|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МИНЗДРАВ РОССИИФедеральное государственное бюджетноеобразовательное учреждение высшегообразования «Южно-Уральскийгосударственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России) |  | УТВЕРЖДАЮРектор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ПОЛОЖЕНИЕО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование структурного подразделения) |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Настоящее положение о *[наименование структурного подразделения]* (далее – *[Краткое наименование СП]*) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) (далее - Положение) определяет цели, задачи и функции наименование структурного подразделения (далее – СП), а также порядок взаимодействия *[Краткое наименование СП]* с другими СП Университета и со сторонними организациями в пределах своей компетенции.
	2. Создание, ликвидация и реорганизация *[Краткое наименование СП]* осуществляется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета. *[Краткое наименование СП]* возглавляет начальник /руководитель *[Краткое наименование СП]*, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Начальник /руководитель *[Краткое наименование СП]* непосредственно подчиняется *[наименование должности]*.
	3. Начальники отделов [при наличии] и другие работники *[Краткое наименование СП]* назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника *[Краткое наименование СП]* в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников *[Краткое наименование СП]* регламентируются должностными инструкциями.
	5. В своей деятельности *[Краткое наименование СП]* руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, приказами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Челябинской области и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями работников Университета, иными организационно-распорядительными документами Университета, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по направлению деятельности СП Университета, документацией системы менеджмента качества и настоящим Положением.
	6. *[Краткое наименование СП]* не имеет печати /имеет печать.
	7. *[Краткое наименование СП]* является самостоятельным СП Университета /входит в состав *[наименование СП]*.
	8. Деятельность *[Краткое наименование СП]* осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника *[Краткое наименование СП]*.
	9. *[Краткое наименование СП]* осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и СП Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.
	10. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники *[Краткое наименование СП]* несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
	1. Структура *[Краткое наименование СП]* определяется штатным расписанием, которое утверждается ректором Университета.
	2. В структуру *[Краткое наименование СП]* входят *[наименования СП]* [при наличии].
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Деятельность *[Краткое наименование СП]* направлена на решение следующих целей и задач:

* 1. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности СП Университета по вопросам... [при необходимости].
	2. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений ректора Университета по вопросам... [при необходимости].
	3. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением... [при необходимости], своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.
	4. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности *[Краткое наименование СП]*.
	5. Иное... [при необходимости].
1. ФУНКЦИИ

*[Краткое наименование СП]* в своей деятельности выполняет следующие функции:

* 1. Подготовка/ организация/ управление… *(от основных функций к второстепенным).*
1. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ
	1. *[Краткое наименование СП]* имеет право:
		1. получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
		2. запрашивать и получать от руководителей Университета и СП Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на *[Краткое наименование СП]* задач и функций;
		3. принимать участие в совещаниях для рассмотрения вопросов, связанных с выполнением задач и функций *[Краткое наименование СП]* и входящих в его компетенцию, давать разъяснения, рекомендации и указания по указанным вопросам;
		4. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы *[Краткое наименование СП]* и Университета в целом;
		5. знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися *[Краткое наименование СП]*;
		6. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
		7. вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников *[Краткое наименование СП]*;
		8. иное... [при необходимости].
	2. *[Краткое наименование СП]* имеет следующие полномочия:
		1. вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением задач и функций *[Краткое наименование СП]*, предусмотренных настоящим Положением;
		2. по согласованию с руководством Университета привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных с руководством проектов;
		3. осуществлять иные полномочия, в соответствии с возложенными на *[Краткое наименование СП]* задачами.
2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ
	1. В процессе осуществления своих функций *[Краткое наименование СП]* взаимодействует с СП и должностными лицами Университета, а также с любыми другими заинтересованными сторонами в рамках выполняемых функций.
3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
	1. *[Краткое наименование СП]* в лице начальника *[Краткое наименование СП]* несет персональную ответственность за:
		1. невыполнение возложенных на *[Краткое наименование СП]* функций и задач;
		2. несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
		3. нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
		4. несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в *[Краткое наименование СП]*, невыполнение работниками своих функциональных обязанностей;
		5. несоблюдение работниками *[Краткое наименование СП]* правил внутреннего распорядка Университета, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда;
		6. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
		7. непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности *[Краткое наименование СП]*.
	2. Работники *[Краткое наименование СП]* несут ответственность в случае:
		1. ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
		2. правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
		3. причинения материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Наименование должности разработчика И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления (при наличии) И.О. Фамилия

Проректор по направлению И.О. Фамилия

Представитель юридического отдела

или начальник управления

организационно-правовой работы И.О. Фамилия

Представитель отдела менеджмента

качества, анализа и мониторинга

 И.О. Фамилия

Рассмотрено на заседании ученого совета \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ (протокол №\_\_\_\_\_\_\_)

Введено впервые/Введено взамен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изм. | Номера листов (страниц) | Всеголистов | Номердокумента | Дата | Подпись |
| измененных | заменённых | новых | аннулированных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |