

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

профессора имени Гагарина Ю.А.

профессор



/С.Ю. Наумов

марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении кадров

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени
Гагарина Ю.А.»**

г. Саратов
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление кадров (далее – УК) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – СГТУ имени Гагарина Ю.А., Университет), создается и ликвидируется приказом ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А. или лица, исполняющего его обязанности.

Наименование УК устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А. или лица, исполняющего его обязанности.

1.2. УК создано с целью сопровождения деятельности подразделений Университета на основе требований международного стандарта с целью обеспечения и содержания необходимого уровня качества предоставляемых услуг и труда.

1.3. В своей деятельности УК руководствуется:

Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами Российской Федерации; соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, регулирующие вопросы относящиеся к деятельности УК; Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А.; распоряжениями и приказами ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А.; коллективным договором СГТУ имени Гагарина Ю.А.; программой развития СГТУ имени Гагарина Ю.А.; правилами внутреннего трудового распорядка СГТУ имени Гагарина Ю.А.; локальными нормативными актами СГТУ имени Гагарина Ю.А., а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатную численность утверждает ректор СГТУ имени Гагарина Ю.А., или лицо, исполняющее его обязанности, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности СГТУ имени Гагарина Ю.А. по представлению проректора по административной работе.

1.5. Полное наименование: Управление кадров.

Сокращенное наименование: УК.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. На основании цели и основных направлений деятельности на УК возлагаются следующие задачи:

- организация работы по обеспечению приема, перевода, увольнения работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу, специалистов и рабочих, участие в формировании стабильного коллектива;
- создание кадрового резерва в Университете;
- организация системы учета кадров по установленной отчетности;
- организация ведения личных дел студентов о высшем профессиональном образовании.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с целями и задачами на УК возлагаются следующие функции:

3.1. Анализ состава и деловых качеств работников совместно с руководителями структурных подразделений административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, а также профессорско-

преподавательского состава;

3.2. Контроль за соблюдением работниками законодательства в рамках кадрового делопроизводства;

3.3. Разработка и систематизация материалов на работников Университета, изучен условий их трудовой деятельности, подготовка предложений по указанным вопросам;

3.4. Контроль над трудовой и исполнительской дисциплиной, правил внутреннего трудового распорядка, оказание помощи структурным подразделениям Университета укреплении трудовой дисциплины и соблюдении трудового законодательства;

3.5. Контроль над процессом подбора, перемещения и оценки персонала формирование действенного кадрового резерва;

3.6. Контроль над соблюдением законодательства по вопросам кадровой политики подготовки информационно-аналитических материалов для курирующего проректора и /или ректора Университета, либо лица исполняющего его обязанности;

3.7. Контроль над соблюдением порядка и правил ведения личных дел, трудовых книжек и иной деятельности по обработке персональных данных и учету указанных лиц пределах компетенции;

3.8. Участие в проведении конкурсного отбора и конкурсов на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников и выборов, заведующих кафедрами директоров институтов, а также аттестаций определенных категорий сотрудников соответствии с действующим законодательством;

3.9. Подготовка материалов для представления работников Университета награждениям и поощрениям;

3.10. Контроль над персональным учетом студентов, ведением их личных дел;

3.11. В установленном порядке подготовка ответов на запросы и письма учреждений организаций и граждан, рассмотрение предложений, обращений и жалоб, индивидуальное консультирование работников по кадровым вопросам;

3.12. Руководство и контроль над деятельностью отделов входящих в структуру УК

3.13. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета получения необходимых сведений.

4. ПРАВА

4.1. Работники УК имеют право:

- запрашивать от структурных подразделений СГТУ имени Гагарина Ю.А. информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, входящие в компетенцию УК;

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями СГТУ имени Гагарина Ю.А. по вопросам, входящим в компетенцию УК;

- участвовать в проводимых руководством СГТУ имени Гагарина Ю.А. совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношения к компетенции УК;

- распоряжаться закрепленным за УК имуществом с соблюдением требований определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

- вносить предложения ректору, либо лицу, исполняющему его обязанности и курирующему проректору по вопросам компетенции УК;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Общее руководство УК осуществляет начальник УК, который назначается и совокупляется приказом ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А. или лицом, исполняющим его обязанности.

5.2. Начальник УК руководит и координирует деятельность УК, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы УК текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5.2.1. Заместитель начальника УК руководит и координирует деятельность отделов входящих в состав управления кадров и распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

По каждому отделу УК текущие решения принимает начальник отдела.

5.3. Структура УК определяется поставленными целями и задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

5.4. В структуру УК входят:

- отдел по работе с профессорско-преподавательским составом;
- отдел по работе с персоналом;
- отдел по работе со студентами.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. УК взаимодействует при необходимости со всеми структурными подразделениями Университета при решении вопросов в пределах своей компетенции.

6.2. УК обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлению деятельности в различные министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте СГТУ имени Гагарина Ю.А. и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.3. Взаимодействие УК со сторонними российскими и зарубежными организациями, в пределах своей компетенции, осуществляется в интересах внешней и внутренней политики СГТУ имени Гагарина Ю.А.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник УК несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

7.2. Работники УК несут ответственность в пределах установленных должностных обязанностей.

Начальник управления кадров

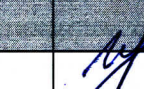
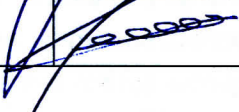


Н.Д. Кузнецова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

об Управлении кадров

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.»

№	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Проректор по АР	Н.В. Жуковская		
2.	Начальник финансово-экономического управления	Н.Ю. Понятова		
3.	Начальник правового управления	Р.Н. Шабунин		

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на «11» ноября 2019 г. 1 листах
Начальник управления кадров  Н.И.

