



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно – технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»

Положение об отделе кадров

5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией

5.5.1. Ответственность и полномочия

Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/1 – 2015

«ПРИНЯТО»  
на заседании Ученого совета Федерального  
государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Красноярский  
государственный аграрный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный  
университет»

Протокол № 6 от «21» декабря 2015 г.

от «21» декабря 2015 г.



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об отделе кадров

Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/1 – 2015

Версия 1.0

Красноярск, 2015

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела кадров	Шестова Н.В./ <i>Н. Шестова</i>	10.12.2015
Проверил	Начальник управления по работе с персоналом	Першина И.Н./ <i>И. Першина</i>	10.12.2015
Согласовал	Проректор по АПР	Иванов С.Г./ <i>С. Иванов</i>	
Согласовал	Руководитель ЦМКиМ	Селезнев А.В./ <i>А. Селезнев</i>	
	КЭ № _____	УЭ № _____	ИЭ № _____

Стр 1 из 10




Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно – технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»

Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/1 – 2015

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ раздела</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Страница</b>
1	2	3
1	Общие положения	3
2	Организационная структура управления подразделением	4
3	Цель и задачи подразделения	4
4	Направления деятельности и функции подразделения	4
5	Взаимодействие с другими подразделениями	6
6	Права	6
7	Ответственность	7
8	Заключительные положения	7
9	Лист ознакомления	9
10	Лист регистрации изменений	10

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/1 – 2015

Настоящее Положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие отдела кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее – Красноярский ГАУ) с другими структурными подразделениями Красноярский ГАУ.


Положение разработано в соответствии с методической инструкцией Красноярский ГАУ – СМК – МИ – 5.5.1.0 – 2008 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении».

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел кадров (ОК) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее Красноярский ГАУ), осуществляющим работу по организации и ведению кадрового делопроизводства в университете, осуществлению подбора и расстановки, перемещения и увольнения кадров.

1.2. ОК в своей деятельности руководствуется законодательством РФ о труде, об образовании, постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Красноярский ГАУ, приказами ректора, решениями Ученого совета, правилами внутреннего трудового распорядка Красноярский ГАУ, настоящим Положением, коллективным договором Красноярский ГАУ, должностными инструкциями работников отдела.

1.3. ОК является самостоятельным структурным подразделением Красноярский ГАУ, подчиняется ректору, проректору по административно – правовой работе, начальнику управления по работе с персоналом, а также взаимодействует с другими структурными подразделениями Красноярский ГАУ и различными организациями по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/1 – 2015

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

2.1. Структура и штатная численность отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Красноярский ГАУ.

2.2. Отел кадров возглавляется начальником. Начальник отдела кадров подчиняется непосредственно ректору Красноярский ГАУ, проректору по административно – правовой работе, начальнику управления по работе с персоналом. Начальник отдела кадров назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Красноярский ГАУ.

## **3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

3.1. Задачами отдела кадров являются:

- подбор и расстановка кадров;
- изучение деловых и моральных качеств работников по их практической деятельности;
- создание резерва кадров для выдвижения на руководящие и материально ответственные должности;
- учет кадров;
- обеспечение прав, льгот и гарантий работников Красноярский ГАУ.


## **4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

С целью выполнения вышеуказанных задач отдел кадров осуществляет следующие функции.

4.1. Общего характера:

4.1.1. Участие в разработке текущих и перспективных планов комплектования университета кадрами с учетом изменения действующего законодательства и состава работников университета.

4.1.2. Внесение предложений по комплектованию кадрами на основе текущего

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/1 – 2015

состояния и с учетом планируемых изменений законодательства. Участие в разработке и составлении штатного расписания университета.

4.1.3. Контроль над расстановкой и правильным использованием руководящих работников и специалистов в структурных подразделениях университета.

4.1.4. Анализ состояния трудовой дисциплины и внесение предложений по ее улучшению. Анализ текучести кадров и внесение предложений по ее снижению.

4.1.5. Подготовка и представление в установленные сроки текущей и плановой отчетности, других справочно-информационных данных.

4.1.6. Организация взаимодействия по решению кадровых вопросов с подразделениями университета, внешними организациями и ведомствами.

4.1.7. Учет личного состава университета, его анализ, формирование электронной базы данных сотрудников университета.

4.1.8. Совершенствование системы кадрового учета.

4.1.9. Обеспечение бесперебойного кадрового документооборота.

4.1.10. Обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.11. Участие в разработке и внедрении локальных нормативных актов. Контроль за их соблюдением.

4.2. По направлению работы с персоналом:

4.2.1. оформление приема на работу, перевода, увольнения, внесение данных в программу 1С: Предприятие, формирование в ней соответствующих приказов;

4.2.2. составление графика отпусков и, оформление различных видов отпусков сотрудников;

4.2.3. хранение и заполнение трудовых книжек;


4.2.4. ведение кадровой документации согласно номенклатуре дел;

4.2.5. оформление поощрений и дисциплинарных взысканий;

4.2.6. формирование и ведение личных дел работников;

4.2.7. подготовка документации для объявления конкурсного отбора и выборов профессорско-преподавательского состава;

4.2.8. подготовка документации для аттестации работников;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/1 – 2015

4.2.9. взаимодействие с Пенсионным фондом по вопросам пенсионного обеспечения;

4.2.10. ведение установленной отчетности;

4.2.11. оформление справок о подтверждении места работы и стажа;

4.2.12. проведение процедуры сокращения численности и/или штата, принятие мер по трудоустройству высвобождающихся работников;

4.2.13. консультирование сотрудников по вопросам трудового законодательства.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

5.1 ОК взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями Красноярский ГАУ в соответствии с настоящим Положением.

5.2 Работники ОК при осуществлении своей деятельности взаимодействуют с другими подразделениями Красноярский ГАУ по вопросам, отнесенным к ведению ОК;

- предоставляют по запросам структурных подразделений для подготовки ими соответствующих отчетов сведения о персонале вуза по категориям работников, по уровню образования, стажу работы и возрасту.

## **6. ПРАВА**

6.1. Права отдела кадров осуществляются начальником отдела.


6.2. Начальник отдела кадров имеет право:

- требовать от подразделений университета представления материалов (сведений, планов, отчетов и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела кадров;

- по поручению ректора университета представлять интересы университета в различных организациях;

- консультировать сотрудников университета по вопросам трудового права;

- отдавать указания руководителям структурных подразделений университета и

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/1 – 2015

отдельным сотрудникам по вопросам, относящимся к компетенции отдела кадров, в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением;

- выносить на рассмотрение ректора предложения по кадровым вопросам и вопросам оплаты труда;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность отдела и университета;
- материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные Уставом университета.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Начальник отдела кадров несет ответственность за:


- ненадлежащее выполнение подразделением возложенных на него функций и обязанностей;
- правильность и полноту использования предоставленных ему прав;
- исполнительскую дисциплину в подразделении;
- обеспечение соответствия должностных инструкций работников положению о подразделении;
- доведение до каждого работника политики в области качества и функционирование в подразделении системы менеджмента качества.

7.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Положение об отделе кадров является документом системы менеджмента качества, регламентирующим его правовой статус, политику и направление деятельности.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/1 – 2015

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и принятия на Ученом Совете Красноярский ГАУ.

8.4. Настоящее Положение обязательно к применению всеми сотрудниками отдела.





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно – технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»

Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/1 – 2015

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Ф.И.О	Должность	Подпись, дата



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно – технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»

Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/1 – 2015

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ п/п	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятото				