

Согласовано

Управляющим советом

Протокол от «10» 10 20 14 г

Утверждено

приказом директора

ГБОУ Школа № 1770

«14» октября 20 14 г



Положение о кадровой службе

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1770»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует повседневную деятельность кадровой службы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1770» в соответствии с учредительными документами, (далее - учреждение) и устанавливает:

1.1.1. Организационно-правовой статус службы.

1.1.2. Перечень функций и задач службы в области организации кадровой работы.

1.1.3. Полномочия службы, а также порядок ее взаимодействия с другими службами (должностными лицами) учреждения по вопросам кадровой работы.

1.1.4. Ответственность службы за ненадлежащую организацию кадровой работы.

1.2. Кадровая служба - предназначена для реализации кадровой политики учреждения и вытекающих из ее содержания задач кадровой работы.

1.3. Целью деятельности кадровой службы является обеспечение полного и своевременного удовлетворения текущих и перспективных потребностей учреждения в кадровых ресурсах посредством его комплектования необходимым количеством работников требуемых специальностей и квалификации.

1.4. Специалисты кадровой службы подчиняются директору ГБОУ Школа № 1770, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора школы.

1.5. В своей повседневной деятельности кадровая служба руководствуется:

1.5.1. Законодательными и нормативно-правовыми актами органов государственной власти.

1.5.2. Организационно-распорядительными актами территориальных и отраслевых (ведомственных) органов управления, по отношению к которым учреждение занимает подчиненное положение.

1.5.3. Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.5.4. Организационно-методическими, нормативно-техническими документами по вопросам организации кадровой работы и настоящим положением.

1.6. Деятельность кадровой службы регулируется, помимо перечисленного в п. 1.5, соответствующими положениями, регламентами и инструкциями по осуществлению тех или иных составляющих кадровой работы.

1.7. Работа сотрудников кадровой службы регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.8. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение кадровой службы осуществляется за счет ресурсов учреждения.

