

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Науково-методичний центр управління якістю діяльності

Система управління якістю діяльності

**Положення
про структурний підрозділ університету.
Методика розробки, узгодження,
впровадження та використання
(ДПСЯ М –9-4.2.3-15-54-17)**

Полтава

*Даний документ не може бути повністю чи частково відтворений,
тиражований і розповсюджений без дозволу ПУЕТ*

ДОКУМЕНТИ СУЯЩУЕТ

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО НМЦ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ДІЯЛЬНОСТІ ПУЕТ

Начальник НМЦ управління
якістю діяльності

к. е. н., доц. Озуй Наталія Іванівна

2. РОЗРОБНИКИ:

д. е. н., проф. Шимановська-
Діанич Людмила Михайлівна

к. е. н., доц. Озуй Наталія
Іванівна

3. ЕКСПЕРТНА ГРУПА:

директор науково-навчального
центру, доц. Герман Наталія
Володимирівна

начальник відділу кадрів
Гармаш Надія Миколаївна

4. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

2009 р.

5. АКТУАЛІЗОВАНО

2017 р.

6. ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ ДПСЯ

2022 р.

ДОКУМЕНТИ СУПРАСЯ

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»**

Затверджую

Ректор, д. е. н., проф.

_____ О. О. Нестуля

_____ 2017 р.

**Положення
про структурний підрозділ університету.
Методика розробки, узгодження,
впровадження та використання
(ДПСЯ М –9-4.2.3-15-54-17)**

<i>Актуалізовано</i>				
	<i>2009 р.</i>	<i>2017 р.</i>	<i>20.. р.</i>	<i>20.. р.</i>
<i>Дата</i>	<i>12.01.09</i>	<i>11.09.2017</i>		
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>	<i>Огуй Н.І.</i>	<i>Огуй Н.І.</i>		

Зміст

1. Призначення та сфера використання	6
2. Нормативні посилання.....	6
3. Визначення та скорочення	6
4. Мета та завдання Положення про структурний підрозділ	7
5. Відповідальність.....	7
6. Структура Положення про структурний підрозділ	8
7. Опис порядку виконання процесу розробки Положення про структурний підрозділ.....	89
8. Показники ефективності процесу розробки Положення про структурний підрозділ.....	10
9. Погодження змісту документа.....	10
10. Додатки	11

ДОКУМЕНТИ СУЯПНУЄТ

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про структурний підрозділ університету. Методика розробки, узгодження, впровадження та використання	ДПСЯ М–9-4.2.3-15-54-17
		Редакція 03
		Сторінка 6 із 15

1. Призначення і сфера використання

Положення про підрозділ – це основний нормативний документ, яким регламентується призначення і місце структурного підрозділу в університеті, його структура, основні функції і завдання управління, права, і відповідальність.

Це Положення встановлює для всіх структурних підрозділів Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» єдиний порядок розробки, оформлення, впровадження, обліку та використання положень про підрозділи з моменту їх створення до відміни.

Воно є обов'язковим для використання усіма структурними підрозділами Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

2. Нормативні посилання

Викладені в Положенні рекомендації розроблені відповідно до вимог:

- Господарський кодекс України, 2003 р., з останніми змінами № 2019-VIII від 13.04.2017,
- Закону України «Про вищу освіту» - 01.07.2014 № 1556-VII;
- Статуту Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2016 р.;
- Концепції діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2010 р.;
- Стратегії розвитку Вищого навчального закладу «Полтавський університет економіки і торгівлі» на 2017-2022 роки, 2016 р.
- Збірник уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів. Державна архівна служба України, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. Київ, 2015 р.

3. Визначення та скорочення

Проходження документу – порядок організації доведення змісту документу до користувачів та його впровадження в діяльність підрозділу.

ПУЕТ – Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

ВНЗУ – Вищий навчальний заклад Укоопспілки.

НМЦ – науково-методичний центр управління якістю діяльності ПУЕТ.

СЯ ПУЕТ – система якості Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

ДПСЯ – документи і процедури системи якості, розроблені відповідно до вимог системи стандартизації України і системи якості ПУЕТ, які встановлюють комплекс норм, правил, вимог до об'єкта стандартизації та до процесу управління ним в університеті і затверджені ректором.

ПП – положення про структурний підрозділ.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про структурний підрозділ університету. Методика розробки, узгодження, впровадження та використання	ДПСЯ М-9-4.2.3-15-54-17
		Редакція 03
		Сторінка 7 із 15

4. Мета та завдання Положення про структурний підрозділ

4.1. Метою розробки є опис процедури розробки, затвердження та впровадження ПП для структурних підрозділів ПУЕТ, визначення вимог щодо їх змісту, форми та контролю їх виконання.

4.2. Основні завдання:

- детальний опис змісту та процедури розробки ПП;
- оволодіння сучасною методикою створення документації системи управління якістю діяльності університету на основі досягнень науки, техніки, передового досвіду навчально-методичної, науково-дослідної та інших видів діяльності університету;
- виконання вимог стандарту ISO 9001 щодо системи документації та управління документацією СЯ;
- сприяння формуванню в університеті системи управління якістю діяльності, за рахунок чіткого визначення та розподілу функцій управління між структурними підрозділами;
- офіційне закріплення раціонального розподілу функцій управління між структурними підрозділами;
- чітке регламентування основних завдань управління, закріплених за підрозділом;
- встановлення функціональних взаємозв'язків між структурним підрозділом за кожним комплексом завдань управління;
- забезпечення своєчасності та підвищення надійності виконання функцій управління;
- підвищення колективної відповідальності працівників підрозділу за своєчасне та якісне виконання функцій управління.

4.3. ПП ПУЕТ не повинні суперечити Конституції України, Кодексу законів про працю, Законам України «Про освіту» та «Про вищу освіту», стандартам вищої освіти, нормативним документам щодо кадрового діловодства.

4.4. ПП можуть мати необмежений термін дії. Терміни встановлюються при затвердженні ПП.

5. Відповідальність

5.1. Загальну відповідальність за організацію розробки та впровадження ПП в університеті несе ректор.

5.2. Відповідальність за управління процесом розробки та впровадження ПП, згідно з цим стандартом та вимогами стандартів серії ISO-9000, покладається на першого проректора, начальника науково-методичного центру управління якістю діяльності, начальника відділу кадрів, в структурних підрозділах – на керівників.

5.3. Керівник структурного підрозділу призначає відповідального за ведення діловодства Системи якості, що забезпечує облік і проходження ПП

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про структурний підрозділ університету. Методика розробки, узгодження, впровадження та використання	ДПСЯ М-9-4.2.3-15-54-17
		Редакція 03
		Сторінка 8 із 15

у встановлені терміни.

5.4. Керівники підрозділів, які впроваджують ПП, несуть відповідальність за порушення встановлених термінів введення в дію цих документів.

5.5. Начальник НМЦ управління якістю діяльності несе відповідальність за виконання плану розробки ПП та за своєчасне забезпечення підрозділів університету копіями нормативних документів, які підлягають впровадженню.

5.6. ПП є власністю університету. Передача документації та даних системи якості або їх копій працівникам сторонніх організацій, підприємств і установ здійснюється з дозволу ректора.

6. Структура Положення про структурний підрозділ

6.1. До структурних елементів ПП належать:

- титульний лист;
- передмова;
- зміст;
- призначення та галузь застосування;
- нормативні посилання (за потребою);
- визначення та скорочення (за потребою);
- мета та завдання;
- відповідальність (за потребою);
- опис порядку виконання процесу функціонування та управління підрозділом;
- показники ефективності процесу функціонування підрозділу;
- порядок створення, реорганізації та ліквідації структурного підрозділу;
- погодження змісту документу;
- додатки.

6.2. Вищезазначені структурні елементи є обов'язковими при оформленні ПП університету.

6.3. Вимоги щодо змісту основних елементів ПП наведені у Додатку 1.

6.4. Титульний лист та його зворотна сторона оформляються відповідно додатку 2.

7. Опис порядку виконання процесу розробки Положення про структурний підрозділ

7.1. Планування розробки Положення про структурний підрозділ

7.1.1. Розробка ПП повинна здійснюватися: у відповідності з: перспективними та річними планами розвитку університету на підставі пропозицій структурних підрозділів університету та наказів ректора про

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про структурний підрозділ університету. Методика розробки, узгодження, впровадження та використання	ДПСЯ М-9-4.2.3-15-54-17
		Редакція 03
		Сторінка 9 із 15

внесення змін в організаційну структуру університету; у разі виникнення потреби в перегляді або удосконаленні існуючих ПП.

7.1.2. Розробка ПП може здійснюватися як безпосередньо самим керівником структурного підрозділу, так і робочою групою, до складу якої можуть входити: керівник структурного підрозділу (обов'язково), працівники структурного підрозділу, компетентні в галузі, що документується. Робоча група очолюється головою – керівником структурного підрозділу.

7.1.3. Розробка ПП проводиться за методичним керівництвом НМЦ управління якістю діяльності та відділу кадрів.

7.1.4. Пропозиції від структурних підрозділів університету щодо необхідності удосконалення ПП подаються в НМЦ управління якістю діяльності. Відповідно до них начальник НМЦ управління якістю діяльності вносить перелік ПП, необхідних для розробки, у проект перспективного та річного планів розробки ДПСЯ з присвоюванням індексу ПП.

7.2. Організація розробки Положення про структурний підрозділ

7.2.1. Проект положення про структурний підрозділ з підписами авторів подається на експертизу в НМЦ управління якістю діяльності.

7.2.2. Якщо документ має зауваження, він повертається на доопрацювання в структурний підрозділ.

7.2.3. Положення про ПП, яке відповідає вимогам подається на погодження відповідним посадовим особам, які зазначені в положенні про відповідний структурний підрозділ.

7.2.4. Після погодження відповідними посадовими особами, положення про ПП подається на затвердження вченою радою університету.

7.2.5. Затверджене вченою радою положення про ПП підписується ректором університету.

7.2.6. Оригінал положення про ПП зберігається в НМЦ управління якістю діяльності, копія – у відповідній папці. Номенклатури справ структурного підрозділа.

7.3. Введення Положення про структурний підрозділ в дію

7.3.1. Введення ПП в дію здійснюється після його затвердження вченою радою і підпису ректором.

7.3.2. Введення ПП в дію це:

- виконання структурним підрозділом університету всіх завдань та функцій;
- реалізація працівниками своїх прав та обов'язків;
- забезпечення відповідальності кожного структурного підрозділу університету та його працівників на своїх робочих місцях.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про структурний підрозділ університету. Методика розробки, узгодження, впровадження та використання	ДПСЯ М-9-4.2.3-15-54-17
		Редакція 03
		Сторінка 10 із 15

7.4. Порядок перевірки, перегляду і внесення змін в Положення про структурний підрозділ

7.4.1. Контроль за переглядом ПП здійснює науково-методичний центр управління якістю діяльності ПУЕТ разом з відділом кадрів. Перегляд ПП і розробку змін до них проводить керівник відповідного структурного підрозділу або робоча група.

7.4.2. Внесення та оформлення змін в ПП, доведення їх до відома всіх зацікавлених підрозділів виконує керівник відповідного структурного підрозділу або робоча група разом з НМЦ управління якістю діяльності.

8. Показники ефективності процесу розробки Положення про структурний підрозділ

Ефективність процесу розробки ПП оцінюється за такими показниками:

- дотримання термінів розробки, узгодження, затвердження та введення в дію ПП;
- дотримання вимог до процесу розробки ПП і наявність всіх необхідних для цього документів;
- своєчасність надходження ПП в зацікавлені підрозділи і застосування ними ПП;
- наявність позитивних відгуків на ПП від зацікавлених підрозділів;
- підвищення ефективності діяльності конкретних структурних підрозділів.

9. погодження змісту документу

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Дата	Підпис
1	Перший проректор	Педченко Наталія Сергіївна		
2	Начальник відділу кадрів	Гармаш Надія Миколаївна		
3	Завідувач канцелярією	Бульченко Анастасія Сергіївна		
4	Директор науково-навчального центру	Герман Наталія Володимирівна		
5	Начальник науково-методичного центру управління якістю діяльності	Огуй Наталія Іванівна		

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про структурний підрозділ університету. Методика розробки, узгодження, впровадження та використання	ДПСЯ М-9-4.2.3-15-54-17
		Редакція 03
		Сторінка 11 із 15

10. Додатки

Додаток 1

Вимоги до змісту основних структурних елементів ПП

1. Призначення та галузь застосування

2. Розділи «Нормативні посилання» та «Визначення та скорочення»

вказуються за необхідністю.

3. Мета та завдання

Вказуються основні цілі та завдання, які структурний підрозділ реалізує в межах загальноуніверситетської системи управління і які визначають його призначення та місце в апараті управління.

4. Відповідальність

Наводиться конкретний перелік відповідальності, яка покладається на структурний підрозділ (його керівництво та працівників) за певні порушення в діяльності, несвоєчасне та неякісне виконання завдань та функцій тощо.

5. Опис порядку виконання процесу функціонування та управління структурним підрозділом

Вказується керівник підрозділу та вимоги до нього, підпорядкування структурного підрозділу керівництву університету. Наводиться конкретний перелік функцій управління та комплексу завдань, які реалізує структурний підрозділ, періодичність їх виконання, функціональні взаємозв'язки структурного підрозділу з конкретних завдань управління з іншими структурними підрозділами університету, вхідна та вихідна інформація, яка використовується підрозділом для вирішення завдань, з визначенням підрозділів, з яких вона надходить і до яких вона спрямовується від конкретного підрозділу. Наводиться конкретний перелік прав, якими наділяється структурний підрозділ (його керівництво та працівники) для реалізації функцій управління та комплексу завдань.

6. Показники ефективності процесу функціонування структурного підрозділу

Наводиться конкретний перелік показників, за допомогою яких оцінюється ефективність функціонування підрозділу в цілому, його керівництва та працівників. Вибір оціночних показників ефективності функціонування підрозділу здійснюється на основі основних економічних, соціальних та організаційних показників діяльності університету. До організаційних належать такі показники як надійність рішень, якість оформлення документів, своєчасність прийняття рішень, рівномірність завантаження персоналу та рівень трудової дисципліни.

7. Порядок створення, реорганізації та ліквідації структурного підрозділу

Вказується конкретний порядок створення, реорганізації та ліквідації відповідного структурного підрозділу.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про структурний підрозділ університету. Методика розробки, узгодження, впровадження та використання	ДПСЯ М–9-4.2.3-15-54-17
		Редакція 03
		Сторінка 12 із 15

Додаток 2

Зразок оформлення

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПЛКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Науково-навчальний центр

Науково-методичний центр управління якістю діяльності

Система управління якістю діяльності

Назва документу

(Індекс документу)

Полтава

ПУЕТ	<i>Система управління якістю діяльності Положення про структурний підрозділ університету. Методика розробки, узгодження, впровадження та використання</i>	<i>ДПСЯ М –9-4.2.3-15-54-17</i>
		<i>Редакція 03</i>
		<i>Сторінка 13 із 15</i>

Продовження 1 Додатку 2

Зразок оформлення

***Даний документ не може бути повністю чи частково
відтворений, тиражований і розповсюджений без дозволу ПУЕТ***

ДОКУМЕНТИ СУЯЩУЕТ

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про структурний підрозділ університету. Методика розробки, узгодження, впровадження та використання	ДПСЯ М–9-4.2.3-15-54-17
		Редакція 03
		Сторінка 14 із 15

Продовження 2 додатку 2

Зразок оформлення

Відповідний індекс

Індекс документа

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО НМЦ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ДІЯЛЬНОСТІ ПУЕТ

Начальник НМЦ управління
якістю діяльності

к. е. н., доц. Огуй Наталія Іванівна

2. РОЗРОБНИКИ:

_____ автор

_____ автор

3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

201..р.

201..р.

4. АКТУАЛІЗОВАНО

201..р.

5. ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ ДПСЯ

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про структурний підрозділ університету. Методика розробки, узгодження, впровадження та використання	ДПСЯ М-9-4.2.3-15-54-17
		Редакція 03
		Сторінка 15 із 15

Продовження 3 додатку 2

Зразок оформлення

Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

Затверджую

Ректор, д. е. н., проф.

_____ О. О. Нестуля

_____ 201.. р.

Назва документу

(Індекс документу)

Схвалено

Вченою радою Вищого навчального
закладу Укоопспілки

«Полтавський університет економіки і
торгівлі» _____ 201.. року,

протокол № ____

Актуалізовано				
Роки	201. р.	201. р.	201. р.	201. р.
Дата				
Підпис				
Прізвище, ініціали				