

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель правления -
ректор, профессор**

_____ М. Төлеген

**(протокол заседания правления
№7 от 09 марта 2021 г.)**



ПОЛОЖЕНИЕ

О кадровой политике

П ВКУ 044-21


Издание первое

№ _____

Дата введения _____


**г. Усть-Каменогорск
2021 г.**

№40 от 09.03.2021г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О кадровой политике	П ВКУ 044-21	стр. 2 из 12

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Цель и задачи	3
3	Ключевые термины.....	4
4	Обозначения и сокращения.....	4
5	Миссия и видение кадровой политики.....	5
6	Основные принципы кадровой политики.....	5
7	Ключевые направления кадровой политики.....	5
8	Создание и поддержание организационного порядка в университете.....	6
9	Заключительные положения.....	7
10	Изменения.....	7
11	Согласование, хранение и рассылка.....	8

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О кадровой политике	П ВКУ 044-21	стр. 3 из 12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение “О кадровой политике” (далее - Положение) НАО «Восточно - Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее - Университет) определяет политику в области управления человеческими ресурсами. Кадровая политика реализуется в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними актами университета.

2. Цель и задачи

2.1. Целью кадровой политики университета является привлечение, отбор, развитие и удержание лучших из лучших преподавателей и сотрудников для профессиональной деятельности.

2.2. Для достижения поставленной цели университет решает следующие задачи:

2.2.1 Формирование пула высококвалифицированного научно-педагогического, административно-управленческого персонала.

2.2.2 Целевая подготовка магистров и докторов PhD в ведущих отечественных и зарубежных университетах за счет государственного заказа и собственных средств университета.


2.2.3 Создание условий для карьерного роста профессиональных кадров, дифференцированная оплата труда через внедрение ключевых показателей эффективности (KPI).

2.2.4 Создание комфортных социальных условий, помощь в решении социальных и жилищных проблем сотрудников.

2.2.5 Повышение квалификации педагогических кадров. Повышение квалификации и стажировка кадров через НЦПК «Өрлеу», ЦПМ АОО «НИИШ», МООК и участие в международных программах (Fulbright, Hubert Humphrey и т.д.). Повышение квалификации ППС кафедр, сотрудников университета по IT компетентности, разработка МООК. Стажировка учебных мастеров, молодых преподавателей на предприятиях и организациях ВКО и РК. Проведение мероприятий по повышению языковой компетентности преподавателей.

2.3. Кадровая политика реализуется через управление персонала и правовой поддержки и сочетает в себе систему внутрикорпоративных отношений и систему взаимодействия с внешними структурами.

2.3.1 Управление персонала и правовой поддержки и Ресурсный центр профессиональной подготовки и повышения квалификации опирается на административные (приказы, распоряжения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, регламент работы, и т.п.),

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О кадровой политике	П ВКУ 044-21	стр. 4 из 12

экономические (материальное стимулирование, страхование, обучение) документы, а также социально-психологические (психологический климат, установление определенных правил поведения, способы нематериальной мотивации, корпоративная культура) методы работы, используя их в сбалансированном комплексе.

2.4. Работодатель стремится к установлению с каждым работником постоянных трудовых отношений, основанных на принципах социального партнерства с соблюдением требований трудового законодательства и внутренних актов университета.

2.5. Работодатель ответственен за правильное понимание, поддержку и реализацию Кадровой политики и, в свою очередь, надеется на понимание и ответственность со стороны каждого работника.

3. Ключевые термины

Ключевые термины, используемые в настоящем документе:

3.1. Кадровая политика – целостная и объективно обусловленная стратегия работы с персоналом, объединяющая различные принципы, формы, методы и модели кадровой работы;

3.2. Корпоративная культура – система корпоративных ценностей, стиля работы и норм поведения, разделяемая большинством работников университета;

3.3. Человеческий капитал – запас знаний, навыков, способностей, психологические особенности и другие качества работников, существующие в виде скрытого потенциала, непосредственно не принадлежащие компании, и реализуемые в процессе трудовой деятельности или проявляемые работником в зависимости от степени его мотивированности.

4. Обозначения и сокращения

УПиПП – Управление персонала и правовой поддержки;

РЦППиПК – Ресурсный центр профессиональной подготовки и повышения квалификации;


ПРСВОК – Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

СВОК – Система внутреннего обеспечения качества;

ОСМСиА – Отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

ОДОиК – Отдел документационного обеспечения и контроля;

РЦППиПК – Ресурсный центр профессиональной подготовки и повышения квалификации;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О кадровой политике	П ВКУ 044-21	стр. 5 из 12

РСП – Руководитель структурного подразделения;
ДП ВКУ – Документированная процедура университета;
ППС – профессорско-преподавательский состав.

5. Миссия и видение кадровой политики

5.1. Миссия Кадровой политики - обеспечение необходимого количества персонала с должной квалификацией и мотивацией к работе для реализации программы развития Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова на 2020-2025 годы.

5.2. Видение Кадровой политики - эффективная корпоративная культура, ориентированная на достижение высоких результатов, меритократию и инновации.

6. Основные принципы кадровой политики

6.1. Развитие человеческих ресурсов, подготовка и повышение квалификации руководящих кадров, педагогических и научных работников.


6.2. Рекрутинг, поиск и отбор кадров на руководящие должности и профессорско-преподавательский состав на основе конкурсных процедур.

6.3. Назначение на руководящие должности и профессорско-преподавательский состав в соответствии с принципами меритократии;

7. Ключевые направления кадровой политики

7.1. Поиск и отбор высококвалифицированных специалистов проводится на основе конкурсных процедур. В соответствии с Положением «О конкурсном замещении вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников» и Положением «О конкурсном замещении вакантных руководящих должностей» должности профессорско – преподавательского состава и руководящие должности административно-управленческого персонала занимают на конкурсной основе. В случае наличия вакансии, университет размещает объявление о проведении конкурса на доступном для всех сайте университета и сайте enbek.kz, не менее чем за четырнадцать календарных дней до даты завершения приема документов. Проведение конкурса проходит в два этапа.


7.2. Повышение квалификации ППС и сотрудников производится через Ресурсный центр профессиональной подготовки и повышения квалификации (РЦППиПК). В университете функционирует система повышения квалификации и профессионального развития ППС и персонала. Документированная процедура «Повышение квалификации» ДП ВКУ 001-20 регламентирует систему повышения квалификации в университете.

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О кадровой политике	П ВКУ 044-21	стр. 6 из 12

Повышение квалификации ППС координируется проректором по академическим вопросам, организация осуществляется в РЦППиПК. Повышение квалификации руководящих кадров, педагогических и научных кадров университета осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании»; Законом Республики Казахстан «О статусе педагога», Законом Республики Казахстан «О науке»; Государственной программой развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы; «Правилами организации и проведения курсов повышения квалификации педагогических кадров» (Утв. № 95 Приказом МОН РК от 28.11.2016г.), № 18 приказом МОН РК от 18.01.2017г. «О внесении изменений в Правила организации и проведения курсов повышения квалификации педагогических кадров», «Правилами разработки, согласования и утверждения образовательных программ курсов повышения квалификации педагогов» (Утв. №175 Приказом МОН РК от 04.05.2020г.) и другими нормативно-правовыми актами Правительства РК и Министерства образования и науки Республики Казахстан. Имеется перспективный план повышения квалификации ППС и сотрудников согласно приоритетным направлениям развития университета. В план повышения квалификации включены все виды курсов ПК, творческие отпуска, обучение в магистратуре, докторантуре и т.п. Согласно нормативным документам университета ППС проходят курсовую подготовку 1 раз в 5 лет. Один из обязательных компонентов повышения квалификации ППС – обеспечение высокого уровня подготовки специалистов и личностного роста. В этих целях университет использует различные формы организации этой работы: курсовая подготовка, он-лайн обучение, дистанционное обучение, семинары на базе обучающих платформ, тренинги, мастер-классы и др.

8. Создание и поддержание организационного порядка в университете

8.1. Важнейшим условием достижения стратегических целей университета является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой, производственной и технологической дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний и поставленных руководителями рабочих заданий. Основой исполнительности является организационный порядок в университете, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О кадровой политике	П ВКУ 044-21	стр. 7 из 12

8.2. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего распорядка, этические нормы делового поведения в университете регламентируются Кодексом чести преподавателя, должностные обязанности, права и ответственность регламентируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, положениях и регламентах университета.

8.3. Если организационный порядок является основой деятельности университета, то любые нарушения данного порядка будут рассматриваться как серьезный проступок, подлежащий соответствующему наказанию как экономического, так и административного характера.

8.4. В связи с производственной необходимостью с целью недопущения срывов учебного процесса в отдельных случаях допускается с согласия работника увеличение учебной нагрузки в одном академическом периоде.

9. Заключительные положения

9.1. Кадровая политика, проводимая в университете, призвана укрепить уверенность работников в востребованности своего труда, справедливой оценке деятельности для обеспечения долгосрочного высокого экономического потенциала университета, сохранения и приумножения его интеллектуального капитала.


9.2. Документы, принятие которых необходимо в целях реализации Кадровой политики регулируются внутренними актами университета.

10. Изменения

10.1. Внесение изменений и дополнений в П осуществляется только по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное П. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение П производится только подразделением-разработчиком. Изменения в П вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

10.2. За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОСМСиА и РСП.

10.3. П пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О кадровой политике	П ВКУ 044-21	стр. 8 из 12

10.4. Основанием для внесения изменений и дополнений в П может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления – ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ПРСВОК.

10.5. При изменении названия подразделения П должно быть заменено.

10.6. В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры П, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

10.7. Ответственность за замену и изъятие устаревшего П несут РСП и ОСМСиА.

10.8. Утратившее силу П помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

11. Согласование, хранение и рассылка

11.1. Согласование П в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП.

11.2. П разрабатывает РСП.

П согласовывается с:


- ПРСВОК;
- начальником ОСМСиА;
- начальником отдела документационного обеспечения и контроля;
- юрисконсультom.

11.3. П утверждается председателем правления – ректором и действует до его отмены.

11.4. Подлинник П хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт начальник отдела документационного обеспечения и контроля.

11.5. Рассылку учтённых рабочих экземпляров П осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

11.6. Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра П в подразделении несёт РСП.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О кадровой политике	П ВКУ 044-21	стр. 9 из 12

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник управления персонала
и правовой поддержки



К.Р. Раисова

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе
внутреннего обеспечения качества



И.В. Ровнякова

И.о. начальника отдела стратегии,
международного сотрудничества
и аккредитации



Д.Р. Сапарова

Начальник отдела документационного
обеспечения и контроля



А.К. Чудобаева

Юрисконсульт



Д.М. Раева

