



ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Вченої ради Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від <u>24 березня</u> 2026 року протокол № <u>3</u>		Шифр документа <u>BC-225</u> <u>04-05/11.26</u>	Система управління якістю ХНПУ імені Г. С. Сковороди Положення про структуру та структурні підрозділи університету
---	---	--	---



ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТРУКТУРУ ТА СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ УНІВЕРСИТЕТУ


ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової, інноваційної
і міжнародної діяльності
Світлана БЕРЕЖНА



9 березня 2026 року

РОЗРОБНИК


Помічник ректора зі стратегічного розвитку
Вікторія ПЛАХТЄЄВА


05 березня 2026 року

Проректор з навчально-наукової роботи
Володимир БОРИСОВ


10 березня 2026 року

Проректор з навчально-виховної роботи
Наталія БОРИСЕНКО


11 березня 2026 року

Проректор з адміністративно-
господарської роботи
Тетяна ЧЕРНІК


12 березня 2026 року

В.о начальника юридичного відділу
Олексій ПЕЛІШЕНКО


12 березня 2026 року

1. Загальні положення

1.1. Положення про структуру та структурні підрозділи Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди (далі – Положення) розроблено на підставі та відповідно до Закону України «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів у сфері освіти, Статуту Університету та визначає організаційні засади формування структури Університету і діяльності його структурних підрозділів.

1.2. Положення визначає структуру Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди (далі – Університет), види його структурних підрозділів, порядок їх створення, реорганізації, ліквідації, перейменування, а також порядок розроблення, погодження та затвердження положень про структурні підрозділи.

1.3. Структура Університету формується відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Стратегії розвитку Університету та рішень Вченої ради Університету.

1.4. Термін «структура Університету» означає сукупність структурних підрозділів, визначених Статутом Університету та рішеннями Вченої ради Університету. Організаційно-структурна схема використовується для візуального відображення підпорядкування та взаємозв'язків між підрозділами і має інформаційний характер.

1.5. Структурні підрозділи Університету не є юридичними особами та здійснюють діяльність у межах повноважень, визначених Статутом Університету, цим Положеннями і положеннями про відповідні підрозділи.

1.6. Структурні підрозділи Університету здійснюють свою діяльність відповідно до визначених завдань і функцій та не наділяються самостійними управлінськими повноваженнями поза межами, визначеними Статутом Університету та внутрішніми нормативними актами.

1.7. Зміни в структурі Університету здійснюються з метою підвищення ефективності управління, оптимізації використання ресурсів та забезпечення

якості освітньої, наукової, інноваційної, організаційної та інших видів діяльності.

1.8. Формування та зміни структури Університету здійснюються з урахуванням вимог законодавства України, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та інших нормативних актів.

1.9. Контроль за дотриманням структури Університету та відповідністю діяльності структурних підрозділів цьому Положенню здійснюється ректором та Вченою радою Університету в межах їх повноважень.

1.10. Структура Університету формується на засадах ефективності управління, академічної автономії, прозорості організаційних рішень та забезпечення якості освітньої, наукової та інших видів діяльності.

1.11. Формування та зміни структури Університету здійснюються з урахуванням стратегічних цілей і пріоритетів розвитку Університету, визначених Стратегією.

1.12. Структурні підрозділи Університету взаємодіють між собою на засадах координації діяльності, відкритості інформації, ефективного використання ресурсів та спрямованості на досягнення стратегічних цілей розвитку Університету.

2. Структура Університету

2.1. До структури Університету можуть входити:

факультети та інститути— основні навчально-наукові підрозділи, які забезпечують реалізацію освітніх програм та наукову діяльність.

кафедри— базові освітні підрозділи, які реалізують конкретні освітні програми та здійснюють наукову діяльність.

центри, відділи та служби— організаційно-адміністративні та підтримуючі підрозділи, що забезпечують управлінську, організаційну, інформаційну, фінансову, господарську та іншу допоміжну діяльність.

лабораторії—науково-дослідні, навчально-наукові та науково-методичні підрозділи, які виконують фундаментальні, науково-прикладні та прикладні дослідження, реалізують проекти та підтримують освітні програми.

інші структурні підрозділи— підрозділи, що утворюються відповідно до Статуту та Стратегії розвитку Університету, виконують спеціалізовані функції та не суперечать законодавству України.

**Примітка: Назви структурних підрозділів застосовуються відповідно до їх функціонального призначення, що забезпечує чіткість визначення підпорядкування, повноважень та обов'язків під час створення, реорганізації та ліквідації.*

2.2. Підрозділи можуть бути самостійними у межах організаційної структури або входити до складу інших структурних підрозділів Університету.

2.3. Підпорядкування структурних підрозділів визначається Статутом Університету, затвердженою структурою та управлінськими рішеннями, прийнятими встановленому порядку.

2.4. Підрозділи Університету не мають статусу розпорядників бюджетних коштів, не ведуть самостійного балансу та здійснюють діяльність в межах кошторису Університету відповідно до законодавства України.

2.5. В Університеті можуть утворюватися тимчасові, дорадчі, координаційні, проєктні та робочі утворення (комісії, ради, робочі або ініціативні групи тощо), які не є структурними підрозділами та створюються відповідно до наказів ректора або рішень Вченої ради Університету.

2.6. В Університеті можуть створюватися освітні, наукові, культурні, соціальні або проєктні платформи, школи, клуби, лабораторії, хаби та інші інституційні утворення, діяльність яких спрямована на розвиток освітньої, наукової, інноваційної або суспільної місії Університету. Такі утворення можуть функціонувати на базі структурних підрозділів або як загальноуніверситетські ініціативи, не набувають статусу структурного підрозділу та діють відповідно до окремих положень або організаційно-розпорядчих документів Університету.

2.7. В Університеті можуть створюватися тимчасові організаційні утворення (проектні офіси, робочі центри, дослідницькі групи, інші організаційні форми) для реалізації освітніх, наукових, інноваційних або міжнародних проєктів. Такі утворення створюються на визначений строк, не набувають статусу структурного підрозділу та функціонують відповідно до організаційно-розпорядчих документів Університету.

3. Ініціативні об'єднання університетської спільноти

«Skovorodaassociations»

3.1. В Університеті можуть функціонувати ініціативні об'єднання університетської спільноти «Skovoroda associations» (Сковородинівські асоціації) як форма організації добровільної освітньої, наукової, методичної, творчої, спортивної, культурної та іншої діяльності осіб, які навчаються або працюють в Університеті.

3.2. Ініціативні об'єднання створюються та припиняють діяльність за рішенням Вченої ради Університету і вводяться в дію наказом ректора.

3.3. Ініціативні об'єднання можуть реалізовувати освітні, наукові, культурні, соціальні та інші ініціативи в межах діяльності Університету та відповідно до внутрішніх нормативних актів Університету.

3.4. Ініціативні об'єднання можуть функціонувати на базі структурних підрозділів Університету або мати загальноуніверситетський характер.

3.5. Ініціативні об'єднання не є юридичними особами і не мають статусу штатного структурного підрозділу Університету.

3.6. Діяльність ініціативних об'єднань регулюється окремим положенням, затвердженим Вченою радою Університету та введеним в дію наказом ректора.

3.7. Діяльність ініціативних об'єднань здійснюється, як правило, на добровільних засадах у позанавчальний та позаробочий час.

3.8. За рішенням ректора може здійснюватися моральне, організаційне або матеріальне заохочення осіб, залучених до діяльності ініціативних

об'єднань, відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету.

4. Створення структурних підрозділів

4.1. Створення структурного підрозділу Університету здійснюється за рішенням Вченої ради Університету, про що видається відповідний наказ ректора.

4.2. Підставами для створення структурного підрозділу можуть бути, зокрема:

- забезпечення реалізації освітніх програм;
- розвиток наукових або навчально-наукових напрямів;
- реалізація Стратегії розвитку Університету;
- оптимізація організаційної структури та управлінських процесів;
- виконання завдань, визначених законодавством України.

4.3. З метою підвищення ефективності діяльності Університету, забезпечення якості освітньої та наукової діяльності, а також приведення організаційної структури у відповідність до вимог законодавства України та потреб розвитку Університету, Вчена рада Університету може приймати рішення про оптимізацію структури підрозділів, у тому числі шляхом їх об'єднання, поділу, зміни підпорядкування або припинення діяльності.

4.4. Рішення про створення структурного підрозділу приймається з урахуванням доцільності його функціонування, ефективності використання ресурсів Університету та відповідності стратегічним напрямам розвитку Університету.

4.5. Під час створення нових структурних підрозділів враховується необхідність уникнення дублювання функцій між підрозділами та забезпечення раціонального розподілу повноважень і відповідальності.

5. Реорганізація структурних підрозділів

5.1. Реорганізація структурних підрозділів може здійснюватися у таких формах:

- злиття;
- приєднання;
- поділ;
- виділення.

5.2. Реорганізація здійснюється за рішенням Вченої ради Університету з подальшим виданням наказу ректора.

5.3. Реорганізація проводиться з дотриманням вимог трудового законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету.

6. Дії, що не вважаються реорганізацією

6.1. Не є реорганізацією:

- перейменування підрозділу;
- уточнення, розширення або зміна функцій і завдань;
- зміна підпорядкування в межах структури;
- оновлення або затвердження положення у новій редакції;
- запровадження нових освітніх компонентів, дисциплін або напрямів;
- зміна внутрішньої організації роботи без зміни статусу підрозділу.

6.2. Зміни, визначені пунктом 6.1 цього Положення, здійснюються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора і не є реорганізацією.

7. Перейменування структурних підрозділів

7.1. Перейменування здійснюється рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

7.2. Перейменування не змінює статусу підрозділу та не є реорганізацією.

8. Ліквідація структурних підрозділів

8.1. Ліквідація структурного підрозділу є формою припинення його діяльності.

8.2. Ліквідація структурного підрозділу здійснюється за рішенням Вченої ради Університету з дотриманням вимог законодавства України, про що видається відповідний наказ ректора.

9. Положення про структурні підрозділи

9.1. Кожен підрозділ Університету здійснює діяльність на підставі **Положення про відповідний підрозділ.**

9.2. Положення про структурний підрозділ визначає:

- назву підрозділу;
- статус та підпорядкування;
- мету діяльності;
- основні завдання та функції;
- права та обов'язки;
- організацію управління;
- взаємодію з іншими підрозділами;
- порядок внесення змін до Положення.

Текст Положення викладається у формі розділів, які за потреби поділяються на підрозділи, пункти та підпункти, що нумеруються арабськими цифрами.

9.3. Для структурних підрозділів Університету застосовується **типова форма оформлення положень** включно з титульним аркушем, структурою, розділами про завдання, функції, права та обов'язки. Використання цієї форми є обов'язковим і забезпечує уніфікацію внутрішніх документів Університету. Типова форма наведена у Додатку № 1 до цього Положення та є обов'язковою для використання при підготовці положень будь-якого підрозділу Університету, крім тих, до яких встановлена інша типова форма положення,

зокрема Типове положення про факультет, Типове положення про навчально-науковий інститут, Типове положення про кафедру.

9.4. Положення про структурні підрозділи оформлюються з дотриманням таких вимог:

- шрифт — *Times New Roman*;
- розмір шрифту — 14;
- міжрядковий інтервал — 1,5;
- поля: ліве — 30 мм, праве— 10 мм, верхнє та нижнє — 20 мм;
- абзацний відступ — 1,25 см;
- вирівнювання тексту — по ширині;
- нумерація сторінок — здійснюється арабськими цифрами, починаючи

зі сторінки, наступної за титульним аркушем та його зворотом.

9.5. Проект положення, як правило, розробляється керівником структурного підрозділу або іншим працівником за його дорученням. За необхідності до розробки проекту положення залучають юридичний відділ або інших фахівців Університету. Проект положення не пізніше ніж за 14 днів погоджується з юридичним відділом, за потреби – з проректором, деканом факультету/директором інституту та/або керівниками відповідних структурних підрозділів. Після погодження не пізніше ніж за 7 днів до наступної Вченої ради положення передається помічнику ректора зі стратегічного розвитку для присвоєння шифру документа (ідентифікаційного номера), перевірки щодо належного оформлення та подання на затвердження Вченої ради Університету.

9.6. Разом з поданням паперової версії положення розробник надсилає електронну версію документа у форматі Word на офіційну електронну адресу відділу моніторингу діяльності університету та досліджень у сфері освіти monitoring@hnpu.edu.ua для подальшої перевірки, реєстрації та супроводу документа.

9.7. Положення про структурний підрозділ затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора. У такому ж порядку положення можуть бути скасовані або змінені.

9.8. Після затвердження рішенням Вченої ради Університету змін у структурі, введення в дію та оновлення положень про структурні підрозділи, Учений секретар Університету передає помічнику ректора зі стратегічного розвитку Витяг з протоколу щодо рішень Вченої ради стосовно структурних змін та організаційно-розпорядчої документації, для реєстрації в електронному журналі організаційно-розпорядчих документів Університету та формування проєкту наказу з основної діяльності (про структурні зміни, про організаційно-розпорядчу документацію).

9.9. Зміни до положення здійснюються шляхом затвердження нової редакції. При оновленні положення обов'язковим є пункт про втрату чинності попередньої редакції.

9.10. Паперовий оригінал положення, що містить номер протоколу Вченої ради, дату затвердження, дату та номер наказу ректора, яким положення введено в дію, з підписами розробника (розробників), інших зацікавлених посадових осіб та ректора, а також печаткою Університету, зберігається у Відділі моніторингу діяльності університету та досліджень у сфері освіти. Копія положення зберігається у структурному підрозділі.

10. Кадрові питання

10.1. Керівники структурних підрозділів призначаються та звільняються відповідно до законодавства, Статуту Університету та цього Положення.

10.2. Призначення керівників структурних підрозділів здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Університету та внутрішніх нормативних актів Університету рішенням Вченої ради Університету або наказом ректора (залежно від виду структурного підрозділу).

10.3. Керівник структурного підрозділу:

— організовує діяльність підрозділу;

— забезпечує виконання завдань, визначених Статутом Університету, Стратегією розвитку Університету, положенням про структурний підрозділ, посадовими інструкціями працівників та наказами ректора;

— контролює ефективне використання ресурсів;

— своєчасно надає звітні документи.

10.4. Кадрові рішення щодо працівників підрозділу здійснюються у межах законодавства та внутрішніх організаційно-розпорядчих документів.

10.5. Керівник підрозділу несе персональну відповідальність за дотримання встановлених процедур, ефективність діяльності підрозділу та фінансову дисципліну в межах своїх повноважень.

10.6. У разі тимчасової відсутності керівника його обов'язки виконує заступник або інша особа, призначена наказом ректора, без зміни Положення про структурний підрозділ.

10.7. У разі необхідності ректор Університету може покласти виконання окремих функцій структурного підрозділу на інші підрозділи або відповідальних осіб до прийняття рішення щодо внесення змін до структури Університету.

11. Прикінцеві положення

11.1. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.


11.2. Зміни до цього Положення здійснюються шляхом затвердження нової редакції у тому самому порядку.

11.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та внутрішніх організаційно-розпорядчих документів.

11.4. Структура Університету може переглядатися та оновлюватися відповідно до змін у законодавстві України, стратегічних пріоритетів розвитку Університету, результатів внутрішнього моніторингу діяльності підрозділів та потреб забезпечення ефективного управління.

11.5. У разі виникнення колізій між нормами цього Положення та іншими внутрішніми нормативними актами Університету застосовуються норми законодавства України та Статуту Університету.

Типова форма положення про структурний підрозділ

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Вченої ради Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від _____ 20__ року протокол № _____		Шифр документа _____ _____	Система управління якістю ХНПУ імені Г. С. Сковороди Положення про	УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від _____ 20__ року № _____ Юрій БОЙЧУК
--	---	-------------------------------------	--	---

ПОЛОЖЕННЯ ПРО

ПОГОДЖЕНО

Посада
Ім'яПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

Посада
Ім'яПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

Посада
Ім'яПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

Начальникюридичного відділу
Ім'яПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

РОЗРОБНИК

Посада
Ім'яПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

РОЗРОБНИК: посада

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Вченої ради Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди від _____ 20__ року протокол № _____

УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від _____ 20__ року № _____

1. Загальні положення

1.1. Підрозділ створено відповідно до Положення про структуру та структурні підрозділи Університету.

1.2. Підрозділ не є юридичною особою і діє у межах повноважень, визначених Статутом та Положенням.

1.3. Мета діяльності підрозділу: _____

2. Основні завдання та функції

2.1. Завдання підрозділу

2.1.1. _____

2.1.2. _____

2.1.3. _____

2.2. Основні функції підрозділу

2.2.1. _____

2.2.2. _____

2.2.3. _____

3. Права та обов'язки

3.1. Права підрозділу

3.1.1. _____

3.1.2. _____

3.1.3. _____

3.2. Обов'язки підрозділу

3.2.1. _____

3.2.2. _____

4. Організація управління

4.1. Керівник підрозділу _____

4.2. Структура управління (заступники, структурні одиниці, комісії, за потреби) _____

5. Взаємодія з іншими підрозділами

- 5.1. _____
- 5.2. _____
- 5.3. _____

6. Порядок затвердження, введення в дію, оновлення, зберігання та втрати чинності положення

6.1. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора. У такому ж порядку Положення втрачає чинність.

6.2. Зміни вносяться шляхом затвердження нової редакції положення.

6.3. Паперовий оригінал із підписами та печаткою зберігається у Відділі моніторингу діяльності університету та досліджень у сфері освіти. Копія зберігається в структурному підрозділі.

6.4. Визнати таким, що втратило чинність Положення про ...(шифр документа), протокол Вченої ради від року № ..., наказ ректора від року № ...-од. Розробник: Ім'я ПРІЗВИЩЕ.

До нових положень (перша редакція) пункт 6.4. не застосовується.

Примітка: Цей шаблон є обов'язковим для використання усіма підрозділами, що затверджують положення, та забезпечує уніфікацію внутрішніх документів Університету.