

Комитет образования и науки Курской области  
областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский государственный политехнический колледж»  
ОБПОУ «КГПК»

Наименование: **Положение об отделе кадров областного  
бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Курский государственный политехнический колледж»**

Год введения:  
2020

Лист 1 из 7

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ОБПОУ «КГПК»  
от 16.06.2020 № 836

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе кадров**  
**областного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения «Курский государственный политехнический колледж»**

Курск  
2020

Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» ОБПОУ «КГПК»		
Наименование: <b>Положение об отделе кадров областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»</b>	Год введения: 2020	Лист 2 из 7

Положение об отделе кадров областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж».

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует цель, задачи, функции, структуру отдела кадров областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж» (далее – ОБПОУ «КГПК»), колледж).

- 1.2. Отдел кадров является структурным подразделением колледжа.
- 1.2. Отдел кадров создается и ликвидируется приказом директора.
- 1.3. Отдел кадров подчиняется непосредственно директору колледжа.
- 1.4. В своей деятельности отдел кадров руководствуется:
  - 1.4.1. Действующим законодательством Российской Федерации;
  - 1.4.2. Уставом колледжа;
  - 1.4.3. Настоящим Положением и иными локальными нормативными актами колледжа.

## **2. Цель и задачи отдела кадров**

2.1. Цель отдела кадров - это способствование достижению целей организации путем обеспечения необходимыми кадрами и эффективного использования потенциала работников.

Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» ОБПОУ «КГПК»		
Наименование: <b>Положение об отделе кадров областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»</b>	Год введения: 2020	Лист 3 из 7

2.2. Основными задачами деятельности отдела кадров являются:

- подбор, расстановка кадров;
- изучение деловых и моральных качеств работников по их практической деятельности;
- учет кадров;
- обеспечение прав, льгот и гарантий работников колледжа.

### **3. Функции отдела кадров**

3.1. Для реализации основной цели отдел кадров выполняет следующие функции:

- комплектование колледжа кадрами педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров;
- подбор и отбор работников совместно с руководителем подразделений и внесение предложений об их назначении на указанные должности;
- оформление приказов о приеме и другой необходимой для этого документации;
- информирование работников внутри колледжа об имеющихся вакансиях, использование средств в массовой информации для размещения объявлений;
- установление прямых связей со службой занятости;
- оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказами директора;

Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» ОБПОУ «КГПК»		
Наименование: <b>Положение об отделе кадров областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»</b>	Год введения: 2020	Лист 4 из 7

- учет личного состава;
- выдача справок о трудовой деятельности работников колледжа;
- прием, заполнение, хранение и выдача трудовых книжек;
- ведение установленной документации по кадровой работе в соответствии с номенклатурой дел;
- подготовка материалов для представления персонала к поощрениям директору колледжа;
- подготовка материалов по привлечению работников к материальной и дисциплинарной ответственности;
- подготовка соответствующих документов по пенсионному страхованию и представление их в органы социального обеспечения;
- обеспечение социальных гарантий высвобождающихся работников, предоставлением установленных льгот и компенсаций;
- составление графиков отпусков, учет использования работниками отпусков, оформление очередных отпусков в соответствии с утвержденными графиками;
- контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях колледжа и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- анализ текучести кадров;
- планирование и контроль повышения квалификации педагогических работников на основе предложений начальника отдела учебно-методической работы;
- осуществление работы по подготовке наградных материалов на работников, ведение учета наградных лиц.

Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» ОБПОУ «КГПК»		
Наименование: <b>Положение об отделе кадров областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»</b>	Год введения: 2020	Лист 5 из 7

#### **4. Структура отдела кадров**

4.1. Структуру и штатную численность отдела кадров утверждает директор колледжа.

4.2. В штат отдела кадров входят:

- начальник отдела кадров;
- специалисты по кадрам.

4.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора.

4.4. Замещение начальника отдела кадров в период его отсутствия возлагается на работника (специалиста по кадрам) распоряжением директора.

4.5. Работники отдела кадров назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора по представлению начальника отдела кадров.

4.6. Распределение должностных обязанностей между специалистами по кадрам возлагается на начальника отдела кадров.

4.7. Для обеспечения своей деятельности отдел кадров имеет штампы и круглую печать с наименованием отдела.

#### **5. Права**

5.1. Отдел кадров имеет право:

5.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях необходимые данные о работниках, а при приеме на работу и перемещениях работников – мнение руководителей соответствующих структурных подразделений;

5.1.2. Контролировать в структурных подразделениях соблюдение в отношении работников законодательства о труде, предоставление установленных льгот и преимуществ;

Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» ОБПОУ «КГПК»		
Наименование: <b>Положение об отделе кадров областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»</b>	Год введения: 2020	Лист 6 из 7

5.1.3. Давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела кадров;

5.1.4. Требовать и получать от всех структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

5.1.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.1.6. Участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по кадровым вопросам.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела кадров.

6.2. На начальника отдела кадров возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников отдела;
- соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» ОБПОУ «КГПК»		
Наименование: <b>Положение об отделе кадров областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»</b>	Год введения: 2020	Лист 7 из 7

## **7. Реорганизация и ликвидация отдела кадров**

7.1. Отдел кадров может быть реорганизован или ликвидирован приказом директора колледжа.

7.2. Изменение наименования отдела кадров оформляется приказом колледжа и сопровождается внесением изменений в настоящее Положение.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.