 206.1.1, Автошколы «Горняк» - 305.4.1.

Структурные подразделения, входящие в состав других подразделений, индексируются последовательной сквозной нумерацией вне зависимости от типа.

Индексы подразделений приведены в Приложении **СМК П 5.5.1.01-11 Пр1**.



При создании подразделения ему присваивается соответствующий индекс, следующий за последним занятым. Индекс ликвидируемого подразделения не высвобождается и остается за этим подразделением. При переименовании подразделения его индекс сохраняется. При существенной реорганизации подразделения (разделение, объединение, изменение типа подразделения, его подчиненности) подразделению присваивается новый индекс, в противном случае его индекс сохраняется.

4.3.4 Положение о структурном подразделении

Положение о структурном подразделении является основным документом, определяющим деятельность подразделения, его задачи, функции, взаимодействия с другими подразделениями, организациями, учреждениями, а также права, обязанности и ответственность.

Положение о структурном подразделении составляется, согласовывается и утверждается в соответствии с СМК МИ 4.2.01-08 «Методическая инструкция по составлению положения о структурном подразделении и должностных инструкций сотрудников».

4.4 Общественные объединения университета

В университете действуют профессиональные союзы работников и обучающихся, союз студентов, деятельность которых определяется действующим законодательством. Отношения между профсоюзами и администрацией университета строятся на основе системы коллективных договоров, соглашений.

Университет поощряет участие работников и обучающихся в творческих и общественных объединениях, деятельность которых направлена на развитие личности, удовлетворение духовных и общественных потребностей, творческую самореализацию, формирование корпоративной культуры. В университете могут действовать общественные и творческие объединения, спортивные секции, кружки, клубы и иные объединения образовательного, научного, общественного и культурного характера.

Общественные объединения включаются в структуру университета в качестве структурных единиц после утверждения Ученым советом положения об этом объединении и издания приказа ректора о создании новой единицы организационной структуры университета. Положение должно описывать задачи, функции, состав, структуру и механизм взаимоотношения объединения с администрацией университета.

Исключение общественных организаций из организационной структуры осуществляется ректором на основании решения Ученого совета. Причиной ликвидации может служить:

- решение о самороспуске;



- систематическое нарушение требований действующего законодательства, устава университета, положения его деятельности;
- фактическое прекращение деятельности.

4.5 Управленческие связи

4.5.1 Кураторство над структурным подразделением (коллегиальным органом управления)

Кураторство над структурным подразделением (коллегиальным органом) – форма управления подразделением (коллегиальным органом) со стороны проректора, отвечающего за то направление деятельности университета, которому соответствуют основные задачи и функции подразделения (коллегиального органа).

Относительно подразделения кураторство включает в себя временное руководство деятельностью подразделения в связи с возникающими ключевыми задачами и направлениями.

По отношению к коллегиальным органам управления кураторство предусматривает организацию эффективной работы коллегиального органа и создание рабочего взаимодействия между коллегиальным органом и руководством университета.

Кураторство над подразделением (коллегиальным органом) должно быть отражено в распорядительных документах (приказах, распоряжениях).

4.5.2 Функциональное управление

Функциональное управление - разновидность управления деятельностью подразделения (сотрудника) по отдельным задачам и функциям со стороны руководителя, не являющегося непосредственным начальником для руководителя подразделения. Как правило, функциональное управление включает в себя руководство планированием и обеспечение контроля за деятельностью подразделения (сотрудника) по решению задач, относящихся к сфере ответственности руководителя, осуществляющего функциональное управление.

Функциональное подчинение подразделения должно быть зафиксировано в положении о подразделении и должностной инструкции его руководителя. Функциональное подчинение сотрудника должно быть зафиксировано в его должностной инструкции, а также в должностной инструкции руководителя, которому он подчиняется.

Функциональное подчинение может выражаться при помощи терминов «управление» и «кураторство» с обязательным указанием области деятельности, на которую оно распространяется, например: «управляет воспитательной работой со студентами, проводимой на факультетах» или «курирует научно-исследовательскую работу кафедр».

Функциональное управление не следует путать с контролем за деятельностью подразделений в определенной сфере, который осуществляется соответствующими



руководителями. Например: проректор по финансово-экономической деятельности контролирует Финансово-хозяйственную деятельность подразделений; инженер по охране труда контролирует выполнение правил техники безопасности и санитарных норм и так далее. В отличие от функционального управления, контроль за деятельностью подразделения в определенной сфере не подразумевает подчинения подразделения (сотрудника) лицу, осуществляющему контроль. Как правило, контроль не включает в себя организацию планирования и обеспечения ресурсами деятельности подразделения в контролируемой сфере.

4.5.3 Оперативное управление

Оперативное управление заключается в управлении текущей деятельностью подразделения (сотрудника) и включает ближайшее планирование, обеспечение необходимыми ресурсами, формирование поручений и заданий, осуществление контроля.

Как правило, подразделение, находящееся в оперативном подчинении, непосредственно подчиняется начальнику руководителя, осуществляющего оперативное управление. Например: заместитель директора института оперативно управляет подразделением, непосредственно подчиняющимся директору института, или помощник ректора оперативно управляет подразделениями, непосредственно подчиняющимися ректору.

Перспективное и стратегическое планирование, учет и оценка деятельности подразделения, находящегося в оперативном подчинении, остаются в компетенции непосредственного руководителя.

4.6 Управление организационной структурой

4.6.1 Создание нового структурного подразделения

Создание в составе университета нового структурного подразделения осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета. Ученый совет принимает решение о создании нового подразделения на основе доклада заинтересованного в создании подразделения лица и заблаговременно предоставленных членам Ученого совета материалов о задачах, функциях, структуре и штатном составе создаваемого подразделения, предварительно согласованных с Президиумом Ученого совета.

Если в качестве информационных материалов о создаваемом подразделении выступает проект положения о создаваемом подразделении, он дополнительно должен быть согласован со всеми необходимыми инстанциями. Содержание и оформление проекта положения о создаваемом (переименовываемом, реорганизуемом) подразделении должно соответствовать требованиям действующей нормативно-правовой документации университета.



Функционирование нового подразделения начинается после утверждения положения о подразделении, должностной инструкции начальника подразделения (исполняющего обязанности начальника подразделения), вступления его в должность.

Рекомендуется следующий порядок создания структурных подразделений университета:

- 1) определение задач и функций подразделения;
- 2) подбор кандидата на должность руководителя подразделения (кроме случаев избрания руководителя подразделения по конкурсу);
- 3) разработка проекта положения о подразделении (совместно с кандидатом на должность руководителя подразделения);
- 4) принятие ректором решения об утверждении положения о подразделении и о создании подразделения;
- 5) издание приказа ректора о создании подразделения;
- 6) издание приказа ректора о штатной структуре подразделения;
- 7) издания приказа ректора о назначении руководителя подразделения.

Допускается нижеприведенная последовательность действий:

- 1) определение задач и функций подразделения;
- 2) принятие ректором решения о создании подразделения;
- 3) издание приказа ректора о создании подразделения;
- 4) издание приказа ректора о штатной структуре подразделения;
- 5) издание приказа ректора о назначении руководителя подразделения;
- 6) разработка руководителем подразделения проекта положения о подразделении;
- 7) утверждение ректором положения о подразделении.

Приказ о создании подразделения должен быть оформлен в соответствии с действующей Инструкцией по делопроизводству университета и содержать следующие сведения о создаваемом подразделении:

- полное и сокращенное наименование;
- индекс;
- тип подразделения;
- дата создания;
- место в организационной структуре университета;
- внутренняя структура (в случае, если у подразделения есть структурные единицы);
- срок разработки и утверждения положения о подразделении (если таковое не принято).

4.6.2 Переименование структурного подразделения

Переименование структурного подразделения университета осуществляется приказом ректора.



Если причиной переименования подразделения служит изменение задач, функций, структуры или штатного состава подразделения, то вопрос о переименовании должен решаться вместе с утверждением нового положения о подразделении. В этом случае необходимо осуществить следующие мероприятия:

- 1) разработку руководителем подразделения проекта положения о подразделении;
- 2) принятие ректором решения о переименовании подразделения и об утверждении положения о подразделении;
- 3) предупреждение работников об изменении условий труда (в соответствии с трудовым законодательством);
- 4) издание приказа ректора о переименовании подразделения;
- 5) издание приказа ректора о внесении изменений в штатное расписание;
- 6) заключение с сотрудниками подразделений соглашений к трудовому договору, фиксирующих новое наименование их места работы;
- 7) издание приказов ректора о внесении изменений в должностные инструкции сотрудников подразделения.

Если переименование не сопровождается изменением структуры, состава и характера деятельности подразделения, то переименование осуществляется следующим образом:

- 1) принятие ректором решения о переименовании подразделения и об утверждении положения о подразделении;
- 2) предупреждение работников об изменении условий труда (в соответствии с трудовым законодательством);
- 3) издание приказа ректора о переименовании подразделения;
- 4) издание приказа ректора о внесении изменений в положение о подразделении;
- 5) издание приказа ректора о внесении изменений в штатное расписание;
- 6) заключение с сотрудниками подразделений соглашений к трудовому договору, фиксирующих новое наименование их места работы;
- 7) издание приказов ректора о внесении изменений в должностные инструкции сотрудников подразделения.

Приказ о переименовании подразделения должен быть оформлен в соответствии с действующей Инструкцией по делопроизводству университета и содержать следующие сведения о переименовываемом подразделении:

- прежнее полное и сокращенное наименование;
- новое полное и сокращенное наименование;
- индекс;
- дата переименования.

4.6.3 Реорганизация структурного подразделения



Реорганизация структурного подразделения - преобразование структурного подразделения, сопровождающееся изменением его типа, места в организационной структуре университета, внутренней структуры, разделением или объединением с другими подразделениями.

Реорганизация структурного подразделения университета осуществляется приказом ректора.

Реорганизация подразделения сопровождается утверждением нового положения о подразделении. В этом случае необходимо осуществить следующие мероприятия:

- 1) разработка руководителем подразделения проекта положения о подразделении;
- 2) принятие ректором решения о реорганизации подразделения и об утверждении положения о подразделении;
- 3) предупреждение работников об изменении условий труда (в соответствии с трудовым законодательством);
- 4) издание приказа ректора о реорганизации подразделения;
- 5) издание приказа ректора о внесении изменений в штатное расписание;
- 6) заключение с сотрудниками подразделений соглашений к трудовому договору, фиксирующих изменения, произошедшие с подразделением (в случае необходимости);
- 7) издание приказов ректора о внесении изменений в должностные инструкции сотрудников подразделения (в случае необходимости).

Приказ о реорганизации подразделения должен быть оформлен в соответствии с действующей Инструкцией по делопроизводству университета и содержать следующие сведения о реорганизуемом подразделении:

- прежнее полное и сокращенное наименование подразделения;
- новое полное и сокращенное наименование подразделения;
- прежний индекс подразделения;
- новый индекс подразделения;
- новый тип подразделения;
- новое место подразделения в организационной структуре университета;
- новую внутреннюю структуру подразделения (в случае, если у подразделения есть структурные единицы);
- дата реорганизации.

4.6.4 Ликвидация структурного подразделения

Ликвидация структурного подразделения университета осуществляется приказом ректора.

Ликвидация подразделения может быть вызвана:

- изменением направлений деятельности университета;



- экономической нецелесообразностью продолжения деятельности подразделения.

Ликвидация подразделения осуществляется следующим образом:

- 1) принятие ректором решения о ликвидации подразделения;
- 2) предупреждение работников о ликвидации подразделения (в соответствии с трудовым законодательством);
- 3) перевод на другую работу или увольнение сотрудников подразделения;
- 4) издание приказа ректора о ликвидации подразделения;
- 5) издание приказа ректора о внесении изменений в штатное расписание.

Приказ о ликвидации подразделения должен быть оформлен в соответствии с действующей Инструкцией по делопроизводству университета и содержать следующие сведения о ликвидируемом подразделении:

- полное и сокращенное наименование подразделения;
- индекс подразделения;
- дата ликвидации.

4.7 Создание, изменение, упразднение постоянных коллегиальных органов в структуре управления университета

4.7.1 Создание постоянного коллегиального органа в структуре управления университета

При необходимости создания постоянного коллегиального органа в структуре управления университета для решения вопросов в определенной сфере деятельности проректор, курирующий данное направление, готовит проект положения об этом органе и направляет его на утверждение ректору.

Положение о коллегиальном органе должно определять его наименование, тип, полномочия, принципы формирования состава и регламент работы.

После утверждения положения о коллегиальном органе ректор университета издает приказ о создании коллегиального органа управления, содержащий:

- наименование коллегиального органа;
- указание проректора, курирующего взаимодействие коллегиального органа с администрацией университета;
- дату начала работы;
- состав (в случае назначения состава коллегиального органа ректором).

Организацию проведения первого собрания, а также обеспечение необходимыми ресурсами последующей работы постоянного коллегиального органа осуществляет курирующий проректор.

4.7.2 Изменение состава, наименования и полномочий постоянного коллегиального органа в структуре управления университета



Изменение наименования и полномочий коллегиального органа управления осуществляется утверждением нового положения об этом органе ректором.

Изменение наименования и переподчинение постоянного коллегиального органа производится приказом ректора.

Изменение состава постоянного коллегиального органа происходит в соответствии с положением о его деятельности. В случае назначения членов коллегиального органа приказом ректора, все изменения состава органа также производятся приказом ректора.

4.7.3 Упразднение постоянного коллегиального органа в структуре управления университета

Основанием для упразднения постоянного коллегиального органа может служить:

- отсутствие необходимости в продолжении деятельности коллегиального органа в связи с изменением задач, стоящих перед университетом;
- низкая эффективность или прекращение деятельности органа;
- грубое или систематическое нарушение коллегиальным органом действующего законодательства, Устава университета, положения об этом органе.

Упразднение постоянного коллегиального органа осуществляется изданием приказа ректора об исключении коллегиального органа из организационной структуры университета.

4.8 Создание, изменение, упразднение советов структурных подразделений

4.8.1 Создание совета структурного подразделения

При необходимости создания выборного органа управления структурного подразделения - совета подразделения - руководитель подразделения готовит проект положения о совете, согласовывает его с курирующим проректором, юридическим отделом и управлением менеджмента качества. Проект положения обсуждается на общем собрании сотрудников подразделения и, в случае одобрения, выносится на утверждение ректором.

После утверждения положения о совете подразделения ректор университета издает приказ о создании в структуре подразделения постоянного коллегиального органа управления.

Организацию процедуры избрания членов совета подразделения, проведения первого собрания совета, а также последующее обеспечение необходимыми ресурсами его работы осуществляет руководитель структурного подразделения.

4.8.2 Изменение состава, наименования и полномочий совета структурного подразделения



Изменение наименования и полномочий совета структурного подразделения осуществляется утверждением нового положения о совете ректором. Проект положения предварительно должен быть одобрен собранием сотрудников подразделения и согласован с проректором, курирующим деятельность подразделения, юридическим отделом и отделом менеджмента качества. Изменение наименования совета структурного подразделения производится приказом ректората.

Изменение состава совета подразделения происходит в соответствии с положением о его деятельности.

4.8.3 Упразднение совета структурного подразделения

Упразднение совета структурного подразделения осуществляется изданием приказа ректора об исключении совета из организационной структуры подразделения.

Основанием для упразднения совета структурного подразделения могут служить:

- ликвидация подразделения;
- решение общего собрания сотрудников подразделения об упразднении совета;
- грубое или систематическое нарушение советом подразделения действующего законодательства, Устава университета, положения об этом органе.

5 Рассылка

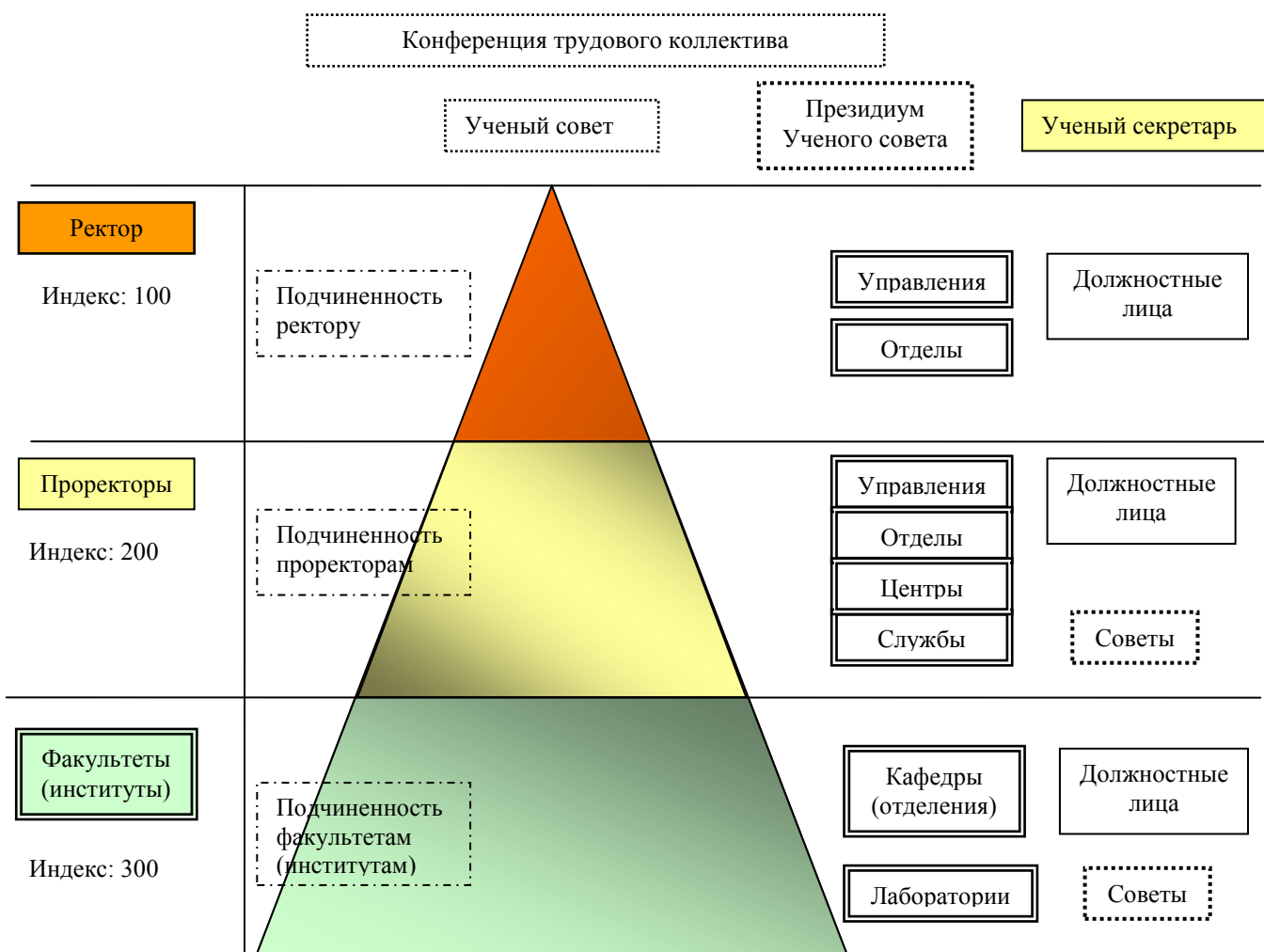
Рассылка осуществляется согласно листу рассылки и с указанием номеров учетных экземпляров (УЭ).



ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
СМК-П-5.5.1.01-Пр01

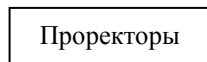
Иерархия формирования организационной структуры университета



Условные обозначения:



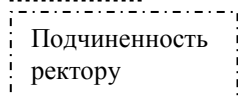
- структурные подразделения;



- должностные лица;



- коллегиальные органы;



- уровень управления оргструктурой.



ФГБОУ ВПО «Уральский государственный горный университет»


Управление организационной структурой университета

СМК П 5.5.1.01

Приложение 2
СМК-5.5.1.01-Пр02

**Индексация системы нормативных документов
по направлениям деятельности проректоров**

Индекс	Наименование категории организационной деятельности	Ответственный за организационную деятельность
201	Управление стратегией развития образовательной и научной деятельности	Первый проректор
202	Управление реализацией образовательной деятельности ВПО	Проректор по учебной работе ВПО
203	Управление реализацией образовательной деятельности СПО	Проректор по учебной работе СПО
204	Управление реализацией развития научной деятельности	Проректор по научной работе
205	Управление реализацией инновационной деятельности	Проректор по инновационной работе
206	Управление реализацией стратегии внеучебной деятельности	Проректор по внеучебной и социальной работе
207	Управление реализацией развития финансово-экономической деятельности	Проректор по финансово-экономической работе
208	Правовое обеспечение деятельности университета	Проректор по правовым вопросам
209	Обеспечение жизнедеятельности университета	Проректор по административно-хозяйственной работе
210	Управление реализацией капитального строительства	Проректор по капитальному строительству
211	Организация деятельности Ученого совета университета	Ученый секретарь Ученого совета

	ФГБОУ ВПО «Уральский государственный горный университет»
	Управление организационной структурой университета
	СМК П 5.5.1.01

Приложение 3
СМК-5.5.1.01-Пр03

**Индексация системы нормативных документов
деятельности факультетов (институтов)**

Индекс	Название факультета (института)	Сокращенное наименование (русск.)	Сокращенное наименование (англ.)
301	Горно-технологический факультет	ГТФ	GTF
302	Горно-механический факультет	ГМФ	GMF
303	Инженерно-экономический факультет	ИЭФ	IEF
304	Факультет геологии и геофизики	ФГиГ	FGiG
305	Факультет гражданской защиты	ФГЗ	FGZ
306	Факультет среднего профессионального образования	ФСПО	FSPO
307	Заочный факультет	ФЗО	FZO
308	Факультет довузовской подготовки	ФДП	FDP
309	Факультет дополнительного профессионального образования	ФДПО	FDPO
310	Институт сокращенной подготовки	ИСП	ISP
311	Творческий факультет	ТФ	TF

Приложение 4
СМК-5.5.1.01-Пр04

**Индексация системы нормативных документов
деятельности кафедр**

Индекс	Название факультета (института)	Сокращенное наименование (русск.)	Сокращенное наименование (англ.)
301.1	Кафедра маркшейдерского дела	МД	MD (md)
301.2	Кафедра горного дела	ГД	GD (gd)
301.3	Кафедра шахтного строительства	ШС	SHS (shs)
301.4	Кафедра разработки месторождений открытым способом	РМОС	RMOS (rmos)
301.5	Кафедра геодезии и кадастров	ГК	GK (gk)
302.1	Кафедра автоматизации и компьютерных технологий	АКТ	AKT (akt)
302.2	Кафедра горной механики	ГМ	GM (gm)
302.3	Кафедра горных машин и комплексов	ГМК	GMK (gmk)



ФГБОУ ВПО «Уральский государственный горный университет»

Управление организационной структурой университета

СМК П 5.5.1.01

302.4	Кафедра эксплуатации горного оборудования	ЭГО	EGO (ego)
302.5	Кафедра электрификации горных предприятий	ЭГП	EGP (egp)
302.6	Кафедра обогащения полезных ископаемых	ОПИ	OPI (opi)
302.7	Кафедра электротехники	Эт	Et (et)
302.8	Кафедра химии	Хм	Hm (hm)
302.9	Кафедра технической механики	ТМ	TM (tm)
303.1	Кафедра экономики и менеджмента	ЭМ	EM (em)
303.2	Кафедра экономической теории и предпринимательства	ЭТП	ETP (etp)
303.3	Кафедра инженерной экологии	ИЭ	IE (ie)
303.4	Кафедра природопользования	ПРО	PRO (pro)
303.5	Кафедра информатики	Инф	Inf (inf)
303.6	Кафедра инженерной графики	ИГр	IG (ig)
303.7	Кафедра управления персоналом	УП	UP (up)
303.8	Кафедра философии и культурологии	ФлК	FiK (fik)
303.9	Кафедра художественного проектирования и теории творчества	ХПТТ	HPTT (hptt)
303.10	Кафедра теологии	ТГ	TG (tg)
304.1	Кафедра геофизики нефти и газа	ГНГ	GNG (gng)
304.2	Кафедра геоинформатики	ГИН	GIN (gin)
304.3	Кафедра геофизики	Гф	Gf (gf)
304.4	Кафедра геологии	Гл	Gl (gl)
304.5	Кафедра гидрогеологии, инженерной геологии и геоэкологии	ГИГГ	GIG (gig)
304.6	Кафедра минералогии и петрографии	МПГ	MPG (mpg)
304.7	Кафедра технологии и техники разведки месторождений полезных ископаемых	ТТР	TTR (ttr)
304.8	Кафедра геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых	ГПР МПИ	GPRMPI (gprmpi)
304.9	Кафедра литологии и геологии горючих полезных ископаемых	ЛГГИ	LGGI (lggi)
304.10	Кафедра недропользования	Нп	Np (np)
304.11	Кафедра математики	Мт	Mt (mt)
304.12	Кафедра физики	Фз	F (f)
304.13	Кафедра иностранных языков и деловой коммуникации	ИЯДК	FLBK (flbk)
305.1	Кафедра безопасности горного производства	БГП	BGP (bgp)
305.2	Кафедра права	Пр	Law (law)



ФГБОУ ВПО «Уральский государственный горный университет»

Управление организационной структурой университета

СМК П 5.5.1.01

305.3	Кафедра геологии и защиты в чрезвычайных ситуациях	ГЛЗЧС	GIZCHS (glzchs)
305.4	Кафедра организации и безопасности движения	ОБД	OBD (obd)
305.5	Кафедра физической культуры	ФК	FK (fk)
305.6	Кафедра пожарной безопасности	ПБ	PB (pb)
305.7	Кафедра геоэкологии	ГЭ	GE (ge)

Приложение 5
СМК-5.5.1.01-Пр05

Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		Замененных	новых	аннулированных		
1	2	3	4	5	6	7