

**образовательная автономная некоммерческая организация**  
**высшего образования**



**«Международный славянский институт»**

<p><b>ПРИНЯТО:</b></p> <p>На заседании Ученого совета МСИ Протокол № <u>28</u> от « <u>28</u> » <u>августа</u> 2015 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ:</b></p> <p>Ректор МСИ, д.э.н., профессор К.А. Смирнов <u>К.А. Смирнов</u> 2015 г.</p> 
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КАДРОВ**  
**образовательной автономной некоммерческой организации**  
**высшего образования**  
**«Международный славянский институт» и его филиалах**

Москва, 2015 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Отдел кадров является подразделением Института.
- 1.2. Отдел кадров (сокращенное наименование ОК) создается и ликвидируется приказом ректора института.
- 1.3. Инспектор отдела кадров в своей деятельности административно и функционально подчиняется ректору.
- 1.4. Прием на работу и увольнение инспектора отдела кадров производится ректором.
- 1.5. На должность инспектора ОК назначаются лица, имеющие среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по профилю не менее трех лет.
- 1.6. Инспектор отдела кадров должен обладать в полном объеме знаниями вопросов, которыми ему предстоит заниматься по занимаемой должности (определяемыми должностной инструкцией), соответствующими деловыми качествами, инициативой, требовательностью, принципиальностью и добросовестностью, уметь пользоваться персональным компьютером. Инспектор отдела кадров обязан сохранять служебную и коммерческую тайны.
- 1.7. В своей деятельности сотрудники отдела кадров руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства, постановлениями, приказами, инструктивными письмами Министерства образования РФ, Уставом института, приказами и распоряжениями ректора, решениями Совета филиала и настоящим Положением.
- 1.8. Отдел кадров имеет круглую печать с наименованием отдела и филиала, необходимые штампы, находящиеся в распоряжении инспектора.

## **2. Структура отдела кадров**

- 2.1. Структуру и штатную численность отдела кадров утверждает ректор института, исходя из условий и особенностей деятельности кадровой службы.
- 2.2. Отдел кадров включает в себя:
  - инспектора;
  - начальника.

## **3. Задачи отдела кадров**

- 3.1. Отдел кадров совместно с руководителями факультетов, кафедр, другими структурными подразделениями осуществляет организационное обеспечение проведения единой кадровой политики в филиале, разрабатываемой Ученым Советом.

В этих целях: