

**КЛИНСКИЙ ФИЛИАЛ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
УНИВЕРСИТЕТА  
(КЛИНСКИЙ ФИЛИАЛ АНО ВО МГЭУ)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Клинского филиала АНО ВО МГЭУ

Н.Н. Болдырева

«11» ноября 2019 года



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КАДРОВ

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Болдырева Нина Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 05.02.2021 20:37:39

Уникальный программный ключ:

9fd976bddcc14d5381a635c7d4793037b0398fd322de64a622903b8d11d4b1a9

Клин, 2019

## 1. Общие положения

1.1. Положение об отделе кадров (далее положение) Клинского филиала Автономной некоммерческой организации высшего образования Московский гуманитарно-экономический университет (далее Клинский филиал АНО ВО МГЭУ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами, которыми отдел кадров Клинский филиал АНО ВО МГЭУ (далее отдел) руководствуется в своей работе:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 608н (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2015 г., №38993);
- приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказ Министерства образования и науки России от 29.08.2013 N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.11.2013 N 30468);
- приказ Министерства образования и науки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 11 января 2011 г. № 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237);
- приказ Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. N 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 г. N 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован в Минюсте 23.05.2014 г., регистрационный №32408;.
- приказ Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015г. №293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (Зарегистрирован в Минюсте 23.04.2015 г., регистрационный №37014);
- постановление Министерства труда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003г. № 225 "О трудовых книжках";

- Федеральный закон от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

- Устав Клинского филиала Автономной некоммерческой организации высшего образования Московский гуманитарно-экономический университет

- приказы, распоряжения и указания директора Клинского филиала АНО ВО МГЭУ.

1.2 Отдел является самостоятельным структурным подразделением Клинского филиала АНО ВО МГЭУ, осуществляющим обеспечение Клинском филиалом АНО ВО МГЭУ необходимыми кадрами, эффективное использования их квалификации, опыта, мастерства, работоспособности и творческого потенциала.

Отдел подчиняется директору Клинского филиала АНО ВО МГЭУ.

1.3 Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом директора Клинского филиала АНО ВО МГЭУ

## **2. Основные цели и задачи**

2.1 Основная цель отдела - осуществление обеспечения Клинского филиала АНО ВО МГЭУ необходимыми кадрами, эффективное использования их квалификации, опыта, мастерства, работоспособности и творческого потенциала.

2.2 Задачами отдела являются:

2.2.1 Кадровое обеспечение деятельности Клинского филиала АНО ВО МГЭУ.

2.2.2 Управление персоналом на основе современных методов кадрового менеджмента.

2.2.3 Соблюдение трудового законодательства в деятельности Клинского филиала АНО ВО МГЭУ.

## **3. Структура и состав отдела**

3.1 В состав отдела входят: начальник отдела и специалист отдела.

3.2 Отделом руководит начальник отдела, который подчиняется директору Клинского филиала АНО ВО МГЭУ.

3.2.1 Начальник отдела осуществляет непосредственное управление деятельностью отдела, распределяет обязанности между работниками отдела.

Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации начальника отдела приведены в соответствующей должностной инструкции.

3.3 Специалист отдела подчиняется непосредственно начальнику отдела. Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации специалиста отдела приведены в соответствующей должностной инструкции.

## **4. Основные функции и направления деятельности отдела**

4.1 Отдел:

- осуществляет поиск и отбор персонала совместно с руководителями структурных подразделений Клинского филиала АНО ВО МГЭУ;

- оформляет прием, переводы, увольнения работников всех категорий в соответствии с трудовым законодательством;

- готовит проекты приказов по приему, переводу, увольнению и другим кадровым вопросам, касающимся работников Клинского филиала АНО ВО МГЭУ;

- ведет в соответствии с инструкцией записи в книгах учета принятых, переведенных, уволенных работников, трудовых книжках, учет и хранение трудовых книжек, их выдачу уволенным работникам Клинского филиала АНО ВО МГЭУ;

- ведет оформление личных дел, карточек работников Клинского филиала АНО ВО МГЭУ;

- знакомит вновь поступающих работников с правилами внутреннего трудового распорядка, обеспечивает необходимые инструктажи через работников соответствующих служб (пожарная охрана, техника безопасности) Клинского филиала АНО ВО МГЭУ;

- ведет штатно-должностную книгу, личные должностные карточки на работников Клинского филиала АНО ВО МГЭУ, вносит в них соответствующие изменения;

- ведет отчетность по кадровым вопросам;

- доводит до сведения начальников структурных подразделений Клинского филиала АНО ВО МГЭУ сообщения о нарушителях и требует своевременного принятия мер к ним;
- ведет статистическую отчетность по трудовой дисциплине в Клинском филиале АНО ВО МГЭУ;
- готовит пенсионные дела на работников Клинского филиала АНО ВО МГЭУ и представления к награждению;
- готовит и сдает необходимые материалы в архив;
- организует работу по подготовке и повышению квалификации работников Клинского филиала АНО ВО МГЭУ;
- оформляет документы на оплату научно-педагогическим работникам и передает их в бухгалтерию;
- организует проведение аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Клинского филиала АНО ВО МГЭУ;
- организует конкурсы и выборы на замещение вакантных должностей в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ;
- разносит приказы по кадровым вопросам (перемещение, поощрение, взыскание, повышение квалификации и др.) по личным карточкам, личным делам и трудовым книжкам работников Клинского филиала АНО ВО МГЭУ;
- обеспечивает контроль за правильным использованием рабочего времени всеми работниками Клинского филиала АНО ВО МГЭУ и организацию его учета;
- ведет табель учета рабочего времени, обеспечивающий необходимые показатели регламента рабочего времени, дня, подлежащего дополнительной оплате, невыходов на работу с указанием причин;
- ведет учет времени нахождения работников в отпусках (очередных, дополнительных), командировках, выполнения государственных и общественных обязанностей и пр.;
- оформляет больничные листы;
- ведет оформление справок, характеризующих трудовой процесс в Клинском филиале АНО ВО МГЭУ.

## **5. Права**

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Клинского филиала АНО ВО МГЭУ документы и информацию, необходимую для выполнения отделом своих функций.

5.1.2. Вносить предложения директору Клинского филиала АНО ВО МГЭУ по кадровому составу отдела.

5.1.3. Вносить предложения о необходимости командирования начальника и специалиста отдела.

5.1.4. Созывать и проводить заседания и совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, привлекать для участия в них работников Клинского филиала АНО ВО МГЭУ.

5.1.5. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов и договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на отдел.

## **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных на отдел настоящим положением задач несет начальник отдела.

## **7. Взаимодействие**

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Клинского филиала АНО ВО МГЭУ.

8. Порядок внесения дополнений и изменений в настоящее положение

8.1 Настоящее положение подписывается начальником отдела, начальником отдела кадров и утверждается приказом директора Клинского филиала АНО ВО МГЭУ.

8.2 Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются с учетом мнения начальника отдела, специалистом отдела и утверждаются директором Клинского филиала АНО ВО МГЭУ.

Начальник отдела кадров



Савина А.А.

11 ноября 2019 г