

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г.ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Принято на заседании
Ученого совета Брянского
государственного университета
имени академика И.Г.Петровского

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Брянского
государственного университета
имени академика И.Г.Петровского

Протокол № 10____
от «31» августа 2021 г.

А.В. Антюхов
«01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе кадров
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Брянский государственный университет имени академика
И.Г. Петровского»

1. Общие положения

1.1. Отдел кадров является структурным подразделением БГУ и действует на основании Устава БГУ, настоящего Положения и подчиняется непосредственно ректору университета.

1.2. В своей деятельности Отдел кадров руководствуется:

- Законодательством Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами, указаниями и инструкциями Министерства образования и науки РФ;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами БГУ и указаниями ректора университета;
- Настоящим Положением.

1.3. Отдел кадров имеет круглую печать с наименованием отдела и штампы установленного образца, находящиеся в распоряжении начальника отдела.

5. Организация работы отдела

5.1. Работа отдела кадров осуществляется под руководством начальника отдела кадров.

5.2. Контроль за деятельностью отдела кадров осуществляется ректором Брянского государственного университета.

6. Права отдела

Отдел кадров имеет право:

6.1. Проводить проверку трудовой дисциплины в подразделениях университета и соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Получать от подразделений университета справки, данные, отчеты, иную информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

6.3. Проводить проверку в подразделениях университета по вопросам, отнесенным к ведению отдела кадров.

6.4. Вносить предложения руководителям подразделений университета по улучшению кадровой работы на предприятии.

6.5. Контролировать исполнение руководителями подразделений университета законодательных актов и постановлений правительства, постановлений, приказов и распоряжений ректора университета по вопросам кадровой политики и работы с персоналом.

6.6. Контролировать соблюдение правил трудоустройства, увольнения, переобучения высвобождающихся работников, представления им установленных льгот и компенсаций.

7. Ответственность

7.1. Начальник отдела кадров несет ответственность за добросовестное и своевременное выполнение функций, возложенных на отдел.

7.2. Работники отдела кадров несут ответственность за несвоевременность и некачественное выполнение возложенных функций в соответствии с должностными инструкциями.

Начальник отдела кадров
« ____ » _____ 20 ____ г.

Т.А. Мисько

Согласовано
Начальник юридического отдела
« ____ » _____ 20 ____ г.

Д.С. Мельников