

	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
	«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»
	Положение о кадровой комиссии ГАПОУ СО «ЕТХМ»

Рассмотрено
на Совете
ГАПОУ СО «ЕТХМ»
Протокол № 5,
от 29.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ СО «ЕТХМ»
№ 89/о/д от «31» марта 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровой комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

Екатеринбург

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Кадровая комиссия (далее - Комиссия) создается с целью разработки и реализации кадровой политики по обеспечению всех видов деятельности Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения» (далее - ГАПОУ СО «ЕТХМ»), оценки профессиональных качеств и соответствия занимаемым должностям.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, «О защите персональных данных», Уставом ГАПОУ СО «ЕТХМ» и другими локальными нормативными документами техникума, устанавливает задачи, полномочия и порядок деятельности Комиссии ГАПОУ СО «ЕТХМ».

1.3. Заключение Кадровой комиссии носят рекомендательный характер. Кадровая комиссия подотчетна директору. Изменения к настоящему Положению утверждаются и вводятся в действие приказом директора.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является подготовка рекомендаций по вопросам кадровой политики ГАПОУ СО «ЕТХМ».

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- разработка предложений по оптимизации кадрового состава, с учетом потребностей техникума исходя из того, сколько и какие виды работ должны выполняться в структурных подразделениях техникума;
- участие в разрешении трудовых споров, а также по поручению директора рассмотрение и анализ случаев нарушения трудовой дисциплины, предложение мер дисциплинарного воздействия и мероприятий для профилактики и предотвращения конфликтных ситуаций;
- конкретизация квалификационных требований к работникам техникума, учитывающих специфику ГАПОУ СО «ЕТХМ», его стратегические и тактические цели;
- определение целесообразности привлечения в техникум работников сторонних организаций из числа преподавательского состава, потенциальных работодателей, иных категорий работников;
- разработка рекомендации по выявлению молодых работников с лидерскими качествами или имеющих высокий научный потенциал и определение специальных программ обучения и развития таких работников в течение нескольких лет;
- анализ профессионального, социально-трудового, производственного и личностного потенциала отдельных работников и коллективов подразделений с целью определения направлений работы с персоналом;
- рассмотрение кандидатур на включение в кадровый резерв руководителей;
- подготовка и организация исследований кадрового ресурса ГАПОУ СО «ЕТХМ»;
- анализ кадрового потенциала техникума и разработка рекомендаций по его совершенствованию;

-прогнозирование потребности в работниках различных категорий на основе данных, предоставленных специалистом по кадрам и руководителями структурных подразделений;

- разработка предложений по оптимизации организационно-управленческой структуры ГАПОУ СО «ЕТХМ», аттестации работников, поиску и отбору кадров;

- определение стандартов профессионализма и компетентности работников техникума;

- разработка (участие в разработке) локальных нормативных документов, регламентирующих работу с кадрами, в том числе система оценки эффективности деятельности подразделений и отдельных работников, система планирования индивидуального профессионального развития, система мотивации и стимулирования труда;

- подготовка рекомендаций по внутриорганизационным перемещениям (ротация кадров с учетом ценности работника и его способностей).

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе: председателя, секретаря, членов комиссии, председателя профсоюзного комитета. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления вопросов, относящихся к компетенции Комиссии. Заседания проводит его председатель.

3.3. Решения принимаются открытым голосованием большинства голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве полученных голосов, решающим является решение председателя Комиссии.

3.4. При решении вопросов о продлении трудовых отношений, руководитель структурного подразделения представляет комиссии необходимые материалы на кандидата. Кандидат может присутствовать на заседании комиссии.

3.4.1. По результатам рассмотрения представленных материалов Комиссии оценивает уровень профессиональной подготовки кандидата, результативности его учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы, своих функциональных обязанностей и возможности дальнейшего профессионального роста.

3.4.2. Заключение Комиссии основывается на принятых в техникуме квалификационных характеристик и критериях отбора кадров и могут быть оформлены в виде рекомендаций:

- продлить трудовые отношения с работником на определенный срок;
- продлить трудовые отношения с работником на определенный срок и с изменением объемов работ (изменением доли ставки);
- прекратить трудовые отношения с работником в связи с несоответствием занимаемой должности или по окончании срока действия трудового договора;
- отложить рассмотрение вопроса в связи с необходимостью получения дополнительных сведений о кандидате.

3.4.3. Окончательное решение о продлении трудовых отношений с работником принимает директор.

3.5. При возникновении трудовых споров принимает меры по урегулированию разногласий и готовит предложения директору по их разрешению.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется путем проведения ее заседаний. На заседании могут присутствовать приглашенные лица и работники техникума. Лица, присутствующие на заседании Комиссии, но не являющиеся её членами, могут принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов без права голосования по этим вопросам.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по утвержденному плану и, при необходимости, вне плана.

4.3. Решения принимаются на заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание протоколируется в соответствии с требованиями.

4.4. Протоколы хранятся в отделе кадров в рамках номенклатуры дел.

5. Полномочия

5.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- изучать (рассматривать) личные дела сотрудников и соискателей работы;
- запрашивать дополнительные материалы (документы, рецензии, отзывы);
- приглашать на заседания работников ГАПОУ СО «ЕТХМ», имеющих отношение к рассматриваемым вопросам.

5.2. Председатель Комиссии имеет право:

- созывать Комиссию;
- привлекать членов коллегиальных органов управления и других работников для подготовки материалов, выносимых на заседание Комиссии;
- выносить на обсуждение членов Комиссии вопросы, не предусмотренные планом работы;
- вносить предложения по улучшению работы Комиссии.

5.3. Члены Комиссии имеют право:

- проводить анализ деятельности техникума и принимать решения по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам;
- инициировать рассмотрение актуальных вопросов кадровой политики на заседаниях Комиссии;
- запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы Комиссии;
- принимать участие в разработке локальных нормативных документов, регламентирующих работу с кадрами.

5.4. Члены Комиссии обязаны:

- принимать активное участие в решении вопросов, обсуждаемых на заседании Комиссии;
- посещать заседания Комиссии и выполнять поручения председателя.

5.5. Комиссия несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных задач и функций.

Разработал:
Специалист по кадрам

Н.А. Вавилова

