

**Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ **В.Г. Чумак**

«01» февраля 2022 г.

**Положение
о студенческом отделе кадров
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о студенческом отделе кадров Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка» (АНО ВО Университет «МИР») (далее - Положение) устанавливает порядок деятельности студенческого отдела кадров (далее - СтудОК).

1.2. Студенческий отдел кадров является структурным подразделением АНО ВО Университет «МИР» (далее - Университет).

1.3. В своей деятельности СтудОК руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТУДЕНЧЕСКОГО ОТДЕЛА КАДРОВ

2.1. Целью деятельности СтудОК является осуществление учета обучающихся в Университете.

2.2. Основными задачами деятельности СтудОК являются:

- персональный и статистический учет обучающихся Университета;
- организация военно-учетной работы;
- подготовка и представление текущей и плановой отчетности, справочно-информационных данных;
- централизация работы по ведению кадровых документов обучающихся Университета.

2.3 СтудОК выполняет следующие функции:

- документирование приема, перевода, отчисления и восстановления студентов всех форм обучения;
- внесение актуальных сведений об обучающихся в электронную базу данных;
- оформление личных дел, подготовка и выдача по требованию студентов копий документов, выписок из приказов;
- прием, учет, хранение и выдача бланков документов об образовании;
- оформление документов на получение обучающимися стипендий, назначаемых органами государственной и муниципальной власти.

3. СТРУКТУРА СТУДЕНЧЕСКОГО ОТДЕЛА КАДРОВ

3.1. Руководство деятельностью СтудОК осуществляет начальник студенческого отдела кадров.

3.2. Начальник студенческого отдела кадров подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

3.3. Штатное расписание СтудОК утверждается ректором Университета.

3.4. Численность работников СтудОК устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета и утверждаются ректором Университета по представлению начальника студенческого отдела кадров. Обязанности работников СтудОК определяются в соответствии с должностными инструкциями.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА СТУДЕНЧЕСКОГО ОТДЕЛА КАДРОВ

Начальник студенческого отдела кадров несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных на СтудОК функций;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций СтудОК, обусловленных настоящим положением.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТУДЕНЧЕСКОГО ОТДЕЛА КАДРОВ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

В ходе осуществления своих функций СтудОК взаимосвязан:

- с руководством Университета – по предоставлению сведений об обучающихся университета и получению руководящих указаний;
- со всеми подразделениями Университета в части ведения кадрового учета обучающихся и организации военно-учетной работы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Университета.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.