

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Волгоградский государственный технический университет»

Камышинский технологический институт

(филиал)

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**

«Волгоградский государственный технический университет»

ПРИКАЗ

16.04.2018

Камышин

№ 054

**Об утверждении Положения «Об отделе кадров» Камышинского
технологического института (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»**

В соответствии с Положением о Камышинском технологическом институте (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» утвержденным приказом ВолгГТУ 30 сентября 2015 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об отделе кадров» Камышинского технологического института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет».

2. Признать утратившим силу Положение об отделе кадров Камышинского технологического института (филиала) Волгоградского государственного технического университета от 09 ноября 2005 года.

3. Заведующей канцелярией довести настоящий приказ до заинтересованных сотрудников института.

4. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор института



А.В. Белов

Визы:

Зам. директора по УР

Начальник отдела кадров

Юрисконсульт

А. Г. Сошинов

В.В. Дегтярев

Н.Н. Иванова

Приказ вносит:
Начальник ОК
В.В. Дегтярев, тел. 111

Исполнитель:
Специалист по кадрам
В.В. Кирильцева тел. 118

Расчет рассылки: дело, ОК, ИВЦ, юрисконсульт

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 01
		Стр. 1 из 7

Одобрено
на заседании Ученого совета КТИ (филиал)
ВолгГТУ
и рекомендовано к руководству
Протокол от «01»__02__2018 г. №_4_

Утверждено
приказом директора КТИ(филиал) ВолгГТУ
«16» апреля 2018 г.

Директор  А.В. Белов
«16» апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КАДРОВ

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Начальник ОК	Дегтярев В.В.		10.04.2018
Согласовано	Заместитель директора по УР	Сошинов А.Г.		10.04.2018
Согласовано	Юрисконсульт	Иванова Н.Н.		10.04.2018

Камышин 2018

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 01
		Стр. 2 из 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет статус отдела кадров Камышинского технологического института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее - институт, КТИ (филиал) ВолгГТУ).

1.2. Отдел кадров (далее - отдел) является структурным подразделением КТИ (филиал) ВолгГТУ.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора КТИ (филиал) ВолгГТУ, по согласованию с ректором ВолгГТУ.

1.4. Отдел подчиняется директору института.

1.5. Отдел создается с целью обеспечения института трудовыми ресурсами, комплектования кадрами профессорско-преподавательского и административного состава в соответствии с задачами и направлениями деятельности института, разработки кадровой политики института, соблюдения прав, льгот и гарантий работников в области трудового права, а также ведения кадрового делопроизводства в соответствии с законодательством РФ.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- федеральными законами РФ;
- указами и распоряжениями Президента РФ;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ВолгГТУ;
- Положением об Институте;
- настоящим Положением;
- локальными нормативными актами ВолгГТУ;
- решениями Ученого совета ВолгГТУ и КТИ (филиал) ВолгГТУ;
- приказами и распоряжениями ректора ВолгГТУ;
- приказами и распоряжениями директора КТИ (филиал) ВолгГТУ;
- федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- нормативными актами, разработанными и утвержденными Росархивом;
- перечнями типовых управленческих документов;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 01
		Стр. 3 из 7

- Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей;
- инструкцией по заполнению трудовых книжек.

2. Основные цели и задачи

2.1 Целью работы отдела кадров являются:

Организация обеспечения института кадрами работников.

2.2. Для достижения этой цели отдел кадров решает следующие задачи:

- совершенствование процессов управления;
- подбор, отбор, прием на работу и расстановка кадров;
- учет личного состава работников;
- создание резерва кадров для выдвижения на вышестоящие должности;
- подготовка документов для конкурсного отбора;
- организация работы по профессиональной подготовке и переподготовке кадров;
- ведение кадрового делопроизводства;
- осуществление воинского учета.

3. Структура и штатная численность

3.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает директор КТИ (филиал) ВолгГТУ по согласованию с ректором ВолгГТУ.

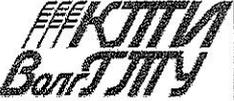
3.2. В состав отдела входят следующие должности:

- начальник отдела кадров;
- специалист по кадрам;
- специалист по воинскому учету.

4. Права и обязанности.

4.1. Работники отдела имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими подразделениями института, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
- требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;
- контролировать соблюдение трудового законодательства в организации, а также давать разъяснения по применению норм Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 01
		Стр. 4 из 7

- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений института в части, относящейся к компетенции отдела;

- представлять в установленном порядке от имени института по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в том числе и по вопросам подбора персонала;

- заверять документы по личному составу, выдаваемые работникам института.

4.2. Работник отдела обязан:

- обеспечить сохранность персональных данных работников при их обработке;

- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

5. Функции

В функции отдела входит:

5.1. Определение и разработка кадровой политики и стратегии в соответствии с направлением деятельности института и сферой ее деятельности.

5.2. Определение текущей потребности в кадрах.

5.3. Подбор квалифицированных специалистов.

5.4. Комплектование института необходимыми кадрами в соответствии с критериями отбора и оценкой нанимаемого персонала, в том числе:

- перемещение работников внутри института;

- прием на работу новых работников.

5.5. Документальное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством - оформление трудовых договоров с работниками и изменений к ним, подготовка проектов приказов по личному составу и основной деятельности института, заполнение личных карточек работников.

5.6. Ведение работы с трудовыми книжками, в том числе прием трудовых книжек от принимаемых на работу работников, их учет, хранение, заполнение, а также выдача при прекращении трудовых отношений.

5.7. Учет личного состава путем составления различного вида отчетов.

5.8. Составление графиков отпусков, оформление приказов о предоставлении работникам различных видов отпусков, учет количества использованных дней отпуска.

5.9. Оформление и учет служебных командировок (подготовка проектов приказов и служебных удостоверений).

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 01
		Стр. 5 из 7

5.10. Работа с листками нетрудоспособности.

5.11. Заполнение табеля учета рабочего времени работников института.

5.12. Подготовки и выдача справок о занимаемой должности и периоде работы в институте.

5.13. Взаимодействие со сторонними организациями:

- военными комиссариатами по вопросам постановки, снятия с воинского учета работников института, их учета и предоставления отчетов.

5.14. Подготовка кадровой документации для передачи в архив для дальнейшего хранения.

5.15. Подготовка материалов для привлечения работников к дисциплинарной ответственности.

4.16. Контроль за соблюдением дисциплины труда и выполнением работниками Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

5.17. Организация воинского учета работников и студентов.

5.18. Консультирование работников организации по вопросам трудового законодательства, в том числе и ответы на запросы, жалобы, обращения.

5.19. Подготовка документов для участия сотрудников в конкурсном отборе по замещению вакантных должностей профессорско-преподавательского состава.

5.20. Установление потребности в повышении квалификации, переподготовке или обучении работников, документальное оформление направления на обучение.

5.21. Анализ текучести кадров.

6. Ответственность.

Отдел несет ответственность:

6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

6.2. За несоблюдение законодательства в области трудового права.

6.3. Работник отдела несет персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

6.3.1. Работник отдела может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 01
		Стр. 6 из 7

6.3.2. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями

Отдел в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует:

7.1. Со всеми структурными подразделениями.

7.1.1. По вопросам получения:

- табелей учета рабочего времени;
- заявлений;
- объяснительных записок;
- листков нетрудоспособности.

7.1.2. По вопросам предоставления:

- справок;
- выписок, копий запрашиваемых документов.

7.2. С бухгалтерией института.

7.2.1. По вопросам предоставления:

- копий приказов по личному составу;
- табелей учета рабочего времени;
- листков временной нетрудоспособности;
- заявлений для начисления и выплаты пособий;
- документов для оформления служебных командировок.

8. Контроль и проверка исполнения

8.1. Контроль за деятельностью отдела кадров осуществляет директор института.

9. Прекращение деятельности.

9.1. Отдел кадров института ликвидируется приказом ректора ВолГТУ.

