

## ВІДДІЛ КАДРІВ

**В**ідділ кадрів є самостійним структурним підрозділом Запорізького національного університету, який діє згідно з Положенням про відділ кадрів, а у своїй практичній роботі керується чинним законодавством України про працю, про освіту, рішеннями Уряду України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Запорізького національного університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Відділ кадрів підпорядкований безпосередньо ректорові університету.

З 1991 р. відділ кадрів очолює Н. І. Котляренко.

Основними напрямками роботи відділу кадрів є:

- забезпечення університету науково-педагогічними працівниками та працівниками потрібних професій у прийнятті на роботу, переведенні та звільненні їх згідно з чинним законодавством України про працю, про вищу освіту, Статутом Запорізького національного університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором та «Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів (трудових договорів);
- здійснення спільно з керівниками підрозділів університету добору кандидатур до резерву кадрів для висунення на керівні посади та систематичне поповнення і оновлення складу резерву;
- формування особових справ науково-педагогічних працівників і співробітників університету, студентів усіх форм навчання за спеціальностями та групами, їх поновлення, відрахування та переведення згідно з наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України «Про вищу освіту», «Про освіту», а також своєчасна передача особових справ та іншої документації до архіву;
- збереження та заповнення трудових книжок і ведення встановленої документації з кадрів, підготовка матеріалів для рекомендацій працівників до заохочень і винагород, внесення записів до трудових книжок;

- підготовка встановленої звітності про кадрове забезпечення;
- організація табельного обліку, складання та виконання графіків відпусток, контроль за станом трудової дисципліни в структурних підрозділах університету і додержанням працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- організація та проведення практики студентів;
- своєчасна підготовка документів на оформлення пенсій за віком, а також науково-педагогічних пенсій, пенсій по інвалідності;
- підготовка відповідних матеріалів для атестаційних і конкурсних комісій;
- вивчення особливостей переміщення та аналіз причин плинності кадрів, участь у розробленні заходів щодо усунення таких явищ;
- участь у роботі щодо складання штатного розпису університету та контроль за його дотриманням, участь у підготовці проектів наказів про встановлення посадових окладів, обчислення страхового, наукового та педагогічного стажу працівникам для встановлення розмірів допомоги з соціального страхування, призначення надбавок тощо;
- надання допомоги відокремленим підрозділам з кадрового діловодства;
- контроль за розробленням та переглядом положень і посадових інструкцій.



*Колектив відділу. Зліва направо: перший ряд: ф.х. І кат. Л. В. Должа, заст. нач. О. В. Приходченко, заст. нач. Я. М. Драєвська, нач. Н. І. Котляренко; другий ряд: ст. інсп. О. С. Мельник, пров. ф.х. Л. В. Чубар, пров. ф.х. Д. В. Книжник, пров. інж.-програ. Д. Ю. Макарова, пров. ф.х. А. В. Козиряцька, ф.х. ІІ кат. Т. Г. Лубенець, ф.х. ІІ кат. О. І. Лапа*