

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении кадров
(новая редакция)

Санкт-Петербург
2020

ПОЛОЖЕНИЕ об управлении кадров СПбГУПТД

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок, цели и задачи управления кадров, далее – управления.

1.2. Управление кадров является структурным подразделением университета, непосредственно подчиняющимся ректору.

1.3. Управление кадров в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Государственной системой документационного обеспечения управления (ГСДОУ);
- государственными стандартами (ГОСТ);
- нормативными актами, разработанными и утвержденными Росархивом;
- перечнями типовых управленческих документов;
- Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей;
- Инструкцией по заполнению трудовых книжек;
- Уставом СПбГУПТД и локальными нормативными актами университета;
- приказами и указаниями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим положением.

1.4. Управление кадров имеет круглую печать «Управление кадров» и различные штампы.

2. Структура Управления кадров

2.1. Структура штата управления утверждается ректором СПбГУПТД, исходя из функционального назначения, целей и задач управления.

2.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором СПбГУПТД.

2.3. На период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления.

2.4. Управление состоит из трех отделов:

- отдел студентов, возглавляемый начальником отдела студентов;
- отдел сотрудников;
- отдел кадровой аналитики, возглавляемый начальником отдела кадровой аналитики.

2.5. Начальник управления непосредственно руководит работниками управления, обеспечивает достижение целей и выполнение задач, поставленных перед управлением.

2.6. Должностные обязанности начальника управления и работников управления указаны в должностных инструкциях.