



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ПРИКАЗ**

27 августа 2021 г.

№ 1026-К0

Волгоград

Об утверждении типового положения о структурном подразделении  
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и типовой должностной  
инструкции работника ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

В целях повышения эффективности управления ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и в соответствии с пунктом 1 перечня поручений ректора ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 22.07.2021 № 26

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить типовое положение о структурном подразделении ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить типовую должностную инструкцию работника ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Помощнику ректора Трофимову Д.В. в срок не позднее 06.09.2021 обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Акинчица А.Н.

Ректор

В.В.Шкарин

Марчуков И.П.  
38 87 78

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

от 27 августа 2021 г. № 1026 -КО

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Волгоградский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, деятельности, предмет деятельности, цели и функции

---

(наименование структурного подразделения)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно, – Положение, **Подразделение** (указывается наименование структурного подразделения), ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России).

1.2. **Подразделение** является структурным подразделением ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, осуществляющим

---

(указать основной вид деятельности структурного подразделения)

1.3. **Подразделение** в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

уставом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 396 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

---

(указать наименования основных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность структурного подразделения)

иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и настоящим Положением.

1.4. Полное наименование **Подразделения**: \_\_\_\_\_.

Сокращенное наименование **Подразделения**: \_\_\_\_\_.

1.5. Местонахождение **Подразделения**: \_\_\_\_\_.

1.6. **Подразделение** создано на неопределенный срок.

1.7. **Подразделение** в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России вправе иметь штампы со своим наименованием и другие средства индивидуализации с указанием наименования ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.8. Лицензирование деятельности **Подразделения** осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Закрепление за **Подразделением** помещений и иного имущества, необходимого для выполнения им установленных в настоящем

Положении целей и видов деятельности, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.10. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом и утверждаются ректором или уполномоченным проректором.

1.11. **Подразделение** создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора или уполномоченного проректора на основании соответствующего решения ученого совета.

1.12. При ликвидации или реорганизации **Подразделения** все документы, образовавшиеся в процессе деятельности **Подразделения**, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

## 2. Цели и предмет деятельности Подразделения

2.1. Основной целью деятельности **Подразделения** является

---

(указывается цель деятельности)

2.2. Предметом деятельности **Подразделения** является

---

(указывается образовательная, научная, медицинская или иная деятельность)

2.3. Для достижения цели, определенной настоящим Положением, **Подразделение** вправе осуществлять следующие функции:

---

(указываются функции)

2.4. Порядок осуществления отдельных видов деятельности **Подразделения** регламентируется локальными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

2.5. Отдельные виды деятельности могут осуществляться **Подразделением** только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень указанных видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

## 3. Структура и компетенция органов управления Подразделения

3.1. Структура и штатное расписание **Подразделения** утверждаются ректором или уполномоченным проректором по представлению руководителя **Подразделения**.

3.2. **Подразделение** возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора или уполномоченного проректора.

3.3. Руководитель **Подразделения** (далее – руководитель) осуществляет руководство **Подразделением** и несет ответственность за его деятельность.

Руководитель **Подразделения** находится в непосредственном подчинении \_\_\_\_\_.

3.4. Руководитель **Подразделения**:

3.4.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью **Подразделения**;

3.4.2. является непосредственным руководителем для всех работников **Подразделения**;

3.4.3. обеспечивает подбор и расстановку работников **Подразделения**, соблюдение трудовой дисциплины.

3.4.4. распределяет должностные обязанности между работниками **Подразделения** и осуществляет контроль за их исполнением.

3.4.5. контролирует осуществление должностных обязанностей работниками **Подразделения**;

3.4.6. вносит руководству ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России предложения об изменении структуры **Подразделения**, приеме на работу, увольнении, поощрении и наказании работников **Подразделения**;

3.4.7. создает условия для повышения квалификации и профессиональной переподготовки, улучшения условий труда работников **Подразделения**, внедрения передовых методов работы;

3.4.8. обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по вопросам, отнесенным к компетенции **Подразделения**;

3.4.9. выполняет иные обязанности, определенные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.5. В **Подразделении** могут создаваться совещательные органы по различным направлениям деятельности. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия этих совещательных органов определяются положениями, принятыми в порядке, определенном локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

3.6. Права, обязанности и ответственность работников **Подразделения** регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

3.7. Руководитель и работники **Подразделения** несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на них настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. На руководителя **Подразделения** возлагается ответственность за организацию деятельности по выполнению функций, предусмотренных настоящим Положением, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и указаний руководства

ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, а также представление достоверной информации о работе **Подразделения**.

3.9. Работники **Подразделения** несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренными законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными инструкциями.

#### 4. **Взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России**

4.1. Порядок взаимодействия **Подразделения** с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России определяется настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

4.2. Для выполнения функций, определенных настоящим Положением, **Подразделение** взаимодействует со структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России:

4.2.1. С управлением бухгалтерского учета и финансового контроля:

\_\_\_\_\_;

4.2.2. С планово-финансовым управлением:

\_\_\_\_\_;

4.2.3. С управлением кадров:

\_\_\_\_\_;

4.2.4. С правовым управлением:

\_\_\_\_\_;

4.2.5. \_\_\_\_\_.

(указать иные структурные подразделения ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

от 27 августа 2021 г. № 1026 -КО

УТВЕРЖДАЮ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ / 20\_\_ г.

ТИПОВАЯ  
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации)

(фамилия/имя/отчество сотрудника)

**1. Общие положения**

1.1.

(наименование должности)

относится к категории \_\_\_\_\_

(руководителей, специалистов, исполнителей)

1.2. На должность \_\_\_\_\_

(наименование должности)

принимается лицо, имеющее

(образование/обучение в соответствии с действующими требованиями к квалификации по данной должности, утвержденными квалификационным справочником/квалификационными требованиями/профессиональным стандартом)

(опыт/стаж практической работы в соответствии с действующими требованиями к квалификации по данной должности, утвержденными квалификационным справочником/квалификационными требованиями/профессиональным стандартом)

1.3. К работе, указанной в пункте 1.2 настоящей должностной

инструкции, допускается лицо:

1.3.1. прошедшее инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, противопожарный инструктаж и пожарно-технический минимум;

1.3.2. прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.3.3. \_\_\_\_\_  
(особые условия/требования допуска к работе)

1.4. \_\_\_\_\_ должен знать:

1.5. \_\_\_\_\_ в своей деятельности руководствуется:  
(наименование должности)

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

уставом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 396 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

\_\_\_\_\_ (указать наименования основных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность, в соответствии с действующими требованиями к квалификации по данной должности)

иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и настоящей должностной инструкцией.

1.6. \_\_\_\_\_ подчиняется непосредственно  
(наименование должности сотрудника)

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя)

1.7. В период отсутствия \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

(отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.



## 2. Трудовые функции

3.1.

\_\_\_\_\_ (в соответствии с действующими требованиями к должностным обязанностям по данной должности, утвержденными квалификационным справочником/квалификационными требованиями/профессиональным стандартом)

3.2.

3.3.

3.4.

\_\_\_\_\_ (другие функции)

## 3. Должностные обязанности

\_\_\_\_\_ исполняет следующие обязанности:

(наименование должности)

3.1. В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 2.1. пункта 2 настоящей должностной инструкции:

3.1.1.

3.1.2.

3.1.3.

3.1.4.

3.1.5.

3.2. В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 2.2. пункта 2 настоящей должностной инструкции:

3.2.1.

3.2.2.

3.2.3.

3.2.4.

3.2.5.

3.3. В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 2.3. пункта 2 настоящей должностной инструкции:

3.3.1.

3.3.2.

3.3.3.

3.3.4.

3.3.5.

3.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.5.

\_\_\_\_\_ (другие обязанности)

## 4. Права

\_\_\_\_\_ имеет право:

(наименование должности)

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.7. \_\_\_\_\_  
(другие права)

## 5. Ответственность

\_\_\_\_\_ привлекается к ответственности:  
(наименование должности)

5.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2. за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. за причинение ущерба организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. \_\_\_\_\_  
(другая ответственность)

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты утвержденного квалификационного справочника/квалификационных требований/профессионального стандарта)

с учетом \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты локальных нормативных актов организации)

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной

инструкции, хранящемся у работодателя.

6.4.

\_\_\_\_\_.  
(другие заключительные положения)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия/имя/отчество руководителя структурного подразделения)

Начальник управления кадров

Иваненко Н.Ю.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), экземпляр инструкции  
получен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия/имя/отчество сотрудника, подпись, дата)