



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора СНУ ім. В. Даля  
№ 05/92 від 03.01.2018 р.

**ІНСТРУКЦІЯ  
про порядок керування  
положеннями про структурні підрозділи  
СНУ ім. В. Даля**

Редакція 2018-01

м. Северодонецьк

АВТОРИ:

Перший проректор СНУ  
ім. В. Даля



Д.М. Марченко

Начальник відділу  
забезпечення якості освітньої  
діяльності та якості вищої  
освіти СНУ ім. В. Даля



О.І. Батурін

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу кадрів



Л.М. Літвінова

Провідний юрист



Є.А. Пролигін

## 1 МЕТА І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

- 1.1 Дана інструкція створена з метою регламентування процесу керування положеннями про структурні підрозділи Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (далі по тексту – СНУ ім. В. Даля або Університет) в частині їх розроблення, затвердження, ознайомлення, зберігання, внесення змін тощо.
- 1.2 Положення даної інструкції є обов'язковими для ознайомлення в Аркуші ознайомлення згідно форми, наведеної в Додатку 3, та виконання керівниками структурних підрозділів СНУ ім. В. Даля.
- 1.3 Для всіх інших працівників СНУ ім. В. Даля положення даної інструкції є інформаційними.
- 1.4 Чинна Інструкція не поширюється на структурні підрозділи СНУ ім. В. Даля, які діють на підставі примірних/типових положень, затверджених центральними органами виконавчої влади, та на їх основі розробляють власні положення.

## 2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Інструкцію розроблено з урахуванням вимог наступних зовнішніх нормативних документів:

- a) Закон України «Про освіту»;
- b) Закон України «Про вищу освіту»;
- c) Кодекс законів про працю України;
- d) ДСТУ ISO 9000:2015 «Система управління якістю. Основні положення та словник термінів»;
- e) ДСТУ ISO 9001:2015 «Система управління якістю. Вимоги»

Також в Інструкції наведено посилання на внутрішні документи СНУ ім. В. Даля:

- a) Інструкція з організації діловодства в СНУ ім. В. Даля;
- b) Організаційна структура СНУ ім. В. Даля.

## 3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

У чинній Інструкції застосовано терміни в наступних значеннях:

<p><i>Структурний підрозділ СНУ ім. В. Даля -</i></p>	<p>це ланка, яка має чітко визначені функції у господарській діяльності СНУ ім. В. Даля, відмінні від функцій інших ланок, і в силу цього входить у ціле як організаційно відособлена від інших підрозділів частина юридичної особи.</p> <p>Структурний підрозділ не є відокремленим ні організаційно, ні територіально від СНУ ім. В. Даля, оскільки керівник такого підрозділу призначається на посаду і звільняється з неї ректором.</p> <p>Основними структурними підрозділами СНУ ім. В. Даля є філії, інститути (факультети), кафедри, бібліотека та інші підрозділи, перелік яких затверджено наказом ректора про затвердження структури навчального закладу, та діяльність яких не заборонена чинним законодавством.</p>
---	--

<i>Відокремлений структурний підрозділ (філія) СНУ ім. В. Даля -</i>	територіально відокремлений структурний підрозділ вищого навчального закладу, що утворюється з метою задоволення потреб регіонального ринку праці у відповідних фахівцях та наближення місця навчання здобувачів вищої освіти до їх місця проживання. Філія не є юридичною особою і діє на підставі затвердженого вищим навчальним закладом положення та відповідно до отриманої ліцензії на провадження освітньої діяльності. Філію очолює керівник, який підпорядкований керівнику вищого навчального закладу і діє на підставі відповідного доручення.
<i>Факультет –</i>	це структурний підрозділ СНУ ім. В. Даля, який створюється рішенням Вченої ради за умови, якщо він об'єднує не менше ніж три кафедри, які в сукупності забезпечують підготовку не менше ніж 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.
<i>Кафедра –</i>	це структурний підрозділ СНУ ім. В. Даля, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву групою спеціальностей, до складу якого входить 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 звання.
<i>Бібліотека –</i>	це структурний підрозділ СНУ ім. В. Даля, 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.
<i>Положення про структурний підрозділ -</i>	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.

У чинній Інструкції застосовано наступні скорочення:

<i>Інструкція -</i>	Інструкція про порядок керування положеннями про структурні підрозділи СНУ ім. В. Даля
<i>Положення -</i>	положення про структурний підрозділ.
<i>СНУ ім. В. Даля -</i>	Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля

#### 4 ВСТАНОВЛЕНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 4.1 Вище керівництво СНУ ім. В. Даля несе загальну відповідальність за забезпечення процесу керування положеннями про структурні підрозділи необхідними ресурсами.
- 4.2 Загальну відповідальність за процес керування положеннями про структурні підрозділи Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля покладено на керівників структурних підрозділів.
- 4.3 Додаткові права, обов'язки та відповідальність працівників, які задіяні у процесі керування положеннями про структурні підрозділи, визначено по тексту чинної Інструкції.

#### 5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 5.1 З метою регламентації діяльності структурних підрозділів та визначення їх місця в загальній організаційній структурі СНУ ім. В. Даля розробляють, затверджують і застосовують положення про структурні підрозділи.
- 5.2 За своїм статусом положення про структурний підрозділ є внутрішнім нормативним документом, на підставі якого організують повсякденну діяльність структурного підрозділу, оцінюють результати роботи, складають посадові інструкції, визначають завдання, функції, права та обов'язки, а головне - відповідальність працівників Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля.
- 5.3 Положення про структурні підрозділи розробляють, виходячи із задач та функцій, які покладено на структурний підрозділ, з обов'язковим дотриманням законодавчих вимог.
- 5.4 Положення про структурний підрозділ рекомендовано складати з наступних розділів:

❖ «Загальні положення»

У розділі зазначають повну назву структурного підрозділу та його місце в організаційній структурі СНУ ім. В. Даля (правовий статус); порядок створення і ліквідації; структуру; підпорядкування; посаду керівника структурного підрозділу та порядок його заміщення в разі відсутності; перелік основних нормативно-правових документів та інструкцій, якими має керуватися структурний підрозділ у своїй діяльності.

❖ «Основні функції та завдання»

Розділ має містити формулювання основних завдань (напрямків діяльності) структурного підрозділу, всебічну характеристику діяльності структурного підрозділу, докладний перелік усіх функцій, які повинні забезпечувати вирішення його основних завдань.

❖ «Права та обов'язки»

У розділі перелічують права, надані структурному підрозділу для реалізації покладених на нього функцій. При зазначенні прав важливо підкреслити, що вони відповідають чинному законодавству, яке регламентує внутрішню діяльність Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля.

❖ «Керівництво та структура»

Розділ містить назву посади керівника підрозділу, назву підрозділів, що входять до складу даного структурного підрозділу, відповідно до затвердженої Організаційної структури СНУ ім. В. Даля.

❖ *«Взаємодія (службові зв'язки) з іншими структурними підрозділами»*

У розділі визначаються взаємозв'язки структурного підрозділу у процесі здійснення його діяльності, взаємні зобов'язання, подається (за необхідності) характеристика вхідної і вихідної документації (планової, звітної, аналітичної тощо), періодичність її подання, назви підрозділів, які надають і одержують цю інформацію.

- 5.5 Зразок форми титульного листа *Положення про структурний підрозділ* наведено в Додатку 1 даної Інструкції.
- 5.6 Зразок форми текстової частини *Положення про структурний підрозділ* наведено в Додатку 2 даної Інструкції.

**6 ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ПОГОДЖЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА  
ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ З ПОЛОЖЕННЯМ ПРО СТРУКТУРНИЙ  
ПІДРОЗДІЛ**

- 6.1 Положення про структурний підрозділ, як правило, розробляє керівник структурного підрозділу СНУ ім. В. Даля.
- 6.2 Положення про структурний підрозділ підписується керівником структурного підрозділу, за погодженням з першим проректором, проректором відповідного напрямку роботи, головним бухгалтером, начальником відділу кадрів, начальником юридичного відділу або провідним юрисконсультом.
- 6.3 Положення про структурний підрозділ схвалюється Вченою радою університету та затверджується наказом ректора СНУ ім. В. Даля.
- 6.4 Працівники структурного підрозділу ознайомлюються з Положенням про структурний підрозділ під підпис в Аркуші ознайомлення згідно форми наведеної в Додатку 3 у день прийняття на роботу, в зв'язку з переведенням або у разі внесення змін до Положення.

**7 ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕНЬ ПРО СТРУКТУРНІ  
ПІДРОЗДІЛИ**

- 7.1 Положення про структурний підрозділ знаходяться на постійному зберіганні у структурних підрозділах, а після їх заміни новими - протягом строку, що визначений номенклатурою справ.
- 7.2 Положення про структурний підрозділ підлягає заміні новим у випадку зміни найменування установи, структурного підрозділу, шляхом повного їх перевидання та підлягають перегляду на актуальність кожні п'ять років.

ДОДАТОК 1  
до Інструкції про порядок  
керування положеннями  
про структурні підрозділи  
СНУ ім. В. Даля,  
затвердженої наказом  
ректора СНУ ім. В. Даля  
№ 057/02 від 08.01.2018

Зразок форми титульного листа  
Положення про структурний підрозділ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

СХВАЛЕНО

Вченою радою СНУ ім. В. Даля  
протокол № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора СНУ ім. В. Даля  
№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2018 р.

Положення про \_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу)

Редакція 2018-01

м. Сєвєродонецьк

ДОДАТОК 2  
до Інструкції про порядок  
керування положеннями  
про структурні підрозділи  
СНУ ім. В. Даля,  
затвердженої наказом  
ректора СНУ ім. В. Даля  
№ 15/2 від 03.01.2018

Зразок форми текстової частини  
Положення про структурний підрозділ

### 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 .....
- 1.2 .....
- 1.3 .....

### 2.ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

- 2.1 .....
- 2.2 .....
- 2.3 .....

### 3.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 3.1 .....
- 3.2 .....
- 3.3 .....

### 4.КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА

- 4.1 .....
- 4.2 .....
- 4.3 .....

### 5.ВЗАЄМОДІЯ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

- 5.1 .....
- 5.2 .....
- 5.3 .....

посада	підпис	П.І.Б.
АВТОРИ:		
ПОГОДЖЕНО:		



