	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный аграрный университет»	Положение о структурном подразделении
		Отдел кадров

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Башкирский ГАУ

Handwritten signature
И.И. Габитов

«11» _____ 2021 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КАДРОВ

Принято Ученым советом
ФГБОУ ВО Башкирский ГАУ

«23» 09 2021 г., протокол № 2

Введено в действие

«24» 09 2021 г.

Приказ № 514/л - ОД от 23.09.2021


Экземпляр № контр

© ФГБОУ ВО Башкирский ГАУ

УФА 2021

Издание 2

Страница 1 из 11

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный аграрный университет»	Положение о структурном подразделении
		Отдел кадров

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об отделе кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный аграрный университет» (далее по тексту - Университет) определяет его цели и основные задачи, функции, структуру и управление отделом кадров, его права, ответственность, взаимоотношения с другими структурными подразделениями.

1.2 Отдел кадров (далее по тексту — Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Университета, осуществляет кадровое обеспечение деятельности, организацию делопроизводства и архивное хранение документов в Университете.

1.3 Отдел подчиняется непосредственно ректору Университета. Работу Отдела курирует проректор по административно-хозяйственной работе.

1.4 В своей работе Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, регламентирующими трудовые отношения и вопросы делопроизводства;
- Законом Республики Башкортостан от 03.02.2006 N 278-з "Об архивном деле в Республике Башкортостан";
- методическими материалами по кадровому менеджменту и вопросам трудового права;
- Уставом и локальными нормативными актами Университета;
- настоящим Положением.

1.5 Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Отдела.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1 Целью Отдела является обеспечение соблюдения трудового законодательства в деятельности Университета, организация и реализация делопроизводства и документооборота в соответствии с требованиями действующего законодательства и установленных нормативов, совместно с руководителями подразделений Университета подбор и расстановка профессорско-преподавательского, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и прочего персонала, ведение кадрового учета,