**Приложение 1**

(Проект приказа о ликвидации

структурного подразделения)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский**

**технологический университет»**

**(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О ликвидации** *(наименование подразделения)*

На основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВО «КНИТУ» от …, протокол № X

п р и к а з ы в а ю:

1. Произвести сокращение численности и штатов (наименование подразделения)

Срок- …

1. Ликвидировать *(наименование структурного подразделения*) (сокращенное наименование – ХХХ; реестровый номер – XXX).

Срок – ...

1. Начальнику УОКР Харисову И.Ш. обеспечить уведомление работников структурного подразделения о предстоящих организационно-штатных мероприятиях.

Срок-…

1. Ответственному за делопроизводство в ликвидируемом подразделении передать документы в соответствии с номенклатурой дел в архив университета в установленном порядке.

Срок- …

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Ю.М.Казаков

**Реестровый номер подразделения определяют сотрудники ОУЭ.**

**Проект приказа направить через ЭДО, согласующие: руководитель функционального направления, начальник УОКР,**

**начальник ПФУ**

**Приложение 2**

(Проект приказа о создании

структурного подразделения)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский**

**технологический университет»**

**(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О создании** *(наименование подразделения)*

На основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВО «КНИТУ» от …, протокол № X

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать *(наименование структурного подразделения*) (сокращенное наименование –Х; реестровый номер – XXX).

Срок – …

1. Создать следующие подразделения и включить их в состав *(наименование структурного подразделения)*

* Наименование подразделения (сокращенное наименование - ХХХ, реестровый номер ХХХ)
* Наименование подразделения (сокращенное наименование - ХХХ, реестровый номер ХХХ)

Срок – …

1. Утвердить Положение о *(наименование структурного подразделения*)

Срок – … (в течение 1 месяца с момента выхода приказа)

1. Ввести в штатное расписание *(указать подразделение)* следующие штатные единицы из средств (*указать источники финансирования)*

Срок -…

1. Закрепить за (*указать подразделение)* следующие помещения…

Срок-…

1. Руководителю структурного подразделения обеспечить разработку должностных инструкций для подчиненных работников и представление их в ОКД

Срок-…

1. Представить номенклатуру дел *(наименование структурного подразделения*) начальнику Канцелярии

Срок – (в течение 1 месяца с момента выхода приказа)

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Ю.М.Казаков

**Реестровый номер подразделения определяют сотрудники ОУЭ.**

**Проект приказа направить через ЭДО, согласующие: руководитель функционального направления, начальник УОКР,**

**начальник ПФУ**

**Приложение 3.1**

(Проект приказа о реорганизации

структурного подразделения)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский**

**технологический университет»**

**(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О реорганизации** *(наименование подразделения)*

На основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВО «КНИТУ» от …, протокол № X

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести *(наименование структурного подразделения*) (сокращенное наименование –ХХХ; новый реестровый номер – XXX) в состав *(наименование структурного подразделения)*

Срок – …

1. Вывести *(наименование структурного подразделения*) (сокращенное наименование –ХХХ; реестровый номер – XXX) из состава *(наименование структурного подразделения)*

Срок – …

1. Утвердить Положение о *(наименование структурного подразделения*)

Срок – …

1. Ввести в штатное расписание *(указать подразделение)* следующие штатные единицы из средств (*указать источники финансирования)*

Срок -…

1. Закрепить за (*указать подразделение)* следующие помещения…

Срок - …

1. Руководителю структурного подразделения обеспечить актуализацию должностных инструкций для подчиненных работников и представление их в ОКД

Срок-…

1. Представить номенклатуру дел СП начальнику Канцелярии

Срок – (в течение 1 месяца с момента выхода приказа

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Ю.М.Казаков

**Реестровый номер подразделения определяют сотрудники ОУЭ.**

**Проект приказа направить через ЭДО, согласующие: руководитель функционального направления, начальник УОКР,**

**начальник ПФУ**

**Приложение 3.2**

(Проект приказа о реорганизации

структурного подразделения)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский**

**технологический университет»**

**(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О реорганизации** *(наименование подразделения)*

В связи с производственной необходимостью, в частичное изменение приказа № 284- о «О составе и функционале ректората» от 01.04.2024 года п р и к а з ы в а ю:

1. Вывести из состава *(наименование структурного подразделения*):

* *Наименование структурного подразделения* (сокращенное наименование –ХХХ; реестровый номер – XXX);

Срок – ...

1. Ввести в административное подчинение ректору и в функциональное подчинение проректора по … и (или) начальника …:

* *Наименование структурного подразделения* (сокращенное наименование –ХХХ; реестровый номер – XXX).

Срок – ...

1. Утвердить Положение (приложение).

Срок – ...

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Ю.М. Казаков

**Реестровый номер подразделения определяют сотрудники ОУЭ.**

**Проект приказа направить через ЭДО, согласующие: руководитель функционального направления, начальник УОКР,**

**начальник ПФУ**

**Приложение 4**

(Проект приказа о переименовании

структурного подразделения)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский**

**технологический университет»**

**(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О переименовании** *(наименование подразделения)*

На основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВО «КНИТУ» от …, протокол № X

п р и к а з ы в а ю:/ В целях *(указать цель)* п р и к а з ы в а ю:

1. Переименовать *(наименование структурного подразделения*) в *(новое наименование структурного подразделения*) (*новое* сокращенное наименование –Х; реестровый номер – XXX)

Срок – …

1. Утвердить Положение о *(новое наименование структурного подразделения*)

Срок - …

1. Руководителю структурного подразделения обеспечить актуализацию должностных инструкций для подчиненных работников и представление их в ОКД

Срок-…

1. Представить номенклатуру дел *(наименование структурного подразделения*) начальнику Канцелярии

Срок – (в течение 1 месяца с момента выхода приказа

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Ю.М.Казаков

**Реестровый номер подразделения определяют сотрудники ОУЭ**

**Проект приказа направить через ЭДО, согласующие: руководитель функционального направления, начальник УОКР,**

**начальник ПФУ**

**Приложение 5**

Типовое положение о подразделении

(с подразделениями внутри)

**Положение об ххх**

**1 Общие положения**

1. Настоящее положение определяет цели создания, решаемые задачи, выполняемые функции, организационную структуру, порядок управления, права, обязанности и ответственность начальника и работников, описывает взаимоотношения **ххх** федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».
2. **ххх** является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет).
3. Полное официальное наименование подразделения: **ххх** федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». Сокращенное наименование: **ххх**.
4. В своей деятельности **ххх** (далее – **ххх[[1]](#footnote-1)**) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан; нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан по направлениям деятельности **ххх**; Основными положениями Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ); государственными стандартами, разработками, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями; Уставом университета; решениями Ученого совета университета; приказами и распоряжениями ректора; локальными нормативными актами университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; настоящим Положением.
5. **ххх** возглавляет начальник **ххх**, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.
6. Штатное расписание **ххх** разрабатывается Планово-финансовым управлением и утверждается ректором.
7. **ххх** имеет следующие печати и штампы: … .

**2 Задачи и функции**

1. Деятельность **ххх** направлена на … .
2. На **ххх** возложены следующие задачи:
3. …;
4. …;
5. … .
6. В соответствии с основными задачами **ххх** реализует следующие функции:
7. …;
8. …;
9. … .

**3 Структура и управление деятельностью ххх**

1. В состав **ххх** входит yyy (сокращенное наименование – yyy) и zzz (сокращенное наименование – zzz).
2. На yyy возлагается исполнение функций, указанных в пп. … настоящего Положения.
3. На zzz возлагается исполнение функций, указанных в пп. … настоящего Положения.
4. Непосредственное руководство **ххх** осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.
5. Начальник **ххх** действует в соответствии с настоящим Положением.
6. Непосредственное руководство ууу осуществляет начальник ууу, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника **ххх**.
7. Непосредственное руководство zzz осуществляет начальник zzz, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника **ххх**.
8. Начальники yyy, zzz и работники ууу, zzz подчиняются начальнику **ххх**.
9. В период отсутствия начальника **ххх** его замещает работник **ххх**, назначаемый приказом ректора.

**4.** **Права, обязанности и ответственность**

* 1. **ххх** имеет право:

1. …;
2. …;
3. … .
   1. **ххх** обязано:
4. …;
5. … .

**5 Права, обязанности и ответственность работников и начальника ххх**

1. Права, обязанности и степень ответственности работников **ххх** вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.
2. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками **ххх**, должностные инструкции пересматриваются.
3. Работники **ххх** несут ответственность за несоблюдение требований локальных нормативных актов университета, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором.
4. Работники **ххх** несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
5. Начальник **ххх** действует в соответствии с настоящим Положением.
6. Начальник **ххх** имеет право:

* разрабатывать должностные инструкции на работников **ххх**;
* подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
* вносить на рассмотрение курирующему подразделение руководителю предложения о назначении, перемещении и увольнении работников **ххх**, их поощрении и наложении на них взысканий;
* вносить курирующему подразделение руководителю предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на **ххх** функций и улучшения условий труда работников **ххх**.

1. Начальник **ххх** обязан:
   * руководить всей деятельностью ххх и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
   * руководить формированием годовых и перспективных планов работы ххх;
   * регулировать производственные отношения между работниками ххх;
   * вносить проекты приказов и распоряжений по деятельности ххх;
   * проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности.
2. Начальник **ххх** несет ответственность за:

* своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на **ххх** задач и функций;
* соблюдение действующего законодательства;
* последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества **ххх**, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
* соблюдение работниками **ххх** Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, ГОиЧС, экологической безопасности.

**6 Взаимоотношения и связи**

* 1. **ххх** в своей деятельности взаимодействует:
  2. …;
  3. …;
  4. … .

**7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение**

* 1. Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносятся Изменения и (или) дополнения, и утверждается ректором.

**8. Организация, реорганизация и ликвидация**

* 1. **ххх** организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

**9. Регистрация и хранение**

* 1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел канцелярии.
  2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в канцелярии до замены его новым вариантом.
  3. Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера **ххх**.

**Приложение 6**

Типовое положение о подразделении

(без подразделений внутри)

**Положение об ххх**

* + 1. **Общие положения**
  1. Настоящее положение определяет цели создания, решаемые задачи, выполняемые функции, организационную структуру, порядок управления, права, обязанности и ответственность начальника и работников, описывает взаимоотношения **ххх** федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».
  2. **ххх** является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет).
  3. Полное официальное наименование подразделения: **ххх** федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». Сокращенное наименование: **ххх**.
  4. В своей деятельности **ххх** (далее – **ххх[[2]](#footnote-2)**) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан; нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан по направлениям деятельности **ххх**; Основными положениями Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ); государственными стандартами, разработками, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями; Уставом университета; решениями Ученого совета университета; приказами и распоряжениями ректора; локальными нормативными актами университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; настоящим Положением.
  5. **ххх** возглавляет начальник **ххх**, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.
  6. Штатное расписание **ххх** разрабатывается Планово-финансовым управлением и утверждается ректором.
  7. **ххх** имеет следующие печати и штампы: … .

1. **Задачи и функции** 
   1. Деятельность **ххх** направлена на … .
   2. На **ххх** возложены следующие задачи:
      1. …;
      2. ….;
      3. … .
   3. В соответствии с основными задачами **ххх** реализует следующие функции:
      1. …;
      2. ….;
      3. … .
2. **Структура и управление деятельностью ххх**
   1. Непосредственное руководство **ххх** осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.
   2. Начальник **ххх** действует в соответствии с настоящим Положением.
   3. Работники **ххх** подчиняются начальнику **ххх**.
   4. В период отсутствия начальника **ххх** его замещает работник **ххх**, назначаемый приказом ректора.

**4. Права, обязанности и ответственность**

* 1. **ххх** имеет право:
     1. …;
     2. …;
     3. … .
  2. **ххх** обязано:

4.2.1…;

4.2.2…;

4.2.3….

**5. Права, обязанности и ответственность работников и начальника ххх**

* 1. Права, обязанности и степень ответственности работников **ххх** вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.
  2. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками **ххх**, должностные инструкции пересматриваются.
  3. Работники **ххх** несут ответственность за несоблюдение требований локальных нормативных актов университета, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором.
  4. Работники **ххх** несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
  5. Начальник **ххх** действует в соответствии с настоящим Положением.
  6. Начальник **ххх** имеет право:
* разрабатывать должностные инструкции на работников **ххх**;
* подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
* вносить на рассмотрение курирующему подразделение руководителю предложения о назначении, перемещении и увольнении работников **ххх**, их поощрении и наложении на них взысканий;
* вносить курирующему подразделение руководителю предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на **ххх** функций и улучшения условий труда работников **ххх**.
  1. Начальник ххх обязан:
  + руководить всей деятельностью ххх и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
  + руководить формированием годовых и перспективных планов работы ххх;
  + регулировать производственные отношения между работниками ххх;
  + вносить проекты приказов и распоряжений по деятельности ххх;
  + проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности.
  1. Начальник ххх несет ответственность за:
* своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на ххх задач и функций;
* соблюдение действующего законодательства;
* последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества ххх, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
* соблюдение работниками ххх Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, ГОиЧС, экологической безопасности.

**6 Взаимоотношения и связи**

* 1. ххх в своей деятельности взаимодействует:

6.2 …;

* 1. …;
  2. … .

**7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение**

* 1. Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносятся Изменения и (или) дополнения, и утверждается ректором.

**8. Организация, реорганизация и ликвидация**

* 1. ххх организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

**9. Регистрация и хранение**

* 1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел канцелярии.
  2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в канцелярии до замены его новым вариантом.
  3. Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера ххх.

1. Здесь и далее используется сокращенное наименование подразделения, которое было указано в п. 1.3 [↑](#footnote-ref-1)
2. Здесь и далее используется сокращенное наименование подразделения, которое было указано в п. 1.3 [↑](#footnote-ref-2)