

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (АССОЦИАЦИЯ)
«КИСЛОВОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**



Утверждаю
Ректор ОО ВО (А) «КГТИ»
Б.Р. Гочияев
«08» / 09 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КАДРОВ**

1. Отдел кадров является структурным подразделением высшего учебного заведения, действует на основании устава вуза, настоящего типового положения и в своей практической работе руководствуется приказами и указаниями ректора.

2. В зависимости от численности сотрудников и объема работ в составе отдела кадров могут быть организованы группы или назначены ответственные лица по участкам или видам работ.

3. Отдел кадров института осуществляет:

- подбор и расстановку совместно с руководителями подразделений вуза, административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, входящего в номенклатуру ректора;

- оказание помощи подразделениям вуза в укреплении трудовой и производственной дисциплины и соблюдении трудового законодательства;

- оформление приема, перемещения и увольнения работников вуза всех категорий, входящих в номенклатуру ректора, а также готовит документы на утверждение в должностях работников, входящих в номенклатуру вышестоящих органов;

- ведение личных дел научно-педагогических работников, сотрудников вуза;

- ведение персонального и статического учета всех категорий работников вуза по установленным формам и совершенствование методов обработки данных;

- участие в распределении молодых специалистов и выдачу им документов о назначении на работу;

- ведение трудовых книжек и их учет;

- участие в тарификационной комиссии и подготовка проектов приказов об установлении должностных окладов работникам вуза в соответствии с научно-педагогическим стажем, а также исчисление общего и непрерывного стажа работникам для установления размеров пособия по социальному страхованию при болезни и при уходе на пенсию;

- участие в работе комиссии по аттестации категорий работников, определенных перечнем;

- оформление выездных дел на лиц, направляемых в заграничные командировки;

- выдачу удостоверений личности и справок всем категориям работников вуза;

- подготовку совместно с комиссией по пенсионным вопросам при местном уровне необходимых документов для назначения пенсий работникам высшего учебного заведения