

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА РЕГУЛИРОВАНИЯ КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА УНИВЕРСИТЕТА

Мещерякова Надежда Анатольевна

ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени

Г.Р. Державина»

e-mail: nmesheryakova@tsutmb.ru

Документационное обеспечение кадровых вопросов вуза представляет деятельность по созданию, получению, использованию, хранению, предоставлению документированной информации. На сегодняшний день кадровое делопроизводство в высших учебных заведениях строго регулируется обширной нормативно-правовой базой, включающей в себя как федеральные законы, так и ведомственные нормативные акты, а также внутренние документы самих вузов.

Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления – это фундамент разработки системы делопроизводства учреждения. Без каких-либо представлений об основных нормативных документах в сфере информации и документации чрезвычайно сложно выбрать наиболее оптимальный для конкретной организации вариант работы с документами, а также организовать документооборот в целом.

Основным законом государства, обладающим высшей юридической силой, является Конституция Российской Федерации. [1] Она закрепляет базовые принципы и нормы, которые лежат в основе всех отраслей права, включая трудовое право и кадровое делопроизводство. Хотя Конституция напрямую не регулирует конкретные аспекты кадрового делопроизводства, она устанавливает фундаментальные права и свободы, которые должны учитываться при организации трудовых отношений и оформлении кадровой документации.

Статья 37 Конституции Российской Федерации, то можно заметить, что она закрепляет право каждого на труд и свободу труда. [1] Это положение имеет прямое отношение к кадровому делопроизводству, так как оно определяет основные принципы трудовых отношений.

Во-первых, трудовые отношения должны строиться на добровольной основе. Это означает, что работник имеет право свободно выбирать профессию, вид деятельности и место работы. В кадровом делопроизводстве это отражается в необходимости получения согласия работника на заключение трудового договора, перевод на другую должность или увольнение.

Во-вторых, Конституция РФ запрещает принудительный труд. Это требование должно учитываться при оформлении кадровых документов, таких как трудовые договоры и приказы. Например, работник не может быть принужден к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, без его согласия.

Еще одна статья, статья 23 Конституции РФ, гарантирует право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. [1] Это положение имеет прямое отношение к обработке персональных данных

работников, что является важным аспектом кадрового делопроизводства. Работодатель обязан получить согласие работника на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законом. Это требование должно быть зафиксировано в документах, таких как заявление работника или отдельное соглашение. Также Конституция требует, чтобы доступ к персональным данным был ограничен. Это означает, что кадровые документы, содержащие персональные данные, должны храниться в условиях, обеспечивающих их конфиденциальность.

Соблюдение конституционных норм позволяет работодателю не только избежать нарушений законодательства, но и создать благоприятные условия для трудовой деятельности, что особенно важно в условиях вуза, где кадровый документооборот имеет свою специфику.

Трудовой кодекс Российской Федерации является основным документом, регулирующим кадровое делопроизводство. [6] Он устанавливает требования к оформлению трудовых договоров, ведению трудовых книжек, изданию приказов, учету рабочего времени и другим аспектам кадровой работы. Соблюдение норм ТК РФ позволяет работодателю минимизировать риски трудовых споров и штрафных санкций, а также обеспечивает защиту прав работников. В условиях вуза соблюдение этих норм особенно важно, так как кадровый документооборот здесь имеет свою специфику, связанную с особенностями труда научно-педагогических работников и административного персонала.

Правовая и нормативно-методическая база делопроизводства в высших учебных заведениях также включает в себя законодательные акты РФ в сфере информации и документации, которыми регламентирован процесс документационного обеспечения управления.

Ведущим нормативным правовым актом в сфере образования является федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" [3]. Он устанавливает правовые, организационные и экономические основы образования в России, а также регулирует трудовые отношения в образовательных организациях, включая высшие учебные заведения. В контексте кадрового делопроизводства данный закон имеет особое значение, так как он определяет специфические требования к кадровому составу вузов, порядку оформления трудовых отношений с научно-педагогическими работниками и другим персоналом. Данный документ охватывает собой различные правоотношения в области образования, определяет полномочия образовательных учреждений в сфере осуществления образовательного процесса, объединяет в себе как общие положения, так и нормы, регулирующие отношения в отдельных подсистемах образования.

В законе также рассмотрены некоторые вопросы, касающиеся документационного обеспечения деятельности образовательных организаций. К примеру, в нем приведен примерный перечень подразделений, которые в совокупности составляют структуру образовательного учреждения. Кроме того, закон содержит перечень вопросов, по которым образовательная организация принимает локальные нормативные акты, а также включает требования к

составу таких документов. К примеру, в законе установлена обязательная информация, которая должна содержаться в уставе образовательного учреждения. [3]

Согласно статье 30 закона образовательные организации в пределах своей компетенции вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения. [3] В частности, учреждения должны обеспечить наличие устава, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, положений о структурных подразделениях, и целого ряда документов, регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Согласно ст. 46 закона № 273-ФЗ, к педагогической деятельности в вузе допускаются лица, имеющие высшее образование и соответствующую квалификацию. [3] Для отдельных должностей требуется наличие ученой степени и/или ученого звания. При приеме на работу необходимо предоставить документы, подтверждающие образование, ученую степень и ученое звание (дипломы, аттестаты, сертификаты). Для работников, занимающих административные и вспомогательные должности, также установлены требования к образованию и квалификации. Например, работники, занимающиеся финансовой или хозяйственной деятельностью, должны иметь соответствующее профессиональное образование.

Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [3] играет ключевую роль в регулировании кадрового делопроизводства университета. Он устанавливает требования к квалификации работников, особенности трудовых отношений с научно-педагогическими работниками, дополнительные гарантии и компенсации, а также порядок оформления трудовых отношений с иностранными работниками. Соблюдение норм данного закона позволяет университету эффективно организовать кадровую работу, обеспечить соответствие кадрового состава требованиям законодательства и создать благоприятные условия для трудовой деятельности. В условиях вуза, где кадровый документооборот имеет свою специфику, это особенно важно для обеспечения качества образовательного процесса и научной деятельности.

В процессе управленческой деятельности в вузах собирается и обрабатывается большое количество сведений, составляющих персональные данные. Соответственно в вузах осуществляется обработка и хранение персональных данных работников, студентов, а также других физических лиц.

Механизм защиты таких сведений строится в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" [2]. На основании положений данного закона в университетах должны быть разработаны свои локальные нормативные акты, такие как Положение «Об обработке, хранении и

передаче персональных данных работников и обучающихся», в котором нормы федерального закона конкретизированы для каждого отдельного вуза.

Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных» играет ключевую роль в регулировании кадрового делопроизводства вуза. Он устанавливает требования к обработке, хранению и защите персональных данных, а также закрепляет права субъектов данных. [2] Соблюдение норм данного закона позволяет вузу минимизировать риски утечки данных, избежать штрафных санкций и обеспечить защиту прав работников. В условиях вуза, где обрабатываются значительные объемы персональных данных сотрудников и студентов, это особенно важно для поддержания доверия и соблюдения законодательства.

Министерство науки и высшего образования РФ издает ряд приказов и инструкций, регулирующих специфику кадрового документооборота в образовательных учреждениях. Эти документы детализируют требования к оформлению трудовых книжек, приказов о приеме на работу и увольнении, а также к ведению личных дел сотрудников. Это, так называемые, ведомственные нормативные акты. Они конкретизируют и дополняют положения федерального законодательства, регулирующего кадровый документооборот. В контексте высших учебных заведений (вузов) ключевую роль играют нормативные акты, издаваемые Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), а также другими профильными ведомствами. Эти акты регулируют специфические аспекты кадрового делопроизводства, связанные с особенностями деятельности вузов. К наиболее значимым документам относятся:

- Приказы, регулирующие порядок приема и увольнения работников. Это приказы Минобрнауки России, устанавливающие порядок проведения конкурсов на замещение должностей научно-педагогических работников. Например, приказ № 124 от 4 марта 2014 года «Об утверждении Порядка замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» [4]. Приказы, регулирующие порядок оформления трудовых отношений с иностранными работниками, включая требования к признанию иностранных дипломов и ученых степеней.

- Методические рекомендации по ведению кадрового делопроизводства. Так, Минобрнауки России разрабатывает методические рекомендации, которые помогают вузам правильно оформлять кадровые документы. Например, рекомендации по оформлению трудовых договоров, приказов, личных дел и других документов.

- Требования к квалификации работников. Это приказы, устанавливающие квалификационные требования к должностям научно-педагогических работников. Например, наличие ученой степени для замещения должностей доцента или профессора.

- Регламентация аттестации научно-педагогических работников. Это приказы, регулирующие порядок проведения аттестации научно-педагогических работников. Например, Приказ № 293 от 6 мая 2019 года «Об

утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников» [5].

Таким образом, ведомственные нормативные акты играют важную роль в регулировании кадрового документооборота в вузе. Они конкретизируют требования федерального законодательства, учитывая специфику деятельности высших учебных заведений. Соблюдение этих актов позволяет вузу эффективно организовать кадровую работу, обеспечить соответствие кадрового состава требованиям законодательства и создать благоприятные условия для трудовой деятельности. В условиях вуза, где кадровый документооборот имеет свою специфику, это особенно важно для обеспечения качества образовательного процесса и научной деятельности.

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). – URL: <https://legalacts.ru/doc/Konstitucija-RF> (дата обращения: 08.02.2025).

2. О персональных данных: Федер. Закон. от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция) // Консультант Плюс : правовой сайт. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/ (дата обращения: 10.02.2025).

3. Об образовании в Российской Федерации : Федер. Закон. от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция) // Консультант Плюс : правовой сайт. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения: 10.02.2025).

4. Об утверждении Порядка замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу : Приказ Минобрнауки России от 04.12.2023 N 1138 // Консультант Плюс : правовой сайт. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465017/ (дата обращения: 10.02.2025).

5. Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников : Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 N 795 // Консультант Плюс : правовой сайт. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1671968/ (дата обращения: 10.02.2025).

6. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 04.08.2023, с изм. от 24.10.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023): принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 г. // Консультант Плюс: правовой сайт. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 21.02.2025).