

ПАМЯТКА
по подготовке положения о структурном подразделении ВПИ

Рекомендуемая схема 1. Положение о подразделении
(утверждает ученый совет ВПИ*)

Исполнитель

Готовит проект

- **положения** о структурном подразделении (примерные положения о структурных подразделениях). Бланк расположен http://www.volpi.ru/department/legal/local_acts/#

Направляет проект положения по электронной почте на согласование:

- руководителю подразделения
- зам. директора по научной работе или зам. директора по учебной работе, Или зам директора по АХЧ
- начальнику отдела кадров
- начальнику юридического отдела
- начальнику ПФО
- главному бухгалтеру
- ведущему инженеру по системе качества*

после устранения всех замечаний согласующих
Распечатывает проект положения визирует их у согласующих и **передает** секретарю ученого совета в электронном виде по корпоративной почте с визами для включения в повестку дня заседания ученого совета ВПИ.

в случае принятия
Ученым советом
положительного решения

Исполнитель

Получает у секретаря ученого совета **выписку из протокола заседания ученого совета ВПИ** об утверждении положения о структурном подразделении.

Готовит проект приказа о введении в действие положения о структурном подразделении по форме http://www.volpi.ru/department/legal/local_acts/#

Визирует проект приказа

Оригинал положения с визами, приказа с визами, выписку из решения ученого совета предоставляет в канцелярию для подписания директором и постоянного хранения.

* В зависимости от специфики могут быть дополнительные согласующие лица