|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАО «Костанайскийрегиональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» | Логотип КРУ 17.png | УтверждаюПредседатель Правления - Ректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Куанышбаев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |



ПОЛОЖЕНИЕ

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

**П 004 - 2024**

Костанай

**Предисловие**

 **1 РАЗРАБОТАНО** отделом управления персоналом

 **2 ВНЕСЕНО** отделом управления персоналом

 **3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** решением Правления, протокол от 15.02.2024г. № 01

 **4 Разработчики:**

Е.Исакаев – член Правления – проректор по академическим вопросам, кандидат биологических наук;

Е.Книга – начальник отдела управления персоналом

 **5 ЭКСПЕРТЫ:**

Ж.Жарлыгасов – член Правления – проректор по исследованиям, инновациям и цифровизации, кандидат сельскохозяйственных наук;

А.Айдналиева – начальник отдела правового обеспечения и государственных закупок

 **6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** 3 года

 **7 ВВЕДЕНО взамен** П 194-2020. Положение. Кадровая политика

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»

© Костанайский региональный

университет имени Ахмет Байтұрсынұлы, 2024

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Область применения ….………………………………………………… | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки…..……………………………………..……………. | 4 |
| 3 | Определения ……………………………………………………………….. | 4 |
| 4 | Обозначения и сокращения ………………….……………………………. | 5 |
| 5 | Ответственность и полномочия…………………………………………… | 5 |
| 6 | Общие положения…………..……………………………………………… | 5 |
| 7 | Основные цели и задачи, решаемые системой кадрового обеспечения | 6 |
| 8 | Система кадрового обеспечения ……………………………….…………. | 7 |
| 9 | Формирование и подготовка кадрового резерва…………………………. | 7 |
| 10 | Права и обязанности сотрудников университета при реализации кадровой политики…………………………………………………………. | 8 |
| 11 | Права и обязанности руководителей всех уровней университета при реализации кадровой политики …………………………………………… | 9 |
| 12 | Ответственность руководителей и сотрудников университета…………. | 10 |
| 13 | Критерии оценки реализации направлений кадровой политики………... | 10 |
| 14 | Согласование и рассылка…………………………………………………... | 10 |

**Глава 1. Область применения**

1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет принципы формирования кадровой политики Некоммерческого акционерного общества «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» (далее - КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы), 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 КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы.

**Глава 2. Нормативные ссылки**

1. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:
2. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
3. Кодекс Республики Казахстан от 07 июля 2020 года №360-VI «О здоровье народа и системе здравоохранения»;
4. Гражданский кодекс Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года № 269-XII;
5. Закон Республики Казахстан "Об образовании" от 27.07.2007 № 319-III;
6. Устав НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы», утвержден приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05 июня 2020 года с изменениями от 03 октября 2023года;
7. ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

**Глава 3. Определения**

1. В настоящем Положении используются следующие понятия:
2. Кадровая политика – составная часть стратегической политики университета, включающая систему норм и правил, позволяющая привести кадровый потенциал в соответствие с целями и миссией университета.
3. 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 университета, формированию кадрового резерва, обучению, оценке работы кадров, обеспечению профессионального и должностного роста, ротации кадров и их социальной защите.
4. Кадровый резерв – круг перспективных лиц из числа докторантов, молодых ученых, магистров, сотрудников для дальнейшего кадрового развития и кадрового обеспечения университета.
5. 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. Первый экземпляр хранится в отделе управления персоналом, второй – в структурном подразделении, с подписями об ознакомлении.

 **Глава 4. Обозначения и сокращения**

4. В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

1) КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы или Университет – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»;

2) ТК РК – Трудовой кодекс Республики Казахстан;

3) РК – Республика Казахстан;

4) ППС – профессорско-преподавательский состав;

5) ОДО – отдел документационного обеспечения.

**Глава 5. Ответственность и полномочия**

1. Настоящее Положение утверждает ректор КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы.
2. Ответственность за внедрение и актуализацию несут проректоры, начальник отдела управления персоналом.
3. 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.

**Глава 6. Общие положения**

1. 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.
2. 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.

**Глава 7. Основные цели и задачи, решаемые системой кадрового обеспечения**

10. Целью кадровой политики КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы является создание системы формирования, развития и управления кадрового состава университета, обладающего высоким уровнем профессионализма, необходимого для достижения целей и отвечающего миссии Университета.

11. Принципы кадровой политики:

1) соответствие деятельности по кадровому обеспечению миссии и целям Университета;

2) преемственность в передаче педагогической культуры, научно-методического опыта профессиональной компетентности от старшего поколения преподавателей новому поколению;

3) равенство возможностей для роста и реализации трудового и профессионального потенциала сотрудников Университета;

4) соблюдение норм конституционного, трудового и социального законодательства РК;

5) направленность кадровой политики на рост профессиональной компетентности сотрудников Университета;

6) высокий уровень требований и объективность в оценке кадров;

7) непрерывность и системность процесса подготовки кадров и кадрового резерва Университета;

8) преемственность и обновление кадровуниверситета.

12. Задачи кадровой политики Университета:

1) развитие системы обновления, улучшения качественного состава научных и научно-педагогических кадров Университета;

2) разработка нормативно-правовой базы по кадровой политике Университета;

3) анализ (количественный и качественный) состояния и развития кадрового потенциала университета;

4) формирование резерва кадров и обеспечение его эффективного использования;

5) разработка прогнозов, определение текущей и перспективной потребности в кадровом потенциале Университета;

6) 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;

7) информирование сотрудников университета о роли и результатах преподавательской, научно-исследовательской деятельности;

8) формирование внутренней убежденности у сотрудников университета в социальной значимости преподавательской, научно-исследовательской деятельности;

9) создание условий для самореализации, полного раскрытия профессиональных возможностей сотрудников Университета;

10) представление особо отличившихся сотрудников университета к наградам, поощрениям;

11) создание материальных стимулов для профессионального роста сотрудников Университета;

12) участие сотрудников высшей квалификации (докторов наук) в работе по подготовке научных и педагогических кадров;

13) финансовое обеспечение кадровой политики на основе сформулированных приоритетов кадровой политики и анализ финансовой эффективности полученных результатов.

**Глава 8. Система кадрового обеспечения**

13. Система кадрового обеспечения базируется на структурных подразделениях университета, взаимодействующих между собой и обеспечивающих решение задач п. 12 настоящего Положения.

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

15. 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.).

16. 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.

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

1) подготовку кадров высшей квалификации (докторов, магистров);

2) повышение квалификации руководящего состава КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы (ректор и проректоры Университета, директора институтов (деканы факультетов), заместители директоров (деканов), заведующие кафедрами, руководители управлений, центров, отделов и служб);

3) повышение квалификации преподавателей Университета;

4) повышение квалификации научных работников и сотрудников служб;

5) приглашение на работу кадров высшей квалификации со знанием английского языка (наличие сертификата обязательно).

**Глава 9. Формирование и подготовка кадрового резерва**

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

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

20. Планы кадрового резерва составляются по уровням управления:

1) резерв ректора (входят должности проректоров);

2) резерв проректоров (директора институтов / деканы факультетов, руководители подразделений по направлениям деятельности);

3) резерв директоров / деканов факультетов (заведующие кафедрами);

4) резерв руководителей структурных подразделений (сотрудники подразделений).

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

22. Работа с кадровым резервом Университета включает следующие направления:

1) планирование;

2) отбор;

3) формирование;

4) обучение.

23. 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.

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

1) составление прогноза и плана предполагаемых кадровых изменений в университете (вуз, институт, кафедра, отдел);

2) предварительный отбор кандидатов в резерв;

3) получение информации о деловых, профессиональных и личностных качествах этих кандидатов;

4) формирование состава резерва кадров.

**Глава 10. Права и обязанности сотрудников университета при реализации кадровой политики**

25. Сотрудники университета имеют право:

1) участвовать в разработке программ, планов формирования кадрового обеспечения Университета;

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

3) проходить повышение квалификации и стажировку для повышения профессионального уровня.

26. Сотрудники Университета обязаны:

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

2) 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;

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

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

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

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

**Глава 11. Права и обязанности руководителей всех уровней университета при реализации кадровой политики**

29**.** Обязанности:

1) формировать и регулировать кадровую политику университета в соответствии с требованиями трудового законодательства и на основе комплексной оценки и системного прогнозирования кадровых ситуаций;

2) 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);

3) содействовать созданию системы повышения квалификации научно-педагогических кадров университета;

4) разрабатывать систему мер непрерывного совершенствования стимулов,

обеспечивающих поддержку и повышение уровня профессионального мастерства педагогических, научно-педагогических и других категорий сотрудников университета

30. Руководители всех уровней Университета имеют право:

1) вносить предложения по разработке нормативно-правовой базы кадрового развития университета;

2) вводить единый порядок сбора, обработки, обобщения, анализа, накопления и передачи информации, позволяющий осуществлять мониторинг обеспеченности кадровыми ресурсами;

3) разрабатывать стратегические и оперативные планы наращивания кадрового потенциала университета;

4) создавать материальные и моральные стимулы для профессионального роста сотрудников университета;

5) совершенствовать штатную структуру университета.

**Глава 12. Ответственность руководителей и сотрудников университета**

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

**Глава 13. Критерии оценки реализации направлений кадровой политики**

32. 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.

33. Критерии оценки:

1) улучшение кадровых показателей;

2) результаты конкурсного отбора ППС;

3) стабильность коллектива (баланс и динамика принятых - уволенных сотрудников, динамика возрастных и половозрастных характеристик сотрудников);

4) рост количества специалистов высшей квалификации, имеющих ученые степени и звания;

5) эффективность использования финансовых ресурсов, выделенных на кадровое развитие университета;

6) удовлетворенность сотрудников Университета профессиональной деятельностью;

7) качественные изменения мотивационного климата в Университете;

8) принятие и соблюдение норм корпоративной политики сотрудниками Университета.

**Глава 14. Согласование и рассылка**

34. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по исследованиям, инновациям и цифровизации, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником ОДО и оформляется в «Листе согласования». Лист согласования хранится вместе с подлинником документа.

35. Рассылку проекта настоящего Положения экспертам, указанным в предисловии, осуществляют разработчики.

36. Рабочие экземпляры настоящего Положения размещаются на портале КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы.