

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 1 из 9

Приложение №1
к приказу ректора университета
№ 660 от «15» ноября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении кадров и социального развития Волгоградского государственного технического университета

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00D18BD56004729D28AF28F1A54197D00A
Владелец: Навроцкий
Александр Валентинович
Действителен с 28.11.2022 по 21.02.2024

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	Проректор по УР	Фетисов А.В.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 2 из 9

1. Общие положения.

1.1. Управление кадров и социального развития (официальное сокращение - УКиСР) является структурным подразделением университета.

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.3. Управление возглавляется начальником, назначаемым на должность приказом ректора университета.

1.4. Начальник управления непосредственно подчиняется проректору по учебной работе университета.

1.5. В своей деятельности управление руководствуется:

- действующим законодательством;
- уставом университета;
- настоящим Положением.

2. Структура управления

2.1. Структуру и штатную численность управления утверждает ректор университета, исходя из условий и особенности деятельности университета по представлению начальника управления кадров и социального развития.

2.2. Управление кадров и социального развития имеет в своем составе отдел социального развития.

3. Задачи управления

3.1. Поиск, подбор, отбор, привлечение и расстановка кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств в структурных подразделениях университета, обеспечение приема, адаптации и продвижение персонала по карьерной траектории в соответствии с полученной профессией и специальностью.

3.2. Разработке кадровой политики и кадровой стратегии университета готовить предложения по укреплению трудовой дисциплины, снижению текучести кадров, потерь рабочего времени и осуществлению контроля за их выполнением.

3.3. Формирование и подготовка кадрового резерва, подготовка кандидатов для выдвижения на руководящие должности на основе политики планирования карьеры, системы непрерывной подготовки персонала.

3.4. Обеспечение проведения квалификационных, конкурсных и аттестационных мероприятий для работников университета, их методическое и информационное сопровождение,.

3.5. Учет личного состава работников, ведение установленной документации по кадрам, личных дел обучающихся.

3.6. Обеспечение прав, льгот и социальных гарантий работников в области занятости, соблюдение порядка трудоустройства, предоставления установленных льгот и компенсаций, в том числе отдельным категориям работников и обучающихся в университете, также в части оздоровления,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 3 из 9

отдыха, питания, медицинского обслуживания, проживания в общежитиях, стипендиального обеспечения

4. Функции управления

4.1. Разработка кадровой политики и кадровой стратегии университета.

4.2. Разработка прогнозов, определение текущей потребности в кадрах и источников ее удовлетворения на основе изучения рынка труда.

4.3. Комплектование университета кадрами рабочих, служащих и специалистов требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем университета, изменяющимися внешними и внутренними условиями его деятельности.

4.4. Формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров.

4.5. Подбор и отбор работников совместно с руководителями заинтересованных подразделений и внесение соответствующих предложений об их назначении на указанные должности, оформление приказов о приеме на работу и другой необходимой для этого документации.

4.6. Разработка предложений о приеме на работу по конкурсу/выборам и/или на основании аттестации, в соответствии с порядком, установленным законодательством.

4.7. Информирование работников университета об имеющихся вакансиях, также с использованием средств массовой информации.

4.8. Оформление приема, перевода и увольнения работников, материалов для представления к поощрениям и награждениям в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказами ректора университета.

4.9. Учет личного состава работников, ведение установленной документации по кадрам.

4.10. Выдача справок о трудовой деятельности работников.

4.11. Прием, ведение, хранение трудовых книжек.

4.12. Ведение установленной документации по кадрам.

4.13. Выписка и выдача обучившимся в университете, дипломов об образовании, дубликатов дипломов, заверение апостиля.

4.14. Подготовка материалов для представления работников к поощрениям, привлечению к дисциплинарной ответственности.

4.15. Ведение бах данных персонифицированного учета работающих и обучающихся, с использованием автоматизированных подсистем и автоматизированных рабочих мест, в том числе с использованием телекоммуникационной сети интернет.

4.16. Контроль за использованием трудовых ресурсов в структурных подразделениях университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 4 из 9

4.17. Обеспечение постоянного совершенствования процессов управления персоналом университета на основе внедрения социально-экономических и социально-психологических методов управления, передовых технологий кадровой работы.

4.18. Организация проведения аттестации работников университета, ее методическое и информационное обеспечение, участие в анализе результатов аттестаций, осуществление постоянного контроля за ходом выполнения решений аттестационной комиссии.

4.19. Подготовка документов по пенсионному и социальному страхованию, представлению их в органы социального обеспечения.

4.20. Выдача справок с места работы. обучения по заявлению работников и обучающихся.

4.21. Организация составления, ведение и контроля за исполнением графика отпусков, учет использования работниками отпусков, оформление отпусков в соответствии с утвержденным графиком, согласование предоставления дополнительных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы, отпусков по уходу за ребенком.

4.22. Контроль за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.

4.23. Анализ текучести кадров.

4.24. Разработка мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, снижению текучести кадров, потерь рабочего времени, контроль за их выполнением.

4.25. Рассмотрение заявлений работников по вопросам приема, перемещения и увольнения, нарушения трудового законодательства.

4.26. Разработка и реализация целевых мероприятий, направленных на решение вопросов социальной защиты и оздоровления сотрудников и обучающихся в университете.

4.27. Контроль за вселением студентов, аспирантов, стажеров и сотрудников в общежития с соблюдением ими правил внутреннего распорядка учебного заведения и общежития.

4.28. Организация и контроль за питанием обучающихся и сотрудников университета.

4.29. Координация и контроль за работой санатория-профилактория, здравпункта, спортивно-оздоровительного и учебно-тренировочного лагерей, по оздоровлению и медицинскому обслуживанию коллектива университета.

4.30. Содействие сотрудникам в обеспечении их медицинскими страховыми полисами.

4.31. Участие в решении вопросов, связанных с поощрением и наложением взысканий на студентов, аспирантов.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 5 из 9

4.32. Прием документов от обучающихся и сотрудников для оказания им различных видов социальной поддержки.

4.33. Подготовка и оформление приказов:

- о назначении стипендии Президента РФ и Правительства РФ;
- о назначении стипендии Президента РФ и Правительства РФ, для студентов (курсантов, слушателей) и аспирантов (адъютантов) организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающихся по образовательным программам высшего образования по очной форме по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики»;

- о назначении государственной социальной стипендии студентам;
- о назначении государственной социальной стипендии в повышенном размере студентам первого и второго курса, обучающихся в университете по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета), имеющим оценки успеваемости «отлично» или «хорошо» или «отлично» и «хорошо», и относящимся к категории лиц, имеющих право на получение государственной социальной стипендии или являющимся студентами в возрасте до 20 лет, имеющим только одного родителя – инвалида I группы;

- о постановке на полное государственное обеспечение лиц, относящихся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (снятие с полного государственного обеспечения);

- об установлении денежной компенсации для материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей и оставшихся без попечения родителей (приобретение продуктов питания, приобретение одежды, обуви и других предметов вещевого довольствия, затрат на приобретение транспортных услуг, в т.ч. расходы на проезд на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатный проезд один раз в год к месту жительства и обратно, затрат на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей);

- о назначении других видов именных стипендий;

- об оказании материальной поддержки сотрудникам и обучающимся.

5. Взаимоотношения управления с другими структурными подразделениями университета

Управление кадров и социального развития взаимодействует:

5.1. Со всеми структурными подразделениями и общественными организациями университета по вопросам:

5.1.1. Получения:

- заявок на рабочих и служащих;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 6 из 9

- характеристик на работников, представляемых к поощрению;
- характеристик на работников, привлекаемых к дисциплинарной ответственности;
- объяснительных в случае нарушения трудовой дисциплины;
- графиков отпусков;
- информации, для подготовки отчетов и приказов.

5.1.2. Предоставления:

- решений о поощрении работников;
- копий и выписок приказов о приеме, перемещении и увольнении, заверенных надлежащим образом;
- сведений и информации по личному составу работников и обучающихся.

5.1.3. Проведения мероприятий в сфере социально-бытовой защиты и поддержки работников университета, жилищно-бытовой, оздоровительно-спортивной и социально-культурной сфере.

5.2. С бухгалтерией по вопросам:

5.2.1. Получения:

- справок о расчетах по заработной плате для оформления пенсий;
- материалов для выдачи справок работникам о работе в университете, занимаемой должности и размере заработной платы.
- информации, для подготовки отчетов и приказов.

5.2.2. Предоставления:

- сведений о приеме, перемещении и увольнении работников;
- проектов приказов о приеме, перемещении и увольнении материально-ответственных лиц;
- табеля учета рабочего времени;
- графика отпусков;
- листков временной нетрудоспособности.
- информации, для подготовки отчетов.

5.3. С финансово-экономическим управлением:

5.3.1. Получения:

- штатного расписания;
- схем должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате;
- положений о премировании работников;
- расчетов фондов заработной платы и численности;
- расчетов потребности в рабочих и служащих.
- информации, для подготовки отчетов и приказов.

5.3.2. Предоставления:

- сведений о приеме, перемещении и увольнении работников;
- сведений о списочной численности работников.

5.4. С управлением правовых и имущественных отношений:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 7 из 9

5.4.1. Получения:

- сведений об изменениях трудового законодательства, законодательства о социальном обеспечении;
- разъяснений действующего законодательства и порядок его применения.

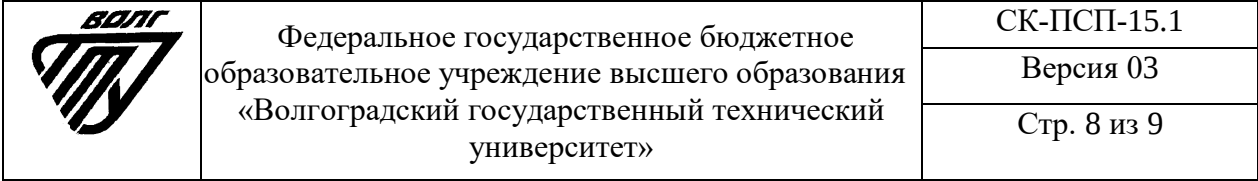
5.4.2. Предоставления:

- проектов трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками университета;
- приказов для согласования.

6. Основные функции, права и ответственность руководителя и сотрудников УКиСР.

Функции, права и ответственность начальника и сотрудников УКиСР приведены в должностных инструкциях:

- начальника УКиСР;
- заместителя начальника;
- специалиста по кадрам;
- начальника ОСР;
- ведущего специалиста ОСР;
- специалиста ОСР;
- документоведа ОСР.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 8 из 9

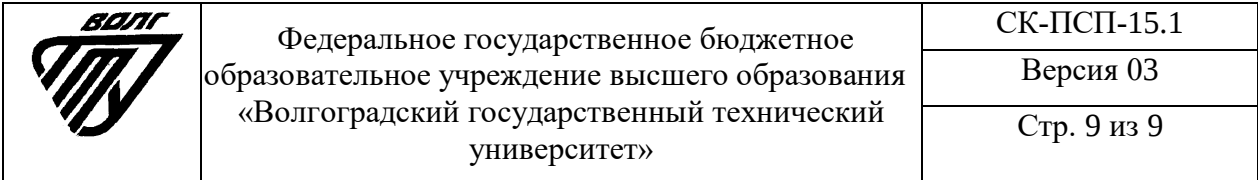
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 8 из 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 8 из 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 8 из 9

Лист регистрации изменений ПСП

[illegible]



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 9 из 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 9 из 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 9 из 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-15.1
		Версия 03
		Стр. 9 из 9

Лист ознакомления с ПСП

С положением об управлении кадров и социального развития ознакомлен(а):

Лист ознакомления с ПСП

С положением об управлении кадров и социального развития ознакомлен(а):

[illegible]