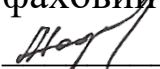
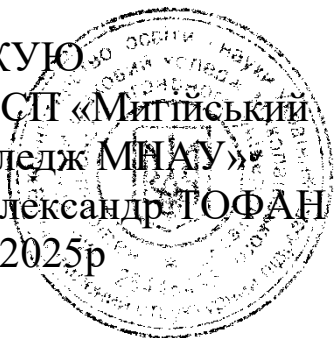


**Міністерство освіти і науки України**  
**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Мигійський фаховий коледж**  
**Миколаївського національного аграрного університету»**

Розглянуто та ухвалено  
на засіданні Педагогічної  
ради № 5 від  
«27» січня 2025р

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ВСП «Мигійський  
фаховий коледж МНАУ»  
  
Олександр ТОФАН  
«27» січня 2025р



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про кадрову комісію у Відокремленому структурному  
підрозділі «Мигійський фаховий коледж Миколаївського  
національного аграрного університету»**

2025 рік

**1.** Кадрова комісія ВСП «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі - Кадрова комісія) є постійно діючим органом ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ», що розглядає та вирішує питання прийняття на роботу та звільнення з неї заступників директора Коледжу, керівників структурних підрозділів, педагогічних та інших працівників Коледжу, продовження (не продовження) терміну дії строкових трудових договорів і подає директору Коледжу обґрунтовані пропозиції щодо цих питань.

**2.** У своїй діяльності Кадрова комісія керується Конституцією України, законами України, іншими нормативними актами, Кодексом Законів про Працю України, Колективним договором, та цим Положенням.

**3.** Основними завданнями Кадрової комісії є розгляд кандидатур:

- для призначення на посади та звільнення з посад педагогічних працівників, керівників структурних підрозділів Коледжу та інших працівників, щодо яких застосовується контрактна форма трудового договору;
- для продовження (не продовження) контракту чи укладення його на новий термін. Кадрова комісія на своїх засіданнях може розглядати питання щодо притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності.

**4.** Кадрова комісія має право:

- заслуховувати на своїх засіданнях інформацію заступників директора Коледжу та керівників структурних підрозділів з питань, що належать до компетенції Комісії;
- одержувати в установленому порядку від посадових осіб Коледжу інформації та матеріали, необхідні для діяльності;
- надавати директору Коледжу обґрунтовані рекомендації щодо призначення на посади та звільнення з посад педагогічних працівників Коледжу, керівників структурних підрозділів Коледжу та інших працівників, щодо яких застосовується контрактна форма

трудового договору, а також продовження (непродовження) контракту чи укладення його на новий термін;

- інші права, визначені нормативно-правовими актами для кадрових комісій установ, що перебувають у державній власності.

**5.** До складу Кадрової комісії за посадами входять:

- директор Коледжу – голова Кадрової комісії;
- заступник директора з навчальної роботи - заступник голови Кадрової комісії;
- старший інспектор з кадрів - секретар комісії;
- завідувачі відділеннями, юрисконсульт, головний бухгалтер голова
- профспілкового комітету працівників Коледжу - члени Кадрової комісії.

**6.** Склад Кадрової комісії затверджується наказом директора Коледжу.

**7.** Особи, які входять до складу Кадрової комісії за посадами, у разі звільнення їх із займаних посад, одночасно вибувають із складу Кадрової комісії, а новопризначені на ці посади особи - вводяться до її складу.

**8.** Організаційною формою роботи Кадрової комісії є її засідання, які проводяться у разі необхідності. Дата та час проведення засідання визначаються головою Кадрової комісії, а у разі його відсутності - заступником голови Кадрової комісії та доводяться до відома усіх її членів.

**9.** Питання, що потребують оперативного вирішення та належать до компетенції Кадрової комісії, розглядаються шляхом опитування членів Кадрової комісії та оформляються у встановленому порядку.

**10.** Засідання Кадрової комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її складу.

**11.** Рішення Кадрової комісії приймаються більшістю голосів від загального складу Кадрової комісії. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні Комісії.

**12.** Рішення Кадрової комісії, які приймаються на її засіданнях, оформляються протоколом, який підписується головою на засіданні та секретарем Комісії. Член Кадрової комісії, який не погоджується з прийнятим рішенням, має право подати в письмовій формі окрему думку, яка додається до протоколу з позначенням в протоколі «з окремою думкою» та є його невід'ємною частиною.

**13.** Організаційне та інформаційне забезпечення діяльності Кадрової комісії здійснюється відділом кадрів Коледжу.

**14.** В питаннях, що не регламентуються даним Положенням, Кадрова комісія керується нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність кадрових комісій установ державної форми власності, або актами, що регламентують подібні правовідносини.