



МИГУП

**Филиал Негосударственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Московский институт
государственного управления и права» в Тюменской области**

Отдел кадров

Положение об отделе

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КАДРОВ

Тюмень 2015



МИГУП

**Филиал Негосударственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Московский институт
государственного управления и права» в Тюменской области**

Отдел кадров

Положение об отделе

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Советом филиала НОУ ВПО
«МИГУП» в Тюменской области
26.11.2015, протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО
Приказом филиала НОУ ВПО
«МИГУП» в Тюменской области
от 27.11.2015 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КАДРОВ



МИГУП

**Филиал Негосударственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Московский институт
государственного управления и права» в Тюменской области**

Отдел кадров

Положение об отделе

1. Общие положения

1.1. Отдел кадров (далее – отдел) является структурным подразделением филиала Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский институт государственного управления и права» в Тюменской области (далее – Филиал).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, касающимися сферы высшего и дополнительного профессионального образования, основами трудового, налогового, экономического, гражданского, административного, хозяйственного законодательства, Уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский институт государственного управления и права» (далее – Институт), приказами ректора и президента Института, иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Филиала.

1.3. Работа отдела организуется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.

1.4. Структура отдела, состав и численность работников определяются штатным расписанием, утверждаемым президентом Института. Права и обязанности работников отдела определяются соответствующей должностной инструкцией, утверждаемой приказом Филиала.

1.5. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности директором Филиала по представлению заместителя директора филиала. Начальник отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора филиала.

1.6. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала, а также в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.



МИГУП

Филиал Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский институт государственного управления и права» в Тюменской области

Отдел кадров

Положение об отделе

2. Цель, задачи, функции

2.1. Основной целью отдела является кадровое и архивное обеспечение деятельности Филиала.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- подбор и расстановка кадров;
- формирование стабильно работающего коллектива;
- создание кадрового резерва;
- учет кадров;
- своевременный прием архивных документов от структурных подразделений, обеспечение их учета, сохранности и упорядочения;
- контроль дисциплины труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение трудовых прав работников Филиала;
- организация делопроизводства в Филиале;
- обеспечение единого порядка документационного обеспечения Филиала.

2.3. Для достижения цели и решения поставленных задач отдел выполняет следующие функции:

- изучает и анализирует состояние работы по подбору, расстановке, социальной защищенности кадров, разработке мероприятий по её совершенствованию;
- разрабатывает текущие и перспективные планы работы с кадрами, планирует потребность в кадрах профессорско-преподавательского состава, разрабатывает предложения по их восполнению;
- организует работы по комплектованию Филиала, подбору кадров и подготовке предложений о назначении и перемещении лиц профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- разрабатывает предложения по совершенствованию структуры Филиала;
- принимает, регистрирует, систематизирует и хранит архивные документы в соответствии с установленным порядком;
- осуществляет контроль за соблюдением штатной дисциплины в отделах, исполнением должностных обязанностей;



МИГУП

**Филиал Негосударственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Московский институт
государственного управления и права» в Тюменской области**

Отдел кадров

Положение об отделе

- ведет учёт штатной численности, составления статистической отчётности, его обобщение и анализ;
- организует в установленном порядке аттестации и повышения квалификации лиц профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- оформляет документы о приёме, переводе, увольнении работников в Филиале;
- осуществляет контроль организации делопроизводства, оперативности исполнения документов, включая подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения документов в Филиале;
- оформляет документы о награждении, присвоении почётных званий и поощрении руководством Филиала;
- осуществляет контроль за ведением воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу в Филиале;
- ведет работу по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие подразделения документов текущего делопроизводства, в том числе приказов и распоряжений руководства Филиала;
- осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами Филиала.

3. Права

Отдел имеет право:

- 3.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- 3.2. Запрашивать у структурных подразделений Филиала информацию и документы, необходимые для выполнения функций отдела.
- 3.3. Требовать от руководства организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.4. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.



МИГУП

**Филиал Негосударственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Московский институт
государственного управления и права» в Тюменской области**

Отдел кадров

Положение об отделе

4. Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

5. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Филиала и утверждаются приказом Филиала.