

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Е.С. Куликов

05.05.2025

2025

АЛЬБОМ
приказов
по организационной структуре

г. Томск

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

_____ 202 _____

№ _____

г. Томск

§1

О создании [название подразделения] в родительном падеже]

1. Создать структурное подразделение «[название подразделения]» с подчинением [должность в дательном падеже] с [дата].
2. В штатном расписании «[название подразделения]» предусмотреть:
 - [количество] шт. ед. [должность в родительном падеже 1] ;
 - [количество] шт. ед. [должность в родительном падеже 2].
3. Руководителю созданного структурного подразделения:
 - подготовить проект положения о подразделении, организовать его согласование и утверждение в установленном порядке;
 - разработать номенклатуру дел подразделения и направить в общий отдел;
 - подготовить должностные инструкции работников подразделения.
4. Планово-финансовому управлению внести соответствующие изменения в штатное расписание.
5. Общему отделу довести приказ до сведения планово-финансового управления, управления кадрами, [указать другие должности].

§2

О структуризации [название подразделения 1] в родительном падеже]

1. Создать в составе [название структурного подразделения 1] с [дата]:
 - структурное подразделение «[название подразделения 2]» ;
 - структурное подразделение «[название подразделения 3]».
2. В штатном расписании «[название подразделения 2]» предусмотреть:
 - [количество] шт. ед. [должность в родительном падеже 1] ;
 - [количество] шт. ед. [должность в родительном падеже 2].
3. В штатном расписании «[название подразделения 3]» предусмотреть:
 - [количество] шт. ед. [должность в родительном падеже 4] ;
 - [количество] шт. ед. [должность в родительном падеже 5].
4. Руководителю созданного структурного подразделения:
 - подготовить проект положения о подразделении, организовать его согласование и утверждение в установленном порядке;
 - разработать номенклатуру дел подразделения и направить в общий отдел;
 - подготовить должностные инструкции работников подразделения.

5. Планово-финансовому управлению внести соответствующие изменения в штатное расписание.
6. Общему отделу довести приказ до сведения планово-финансового управления, управления кадрами, [указать другие должности].

§3

О присоединении [название подразделения в родительном падеже]

1. Присоединить [название подразделения 1] к [название структурного подразделения 2] с [дата].
2. В штатное расписание внести следующие изменения:
 - [количество] штатных единиц [название должности 1] сократить;
 - [количество] штатных единиц [название должности 2] сократить;
 - [количество] штатных единиц [название должности 3] перевести в штатное расписание [название структурного подразделения 2];
 - [количество] штатных единиц [название должности 4] перевести в штатное расписание [название структурного подразделения 2].
3. Руководителю [название структурного подразделения 2] подготовить должностные инструкции работников.
4. Управлению кадрами оформить кадровые документы в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством.
5. Общему отделу довести приказ до сведения планово-финансового управления, управления кадрами, [указать другие должности].

§4

О переподчинении подразделений

1. Перевести из подчинения [должность в дательном падеже 1] с [дата]
 - 1.1. в подчинение [должность в дательном падеже 2]:
 - [название подразделения 1],
 - [название подразделения 2];
 - 1.2. в подчинение [должность в дательном падеже 3]:
 - [название подразделения 3],
 - [название подразделения 4];
2. Указанным руководителям, принимающим в свой состав подразделения, подготовить должностные инструкции руководителей переподчиненных структурных подразделений.
3. Руководителям переподчиненных структурных подразделений подготовить проекты положений о подразделениях, организовать их согласование и утверждение в установленном порядке.
4. Планово-финансовому управлению внести соответствующие изменения в штатное расписание.
5. Управлению кадрами привести кадровые документы в соответствие со штатным расписанием.
6. Общему отделу довести приказ до сведения начальников планово-финансового управления и управления кадрами, [указать другие должности].

§5

О переподчинении подразделения

1. Вывести [название структурного подразделения 1] из состава [название структурного подразделения 2 в родительном падеже] с [дата].
2. Ввести [название структурного подразделения 1] в состав [название структурного подразделения 3 в родительном падеже] с [дата].
3. Руководителю [название структурного подразделения 3 в родительном падеже] подготовить должностные инструкции руководителей переподчиненных структурных подразделений.
4. Руководителю переподчиненного структурного подразделения подготовить проект положения о подразделении, организовать его согласование и утверждение в установленном порядке.
5. Планово-финансовому управлению внести соответствующие изменения в штатное расписание.
6. Управлению кадрами привести кадровые документы в соответствие со штатным расписанием.
7. Общему отделу довести приказ до сведения начальников планово-финансового управления и управления кадрами, [указать другие должности].

§6

О переименовании [название подразделения 1 в родительном падеже]

1. [Название подразделения 1] переименовать в [название подразделения 2] с [дата].
2. Руководителю переименованного структурного подразделения подготовить проект положения о подразделении, организовать его согласование и утверждение в установленном порядке.
3. Планово-финансовому управлению внести соответствующие изменения в штатное расписание.
4. Управлению кадрами привести кадровые документы в соответствие со штатным расписанием.
5. Общему отделу довести приказ до сведения указанных подразделений.

§7

О реорганизации подразделения

1. Вывести [название структурного подразделения 1] из состава [название структурного подразделения 2 в родительном падеже] с [дата].
2. Ввести [название структурного подразделения 1] в состав [название структурного подразделения 3 в родительном падеже] с [дата].
3. [Название подразделения 1] переименовать в [название подразделения 4] с [дата].
4. Руководителю, принимающему в свой состав подразделение, подготовить должностные инструкции работников реорганизованного структурного подразделения.
5. Руководителю реорганизованного структурного подразделения подготовить проект положения о подразделении, организовать его согласование и утверждение в установленном порядке.
6. Планово-финансовому управлению внести соответствующие изменения в штатное расписание.
7. Управлению кадрами привести кадровые документы в соответствие со штатным расписанием.
8. Общему отделу довести приказ до сведения начальников планово-финансового управления и управления кадрами, [указать другие должности].

§8

О слиянии подразделений

1. Осуществить реорганизацию в форме слияния с [дата]:
 - [название подразделения 1 в родительном падеже] и [название подразделения 2 в родительном падеже] с образованием [название подразделения 3 в родительном падеже].
2. Руководителю [название подразделения 3 в родительном падеже] подготовить:
 - должностные инструкции работников;
 - проект положения о подразделении, организовать его согласование и утверждение в установленном порядке.
3. Планово-финансовому управлению внести соответствующие изменения в штатное расписание.
4. Управлению кадрами провести соответствующие процедуры в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством.
5. Общему отделу довести приказ до сведения начальников планово-финансового управления и управления кадрами [указать другие должности].

§9

О ликвидации [название подразделения в родительном падеже]

1. Ликвидировать [название подразделения] [дата].
2. Сократить штат указанного подразделения с [дата].
3. Планово-финансовому управлению внести соответствующие изменения в штатное расписание.
4. Управлению кадрами провести соответствующие процедуры в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством.
5. Считать утратившим силу положение от [дата] №[номер] «[заголовок положения]».
6. Общему отделу довести приказ до сведения начальников планово-финансового управления и управления кадрами, [указать другие должности].

§10

О ликвидации [название подразделения в родительном падеже]

1. Ликвидировать [название подразделения] [дата]:
2. Планово-финансовому управлению внести соответствующие изменения в штатное расписание.
3. Считать утратившим силу положение от [дата] №[номер] «[заголовок положения]».
4. Общему отделу довести приказ до сведения начальников планово-финансового управления и управления кадрами, [указать другие должности].

Начальник общего отдела



Т.А. Гоголева