



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ ПО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ - ЮГРЕ»

ПРИКАЗ

24.12 2024

г. Сургут

№ 614

Об утверждении Положения об отделении кадровой и воспитательной работы федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре»

В целях надлежащей организации и реализации кадровой политики МЧС России в федеральном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре» (далее - Учебный центр), для улучшения качественного состава кадров, профессионального становления, обеспечения точного и единообразного применения нормативных актов, регулирующих кадровое обеспечение и для соблюдения дисциплины и законности личным составом Учебного центра, в соответствии с приказом МЧС России от 22.12.2015 г. № 676 «О создании федеральных автономных учреждений МЧС России путем изменения типа существующих федеральных бюджетных учреждений МЧС России»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2025 года Положение об отделении кадровой и воспитательной работы Учебного центра (далее - Положение) (Приложение № 1).

2. Утвердить регламент работы отделения кадровой и воспитательной работы Учебного центра (Приложение № 2).

3. Приказ федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре» от 28.12.2020 года № 527 «Об утверждении Положения об отделении кадровой и воспитательной работы федерального автономного учреждения

дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре» считать утратившим силу.

4. Приказ довести до личного состава Учебного центра в установленном порядке.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Учебного центра



С.Н.Грицков

УТВЕРЖДЕНО:
приказом Учебного центра
от «24» 12 2024 г. № 614

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении кадровой и воспитательной работы
федерального автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр федеральной противопожарной службы
по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре»

Настоящее Положение определяет структуру, полномочия, порядок формирования, задачи и функционирование отделения кадровой и воспитательной работы федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре».

1. Общие положения

1. Отделение кадровой и воспитательной работы является структурным подразделением федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре» (далее – Учебный центр), создано для организации и осуществления кадровой политики МЧС России. Отделение кадровой и воспитательной работы непосредственно подчиняется начальнику Учебного центра (либо лицу его замещающему).

2. Организационно-методическое руководство и контроль за деятельностью отделения кадровой и воспитательной работы осуществляется начальником отделения кадровой и воспитательной работы и заместителем начальника Учебного центра.

3. Отделение кадровой и воспитательной работы Учебного центра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации, действующими приказами, инструкциями, указаниями и рекомендациями Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации (далее МЧС России), Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре и Учебного центра.

4. Организационной основой служебной деятельности отделения кадровой и воспитательной работы является план основных мероприятий Учебного центра и ежемесячный план мероприятий отделения кадровой и воспитательной работы.

5. Основным принципом работы отделения кадровой и воспитательной работы Учебного центра является установление строгого контроля и ответственности за исполнение служебных обязанностей, развитие гласности, критики и самокритики.

6. Работники отделения кадровой и воспитательной работы Учебного центра решают вопросы и возложенные на них задачи в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Учебного центра и Департаментом образовательной и научно-технической деятельности МЧС России.

7. Структура и штат отделения кадровой и воспитательной работы утверждается начальником Учебного центра.

8. Делопроизводство в отделении кадровой и воспитательной работы Учебного центра ведется в порядке, установленном нормативными актами МЧС России.

2. Основные задачи

Основными задачами отделения кадровой и воспитательной работы Учебного центра являются:

9. Обеспечение деятельности отделения кадровой и воспитательной работы в соответствии с требованиями кадровой политики МЧС России.

10. Обеспечение точного и единообразного применения нормативных актов, регулирующих кадровую деятельность.

11. Улучшение качественного состава при подборе кадров, совершенствование работы по их подбору, закреплению на службе (работе) и профессиональному становлению.

12. Укрепление руководящих кадров, обеспечение комплектования должностей высоконравственными и компетентными работниками, способными решать поставленные перед ними задачи.

13. Учет личного состава работников Учебного центра.

14. Ведение кадрового делопроизводства.

15. Обеспечение защиты персональных данных работников Учебного центра.

16. Создание резерва кадров для выдвижения на вышестоящие руководящие должности и работа с резервом кадров.

17. Обеспечение соблюдения дисциплины и законности личным составом Учебного центра.

18. Обобщение и выделение передового опыта работы с личным составом, совершенствование организационных структур и штатов.

19. Психологическое обеспечение деятельности личного состава Учебного центра.

20.Изучение морально-психологического климата в структурных подразделениях Учебного центра.

21.Воспитательная работа с постоянным и переменным составом.

3.Функции

Основными функциями отделения кадровой и воспитательной работы Учебного центра являются:

22.Анализ состояния работы по подбору, расстановке, перемещению, обучению и воспитанию личного состава Учебного центра.

23.Анализ состояния дисциплины и законности среди личного состава Учебного центра.

24.Организация работы по проведению аттестации работников Учебного центра, обеспечение повышения ее роли и значения, осуществление контроля за качеством и порядком проведения аттестации.

25.Подготовка и рассмотрение материалов о назначении на должности.

26.Подготовка и рассмотрение материалов об увольнении работников Учебного центра.

27.Осуществление перспективного и текущего планирования. Определяет потребность в кадрах, специалистов с высшим и средним профессиональным образованием, рабочих и служащих, готовит предложения по их восполнению.

28.Изучение вновь принятых нормативных актов, приказов и регламентирующих документов в системе служебной и самостоятельной подготовки.

29.Разъяснение кандидатам на службу в ФПС МЧС России порядка и условий прохождения службы, материального и пенсионного обеспечения в МЧС России.

30.Оказание помощи начальникам структурных подразделений Учебного центра в вопросах соблюдения требований Трудового кодекса РФ в отношении работников Учебного центра, своевременном и правильном предоставлении льгот и преимуществ.

31. Подготовка и грамотное оформление отчетных документов по установленной форме.

32.Взаимодействие с Военным комиссариатом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры по городу Сургуту и Сургутскому району.

33.Организация работы по комплектованию высших учебных образовательных учреждений ГПС МЧС России, согласно установленным разрядам.

34.Подготовка предложений по внесению изменений в штатное расписание Учебного центра. Учет штатной численности, осуществление контроля за соблюдением штатной дисциплины.

35.Участие в проведении служебных проверок по фактам нарушений трудовой дисциплины и законности, совершенных личным составом Учебного центра.

36.Формирование профессионального самосознания сотрудников и работников, чувства ответственности за свои действия, стремления к постоянному совершенствованию своего профессионального мастерства с учетом специфики оперативно-служебной деятельности.

37.Формирование высокой психологической устойчивости личности сотрудников и работников Учебного центра, развития у них наблюдательности, бдительности, памяти, общего и тактического мышления и других профессионально важных качеств личного состава ФПС МЧС России.

4.Структура отделения кадровой и воспитательной работы

Отделение кадровой и воспитательной работы Учебного центра состоит из:

38.Начальника отделения кадровой и воспитательной работы.

39.Менеджера по персоналу отделения кадровой и воспитательной работы.

40.Психолога отделения кадровой и воспитательной работы.

41.Специалиста по кадрам отделения кадровой и воспитательной работы.

5.Права и обязанности

42.На отделение кадровой и воспитательной работы возложены обязанности:

43.Обеспечение руководства Учебного центра сведениями об укомплектованности, текучести и качественном составе кадров, а также справочными материалами на работников Учебного центра, необходимыми для решения вопросов об их трудовом использовании.

44.Совместно с начальниками структурных подразделений Учебного центра производить отбор кандидатов на работу.

45.Оформление проверки по оперативным учетам и месту жительства кандидатов на работу в федеральную противопожарную службу.

46.Подготовка приказов по личному составу (оформление приема, перемещения, увольнения, предоставление отпусков работникам и т.д.)

47.Представление интересов отделения кадровой и воспитательной работы Учебного центра в служебных взаимоотношениях с подразделениями Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре.

48.Вносит руководству Учебного центра предложения по приему на работу, перемещению, и освобождению от должности работников; о поощрении и наказании, предоставлении отпусков личному составу Учебного центра.

49.Участвует в организации деятельности общественных формирований Учебного центра.

50.Участвует в организации досуга личного и переменного состава Учебного центра.

51.Обеспечивает подготовку проектов управленческих решений (приказов, распоряжений и т.д.) Учебного центра по вопросам, входящим в компетенцию работников отделения кадровой и воспитательной работы.

52.Готовит отчетную документацию, входящую в компетенцию работников отделения кадровой и воспитательной работы по установленным формам.

53.Ведет контроль за соблюдением своевременного предоставления очередных отпусков личному составу Учебного центра, согласно утвержденному графику на календарный год.

54.В рамках своей компетенции представляет отделение кадровой и воспитательной работы Учебного центра во взаимоотношениях с органами государственной власти РФ и органами местного самоуправления.

55.Работники отделения кадровой и воспитательной работы Учебного центра для осуществления возложенных на них функций и обеспечения поставленных служебных задач имеют право:

56.Получать в установленном порядке информацию, необходимую для выполнения ими должностных обязанностей;

57.Использовать получаемую конфиденциальную информацию в пределах своей должностной компетенции.

58.Проходить в установленном порядке переподготовку и повышение квалификации;

59.Участвовать в семинарах и учебно-методических сборах по вопросам кадровой работы или психологическому обеспечению.

60.Пользоваться правами в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

61.Осуществлять взаимозаменяемость по должностям в соответствии с требованиями утвержденной должностной инструкции.

62.Осуществлять контроль за использованием штатных должностей Учебного центра.

63.Вести служебную переписку с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности по кадровым вопросам.

64.Вносить на рассмотрение руководству Учебного центра проекты приказов и распоряжений, служебные записки и предложения по вопросам, входящим в компетенцию работников отделения кадровой и воспитательной работы.

65.Осуществлять проверку исполнения правовых актов, приказов, указаний и т.д. МЧС России, Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре и Учебного центра по вопросам прохождения службы и работы.

6. Ответственность

66.Начальник отделения кадровой и воспитательной работы осуществляет общее руководство за деятельностью отделения кадровой и воспитательной работы и несет ответственность за надлежащее выполнение

возложенных как на него, так и на работников отделения кадровой и воспитательной работы служебных задач и функций.

67. Работники отделения кадровой и воспитательной работы несут ответственность за ненадлежащее исполнение или не исполнение ими должностных инструкций, норм трудового законодательства Российской Федерации и других действующих законодательных и руководящих документов МЧС России.

7. Служебные взаимоотношения, организация работы

68. Работники отделения кадровой и воспитательной работы в рамках своей компетенции взаимодействуют:

- 1) со всеми структурными подразделениями Учебного центра;
- 2) с органами местного самоуправления в пределах своих основных служебных задач и функций;
- 3) с общественными объединениями, при рассмотрении вопросов, связанных с защитой законных прав и интересов работников Учебного центра, а также вопросов обеспечения социальных и правовых гарантий работников и членов их семей, ветеранов Государственной противопожарной службы;
- 4) со средствами массовой информации, социологическими центрами и аналитическими службами;
- 5) со структурными подразделениями Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре, при рассмотрении кадровых вопросов.

69. Организация работы отделения кадровой и воспитательной работы Учебного центра осуществляется строго в соответствии с настоящим Положением, текущим планированием служебной деятельности Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре и Учебного центра, а также приказами, распоряжениями и указаниями МЧС России и начальника Учебного центра.

УТВЕРЖДЕН:
 приказом Учебного центра
 от «24» 12 2024 г. № 614

РЕГЛАМЕНТ
работы отделения кадровой и воспитательной работы
федерального автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр федеральной противопожарной службы
по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре»

№ п/п	Наименование мероприятия	День недели	Время
1.	Работа с личным составом Учебного центра	понедельник, среда, пятница (кроме каждого вторника, четверга и третьего понедельника месяца)	с 09-30 до 12-30
2.	Работа со служебной и кадровой документацией	ежедневно	с 13-30 до 17-00
3.	Участие в оперативном совещании при начальнике Учебного центра	каждый вторник	с 10-00
4.	Участие в работе аттестационной комиссии Учебного центра	второй и четвертый вторник месяца (кроме июля-августа)	с 14-00
5.	Подготовка отчетов работниками отделения кадровой и воспитательной работы	каждая среда, каждая пятница, 10-15 числа 20-25 число каждого месяца	с 09-30 до 12-30
6.	Работа с личными делами гражданского персонала Учебного центра. Работа с личными карточками работников Учебного центра.	каждый четверг	с 10-00 до 12-30 с 12-30 до 16-00
7.	Выдача справок личному составу Учебного центра.	каждая среда	с 09-30 до 12-30
8.	Подготовка сведений по некомплекту личного состава Учебного центра.	каждая пятница	с 09-30 до 11-00