

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении	ПР Х-03-2022 Версия 01 Дата 2022.11.01 Стр. 1 из 11
--	---	--



Утверждаю

Представитель руководства

по качеству

Г.С. Жетесова

«02»

11

2022 г.

ПРАВИЛА

РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПР Х-03-2022

Разработал: директор ДУП,
магистр юридических наук
М.Кожухова



Караганда

Запрещается несанкционированное копирование документа

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении	ПР Х-03-2022 Версия 01 Дата 2022.11.01 Стр. 2 из 11
--	---	--

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Ответственность и полномочия	4
5 Общие положения	4
6 Требования к построению, содержанию и оформлению Положения о подразделении	5
7 Согласование, утверждение и введение в действие	8
8 Хранение	8
9 Анализ и актуализация	8
10 Внесение изменений в документ	9
Приложение А Лист согласования	10
Приложение Б Лист ознакомления	11

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении	ПР Х-03-2022 Версия 01 Дата 2022.11.01 Стр. 3 из 11
--	---	--

1 Область применения

Настоящие Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении (далее - Правила) устанавливают требования к порядку разработки, построения, содержания, оформления, согласования, утверждения, ввода в действие Положений о подразделениях Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (далее – Университет) и порядок внесения изменений.

Настоящие Правила применяются всеми структурными подразделениями Университета и входят в состав документации системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:

СТ РК ISO 9001-2016 (ISO 9001:2015) «Системы менеджмента качества. Требования»;

СТ РК ISO 9000:2017 (ISO 9000:2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

ДП Х-01-2022 «Управление документированной информацией».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящих Правилах применяются термины, определения и сокращения в соответствии с СТ РК ISO 9000:2017 (ISO 9000:2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

В дополнение к ним в п. 3.2-3.7 настоящих Правил установлены следующие термины и их определения.

3.2 Структурное подразделение - отдельное подразделение, определенное организационной структурой НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (департамент, управление, отдел, центр, служба, факультет, кафедра, лаборатория и др.).

3.3 Подразделение-разработчик - подразделение, которое является разработчиком документа.

3.4 В настоящих Правилах применяются следующие сокращения:

НАО – некоммерческое акционерное общество;

ПРК – представитель руководства по качеству;

ЦМКиА – центр менеджмента качества и аккредитации;

ДУП – департамент управления персоналом;

ДАВ- департамент по академическим вопросам;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении	ПР Х-03-2022 Версия 01 Дата 2022.11.01 Стр. 4 из 11
--	---	--

ППС- профессорско-преподавательский состав;
 ПП – положение о подразделении;
 НД – нормативные документы;
 СМК – система менеджмента качества;
 ЮО – юридический отдел.

4 Ответственность и полномочия

4.1 Утверждает настоящие Правила Представитель руководства по качеству НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

4.2 Ответственность за внедрение и управление процессами, указанными в данных Правилах, несет директор ДУП.

4.3 Ответственность за разработку и соответствие положений настоящих Правил требованиям ISO 9001-2016 (ISO 9001:2015) и ISO 9000:2017 (ISO 9000:2015) несет директор ДУП.

4.4 Руководителем процесса разработки, согласования и утверждения Положения о подразделении (ПП) является руководитель подразделения-разработчика.

5 Общие положения

5.1 Положение о подразделении – нормативный документ, устанавливающий статус, назначение и структуру подразделения, основные функции и задачи управления, полномочия, ответственность сотрудников подразделения.

5.2 Положение о подразделении разрабатывается в соответствии с действующими Законами Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке», «Трудовым Кодексом РК», «Гражданским кодексом РК», Уставом НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»; Правилами внутреннего распорядка и др.

5.3 ДУП и ЦМКиА осуществляют постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром ПП, оказывают методическую помощь разработчикам.

5.4 Положение о подразделении является основанием для разработки должностных инструкций руководителей и специалистов подразделений.

5.5 Разработку, согласование, передачу на утверждение ПП и внесение в него изменений осуществляет уполномоченный по качеству структурного подразделения или назначенный руководителем подразделения сотрудник.

5.6 Требования ПП являются обязательными для работников соответствующего структурного подразделения.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении	ПР Х-03-2022 Версия 01 Дата 2022.11.01 Стр. 5 из 11
--	---	--

6 Требования к построению, содержанию и оформлению Положения о подразделении

6.1 Подразделение-разработчик ПП при его разработке и оформлении должно руководствоваться требованиями ДП Х-01-2022.

6.2 Титульный лист оформляется в соответствии с ДП Х-01-2022.

6.3 Разделы, включаемые при необходимости:

- «Нормативные ссылки», если есть упоминание на нормативные документы в ходе его написания;

- «Термины, определения и сокращения», если при написании появляются какие-либо термины, требующие разъяснения, применяются условные обозначения или сокращения отличные от стандартных.

6.4 Раздел «Область применения» содержит сведения о цели разработки ПП.

Пример - «Настоящее Положение устанавливает требования по административно-правовому закреплению за подразделением его статуса организационной структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности.

Требования настоящего Положения обязательны для руководства в своей работе всеми сотрудниками подразделения и являются основанием для разработки должностных инструкций руководителей и сотрудников подразделения.

Положение о подразделении входит в комплект документации системы менеджмента качества Университета».

6.5 Раздел «Ответственность и полномочия» отражает уровень ответственности исполнителей и их полномочия в ходе разработки и управления ПП.

Пример – «Ответственность и полномочия за разработку ПП, его согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

- ответственность за разработку ПП, а именно за его содержание, структуру, оформление и внедрение несет руководитель подразделения-разработчика;

- ДУП осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром ПП, оказывает методическую помощь;

- ПП должно согласовываться с ПРК, курирующим проректором/исполнительным директором/директором по развитию инфраструктуры, директором ДУП, начальником ЮО, председателем профсоюзного комитета ППС и сотрудников;

- утверждается ПП Правлением НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

- подразделение-разработчик передает утвержденное ПП на хранение в

Запрещается несанкционированное копирование документа

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении	ПР Х-03-2022 Версия 01 Дата 2022.11.01 Стр. 6 из 11
--	---	--

ДУП;

Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников подразделения утвержденного Положения о подразделении несет руководитель подразделения-разработчика. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления»».

6.6 В разделе «Общие положения» излагаются:

- полное официальное и сокращенное название структурного подразделения, дата, номер и наименование правового акта, на основании которого создано и действует подразделение (правовой статус);
- кому подчиняется структурное подразделение;
- порядок назначения и освобождения от должности руководителя структурного подразделения, замещения руководителя в период его отсутствия;

6.7 Раздел «Описание» в общем случае содержит:

- организационную структуру подразделения с указанием штатных должностей сотрудников;
- основные цели, функции и задачи;
- организационная деятельность;
- права и обязанности;
- должностная ответственность;
- материально-техническое обеспечение;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями.

6.7.1 При описании организационной структуры необходимо отразить административно закрепленную структуру подразделения в виде структуры (схемы) подчиненности с указанием внутренних структурных звеньев (при наличии) и обязательным указанием штатных должностей сотрудников структурного подразделения.

6.7.2 Схема подчиненности оформляется в произвольной форме на листе формата А4 и должна содержать: должность руководителя подразделения и должность руководителя, на которого замыкается структурное подразделение; структурные звенья подразделения и должности работников, непосредственно замыкающиеся на руководителя подразделения; связи административного подчинения; связи функционального подчинения; функциональные связи с другими подразделениями и структурами.

6.7.3 Структуру управления следует детализировать до уровня структурных звеньев, которые на схеме необходимо располагать в порядке подчиненности.

К структурным звеньям относятся центры, отделы, лаборатории, входящие в состав подразделения, а также отдельные работники, непосредственно подчиненные руководителю подразделения.

6.7.4 Наименование структурных звеньев должно точно соответствовать

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении	ПР Х-03-2022 Версия 01 Дата 2022.11.01 Стр. 7 из 11
--	---	--

наименованиям, установленным в организационной структуре и штатном расписании НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

6.7.5 Подраздел «Основные функции и задачи» описывает характер, направления деятельности данного структурного подразделения и основные задачи, которые необходимо решать в рамках реализации политики и целей в области качества Университета и подразделения.

Для структурных подразделений излагаются задачи по областям деятельности.

6.7.6 В подраздел «Права и обязанности» излагаются обязанности, которые структурное подразделение выполняет по отношению к другим подразделениям и сторонним организациям, а также действия, которые обязано осуществить подразделение в лице его руководителя для выполнения возложенных на него функций; права структурного подразделения, необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей.

6.7.7 В подразделе «Должностная ответственность» определены:

- ответственность руководителя и работников структурного подразделения за несвоевременное и некачественное выполнение подразделением возложенных на него прав и обязанностей;

- вид ответственности, которую может нести руководитель и сотрудник в случае невыполнения структурным подразделением своих функциональных обязанностей. В раздел включен подраздел по охране труда (ОТ) и пожарной безопасности (ПБ), который содержит:

- ответственного в структурном подразделении за ОТ и ПБ, на которого возлагается разработка инструкций по ОТ и ПБ, постоянный контроль за уголком по ОТ, проведение инструктажей по ОТ и ПБ, пополнение аптечки первой до врачебной помощи;

- ответственного за поддержание чистоты и порядка в подразделении.

Указывается, какую степень ответственности за ОТ и ПБ несет руководитель структурного подразделения.

6.7.8 В подразделе «Материально-техническое обеспечение» отражаются:

- информационное обеспечение;

- материально-техническое обеспечение;

- обеспечение служебными помещениями для работы и т.д.

6.7.9 В подразделе «Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета» следует отразить связи с вышестоящим руководством и другими структурными подразделениями вуза, а именно:

- взаимодействие в ходе осуществления учебной, учебно-методической, производственной деятельности;

- последовательность документооборота (характеристика входящей и исходящей документации: плановой, отчетной, аналитической; наименование

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении	ПР Х-03-2022 Версия 01 Дата 2022.11.01 Стр. 8 из 11
--	---	--

документа; периодичность; подразделения получающие и направляющие).

Подраздел может выполняться в виде структурной схемы, таблицы, текста.

6.8 В разделе «Внесение изменений в документ» регламентируется порядок внесения изменений в ПП.

Пример – «Изменения в ПП вносятся на основании:

- изменения названия организации или структурного подразделения, изменения названия должности;
- перераспределения функций и должностных обязанностей;
- реорганизации или сокращения штатов.»

6.9 В разделе «Хранение» указывают ответственных за хранение и рассылку копий ПП.

Пример – «Положение о подразделении доводится до сведения работников подразделения под подпись в «Листе ознакомления» (Приложение Б) в подлиннике и копии Положения о подразделении. Экземпляр утвержденного Положения о подразделении с подписями об ознакомлении передается в структурное подразделение, а подлинник передается на хранение в отдел кадров Департамента административной работы.

Ответственность за передачу утвержденного ПП на хранение в ДУП несет руководитель подразделения-разработчика.

Ответственность за хранение копии ПП в подразделении-разработчике несет руководитель подразделения».

7 Согласование, утверждение и введение в действие

7.1 Согласование настоящих Правил осуществляется с начальником ЮО, председателем профсоюзного комитета ППС и сотрудников и оформляется в «Листе согласования» (Приложение Б).

7.2 Датой введения настоящих Правил считается дата утверждения/согласования, вступает в действие в момент его утверждения.

8 Хранение

Хранение настоящих Правил должно производиться в соответствии с ДП Х-01-2022.

9 Анализ и актуализация

Анализ и актуализация данных Правил осуществляется в соответствии с ДП Х-01-2022.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении	ПР Х-03-2022 Версия 01 Дата 2022.11.01 Стр. 9 из 11
--	---	--

10 Внесение изменений в документ

Изменения настоящих Правил должно производиться в соответствии с ДП Х-01-2022.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении	ПР Х-03-2022 Версия 01 Дата 2022.11.01 Стр. 10 из 11
--	---	---

Приложение А (обязательное)

Φ.01-2022

Лист согласования

[illegible]

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении	ПР Х-03-2022 Версия 01 Дата 2022.11.01 Стр. 11 из 11
--	---	---

Приложение Б (обязательное)

Φ.02-2022

Лист ознакомления

[illegible]