

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

**ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА**

НАКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Київ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження переліків

основних документів кафедри

та деканату факультету/дирекції

навчально-наукового інституту

Відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5, вимог системи управління якістю НМАПО імені П. Л. Шупика, побудованої на основі міжнародного стандарту ISO 9001:2015 та з метою встановлення єдиної системи документування та організації роботи з документами та їх зберігання на кафедрах, в деканатах факультетів/дирекціях навчально-наукових інститутів НМАПО імені П. Л. Шупика

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити:

1) Перелік основних документів кафедри (додаток 1).

2) Перелік основних документів деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту (додаток 2).

2. Першому проректору та проректорам відповідно до напрямків роботи:

1) до 31.10.2016 здійснити перевірку та забезпечити оновлення законодавчих, інших нормативно-правових актів та локальних нормативних актів НМАПО імені П. Л. Шупика на веб-сайті;

2) відповідно до переліків до 11.11.2016 забезпечити розробку та розміщення форм документів, що регулюють процеси НМАПО імені П. Л. Шупика в системі управління якістю;

3. Деканам факультетів/директорам навчально-наукових інститутів, завідувачам кафедр до 15.11.2016 року розробити та погодити з завідувачем канцелярії та архіву номенклатуру справ структурного підрозділу відповідно до зазначених переліків.

2

4. Координатору з питань СУЯ Краснову В. В. включити документацію (форми документів) в систему управління якістю та спільно з проректором з науково-педагогічної роботи Толстановим О. К. розробити відповідні механізми управління та контролю за документацією до 15.11.2016 року.

5. Деканам факультетів/директорам навчально-наукових інститутів, завідувачам кафедр забезпечити ознайомлення працівників з документацією та її впровадження.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Ректор Ю. В. Вороненко**

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор Ю. П. Вдовиченко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

Проректор з науково-педагогічної роботи О. К. Толстанов

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

Проректор з наукової роботи Н. О. Савичук

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

Проректор з науково-педагогічної

та лікувальної роботи Р. О. Моісеєнко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

Проректор з міжнародних зв’язків

та науково-педагогічної роботи з

іноземними громадянами О. П. Гульчій

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

Координатор з питань СУЯ В. В. Краснов

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

Завідувач канцелярії та архіву І. В. Соловова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

Начальник відділу кадрів Д. Д. Бригинець

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

Начальник юридичного відділу Т. І. Вознюк

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.