

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Н А К А З

23.04.2021

м. Ірпінь

№ 44

Про затвердження Положення
про кадрову комісію

З метою сприяння реалізації кадрової політики коледжу в сфері освітянської діяльності, дотримання трудового законодавства в питаннях добору та розстановки кадрів, прогнозування розвитку персоналу коледжу, ефективного використання інтелектуального потенціалу педагогічних працівників та кваліфікованих працівників, вдосконалення кадрової роботи у підрозділах щодо дотримання працівниками трудової дисципліни та здійснення заходів заохочення

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та увести в дію Положення про кадрову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення).

2. Воронець О.О., старшому інспектору відділу кадрів, ознайомити працівників коледжу із змістом Положення.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директорка коледжу



Наталія ІЛЬЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом від 23.04.21 2021р. № 44

П О Л О Ж Е Н Н Я

ПРО КАДРОВУ КОМІСІЮ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає завдання та порядок роботи кадрової комісії (далі – Комісія) з метою вивчення ділових та професійних якостей педагогічних та інших працівників, забезпечення якісного підбору, розстановки кадрів, колегіальності прийняття рішень з кадрових питань.

1.2. Комісія є постійно діючим органом Коледжу.

1.3. Комісія виконує функції кадрової та атестаційної комісії.

1.4. У своїй діяльності кадрова комісія керується Конституцією і законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами з питань освіти, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та цим Положенням.

1.5. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються в установленому порядку.

2. Основні завдання кадрової комісії

2.1. Реалізація в Коледжі державної політики з питань кадрової роботи у сфері освітянської та наукової діяльності.

2.2. Задоволення потреб Коледжу в кваліфікованих кадрах.

2.3. Переведення педагогічних працівників на вакантні посади.

2.4. Надання сумісництва педагогічним працівникам.

2.5. Надання надбавок, доплат, матеріальної допомоги працівникам.

2.6. Надання директору пропозицій щодо укладення трудових договорів з педагогічними працівниками.

2.7. Надання директору пропозицій щодо преміювання працівників.

2.8. Підвищення кваліфікації працівників.

2.9. Розгляд інших кадрових питань.

3. Склад і структура кадрової комісії

3.1. Персональний склад Комісії затверджується наказом директора Коледжу.

3.2. До складу Комісії входять:

- голова комісії – директор Коледжу;
- заступник голови комісії – заступник директора з навчальної роботи;

- члени комісії: заступник директора з виховної роботи, заступник директора з адміністративно-господарської роботи, головний бухгалтер, голова профспілкового комітету, юрисконсульт;

- секретар комісії — старший інспектор відділу кадрів.

3.3. Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю Комісії, визначає порядок денний, час та місце проведення засідань;

- головує на засіданнях Комісії;

- забезпечує виконання покладених на Комісію завдань, приймає в межах своєї компетенції рішення, організовує і контролює їх виконання;

- підписує протоколи засідань Комісії.

3.4. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

3.5. Секретар комісії:

- забезпечує підготовку матеріалів до розгляду Комісією;

- повідомляє членів Комісії про час засідання та порядок денний;

- оформлює протоколи засідань Комісії;

- за дорученням голови комісії та його заступника виконує іншу організаційну роботу.

3.6. У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії.

3.7. Члени комісії:

- вносять пропозиції про розгляд на засіданнях Комісії питань, що належать до її компетенції;

- беруть участь в обговоренні питань порядку денного засідання Комісії;

- беруть участь у прийнятті рішень Комісії шляхом голосування;

- мають право висловлювати окрему думку з питань, що розглядаються Комісією, з її фіксацією у протоколі засідання.

4. Організація роботи кадрової комісії

4.1. На засідання Комісії, за необхідності, можуть запрошуватися працівники, щодо яких розглядається питання трудових правовідносин.

4.2. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 персонального складу.

4.3. Рішення Комісії з кожного питання порядку денного приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів відкритим голосуванням. Якщо голоси розділились порівну, вирішальним є голос голови комісії.

4.4. За підсумками роботи Комісія приймає такі рішення:

- внесення змін до трудового договору у зв'язку із переведенням працівника на іншу посаду, переміщенням його та зміною істотних умов праці;

- внесення змін до контракту в частині зміни навчального навантаження, зміни назви структурного підрозділу;

- укладення трудового договору (контракту) на новий строк;

- звільнення у зв'язку з достроковим розірванням трудового договору

(контракту) з ініціативи роботодавця;

- звільнення у зв'язку із закінченням терміну дії трудового договору (контракту);

- оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад;

- встановлення розміру премій, доплат та надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам.

4.5. Рішення Комісії оформлюються протоколом, який підписується головою і секретарем Комісії.

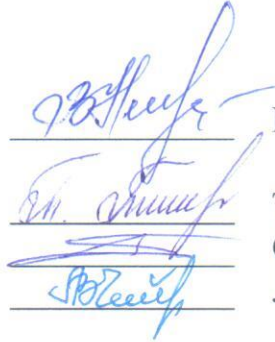
ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи

Головний бухгалтер

Юрисконсульт

Голова профспілкового комітету



В.М. Сова

Т.П. Тимченко

С.О. Новосельський

Л.В. Чайка