



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Некоммерческое акционерное общество
«Рудненский индустриальный университет»



УТВЕРЖДАЮ

**И.о.Председателя
Правления- Ректора**

Божко Л.Л.

« 01 » 03 2024 г.

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

СМК СО 4.35-2024

Версия № 1

Рег.№ _____

Экз.№ _____

Копия № _____

г. Рудный

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО: рабочей группой

2. РУКОВОДИТЕЛЬ:

Божко Л.Л. – проректор по академическим вопросам

3. ЧЛЕНЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ:

Сагандыкова Д.А. – руководитель Службы управления персоналом и документообеспечением

Абракова А.Б. – инспектор Службы управления персоналом и документообеспечением

Глибчук Т.М. – инженер-методист СУНРиМО.

4 ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ 01.03.2024г.

5 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 раз в 3 года

Настоящий стандарт организации не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Председателя Правления – Ректора Рудненского индустриального университета.

Запрещается несанкционированное копирование документа 2

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Определения	4
4	Общие положения	5
5	Основные цели и задачи, решаемые системой кадрового обеспечения	5
6	Система кадрового обеспечения	7
7	Формирование и подготовка кадрового резерва	7
8	Права и обязанности сотрудников университета при реализации кадровой политики	8
9	Права и обязанности руководителей всех уровней университета при реализации кадровой политики	9
10	Ответственность руководителей и сотрудников университета	9
11	Критерии оценки реализации направлений кадровой политики	9

1 Область применения

Настоящее Положение (далее - Положение) определяет принципы формирования кадровой политики Некоммерческого акционерного общества «Рудненский индустриальный университет» (далее - РИУ), программу действий, совокупность методов и средств по ее реализации, а также систему управления кадровой политикой и контроль за ее реализацией. Настоящее Положение применяется всеми структурными подразделениями Рудненского индустриального университета. Настоящее Положение утверждает вр.и.о Председателя Правления - Ректора РИУ.

Ответственность за внедрение и актуализацию несут проректор, руководитель службы управления персоналом и документообеспечения.

Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных требований настоящего Положения и качество конечных результатов несут руководители подразделений, являющиеся участниками выполнения каждого конкретного этапа деятельности Университета.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- 2) Кодекс Республики Казахстан от 07 июля 2020 года №360-VI «О здоровье народа и системе здравоохранения»;
- 3) Гражданский кодекс Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года № 269-XII;
- 4) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 № 319-III;
- 5) Устав НАО «Рудненский индустриальный университет», утвержден приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан № 327 от 28 мая 2020 года с изменениями на 01 декабря 2023 года;

3 Определения

3.1 В настоящем Положении используются следующие понятия:

Кадровая политика – составная часть стратегической политики университета, включающая систему норм и правил, позволяющая привести кадровый потенциал в соответствие с целями и миссией университета.

Кадровый потенциал университета – штатные сотрудники и специалисты, имеющие трудовые отношения с университетом. Кадровая работа – деятельность администрации, руководителей структурных подразделений по планированию, отбору и созданию кадрового обеспечения

Запрещается несанкционированное копирование документа 4

университета, формированию кадрового резерва, обучению, оценке работы кадров, обеспечению профессионального и должностного роста, ротации кадров и их социальной защите.

Кадровый резерв – круг перспективных лиц из числа докторантов, молодых ученых, магистров, сотрудников для дальнейшего кадрового развития и кадрового обеспечения университета.

Должностная инструкция – документ, в котором четко определены основные обязанности, требования, права и ответственность работника при осуществлении им должностных обязанностей. Основой для разработки должностных инструкций является Единый квалификационный справочник.

Должностные инструкции разрабатываются руководителем подразделения для своих непосредственных подчиненных и утверждаются ректором.

3.2 В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

РИУ – Некоммерческое акционерное общество «Рудненский индустриальный университет»;

ТК РК – Трудовой кодекс Республики Казахстан;

РК – Республика Казахстан;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

4 Общие положения

Кадровая политика Университета строится на принципах неукоснительного соблюдения норм Конституции Республики Казахстан, законов РК, в том числе трудового законодательства, норм международного права в области высшего образования, на основе действующей нормативно-правовой базы Университета.

Система кадрового обеспечения включает в себя структурные подразделения, обеспечивающие кадровую политику и контролирующие ее реализацию, а также совокупность мероприятий по подготовке кадров высшей квалификации для Университета, по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников всех уровней.

5 Основные цели и задачи, решаемые системой кадрового обеспечения

5.1 Целью кадровой политики Рудненского индустриального университета создание системы формирования, развития и управления кадрового состава университета, обладающего высоким уровнем профессионализма, необходимого для достижения целей и отвечающего миссии Университета.

5.2 Принципы кадровой политики:

- соответствие деятельности по кадровому обеспечению миссии и целям Университета;

- преемственность в передаче педагогической культуры, научно-методического опыта профессиональной компетентности от старшего поколения преподавателей новому поколению;
- равенство возможностей для роста и реализации трудового и профессионального потенциала сотрудников Университета;
- соблюдение норм конституционного, трудового и социального законодательства РК;
- направленность кадровой политики на рост профессиональной компетентности сотрудников Университета;
- высокий уровень требований и объективность в оценке кадров;
- непрерывность и системность процесса подготовки кадров и кадрового резерва Университета;
- преемственность и обновление кадров университета.

5.3 Задачи кадровой политики Университета:

- развитие системы обновления, улучшения качественного состава научных и научно-педагогических кадров Университета;
- разработка нормативно-правовой базы по кадровой политике Университета;
- анализ (количественный и качественный) состояния и развития кадрового потенциала университета;
- формирование резерва кадров и обеспечение его эффективного использования;
- разработка прогнозов, определение текущей и перспективной потребности в кадровом потенциале Университета;
- комплектование университета научно-педагогическими, учебно-вспомогательными кадрами, а также рабочими, служащими требуемых профессий, специальностей и квалификаций в соответствии с внешними и внутренними условиями деятельности Университета;
- информирование сотрудников университета о роли и результатах преподавательской, научно-исследовательской деятельности;
- формирование внутренней убежденности у сотрудников университета в социальной значимости преподавательской, научно-исследовательской деятельности;
- создание условий для самореализации, полного раскрытия профессиональных возможностей сотрудников Университета;
- представление особо отличившихся сотрудников университета к наградам, поощрениям;
- создание материальных стимулов для профессионального роста сотрудников Университета;
- участие сотрудников высшей квалификации (докторов наук) в работе по подготовке научных и педагогических кадров;
- финансовое обеспечение кадровой политики на основе сформулированных приоритетов кадровой политики и анализ финансовой эффективности полученных результатов.

6 Система кадрового обеспечения

6.1 Система кадрового обеспечения базируется на структурных подразделениях университета, взаимодействующих между собой и обеспечивающих решение задач п.5.3 настоящего Положения.

6.2 Кадровая политика университета реализуется структурными подразделениями на основе перспективных планов повышения квалификации каждым руководящим и научно-педагогическим работником университета.

6.3 Перспективное планирование (на срок не менее 5 лет) осуществляется с целью приведения кадрового состава подразделения к качественным нормативам (остепененность, средний возраст, результативность учебно-методической и научно-исследовательской работы и др.).

6.4 Подготовка кадров и повышение квалификации осуществляются через магистратуру, докторантуру, систему дополнительного образования. Основными подразделениями по подготовке молодых научно-педагогических кадров являются учебно-научные подразделения университета.

6.5 Мероприятия, проводимые системой кадрового обеспечения и направленные на решение задач кадровой политики, включают в себя:

- подготовку кадров высшей квалификации (докторов, магистров);
- повышение квалификации руководящего состава РИУ (ректор и проректор Университета, деканы Высших школ, заместители деканов, руководители образовательных программ, руководители структурных подразделений);
- повышение квалификации преподавателей Университета;
- повышение квалификации научных работников и сотрудников служб;
- приглашение на работу кадров высшей квалификации со знанием английского языка (наличие сертификата обязательно).

7 Формирование и подготовка кадрового резерва

7.1 Формирование и подготовка кадрового резерва должны быть одним из приоритетных в работе всех руководителей структурных подразделений.

7.2 При отборе претендентов на руководящие должности предъявлять строгие требования к их профессиональным, личным и деловым качествам.

7.3 Планы кадрового резерва составляются по уровням управления:

- резерв ректора (проректор);
- резерв проректора (деканов Высших школ, руководители структурных подразделений по направлениям деятельности);
- резерв деканов Высших школ (заместители деканов и руководители образовательных программ);
- резерв руководителей структурных подразделений (сотрудники подразделений).

7.4 Кадровый резерв на ОП – подготовка преподавателей, читающих на курс лекций, подготовка преподавателей с учеными и академическими степенями и званиями, закрепление за преподавателями-стажерами опытных преподавателей.

7.5 Работа с кадровым резервом Университета включает следующие направления:

- планирование;
- отбор;
- формирование;
- обучение.

7.6 При планировании кадрового резерва необходим учет вакантных должностей в Университете, постоянный поиск и мониторинг перспективных обучающихся, сотрудников университета и других организаций для приглашения их на имеющиеся вакантные должности.

7.7 Работа с кадровым резервом (независимо от уровня управления) включает:

- составление прогноза и плана предполагаемых кадровых изменений в университете (вуз, институт, кафедра, отдел);
- предварительный отбор кандидатов в резерв;
- получение информации о деловых, профессиональных и личностных качествах этих кандидатов;
- формирование состава резерва кадров.

8 Права и обязанности сотрудников университета при реализации кадровой политики

8.1 Сотрудники университета имеют право:

участвовать в разработке программ, планов формирования кадрового обеспечения Университета;

запрашивать и получать нормативные акты и необходимую информацию о кадровом развитии Университета;

проходить повышение квалификации и стажировку для повышения профессионального уровня.

8.2 Сотрудники Университета обязаны:

соблюдать нормативно-правовые акты и Положения университета, направленные на достижение целей и миссии Университета;

постоянно повышать собственный уровень профессиональной квалификации, изучать и внедрять передовой опыт в соответствии с областью профессиональной деятельности, а также вовлекать в эту работу студентов, резидентов, магистрантов и докторантов Университета;

выполнять должностные обязанности, вести активную научную, учебно-методическую и воспитательную работу;

сотрудникам из числа ППС, не имеющим ученых степеней, в течение 5 лет работы в вузе рекомендуется обучение в докторантуре, для получения степени доктора PhD.

8.3 Докторам (PhD) рекомендуется в течение 3 лет после защиты докторской (PhD) диссертации получить ученое звание ассоциированного профессора (доцента).

8.4 Для реализации трехязычного обучения активно изучать и совершенствовать степень владения языками (государственный, русский и английский).

9 Права и обязанности руководителей всех уровней университета при реализации кадровой политики

9.1 Обязанности:

- формировать и регулировать кадровую политику университета в соответствии с требованиями трудового законодательства и на основе комплексной оценки и системного прогнозирования кадровых ситуаций;
- формировать кадровый резерв в соответствующих структурных подразделениях и предусматривать квотирование мест для молодых специалистов (отбор и включение перспективных студентов в кадровый резерв на должности преподавателей);
- содействовать созданию системы повышения квалификации научно-педагогических кадров университета;
- разрабатывать систему мер непрерывного совершенствования стимулов, обеспечивающих поддержку и повышение уровня профессионального мастерства педагогических, научно-педагогических и других категорий сотрудников университета

9.2 Руководители всех уровней Университета имеют право:

- вносить предложения по разработке нормативно-правовой базы кадрового развития университета;
- вводить единый порядок сбора, обработки, обобщения, анализа, накопления и передачи информации, позволяющий осуществлять мониторинг обеспеченности кадровыми ресурсами;
- разрабатывать стратегические и оперативные планы наращивания кадрового потенциала университета;
- создавать материальные и моральные стимулы для профессионального роста сотрудников университета;
- совершенствовать штатную структуру университета.

10 Ответственность руководителей и сотрудников университета

Руководители всех уровней и сотрудники Университета несут персональную ответственность за невыполнение задач, нормативно-правовых актов, планов, комплексных программ по кадровой политике.

11 Критерии оценки реализации направлений кадровой политики

11.1 Оценка реализации направлений кадрового развития и кадровой политики осуществляется по двум факторам:

- 1) эффективность влияния кадрового развития и кадровой политики на достижение целей университета;
- 2) качественное выполнение ответственными исполнителями задач при реализации направлений кадровой политики.

11.2. Критерии оценки:

- улучшение кадровых показателей;
- результаты конкурсного отбора ППС;
- стабильность коллектива (баланс и динамика принятых - уволенных сотрудников, динамика возрастных и половозрастных характеристик сотрудников);
- рост количества специалистов высшей квалификации, имеющих ученые степени и звания;
- эффективность использования финансовых ресурсов, выделенных на кадровое развитие университета;
- удовлетворенность сотрудников Университета профессиональной деятельностью;
- качественные изменения мотивационного климата в Университете;
- принятие и соблюдение норм корпоративной политики сотрудниками Университета.

