

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Термины и определения, используемые в Положении	3-4
3.	Классификация структурных подразделений Университета	4-7
4.	Общие вопросы организации деятельности структурных подразделений	7-8
5.	Основные условия изменения организационной структуры Университета	8-9
6.	Порядок изменения организационной структуры Университета	10-11
7.	Заключительные положения	12
	Приложения	13-15

1. Общие положения

1.1. Положение об организационной структуре федерального государственного автономного образовательного учреждения «Севастопольский государственный университет» (далее соответственно – Положение, Университет) определяет основы правового положения структурных подразделений Университета.

1.2. Подразделением, ответственным за документирование изменений в организационной структуре, является Дирекция административных процессов (далее – ДАП).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.

2. Термины и определения, используемые в Положении

В целях настоящего Положения используются следующие термины и определения:

2.1. **организационная структура Университета** (далее – структура Университета) – совокупность структурных подразделений, в соответствии с которой между структурными подразделениями распределяются задачи и функции Университета. Структура Университета является основой для формирования штатного расписания Университета, которое должно соответствовать утверждённой в установленном порядке структуре Университета;

2.2. **изменение структуры Университета** – создание, переименование, реорганизация и ликвидация структурных подразделений;

2.3. **структурное подразделение** – официально выделенная часть Университета с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных задач и функций, указанных в положении о структурных подразделениях определённого вида/организационной формы и/или о конкретном структурном подразделении;

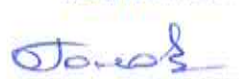
2.4. **структурная единица структурного подразделения** (далее – структурная единица) – часть структурного подразделения, реализующая отдельные задачи и функции соответствующего структурного подразделения (сектор, группа и др.);

2.5. **координирующий руководитель** – должностное лицо Университета, на которое ректором в установленном в Университете порядке возложена обязанность по координации деятельности структурного подразделения;

2.6. **инициатор изменения структуры Университета** – координирующий руководитель или руководитель структурного подразделения, а при наличии поручения ректора или иного органа управления Университета – иное должностное лицо Университета, которому поручено подготовить предложение об изменении структуры Университета;

2.7. **вид структурного подразделения** – категория структурного подразделения, определяемая в зависимости от основного вида деятельности структурного подразделения;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение об организационной структуре
Севастопольского государственного университета*

2.8. **основной вид деятельности структурного подразделения** – вид деятельности структурного подразделения, который является приоритетным для данного структурного подразделения;

2.9. **дополнительный вид деятельности структурного подразделения** – вид деятельности, который структурное подразделение осуществляет в дополнение к основному;

2.10. **направление деятельности** – область деятельности структурного подразделения в рамках укрупнённого вида деятельности (например, кадровая работа в рамках административно-управленческой деятельности);

2.11. **положение о структурном подразделении** – локальный нормативный акт Университета, регламентирующий правовой статус структурного подразделения, определяющий его задачи и функции, порядок финансирования, организации работы, права, обязанности и ответственность руководителей и работников структурного подразделения в части, не урегулированной иными локальными нормативными актами Университета.

3. Классификация структурных подразделений Университета

3.1. Университет может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с уставом Университета.

3.2. Структурные подразделения по участию в деятельности Университета подразделяются на:

3.2.1. **основные структурные подразделения** – структурные подразделения, реализующие основные виды деятельности Университета в соответствии с уставом Университета;

3.2.2. **вспомогательные структурные подразделения** – структурные подразделения, обеспечивающие реализацию основными структурными подразделениями основных видов деятельности Университета.

3.3. Основные структурные подразделения в зависимости от основного вида деятельности структурного подразделения подразделяются на:

3.3.1. **образовательные**, основным видом деятельности которых является деятельность по реализации образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования, среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения;

3.3.2. **научные (научно-исследовательские)**, основным видом деятельности которых является научная (научно-исследовательская) деятельность;

3.3.3. **структурные подразделения, на которые возложена организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики.**

3.4. **Вспомогательные структурные подразделения в зависимости от основного вида деятельности структурного подразделения подразделяются на:**

3.4.1. **административно-управленческие**, основным видом деятельности которых является административно-управленческая деятельность, включающая в себя, в том числе, подготовку и реализацию управленческих решений, обеспечивающих достижение целей, определённых уставом Университета,

локальными нормативными актами Университета, руководством Университета, а также сбор и обработку всей управленческой информации, участие в практическом решении административно-управленческих задач;

3.4.2. административно-хозяйственные, основным видом деятельности которых является административно-хозяйственная деятельность, включающая в себя, в том числе, организацию проведения капитального и текущего ремонта, капитального строительства и реконструкции, строительно-монтажных работ, обслуживание зданий и хозяйственного оборудования Университета, обеспечение работоспособности инженерно-технических систем и оборудования, развитие материально-технической базы Университета, предоставления помещений для организации и проведения мероприятий Университета;

3.4.3. учебно-вспомогательные, основным видом деятельности которых является учебно-вспомогательная деятельность, сопровождающая реализацию Университетом образовательных программ, создающая условия для достижения образовательных целей Университета, включающая в себя, в том числе, методическую деятельность, обеспечение деятельности профессорско-преподавательского состава путём создания необходимых условий для их работы, обеспечение взаимодействия с обучающимися по вопросам реализации образовательной деятельности, осуществление издательской деятельности, библиотечного и информационно-биографического обслуживания работников и обучающихся Университета, а также обеспечение печатной продукцией и оказание полиграфических услуг;

3.4.4. инновационные, основным видом деятельности которых является реализация инновационной деятельности, включающей в себя создание условий для коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности Университета, содействие созданию инновационных предприятий, развитие системы стимулирования предпринимательской инициативы обучающихся Университета и инфраструктуры поддержки предпринимательства в Университете;

3.4.5. социальной и спортивной инфраструктуры, основным видом деятельности которых является деятельность по обеспечению работников и обучающихся Университета социальными и спортивными услугами;

3.4.6. внеучебной и воспитательной работы, основным видом деятельности которых является внеучебная и воспитательная деятельность.

3.5. Основные виды создаваемых в Университете структурных подразделений (структурных единиц):

3.5.1. **институт** – учебно-научное и административное подразделение Университета, осуществляющее образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, только образовательную (Институт дополнительного профессионального образования) и иную деятельность в сфере высшего и дополнительного профессионального образования, а также руководство деятельностью кафедр, которые он объединяет;

3.5.2. **кафедра** – функциональное подразделение института, обеспечивающее выполнение его основных задач в учебно-воспитательном процессе, научной деятельности, подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации, переподготовке и повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и специалистов организаций, учреждений;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение об организационной структуре
Севастопольского государственного университета*

3.5.3. **базовая кафедра** – функциональное подразделение института, создаваемое совместно с организацией-партнёром с целью практической подготовки высококвалифицированных специалистов, бакалавров, магистров и аспирантов путём реализации части образовательной программы соответствующего профиля и привлечения к преподаванию работников организации-партнёра, которые обладают опытом по направлению деятельности базовой кафедры;

3.5.4. **колледж** – учебно-научное и административное подразделение Университета, осуществляющее образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную деятельность в сфере среднего профессионального образования;

3.5.5. **лицей-предуниверсарий** – структурное подразделение Университета, осуществляющее образовательную, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную деятельность в сфере среднего общего образования и дополнительного образования детей;

3.5.6. **филиал** – обособленное структурное подразделение Университета, территориально расположенное вне места нахождения Университета, не являющееся юридическим лицом и осуществляющее часть функций Университета в соответствии с уставом Университета и положением о филиале;

3.5.7. **представительство** – обособленное структурное подразделение Университета, территориально расположенное вне места нахождения Университета, не являющееся юридическим лицом и осуществляющее часть функций (за исключением образовательной) Университета в соответствии с уставом Университета и положением о представительстве;

3.5.8. **научный парк** – научно-производственный территориальный комплекс, созданный для обеспечения функционирования научно-технологического оборудования и организации совместной научной и образовательной деятельности обучающихся, работников Университета, а также внешних организаций, занимающихся научными исследованиями и инновациями;

3.5.9. **дирекция** – укрупнённое руководящее структурное подразделение Университета, включающее в себя несколько направлений деятельности Университета. Состоит из более мелких функциональных подразделений (в т.ч. отделов, секторов, служб);

3.5.10. **управление** – укрупнённое структурное подразделение Университета, реализующее одно направление деятельности;

3.5.11. **отдел (служба)** – функциональное структурное подразделение, отвечающее за конкретное направление деятельности Университета или за организационно-техническое обеспечение реализации одного или нескольких направлений деятельности Университета. Может быть создано как самостоятельное структурное подразделение, так и в составе Дирекции. Служба в Университете может создаваться при наличии особых требований законодательства Российской Федерации (например, служба охраны труда);

3.5.12. **лаборатория** – структурная единица со специально оборудованными помещениями, приспособленными для различных специальных исследований (химических, физических, технических и механических);

3.5.13. **научно-исследовательская лаборатория** – подразделение, осуществляющее научные исследования на теоретическом и прикладном уровне;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Положение об организационной структуре
Севастопольского государственного университета

3.5.14. **секторы и группы** – структурные единицы, которые создаются в результате временного или постоянного деления более крупного структурного подразделения для решения определённого круга вопросов;

3.5.15. **бюро** – структурная единица Университета, выполняющая, как правило, обслуживающие, обеспечивающие функции (например – бюро пропусков);

3.5.16. **центр** – подразделение, занимающееся координирующей и организационной деятельностью в определённой сфере по отношению к структурным подразделениям Университета и сторонним организациям. Деятельность центров преимущественно направлена на оказание сервисных функций, а также на взаимодействие с внешними структурами и организациями с целью расширения сотрудничества Университета в различных областях;

3.5.17. **научно-образовательный центр** – структурное подразделение (часть структурного подразделения или совокупность структурных подразделений) Университета, осуществляющее проведение исследований по общему научному направлению, подготовку кадров высшей научной квалификации, в том числе, с привлечением учёных из других организаций и стран;

3.5.18. **проектный офис** – структурное подразделение Университета, контрольно-координационный орган, который определяет и развивает в Университете стандарты бизнес-процессов, связанные с управлением проектами;

3.5.19. **центр коллективного пользования** – структурное подразделение (совокупность структурных подразделений), которое располагает научным и (или) технологическим оборудованием, квалифицированным персоналом и обеспечивает в интересах работников, обучающихся Университета и сторонних организаций выполнение работ и оказание услуг для проведения научных исследований, а также осуществления экспериментальных разработок.

3.6. В Университете могут создаваться другие виды структурных подразделений, не указанные в пункте 3.5 настоящего Положения.

4. Общие вопросы организации деятельности структурных подразделений

4.1. Основные структурные подразделения могут осуществлять все виды деятельности, предусмотренные уставом Университета.

4.2. Вспомогательные структурные подразделения могут осуществлять виды деятельности, не отнесённые уставом Университета к основным видам деятельности Университета.

4.3. Основной и дополнительные виды деятельности структурного подразделения определяются инициатором изменения структуры Университета при создании структурного подразделения.

4.4. Вид структурного подразделения, основной и дополнительные виды деятельности структурного подразделения определяются положением о конкретном структурном подразделении.

4.5. Координацию деятельности структурного подразделения Университета осуществляет координирующий руководитель.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение об организационной структуре
Севастопольского государственного университета*

4.6. Взаимодействие структурного подразделения с другими структурными подразделениями определяется задачами и функциями, возложенными на него положением о соответствующем структурном подразделении.

4.7. Отдельные задачи и функции структурного подразделения могут осуществляться структурными единицами, которые создаются, переименовываются, реорганизовываются, ликвидируются в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения.

4.8. Структурная единица (сектор, группа, бюро) осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о структурном подразделении, в структуре которого создана соответствующая структурная единица.

5. Основные условия изменения организационной структуры Университета

5.1. Структурное подразделение создаётся, когда круг решаемых задач Университета не может быть выполнен в полном объёме в рамках существующих структурных подразделений, и в иных случаях по решению органов управления Университета.

5.2. Структурное подразделение переименовывается в случаях изменения задач и функций структурного подразделения.

5.3. Структурное подразделение в целях оптимизации его деятельности может менять своё положение в структуре Университета и, сохраняя свою внутреннюю структуру и функционал, может быть выведено из структуры Университета и включено в структуру структурного подразделения Университета как структурная единица данного структурного подразделения Университета. Структурная единица может быть выведена из структуры структурного подразделения Университета и включена в структуру Университета как структурное подразделение Университета.

5.4. Структурное подразделение реорганизуется в случаях существенного изменения задач и функций, включая объединение задач и функций двух и более структурных подразделений, передачи существенной части задач и функций структурного подразделения создаваемым или действующим структурным подразделениям, в иных случаях, когда такие изменения не могут быть реализованы в рамках деятельности действующего структурного подразделения, или по решению органов управления Университета.

5.5. Структурное подразделение подлежит ликвидации в случае прекращения деятельности и исполнения задач и функций, для которых оно создано, либо передачи всех своих задач и функций другим структурным подразделениям Университета.

5.6. Решения об изменении структуры Университета принимают:

5.6.1. учёный совет Университета – в отношении основных структурных подразделений;

5.6.2. ректор – в отношении вспомогательных структурных подразделений.

5.7. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, положением о соответствующем структурном подразделении Университета, а также иными локальными нормативными актами Университета.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение об организационной структуре
Севастопольского государственного университета*

5.8. Инициатор изменения организационной структуры Университета определяет из числа работников возглавляемых им структурных подразделений лицо, ответственное за разработку положения о вновь созданном структурном подразделении или изменений в действующее положение о структурном подразделении. Информацию о назначенном ответственном работнике инициатор изменения структуры в обязательном порядке вносит в служебную записку, указанную в пункте 6.1 настоящего Положения.

5.9. Положения о структурных подразделениях (основных и вспомогательных) и изменения в них утверждаются приказом ректора или уполномоченного им лица.

5.10. Утверждению положения или изменений в положение об основном структурном подразделении предшествует принятие соответствующего решения учёным советом Университета.

5.11. Проект положения о вновь созданном основном структурном подразделении должен быть подготовлен к принятию в установленном в Университете порядке на ближайшем очередном заседании учёного совета, следующим за заседанием, на котором было принято решение о создании нового основного структурного подразделения.

5.12. Срок разработки и утверждения положения о вспомогательном структурном подразделении и изменений в положение о таком структурном подразделении не должен превышать 7 (семи) рабочих дней с момента утверждения изменений организационной структуры Университета приказом ректора или уполномоченного им лица.

5.13. Контроль за соблюдением сроков, указанных в пунктах 5.11 – 5.12 настоящего Положения, возлагается на Дирекцию административных процессов.

5.14. В случае нарушения требований, указанных в пунктах 5.11 – 5.12 настоящего Положения, директор Дирекции административных процессов инициирует процедуру привлечения инициатора изменения структуры и лицо, ответственное за разработку проекта положения (изменений в положение), указанное в пункте 5.8 настоящего Положения, к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. Положения о структурных подразделениях и изменения в них до внесения их на рассмотрение учёному совету Университета (в отношении основных структурных подразделений) либо утверждения приказом ректора или уполномоченного им лица (в отношении вспомогательных структурных подразделений) в порядке, установленном соответствующим приказом ректора, проходят обязательную правовую экспертизу.

5.16. Решение о признании действующего положения утратившим силу принимается:

- в отношении основных структурных подразделений – учёным советом Университета (пункт 6.8.3 настоящего Положения);
 - в отношении вспомогательных структурных подразделений – ректором Университета (пункт 6.14 настоящего Положения)
- и оформляется соответствующим приказом.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

*Положение об организационной структуре
Севастопольского государственного университета*

6. Порядок изменения организационной структуры Университета

Изменение организационной структуры Университета в части основных структурных подразделений

6.1. Инициатор изменения организационной структуры Университета (далее – инициатор) оформляет на имя ректора служебную записку об изменении структуры Университета (приложение № 1) (далее – служебная записка).

6.2. К служебной записке прилагаются следующие документы:

6.2.1. при создании и реорганизации структурного подразделения:

- проект решения учёного совета Университета;
- финансово-экономическое обоснование (далее – ФЭО);
- проект изменения к штатному расписанию (приложение № 3);
- проект договора (соглашения) – в случае создания базовой кафедры или иного структурного подразделения, создаваемого на основании договора со сторонней организацией, в том числе совместно;

6.2.2. при переименовании структурного подразделения:

- проект решения учёного совета Университета и пояснительная записка к нему;
- проект изменения к штатному расписанию (приложение № 3).

6.2.3. при ликвидации структурного подразделения – проект решения учёного совета Университета и пояснительная записка к нему.

6.3. Проект договора (соглашения), указанный в пункте 6.2.1 настоящего Положения, до подачи служебной записки согласовывается в установленном в Университете порядке соответствующими службами Университета.

6.4. Служебная записка с приложенными документами, указанными в пункте 6.2 настоящего Положения, направляется в системе электронного документооборота 1С: Документооборот государственного учреждения (далее – СЭД) на согласование:

6.4.1. директору ДАП – в части соответствия даты переименования, реорганизации и ликвидации структурных подразделений требованиям Трудового кодекса Российской Федерации и иных кадровых вопросов;

6.4.2. начальнику Управления экономики и имущественных отношений (далее – УЭИО) в части финансовых вопросов;

6.4.3. руководителю, осуществляющему координацию направления деятельности Университета, которое будет осуществлять создаваемое/реорганизуемое структурное подразделение;

6.4.4. непосредственному руководителю;

6.4.5. учёному секретарю Университета.

6.5. Срок согласования служебной записки с приложенными документами составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

6.6. Порядок согласования служебной записки («последовательный», «параллельный») устанавливается инициатором, непосредственный руководитель и учёный секретарь Университета вносятся в конец списка согласующих.

6.7. После согласования служебная записка поступает на рассмотрение ректору, который может принять одно из следующих решений:

6.7.1. о вынесении вопроса об изменении структуры Университета на рассмотрение учёного совета Университета;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение об организационной структуре
Севастопольского государственного университета*

6.7.2. о возвращении служебной записки инициатору на доработку с указанием конкретных замечаний;

6.7.3. о нецелесообразности вынесения вопроса об изменении структуры Университета на рассмотрение учёного совета Университета.

6.8. Учёный совет Университета:

6.8.1. принимает решение об изменении структуры Университета;

6.8.2. после создания, переименования, реорганизации структурного подразделения принимает положение о нём (либо изменения в него) в сроки, указанные в пункте 5.11 настоящего Положения;

6.8.3. при ликвидации структурного подразделения признаёт утратившим силу положение о структурном подразделении.

6.9. Учёный секретарь учёного совета Университета в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения направляет в СЭД на исполнение в ДАП и УЭИО выписку из протокола заседания учёного совета Университета, после чего ДАП подготавливает проект приказа о внесении изменений в организационную структуру и в штатное расписание Университета.

6.10. Приказ ректора о внесении изменений в организационную структуру в установленном в Университете порядке направляется в СЭД согласно листу рассылки, в том числе инициатору изменения организационной структуры Университета с целью выполнения пунктов 5.11 и 5.15 настоящего Положения.

6.11. В случае создания структурного подразделения совместно со сторонней организацией, инициатор организует информирование данной сторонней организации о принятом решении.

Изменение организационной структуры Университета в части вспомогательных структурных подразделений

6.12. Инициатор оформляет на имя ректора служебную записку (приложение № 2) с обоснованием необходимости изменения структуры Университета.

6.13. К служебной записке прилагаются следующие документы:

6.13.1. при создании и реорганизации:

- проект изменения к штатному расписанию (приложение № 3);
- ФЭО (при необходимости).

6.13.2. при переименовании и ликвидации:

- проект изменения к штатному расписанию (приложение № 3).

6.14. Служебная записка с приложенными документами, указанными в пункте 6.12 настоящего Положения, направляется в СЭД на согласование в соответствии с процессами и сроками, указанными в пунктах 6.4.1 – 6.4.4, 6.5 – 6.6 настоящего Положения, после чего поступает на рассмотрение ректору.

6.15. При положительной резолюции ректора служебная записка с приложениями передаётся в СЭД на исполнение в ДАП и УЭИО.

6.16. Приказ ректора о внесении изменений в организационную структуру в установленном в Университете порядке направляется в СЭД согласно листу рассылки, в том числе инициатору изменения организационной структуры Университета с целью выполнения пунктов 5.12 и 5.15 настоящего Положения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

7.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений, дополнений или принятием Положения в новой редакции.

7.3. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения.

7.4. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства и архивного обеспечения до замены его Положением в новой редакции.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Ректору СевГУ

(ФИО)_____
(указать должность инициатора)_____
(ФИО инициатора)

Служебная записка

В связи с *<обоснование предложения об изменении структуры Университета>* прошу вынести на рассмотрение учёного совета Университета вопрос об изменении структуры Университета, а именно:

- 1) создать с *<число месяц год>* в структуре Университета *<наименование создаваемого структурного подразделения>*;
- 2) переименовать с *<число месяц год>* в структуре Университета *<наименование переименоваемого структурного подразделения>* в *<новое наименование структурного подразделения>*;
- 3) вывести с *<число месяц год>* из структуры *<наименование структурного подразделения Университета>* *<наименование перемещаемого структурного подразделения>* и включить его в структуру *<наименование структурного подразделения>*;
- 4) ликвидировать *<число месяц год>* в структуре *<наименование структурного подразделения Университета>* *<наименование ликвидируемого структурного подразделения>*.

В связи с указанным(-и) изменением(-ями) структуры Университета планируются следующие кадровые решения:

- 1) перевод работников в *(указать, в какое структурное подразделение)*;
- 2) введение следующих новых штатных единиц:
– *(указать каких)*;
- 3) сокращение работников.

В связи с изменением структуры Университета требуется/не требуется выделение дополнительного финансирования.

Ответственным лицом за подготовку проекта положения (изменений в положение) о *<наименование структурного подразделения Университета>* прошу назначить *<ФИО, должность>*.

Приложение:

1. Проект решения учёного совета Университета и пояснительная записка к нему;
2. Проект изменения к штатному расписанию;
3. Проект финансово-экономического обоснования;
4. Проект договора (соглашения) со сторонней организацией (в случае создания структурного подразделения на основании договора со сторонней организацией, в том числе совместно).

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Ректору СевГУ

(ФИО)

(указать должность инициатора)

(ФИО инициатора)

Служебная записка

В связи с *<обоснование предложения об изменении структуры Университета>* прошу рассмотреть вопрос об изменении структуры Университета, а именно:

- 1) создать с *<число месяц год>* в структуре Университета *<наименование создаваемого структурного подразделения>*;
- 2) переименовать с *<число месяц год>* в структуре Университета *<наименование переименоваемого структурного подразделения>* в *<новое наименование структурного подразделения>*;
- 3) вывести с *<число месяц год>* из структуры *<наименование структурного подразделения Университета>* *<наименование перемещаемого структурного подразделения>* и включить его в структуру *<наименование структурного подразделения>*;
- 4) ликвидировать *<число месяц год>* в структуре *<наименование структурного подразделения Университета>* *<наименование ликвидируемого структурного подразделения>*.

В связи с указанным(-и) изменением(-ями) структуры Университета планируются следующие кадровые решения:

- 1) перевод работников в *(указать, в какое структурное подразделение)*;
- 2) введение следующих новых штатных единиц:
– *(указать каких)*;
- 3) сокращение работников.

В связи с изменением структуры Университета требуется/не требуется выделение дополнительного финансирования.

Ответственным лицом за подготовку проекта положения (изменений в положение) о *<наименование структурного подразделения Университета>* прошу назначить *<ФИО, должность>*.

Приложение:

1. Проект изменения к штатному расписанию;
2. Проект финансово-экономического обоснования.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Ректору ФГАОУ ВО
«Севастопольский государственный
Университет»
В.Д. Нечаеву

должность руководителя структурного подразделения/
менеджер подпрограммы (для Программы «Приоритет-2030»)¹

ФИО

Проект изменения штатного расписания

В связи с *<содержание изменения структуры Университета>* предполагаются следующие изменения в штатное расписание (в случае временного изменения указать период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__), как указано ниже:

1. Вывести должность:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Должность	Количество штатных единиц	Источник финансового обеспечения²

2. Ввести должность:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Должность	Количество штатных единиц	Источник финансового обеспечения²

дата

подпись

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по направлению/
Курирующий проректор³

подпись

ФИО

Начальник Управления экономики
и имущественных отношений

подпись

В.В. Крадышева

Директор
Дирекции программы развития⁴

подпись

Д.С. Исаченко

¹ - для программы развития «Приоритет-2030» необходимо указать шифр и наименование проекта, индекс мероприятия;

- для выполнения работ по научным проектам (договорам) – номер и дата соглашения(договора).

² заполняется по должностям, выводимым или вводимым за счет средств программы развития «Приоритет-2030», грантов и других целевых средств.

³ при согласовании изменений по стратегическим проектам («Приоритет-2030»)

⁴ при внесении изменений по подразделениям, финансируемым по программе развития «Приоритет-2030»