

**Министерство культуры Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
(ХГИК)**

**ПРИНЯТО**  
Решением Ученого совета  
протокол № 3  
от « 25 » октября 2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ХГИК № 386-об  
от «07» декабря 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании структуры Хабаровского государственного института**  
**культуры**  
**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

**г. Хабаровск  
2017**

# **Положение о формировании структуры Хабаровского государственного института культуры**

## **I Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет виды и назначение структурных подразделений Хабаровского государственного института культуры (далее – Институт), общие требования к разработке положений о структурных подразделениях, основные требования к их содержанию, согласованию подразделениями, порядку принятия и утверждения, а также внесение в них дополнений и изменений.

1.2. Положение о структурном подразделении является локальным нормативным актом Института, который определяет порядок создания подразделения, правовое и административное положение подразделения в структуре Института.

1.3. **Структурное подразделение** – официально выделенный элемент организационной структуры Института, выполняющий установленные ему функции и отвечающий за выполнение возложенных на него задач.

## **II Виды структурных подразделений**

2.1. Для целей настоящего Положения применяются следующие определения структурных подразделений, которые образованы или могут быть образованы на базе Института:

2.1.1. Факультет – учебно-научное и административное подразделение Института, осуществляющее образовательную и социально-воспитательную деятельность в сфере среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, а также руководство деятельностью кафедр, которые он объединяет.

2.1.2. Кафедра – функциональное подразделение факультета, обеспечивающее выполнение его основных задач в учебно-воспитательном и методическом процессе, социально-воспитательной и внеучебной деятельности, переподготовке и повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и специалистов организаций, учреждений.

2.1.3. Управление – укрупненное структурное подразделение аппарата управления Института, включающее в себя несколько взаимосвязанных функциональных направлений деятельности.

2.1.4. Отдел – функциональное структурное подразделение, отвечающее за конкретное направление деятельности Института или за организационно-техническое обеспечение реализации одного или нескольких направлений деятельности Института.

2.1.5. Службы – группы объединенных по функциональному признаку структурных единиц, имеющие родственные цели, задачи и функции, руководство которыми осуществляется централизованно одним должностным лицом.

2.1.6. Лаборатория – структурная единица со специально оборудованными помещениями, приспособленными для различных специальных исследований (информационно-коммуникационных, гуманитарных, исторических, регионоведческих, педагогических, творческих и др.).

2.1.7. Библиотека – вспомогательное информационно-культурное подразделение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование.

2.1.8. Учебный кабинет – вспомогательное подразделение, на базе которого проводятся специализированные учебные занятия обучающихся среднего профессионального образования.

2.1.9. Центр – 1) общедоступное подразделение, которое производит продукцию или оказывает услуги, не относящиеся к обязательной деятельности Института (дополнительное образование, трудоустройство и др.), например, «Центр танца»; 2) подразделение, в котором сосредоточены ресурсы общего пользования для обеспечения некоторых видов деятельности Института (вычислительный центр и др.).

2.1.10. Творческий коллектив – коллектив, создаваемый, как правило, на временной основе для решения локальных творческих задач в сфере искусства и культуры (учебный театр, студенческая филармония и др.).

2.1.11. Секторы (участки) создаются в результате временного или постоянного деления более крупного структурного подразделения для решения определенного круга вопросов.

2.1.12. Группы – структурные единицы, объединяющие специалистов для выполнения конкретной задачи или реализации конкретного проекта.

2.1.13. Общественная организация – добровольное объединение граждан, в установленном законом порядке объединившихся на основе общности их интересов для удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей.

### **III. Требования к оформлению и содержанию положения о структурном подразделении**

3.1. Положение оформляется на бланке Института, утвержденном ректором. Употребление бланков произвольной формы не допускается.

3.2. Текст положения печатается на одной стороне односортной бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

Левое, верхнее и нижнее поле составляет 2 см, а правое поле не менее 1,5 см.

3.3. При оформлении положения применяется текстовый редактор с использованием шрифтов Times New Roman Cyr размером № 14 через 1 интервал.

3.4. Текст, в том числе наименование разделов положения, печатается строчными буквами.

3.5. Страницы положения должны быть пронумерованы. Номер проставляется внизу страницы справа арабскими цифрами без слова «страница» (стр.) и знаков препинания.

3.6. Положение должно иметь заголовок. Заголовок положения начинается с предлога «О» или «Об», например: «О кафедре института», «Об управлении делами». Точка в конце заголовка не ставится.

Текст от заголовка отделяется 2 интервалами.

3.7. Основной текст положения подразделяется на разделы, которые нумеруются арабскими цифрами без точки.

3.8. Наименование раздела печатается полужирным шрифтом с абзацного отступа. Наименование раздела, состоящее из двух и более строк, печатается через 1 интервал. Точка в конце наименования раздела не ставится.

3.9. Текст печатается на расстоянии 2 интервалов от наименования раздела в установленных границах полей. Первая строка абзаца начинается с красной строки, на расстоянии 1 см от левой границы текстового поля.

3.10. Раздел подразделяется на пункты. Нумерация пунктов должна быть единой (сквозной) для всего раздела. После номера точка не ставится.

3.11. Положение о структурном подразделении включает в себя следующие разделы:

1 Общие положения.

2 Основные задачи.

3 Функции.

4 Структура.

5 Руководство.

6 Права и обязанности.

7 Имущество и средства.

8 Взаимоотношения и связи.

9 Контроль за деятельностью.

10 Прекращение деятельности.

11 Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения.

3.12. Содержание раздела «Общие положения».

3.12.1. Место структурного подразделения в структуре института и порядок его создания.

В данном пункте описывается, что собой представляет это структурное подразделение – самостоятельную единицу или единицу, входящую в состав более крупного структурного подразделения. В том случае, если наименование подразделения не позволяет определить вид подразделения (например, архив), то в положении указывается, на каких правах оно создано (на правах отдела, управления).

Структурное подразделение Института создается приказом ректора Института на основании решения ученого совета Института. Реквизиты документов, на основании которых создано структурное подразделение, указываются при констатации факта создания.

### 3.12.2. Цель создания структурного подразделения.

В данном пункте отражается объективная потребность в создании структурного подразделения. Цель должна определять полезный результат, на достижение которого направлено действие структурного подразделения.

3.12.3. основополагающие документы, которыми руководствуется структурное подразделение в своей деятельности.

В данном пункте перечисляются общеотраслевые и отраслевые законодательные акты (например, для управления бухгалтерского учета и отчетности – Федеральный закон «О бухгалтерском учёте», центра информационных технологий – Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»), специальные локальные нормативные акты (например, для управления кадров – положение о персональных данных работников и обучающихся), общие локальные нормативные акты (например, Устав института, Правила внутреннего распорядка института).

### 3.12.4. Местонахождение структурного подразделения.

3.12.5. В разделе «Общие положения» может приводиться перечень основных терминов и их определений.

### 3.13. Содержание раздела «Основные задачи».

В данном разделе перечисляются вопросы, требующие решения на основании определенных знаний и опыта.

### 3.14. Содержание раздела «Функции».

Функции (основные направления деятельности) должны быть сгруппированы в соответствии с основными задачами. Направления деятельности должны быть определены конкретно и охватывать всю работу, выполняемую структурным подразделением. Направления деятельности должны быть ранжированы по степени значимости и не должны пересекаться между собой.

### 3.15. Содержание раздела «Структура».

Если это укрупненное структурное подразделение, то в данном разделе перечисляются подразделения, входящие в его состав.

Также в разделе указывается порядок утверждения структуры и составления штатного расписания, порядок назначения на должность работников структурного подразделения и освобождения их от должности, квалификационные требования.

### 3.16. Содержание раздела «Руководство».

В данном разделе указывается, кому из руководства Института подчиняется структурное подразделение. Подчиненность определяется по схеме структуры Института.

Если структурное подразделение входит в состав более крупного подразделения (например, отдел – в управление), то указывается, кому (наименование должности) функционально подчиняется это подразделение.

Также в данном разделе указывается должностное лицо, которое осуществляет непосредственное руководство деятельностью структурного

подразделения, порядок назначения его на должность и освобождения его от должности.

#### 3.17. Содержание раздела «Права и обязанности».

Под правами в данном случае понимаются делегированные руководством Института решения, которые может принимать структурное подразделение (в лице своего руководителя) в отношении других структурных подразделений и организаций в рамках своей деятельности.

Под обязанностями понимается совокупность действий структурного подразделения, направленных на достижение целей системы управления и обязательных для выполнения.

В данном разделе перечисляются права и обязанности структурного подразделения, обеспечивающие ему наиболее эффективное выполнение работы.

#### 3.18. Содержание раздела «Взаимоотношения и связи».

Данный раздел описывает вопросы, по которым структурное подразделение взаимодействует с другими структурными подразделениями Института и сторонними организациями.

#### 3.19. Содержание раздела «Контроль за деятельностью».

В данном разделе можно указать, в каком порядке отчитывается структурное подразделение, например, представляет письменный отчет руководству Института, руководитель структурного подразделения отчитывается перед коллегиальным органом и т. п.

#### 3.20. Содержание раздела «Прекращение деятельности».

В данном разделе указывается, кто принимает решение о реорганизации или ликвидации структурного подразделения и на основании какого документа.

3.21. Содержание раздела «Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения».

В данном разделе указывается, какой орган рассматривает положение и принимает соответствующее решение, кто утверждает положение и порядок внесения изменений и дополнений в положение.

### **IV. Порядок разработки, согласования, принятия, утверждения и регистрации положения о структурном подразделении**

4.1. Положение о структурном подразделении разрабатывается руководителем структурного подразделения.

4.2. Положение о структурном подразделении до его представления ученому совету Института или ректору на утверждение должно быть отредактировано и согласовано с соответствующими структурными подразделениями.

Согласование проекта положения о структурном подразделении проводит исполнитель или руководитель структурного подразделения, разрабатывающего проект.

4.3. Гриф согласования печатается на расстоянии 3 интервалов от основного текста положения и состоит из слова СОГЛАСОВАНО, должности лица, с которым согласовывается документ, личной подписи, расшифровки подписи.

Наименование должности печатается от левой границы текстового поля, инициалы и фамилия располагаются у правой границы текстового поля.

Длина максимальной строки наименования должности не должна превышать 8 см.

При согласовании положения несколькими должностными лицами их подписи располагают одну под другой в последовательности, соответствующей занимаемым должностям.

Если должностное лицо, подпись которого заготовлена на проекте положения, отсутствует, то положение должно подписываться лицом, исполняющим его обязанности или его заместителем.

Не допускается подписание документов с предлогом «за» или проставлением косой черты перед наименованием должности.

4.4. Положения об образовательных и научно-исследовательских подразделениях, о кафедрах и других структурных подразделениях, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, создаваемых на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, о кафедрах, осуществляющих образовательную деятельность, создаваемых в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность и (или) научно-техническую деятельность, а также о филиалах и представительствах утверждаются решением ученого совета Института.

Гриф утверждения располагается в правой верхней части положения и состоит из слова УТВЕРЖДЕНО (без кавычек), полного наименования органа управления с указанием даты заседания и номера документа, а также фамилии, имени и отчества председателя органа управления и его должности.

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

от \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_

Председатель ученого совета

ректор \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

4.5. Положения о структурных подразделениях, утверждение которых не отнесено к компетенции ученого совета Института, утверждаются приказом ректора Института.

Гриф утверждения располагается в правой верхней части положения и состоит из слова УТВЕРЖДЕНО (без кавычек) и реквизитов приказа об утверждении положения о структурном подразделении.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

4.6. Положение о структурном подразделении, утверждение которого отнесено к компетенции ученого совета Института, вступает в силу с момента его утверждения решением ученого совета Института.

Положение о структурном подразделении, утверждение которого отнесено к компетенции ректора Института, вступает в силу с момента издания приказа об утверждении указанного положения.

4.7. Утвержденные положения о структурных подразделениях подлежат обязательной регистрации с присвоением им в отделе документационного обеспечения и контроля исполнения документов порядкового номера.

4.8. Изменения, дополнения, внесенные в положение о структурном подразделении, подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном п. 4.7 настоящего Порядка.

4.9. Подлинник положения о структурном подразделении (изменения, дополнения к положению) хранится в отделе документационного обеспечения и контроля исполнения документов.

В структурном подразделении для текущей работы хранится копия положения о структурном подразделении. Руководитель структурного подразделения обязан передать копию положения о структурном подразделении в юридический отдел.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом Института.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации либо по основаниям, предусмотренным Уставом Института.

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по безопасности и  
организационно-правовым вопросам

Начальник юридического отдела