



УКРАЇНА  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

НАКАЗ № 4-152

м. Київ

«30» 06 2015 р.

**Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ НТУУ «КПІ»**

З метою приведення до єдиного стандарту положень про структурні підрозділи,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Типове положення про структурний підрозділ НТУУ «КПІ» (додаток № 1).
2. Керівникам структурних підрозділів, крім керівників факультетів/навчально-наукових інститутів та кафедр до 01 вересня 2015 року підготувати проекти положень про підпорядковані структурні підрозділи відповідно до затвердженого типового положення.
3. Керівникам структурних підрозділів надати проекти положень керуючому справами для подальшого затвердження в установленому порядку.
4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на керуючого справами.

Ректор

М.З. Згуровський

Проект наказу вносить:

Керуючий справами

Я. Ю. Цимбаленко

Погоджено:

Перший проректор

Ю.І. Якименко

Проректор з наукової  
роботи

М.Ю. Ільченко

Проректор з науково-педагогічної  
роботи (навчально-виховний напрям)

П.О. Киричок

Проректор з науково-педагогічної  
роботи (перспективний розвиток)

О.М. Новіков

Проректор з науково-педагогічної  
роботи (міжнародні зв'язки)

С.І. Сидоренко

Проректор з адміністративно -  
господарської роботи

П.В. Ковальов

Начальник ДЕФ

Л.Г. Субботіна

Юрисконсульти

Надруковано в 1 примірнику  
На 1 аркуші

Друкувала - Войтович Л.В.  
тел. 406-83-40

Список розсилки:

**Завірені паперові копії:**

1. Керуючий справами - 1

**Електронна копія:**

2. Всі структурні підрозділи крім навчальних

3. Веб-сайт

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ  
ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус \_\_\_\_\_  
Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут».

1.2. \_\_\_\_\_ - це структурний підрозділ університету, який входить до  
складу \_\_\_\_\_ (далі – структурний підрозділ).

1.3. До складу структурного підрозділу університету входять  
\_\_\_\_\_.

1.4. Структурний підрозділ може мати штампи та бланки, зразки яких  
затверджуються ректором університету.

1.5. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію структурного підрозділу  
вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом  
НТУУ «КПІ» та чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради  
університету.

1.6. У своїй діяльності підрозділ керується Конституцією України, законами та  
іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету,  
Статутом університету, Правилами внутрішнього розпорядку університету та цим  
Положенням.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

**3. ФУНКЦІЇ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

**4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СТРУКТУРНИМ  
ПІДРОЗДІЛОМ**

4.1. Структурний підрозділ входить до складу \_\_\_\_\_.

4.2. До організаційної структури структурного підрозділу входять:  
\_\_\_\_\_.

4.3. Керівництво структурним підрозділом здійснює \_\_\_\_\_ (далі –  
керівник структурного підрозділу).

4.4. Керівник структурного підрозділу підпорядкований ректору та \_\_\_\_\_ університету і діє на підставі посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в яких визначаються його повноваження.

4.5. Керівник структурного підрозділу може бути звільнений з посади ректором університету.

4.6. На час тимчасової відсутності керівника його повноваження виконує уповноважена особа, призначена наказом ректора.

## **5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ:**

5.1. Організовує: \_\_\_\_\_

5.2. Відповідає за результати діяльності структурного підрозділу перед ректором університету або уповноваженим ним органом (особою).

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників структурного підрозділу.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з особливими потребами;

5.5.3. додержання вимог законодавства, Статуту та нормативно-правової бази університету та умов колективного договору;

5.5.4. дотримання трудової та штатно-фінансової дисципліни;

5.6. Сприяє: \_\_\_\_\_

5.7. Вживає заходи щодо запобігання проявам корупції.

5.8. Надає пропозиції адміністрації університету щодо вдосконалення управління підрозділом.

5.9. Засвідчує документи шляхом проставляння підпису (візи).

5.10. Готує та завіряє проекти договорів.

5.11. Підписує документи в межах своїх повноважень наданих дорученням ректора.

5.12. \_\_\_\_\_

У своїй діяльності керівник керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою університету, Статутом університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету та цим Положенням.

## **6. ФІНАНСУВАННЯ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

6.1. Джерелами фінансування діяльності структурного підрозділу є: \_\_\_\_\_.

6.2. Бухгалтерська та податкова звітність підрозділу є складовою звітності університету.

## **7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

7.1. Припинення діяльності структурного підрозділу здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

7.2. Діяльність структурного підрозділу припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом університету, чинним законодавством України та за рішенням Вченої ради університету.