

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Пашнанов Эрдне Лиджиевич

Должность: И.о. директора филиала

Дата подписания: 26.12.2024 15:34:07

Уникальный программный ключ:

f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение инклюзивного высшего образования

«Российский государственный

университет социальных технологий»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

РАССМОТРЕНО

на заседании профсоюзного собрания

Протокол № 43

от «20» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КФ РГУ СоцТех

Э.Л. Пашнанов

«20» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ

Элиста, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровой политике (далее - Положение) определяет стратегию, цели, задачи, основные принципы и методы реализации кадровой политики Калмыцкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее - Филиал) правила формирования кадрового резерва, подбора, обучение и развитие персонала.

1.2. Кадровая политика - целостная стратегически ориентированная политика управления персоналом Филиала, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребности в трудовых ресурсах.

1.3. Кадровая политика в Филиале реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативно-правовыми актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – РГУ СоцТех) и Филиала:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Приказом Минтруда РФ от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»»;

- Приказом Минтруда РФ от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»»;

- Приказом Минтруда РФ от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»»;

- Уставом РГУ СоцТех;

- Положением о Калмыцком филиале РГУ СоцТех.

1.4. Основные ориентиры кадровой политики Филиала направлены на постоянное совершенствование организации образовательного процесса, обеспечение потребностей рынка труда в квалифицированных специалистах среднего профессионального образования, систематическое повышение квалификации педагогических работников и других сотрудников Филиала, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

1.5. Основными субъектами кадровой политики является администрация, педагогический коллектив и структурные подразделения Филиала.

2. Цели, задачи, основные принципы кадровой политики и подбор кадров

2.1. Цели кадровой политики:

- обеспечение Филиала квалифицированными специалистами;

- достижение максимального эффекта использования интеллектуально-кадрового потенциала трудовых ресурсов, их сохранение и приумножение.

2.2. Задачи кадровой политики:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава структурных подразделений Филиала;

- создание эффективной системы мотивации педагогических работников и других сотрудников филиала;

- создание и поддержание организационного порядка, повышение результативности труда педагогических работников и других сотрудников Филиала, укрепление трудовой и производственной дисциплины;

- оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогических работников и других сотрудников Филиала;

- формирование и укрепление деловой корпоративной культуры Филиала.

2.3. Основные принципы кадровой политики:

- привлечение на работу специалистов, имеющих профильное образование;

- соответствие квалификации работников профессиональным стандартам;

- привлечение молодых специалистов;

- преимущественный прием и сохранение высокой доли сотрудников работников на постоянной основе;

- законность;

- демократизм;

- гуманизм;

- подбор кадров по профессиональным, деловым и моральным качествам;

- сочетание преемственности кадров.

2.4. Этапы подбора кадров:

- определение потребности и объявлении о вакансии;

- первичный отбор на основе резюме кандидатов;

- собеседование с кандидатами;

- заключение трудового договора.

3. Принципы кадровой политики в области приема на работу и расстановки кадров

3.1. Основными принципами кадровой политики в области приема на работу и расстановки педагогических кадров являются:

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее образование;

- ориентация на прием педагогов, имеющих преимущественно высшую или первую квалификационные категории;

- привлечение молодых специалистов;

- сохранение высокой доли сотрудников, работающих на постоянной основе.

3.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

3.3. Работа с молодыми специалистами, как правило, осуществляется в соответствии с планом по адаптации. Ответственность за реализацию плана

несет заместитель директора по учебно-методической работе. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Учебно-методический отдел организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогическими работниками.

3.4. Подбор педагогических работников производится директором совместно с заместителями директора по учебно-методической и социально-воспитательной работе. Прием на работу педагогических работников осуществляется директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Директор должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

3.6. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы был принят член его семьи, родственник или близкий друг, или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на педагогическом совете и принятии решения.

3.7. Филиал формирует кадровый резерв в целях обеспечения преемственности профессиональных компетенций педагогических работников и других сотрудников Филиала при обновлении кадрового состава с учетом принципа разумного сочетания внутреннего кадрового резерва и внешних ресурсов при замещении вакансий.

3.8. Кадровый резерв создается из числа перспективных сотрудников на должности заместителей директора. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет). Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается директором и обновляется. Замещение должностей заместителей директора не менее чем на 70% осуществляется из собственного кадрового резерва.

3.9. При передвижении работника с одной должности на другую учитываются как интересы работника, так и интересы Филиала. В том числе рассматривается возможность замены работника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности. Не допускается как принудительное удержание работника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.

3.10. Филиал не заинтересован в уходе успешных сотрудников, однако не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам. Филиал благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся работников при условии, что их уход не нанес вреда. При уменьшении объема или изменении направлений деятельности проводится сокращение численности персонала в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. При этом сотрудникам, намеченным к увольнению по сокращению штатов, предлагаются вакансии (в случае их наличия), а также предоставляются все предусмотренные законодательством льготы и компенсации.

3.11. Для принятия объективных решений, связанных с набором, продвижением, мотивацией сотрудников используются современные методы оценки персонала.

4. Принципы кадровой политики в области информационной поддержки

4.1. Информационная поддержка персонала необходима для организации качественной и эффективной работы Филиала, управления текущей и перспективной его деятельностью.

4.2. Информационная поддержка (оперативная, аналитическая и перспективная) осуществляется в следующих формах:

- рабочие совещания,
- круглые столы,
- заседания педагогического, методического советов,
- официальный сайт Филиала,
- локальная сеть Филиала,
- информационные стенды.

4.3. Администрация оказывает педагогам помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории через систему информирования и консультирования о содержании аттестационных материалов в форме портфолио.

5. Принципы кадровой политики в области обучения и повышения квалификации

5.1. В Филиале сотрудникам:

- оказывается постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без отрыва и с отрывом от образовательного процесса;
- предоставляются возможности использования времени каникул для прохождения курсового обучения;
- создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре;
- приветствуется самообразование.

5.2. В Филиале ежегодно осуществляется анализ запросов педагогов на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы.

5.3. В Филиале организуется обучение педагогов через семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов проектно-исследовательской работы силами администрации и педагогов, а также приглашенными специалистами.

5.4. Педагоги стимулируются к активному включению в работу городских методических объединений и организаций.

5.5. В Филиале организуется специальная адаптационная программа для сотрудников, только принятых в штат. Программа включает в себя встречу с администрацией Филиала, экскурсию по Филиалу, инструктаж по ТБ и др.

5.6. Система наставничества, действующая в Филиале, служит для

передачи знаний и навыков от ветеранов молодым специалистам. Наставники назначаются для молодых специалистов, начинающих педагогическую и административную работу. Наставниками назначаются квалифицированные руководители и педагоги, имеющие желание заниматься наставнической деятельностью и необходимые практические навыки.

5.7. Филиал проводит обязательное обучение работников по охране труда, технике безопасности и другим аналогичным направлениям, предписываемым действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 3 года. Обучение руководителей нацелено на развитие у них:

- управленческих навыков (планирование, организация, мотивация, контроль, коммуникация, принятие решений);
- умения работать в условиях программного управления, требований к срокам и качеству выполняемой работы;
- навыка командного стиля работы;
- повышения квалификации в профессиональной сфере.

6. Принципы кадровой политики в области стимулирования и вовлечения в различные конкурсные процедуры

6.1. Администрация, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности Филиала. При этом формы морального и материального поощрения используются как равно правомочные.

6.2. Администрация Филиала оказывает организационную и методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

7. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры

7.1. Корпоративная культура Филиала базируется на следующих принципах:

- стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;
- творческая атмосфера, высокая трудовая активность;
- исполнительская дисциплина;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свое образовательное учреждение, преданность его целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи, поддержка семейных ценностей работников.

7.2. Управление деятельностью и взаимодействие между работниками на всех уровнях организуется директором на базе принципов командной работы.

8. Принципы кадровой политики в области учета персонала и трудовых отношений

8.1. Филиал строго соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие

государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям, а также Коллективный договор.

8.2. Филиал стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников. Филиал соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда.

8.3. Филиал проводит необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе, перечисляет взносы и предоставляет индивидуальные сведения на сотрудников в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

9. Принципы кадровой политики в области мотивации персонала

9.1. Филиал обеспечивает своим работникам постоянную часть оплаты труда в соответствии с тарификацией на учебный год, уровнем квалификации работника и в соответствии с занимаемой должностью.

9.2. Премияльная система решает две задачи:

- повышение результативности и эффективности работы работников;
- подкрепления преданности Филиалу его работников.

Премия за результаты работы определяется с учетом следующих показателей:

- обеспечение высокого качества обучения;
- высокий уровень показателей результативности и эффективности работы;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

Премии за долгосрочную и безупречную работу на предприятии устанавливаются Коллективным договором для сотрудников, достигшим юбилейной даты по возрасту или по стажу работы.

9.3. Предоставляются предусмотренные законодательством льготы и компенсации:

- оплату больничных листов и отпусков;
- учебные отпуска для работников, получающих высшее или среднее профессиональное образование впервые;
- компенсация за вредные условия труда.

9.4. В Филиале действует развитая система морального поощрения, включающая вручение Почетных грамот, Благодарственных писем, представление к отраслевым и государственным наградам.

10. Оценка эффективности кадровой политики

10.1. Оценка эффективности кадровой политики Филиала осуществляется администрацией на основе мониторинга качества работы педагогических работников и других сотрудников по следующим направлениям:

- прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности согласно штатному расписанию;
- участие в профессиональных конкурсах различного уровня;
- систематическое повышение квалификации с использованием

различных форм и методов;

- сформированность профессионального творческого коллектива работников;

- конкурентоспособность Филиала в области подготовки квалифицированных специалистов среднего профессионального образования.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение рассматривается и проходит согласование на заседании профсоюзного собрания работников и утверждается директором.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на рассмотрение профсоюзного собрания работников и утверждаются директором.

11.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет непосредственно директор, его заместители - соответственно профилю осуществляемой деятельности.

Заместитель директора по СВР



Бюрчиева Б.Н.

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			