

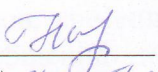
ПРИНЯТО:

Заседание реабилитационного
Совета ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ»
протокол № 41 от 19.09 2016



УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ»


Н.А.Савицкая
«03» октября 2016 года.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КАДРОВ

Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия)
«Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями слуха и речи «СУВАГ» (ГБУ РС(Я) РРЦ «СУВАГ»)

1. Общие положения

1.1. Отдел кадров является самостоятельным структурным подразделением, созданным в Государственном бюджетном учреждении Республики Саха (Якутия) «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями слуха и речи «СУВАГ» (далее-Центр). Отдел кадров подчиняется непосредственно директору Центра.

1.2. Отдел кадров состоит из начальника отдела кадров, ведущего программиста и делопроизводителя. В период временного отсутствия кого-либо из работников отдела кадров (период болезни, отпуска, командировки), его обязанности исполняет ответственное лицо, назначенное директором Центра.

1.3. Отдел кадров работает по графику, утвержденным в установленном порядке директором Центра, в составе которого оно организовано. Отделение оснащено отдельными кабинетами и необходимым оборудованием, необходимыми для осуществления трудовой деятельности.

1.4. Обязанности работников отдела кадров регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.

1.5. Начальник отдела кадров назначается и освобождается от должности приказом директора Центра. Работники отдела кадров назначаются и освобождаются от должности приказом директора Центра по представлению начальника отдела.

1.6. Отдел кадров в своей работе руководствуется:

- Конституциями Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
- Законами РФ и РС(Я); приказами и инструктивными письмами Министерства труда и социального развития РС (Я), Министерства образования РС (Я); Министерства здравоохранения РС(Я);
- Уставом и иными локально-нормативными документами Центра, настоящим Положением об отделе кадров;
- методическими материалами по управлению персоналом.

1.7. При осуществлении своих функций отдел кадров взаимодействует со структурными подразделениями Центра, с Министерством труда и социального развития РС(Я), с иными местными государственными организациями.

1.8. Отдел кадров имеет печать Центра «ОТДЕЛ КАДРОВ», печать с наименованием учреждения, печать для оформления справок.

2. Основные цели и задачи отдела кадров

Основными задачами отдела кадров являются:

2.1. Комплектование Центра кадрами специалистов, рабочих и служащих требуемых профессий, специальности и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем учреждения.