

| | | | | |
|---|---|---------------------------|-----------------------------------|-------------|
| <p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p> | МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | | |
| | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» | | | |
| | Система менеджмента качества | Положение о подразделении | ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-141.02-2024 | Стр.1 из 10 |
| | Распределение ответственности и полномочий | | | |

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»
П.А. Новгородов



08.08.2024

.....

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
ОТДЕЛЕ ПОДБОРА И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА
ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-141.02-2024**

Сведения о Положении

- 1 РАЗРАБОТАНО** Гнатюк И.С., начальником отдела подбора и развития персонала.
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 08.08.2024 г. №0528/о.
- 3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.**
- 4 ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Алимов Е.Н., начальник кадрово-экономического управления – главный бухгалтер.

Члены экспертной группы:

Кандемир С.Б., начальник юридического отдела;

Симонова Т.Ю., начальник отдела делопроизводства;

Злобина Н.В., начальник отдела кадров.

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в структурные подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует место отдела подбора и развития персонала (далее – ОПиРП) в организационной структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ»), устанавливает его задачи и функции.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ОПиРП.

1.3 ОПиРП является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НГУЭУ», создан для привлечения, адаптации и удержания персонала, осуществления мероприятий по развитию персонала, эффективному использованию кадрового потенциала, формированию кадрового резерва.

Полное наименование: отдел подбора и развития персонала.

Сокращенное наименование: ОПиРП.

1.4 ОПиРП входит в состав кадрово-экономического управления (далее – КЭУ).

1.5 ОПиРП возглавляет начальник отдела подбора и развития персонала, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника ОПиРП определяются должностной инструкцией.

1.6 Начальник ОПиРП непосредственно подчиняется начальнику КЭУ - главному бухгалтеру.

1.7 Структура и штатное расписание ОПиРП утверждаются ректором по предложению руководителя структурного подразделения и по согласованию с начальником КЭУ – главным бухгалтером.

Распределение обязанностей между работниками ОПиРП осуществляет начальник ОПиРП в соответствии с настоящим Положением, иными локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ" и должностными инструкциями работников ОПиРП.

1.8 ОПиРП осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденном в порядке, установленном локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ".

1.9 ОПиРП не имеет круглых печатей, штампов, бланков и иной атрибутики.

1.10 ОПиРП решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

1.11 В своей деятельности ОПиРП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.12 ОПиРП ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2 Основные задачи и функции

2.1 ОПиРП решает следующие задачи:

2.1.1 Обеспечение совместно с руководителями структурных подразделений ФГБОУ ВО «НГУЭУ» эффективного и своевременного подбора работников на вакантные должности;

2.1.2 Оценка степени соответствия квалификации кандидатов и работников требованиям должностных инструкций, профессиональных стандартов и квалификационных справочников;

2.1.3 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота;

2.1.4 Создание эффективной системы обучения и развития персонала ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.1.5 Формирование кадрового резерва в рамках обеспечения выполнения основных задач, возложенных на ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.1.6 Совершенствование методов анализа и оценки работы персонала, системы оплаты труда и мотивации работников;

2.1.7 Формирование корпоративной культуры и ценностей, обеспечение командного духа в ФГБОУ ВО «НГУЭУ», повышение удовлетворенности работой, лояльности и вовлеченности персонала;

2.1.8 Формирование социальной политики ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.1.9 Обеспечение выполнения пунктов Коллективного договора ФГБОУ ВО «НГУЭУ» по социально-трудовым вопросам;

2.1.10 Совершенствование системы наградений и поощрений работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.1.11 Формирование совместно с руководителем структурного подразделения требований к вакантной должности (профессии) и их коррекция;

2.1.12 Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с потребностями и ресурсами ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.1.13 Подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;

2.1.14 Определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала в соответствии с целями и потребностями ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

2.2 ОПиРП выполняет следующие функции:

2.2.1 Разработка, внедрение и контроль исполнения кадровой политики ФГБОУ ВО «НГУЭУ» в соответствии с целями и задачами развития ФГБОУ ВО «НГУЭУ» в рамках компетенции ОПиРП с целью создания эффективной системы управления персоналом;

2.2.2 Разработка, систематизация и внедрение процедур, технологий и регламентов управления персоналом ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.3 Организация процедуры адаптации работников после приема на работу, ротации и повышения в должности, контроль результатов;

2.2.4 Организация и проведение оценки работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.5 Организация и проведение аттестации работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.7 Организация обучения работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.8 Содействие в совершенствовании деятельности ФГБОУ ВО «НГУЭУ» по молодежной политике;

2.2.9 Организация работы по обеспечению наградной деятельности в отношении работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.10 Организация и проведение совместно с Советом молодежи корпоративных культурно-развлекательных мероприятий для персонала ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.11 Обеспечение деятельности Совета ветеранов ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.12 Подготовка аналитических и статистических отчетов по направлению деятельности ОПиРП;

2.2.13 Сопровождение процесса автоматизации управления персоналом;

2.2.14 Разработка прогнозов, анализ рынка труда и определение источников привлечения кандидатов на вакансии ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.15 Информирование и консультирование руководителей структурных подразделений по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом с оценкой затрат;

2.2.16 Размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации, специализированных ресурсах и сервисах;

2.2.17 Сбор, сопоставление, структурирование и проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности);

2.2.18 Проведение телефонных собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещение кандидата и заказчика о результатах собеседования (встречи);

2.2.19 Оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности);

2.2.20 Анализ, разработка и сопровождение процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом;

2.2.21 Ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах (документационное сопровождение кандидатов);

2.2.22 Организация мероприятий и контроль прохождения периода адаптации работником при приеме на работу, назначении на новую должность;

2.2.23 Сопровождение работников в период адаптации;

2.2.24 Разработка планов и программ адаптации работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ», анализ результатов и внесение предложений по повышению эффективности процедур адаптации;

2.2.25 Сбор и проверка предъявленных работниками профессорско-преподавательского состава и преподавателями среднего профессионального образования, принимаемыми на работу без прохождения конкурса, документов на соответствие квалификационным требованиям и требованиям ст. 65 Трудового кодекса РФ, включая организацию выдачи направлений на первичный медосмотр и контроля его результатов;

2.2.26 Контроль соответствия требований к квалификации работников в должностных инструкциях требованиям профессиональных стандартов и квалификационных справочников, проставление и проверка кодов классификаторов ОКПДТР и ОКЗ в карточке классификатора «Трудовые функции» в ИБ 1С: ЗКГУ;

2.2.27 Организация и проведение процедур оценки персонала ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.28 Консультирование персонала по вопросам оценки;

2.2.29 Оформление результатов оценки, подготовка предложений и рекомендаций по развитию персонала по результатам проведенной оценки;

2.2.30 Разработка проектов документов, определяющих порядок аттестации работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.31 Организационное, методическое и документационное сопровождение процесса аттестации и работы аттестационных комиссий ФГБОУ ВО «НГУЭУ», участие в работе аттестационной комиссии и в анализе результатов аттестации, контроль за выполнением результатов аттестации;

2.2.32 Анализ процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.33 Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат;

2.2.34 Разработка проектов локальных нормативных актов по обучению и развитию работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.35 Организация мероприятий и документационное сопровождение по формированию кадрового резерва ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.36 Участие в разработке и реализации индивидуальных планов развития и планов профессиональной карьеры работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.37 Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по обучению, развитию и построению профессиональной карьеры работников;

2.2.38 Анализ и оценка эффективности мероприятий по обучению по развитию персонала, подготовка предложений и рекомендаций;

2.2.39 Организация обязательного повышения квалификации работников, в том числе для получения дополнительного профессионального образования работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

2.2.40 Участие в разработке и согласовании учебных планов, методических материалов и программ обучения работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.41 Организация мероприятий по обучению работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ», анализ их эффективности;

2.2.42 Подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, развития и построения профессиональной карьеры работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.43 Анализ и подготовка предложений по совершенствованию системы организации и оплаты труда, награждений и поощрений работников;

2.2.44 Оценка удовлетворенности персонала работой и социальной политикой ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.45 Оценка эффективности корпоративной культуры и мероприятий социальной политики ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.46 Организация деятельности и участие в работе комиссий по социальным вопросам и компенсациям, предусмотренных Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», контроль документационного сопровождения;

2.2.47 Обеспечение реализации мер поддержки работников из числа молодежи, предусмотренных Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.48 Анализ деятельности Совета молодежи ФГБОУ ВО «НГУЭУ» в части привлечения и удержания молодых специалистов;

2.2.49 Подготовка предложений по повышению эффективности работы с молодежью, проведению конкурсов, планированию карьеры, наставничеству, каналам коммуникаций, развитию компетенций;

2.2.50 Разработка, внедрение и сопровождение системы наставничества для работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ», в том числе молодежи;

2.2.51 Организация, сопровождение и документационное оформление процедур нематериального стимулирования работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.52 Анализ состава персонала ФГБОУ ВО «НГУЭУ» и его динамики;

2.2.53 Подготовка предложений по повышению эффективности корпоративной культуры, совершенствованию мероприятий социальной политики ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.54 Организация и проведение культурно-массовых мероприятий для работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ», выстраивание системы внутренних коммуникаций и взаимодействия между структурными подразделениями;

2.2.55 Содействие Совету ветеранов в решении вопросов взаимодействия с ректоратом, профкомом работников, Советом молодежи, студенческими объединениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.56 Взаимодействие с профсоюзной организацией ФГБОУ ВО «НГУЭУ» по совместному проведению культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.57 Разработка предложений по автоматизации процессов управления персоналом;

2.2.58 Координация разработки процессов информационного обмена, нормативно-справочной информации, электронных документов и систем автоматизации процессов управления персоналом. Согласование функциональных требований к автоматизации процессов управления персоналом;

2.2.59 Подготовка и направление отчетов по запросам государственных органов по вопросам управления персоналом в ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

Ответственный разработчик:

Начальник ОПиРП _____

И.С. Гнатюк

Лист регистрации изменений (исправлений и дополнений)

Наименование документа: _____

Утверждено: _____

| № п/п | Раздел, страница | Изложение внесенных в документ изменений (исправление или дополнение в следующей редакции) |
|----------|---------------------|---|
| | | |
| | | |

