



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о кадровой политике по найму
высококвалифицированного персонала
КРМУ-СМК-РП-14

Издание 2



УТВЕРЖДЕНО

Председатель Ученого совета КРМУ

Р.Б. Сеилханова

Протокол № 31 от « 31 » 08 2021г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**РАБОЧЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ ПО НАЙМУ
ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННОГО ПЕРСОНАЛА**

КРМУ – СМК – РП –14

Экз. № 1

г. Актобе

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о кадровой политике по найму высококвалифицированного персонала КРМУ-СМК-РП-14	Издание 2
		стр. 2 из 14

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Документ разработан – менеджером по персоналу Жалкеновой Б.А.
2. Утвержден Ученым советом КРМУ, Протокол №1 от «31» августа 2021 г.
3. Периодичность проверки: 1 год
4. Введена впервые
5. Дата введения: «31» августа 2021 г.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о кадровой политике по найму высококвалифицированного персонала КРМУ-СМК-РП-14	Издание 2
		стр. 3 из 14

Содержание

1. Область применения
 2. Определения
 3. Основные принципы кадровой политики
 4. Корпоративные ценности и компетенции сотрудников
 5. Базовые направления и индикаторы эффективности кадровой политики
 6. Создание и поддержание организационного порядка в КРМУ
 7. Мотивация персонала
 8. Заключительные положения
- Приложение А
- Лист согласования
- Лист ознакомления
- Лист регистрации изменений
- Лист учета периодических проверок

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о кадровой политике по найму высококвалифицированного персонала КРМУ-СМК-РП-14	Издание 2
		стр. 4 из 14

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.

1.1. Кадровая политика Казахско-Русского Международного университета (далее — КРМУ) определяет политику в области управления человеческими ресурсами. Кадровая политика реализуется в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними актами КРМУ.

1.2. Целью кадровой политики КРМУ является эффективное управление и развитие человеческого капитала вуза, поддержание на оптимальном уровне численного и качественного состава сотрудников, их профессиональное и социальное развитие, а также разумное сочетание процессов обновления и сохранения персонала, способного на высоком профессиональном уровне обеспечить решение стратегических задач, поставленных перед университетом..

1.3. Ключевыми приоритетами Кадровой политики являются:

- привлечение, развитие и удержание высокопрофессиональных сотрудников;
- внедрение передовых методов управления персоналом;
- управление командой высокопотенциальных сотрудников КРМУ;
- поддержка инноваций и преобразований в вузе;
- создание и выработка совместных ценностей, социальных норм, правил, регламентирующих поведение сотрудника;
- повышение позитивного имиджа и доверия партнеров к КРМУ.
- развитие кадрового потенциала сотрудников КРМУ, путем возможности повышения карьерного роста

1.4. Для достижения поставленной цели КРМУ решает следующие задачи:

- планомерная работа, направленная на поиск, привлечение, удержание и повышение профессионального уровня лучших в своем направлении деятельности специалистов;
- содействие в адаптации вновь принятых сотрудников, тем самым, способствуя эффективному процессу ознакомления, приспособления к содержанию и условиям трудовой деятельности, а также к социальной среде университета.
- Кадровая политика реализуется HR-менеджером, который сочетает в себе систему внутрикорпоративных отношений и систему взаимодействия с внешними структурами.
- HR-менеджер опирается на административные (приказы, распоряжения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, регламент работы, и т.п.), экономические (материальное стимулирование, страхование, обучение, социальная поддержка), социальные (моральный климат, установление определенных правил поведения, способы нематериальной мотивации, корпоративная культура) методы работы, используя их в сбалансированном комплексе.
- Работодатель стремится к установлению с каждым сотрудником постоянных трудовых отношений, основанных на принципах социального партнерства с соблюдением требований трудового законодательства и внутренних актов КРМУ.

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

1.6 Работодатель при приеме сотрудников на работу в обязательном порядке запрашивает документы согласно Приложению А к настоящему положению.



2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

2.1. Ключевые определения, используемые в настоящем документе:

- адаптация персонала —информационная и моральная поддержка вновь принятого сотрудника с целью максимального сокращения периода его привыкания к новым условиям труда и способствования нахождения своего функционального места в трудовом коллективе;
- интеллектуальный капитал —интеллектуальная собственность и человеческие активы;
- кадровая политика —целостная и объективно обусловленная стратегия работы с персоналом, объединяющая различные принципы, формы, методы и модели кадровой работы;
- кадровый потенциал —совокупность способностей всех сотрудников, направленная на решение стратегических задач университета;
- корпоративная культура —система корпоративных ценностей, стиля работы и норм поведения в организации;
- социальное партнерство —система отношений и механизмов, направленных на обеспечение согласований интересов представителями государства, представителями работодателя и сотрудников;
- человеческий капитал —запас знаний, навыков, способностей, психологические особенности и другие качества сотрудников, существующие в виде скрытого потенциала, непосредственно не принадлежащие организации, и реализуемые в процессе трудовой деятельности или проявляемые сотрудником в зависимости от степени его мотивированности.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ.

3.1. Основными принципами Кадровой политики КРМУ являются:

- представление персонала как наиболее ценного актива, которым располагает вуз, при этом, инвестиции в «человеческий капитал» являются наиболее надежным фундаментом в достижении поставленных задач университета;
- включение в процесс управления персоналом руководителей всех уровней, а также их развитие с целью достижения соответствия возможностей персонала целям, стратегии КРМУ;
- единство Кадровой политики при организации работы с персоналом во всех подразделениях, доступная единая терминология, открытость и понятность технологии и мероприятий управления отношениями для всех сотрудников;
- подбор, расстановка и выдвижение кадров по профессиональным, деловым, нравственным качествам с использованием современных технологий, в том числе конкурсного отбора и объективной регулярной оценки профессорско-преподавательского состава;
- обновление кадрового состава с обеспечением преемственности, профессионального развития персонала, развития человеческих ресурсов, меритократии, включающих рекрутинг, подготовку и повышение квалификации руководящих и педагогических кадров в порядке установленным действующим законодательством.



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о кадровой политике по найму
высококвалифицированного персонала
КРМУ-СМК-РП-14

Издание 2

стр. 6 из 14

- обеспечение оптимальной занятости сотрудников, максимального использования опыта и потенциала человеческих активов, эффективная организация и обеспечение безопасности труда;
- обеспечение условий для профессионального роста сотрудников, развитие системы мотивации с целью обеспечения высокой эффективности и качества при реализации поставленных перед КРМУ;
- поддержание благоприятного морального климата в трудовом коллективе вуза;
- дальнейшее развитие системы социально-трудовых прав и гарантий, способствующей формированию сознания корпоративной сплоченности и принадлежности к единому коллективу КРМУ;
- планомерность в управлении отношениями на основе постановки конкретных целей по направлениям деятельности, являющихся составной частью общей стратегии КРМУ;
- максимальное внедрение современных технологий и автоматизация процессов по управлению персоналом;
- практическая реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон во взаимоотношениях между работодателем и сотрудниками.

4. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОТРУДНИКОВ.

4.1. КРМУ в отношении проведения Кадровой политики руководствуется следующими основными корпоративными ценностями:

- добросовестное выполнение работы каждым сотрудником, выражающееся в результативности и эффективности их труда;
- Университет стремится создать атмосферу, в которой каждый сотрудник имеет возможность предложить новые идеи, готовые решения, которые позволят усилить и укрепить заинтересованность к деятельности университета;
- взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и вузу в целом.

4.2. Для активного роста КРМУ нужны сотрудники, обладающие следующими компетенциями: профессионализм, ответственность, нацеленность на развитие, способность принимать решения и умение грамотно организовать рабочий процесс, приверженность ценностям вуза.

5. БАЗА НАПРАВЛЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ИНДИКАТОРЫ ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ.

5.1. Базовыми направлениями Кадровой политики являются:

- совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров;
- обучение, подготовка и переподготовка персонала;
- совершенствование системы управления;
- формирование корпоративной культуры.

5.2. Задачи направления «Совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров»:



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о кадровой политике по найму
высококвалифицированного персонала
КРМУ-СМК-РП-14

Издание 2

стр. 7 из 14

- регулярный анализ организационной структуры с целью обеспечения соответствия стратегическим целям и задачам, четкого разделения функций структурных подразделений и обязанностей сотрудников;
- улучшение качества работы;
- анализ соответствия профессиональной компетентности и компетенций сотрудников требованиям занимаемой должности;
- анализ и учет степени обеспеченности кадрами по ключевым должностным позициям;
- порядок замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, научных работников осуществляется на конкурсной основе. Конкурсное замещение указанных должностей оформляется протоколом конкурсной комиссии.

• информация о вакантных должностях размещается в СМИ, на интернет ресурсах, и/или на сайте и портале университета;

• поиск и отбор высококвалифицированных специалистов проводится на основе представленных резюме, проведенных собеседований. Решение о найме сотрудников проводится коллегиально, комиссией для проведения собеседований с кандидатами на трудоустройство. Обязательными членами комиссии являются проректор по ПТО и НИР, проректор по академическим вопросам, директор департамента правового обеспечения. Комиссией рассматривается соответствие кандидата заявленным требованиям, решение комиссии оформляется протоколом. Профессорско-преподавательский состав трудоустраивается в КРМУ соответствии с квалификационными характеристиками должностей ППС КРМУ. При наличии нескольких кандидатур на одну вакантную позицию, проводится собеседование со всеми претендентами, которое также оформляется решением комиссии.

5.3. Задачи направления «Совершенствование системы управления»:

- разработка и совершенствование системы поощрений, привязанной к достижениям сотрудниками определенных результатов деятельности;
- совершенствование эффективной и прозрачной системы вознаграждения, основанной на уровне квалификации, компетентности и результативности профессорско-преподавательского состава;
- совершенствование системы мониторинга и контроля выполнения поставленных задач и целей;
- анализ рынка труда относительно заработных плат и тенденций его движения;
- обеспечение социальной защиты сотрудников;
- обеспечение возможности профессионального и карьерного роста сотрудниками.

5.4. Основные индикаторы эффективности «Совершенствование системы управления»:

- удовлетворенность системой оплаты труда
- удовлетворенность моральным климатом университета.

5.5. Задачи направления «Формирование корпоративной культуры»:

- проведение социальных исследований (анкетирование,
- интервьюирование, социологический опрос и т.п.);
- развитие корпоративных ценностей и социальных норм, регламентирующих поведение сотрудника вуза, разработка правил корпоративной коммуникации и корпоративного стиля;



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о кадровой политике по найму
высококвалифицированного персонала
КРМУ-СМК-РП-14

Издание 2

стр. 8 из 14

- проведение организационных мероприятий, в том числе проблемно-деловых совещаний, усиливающих командную работу, терпимость, сплоченность, морально комфортную и творческую атмосферу в трудовом коллективе.

5.6. Основной индикатор эффективности выполнения задачи «Формирование корпоративной культуры»: удовлетворенность и вовлеченность персонала.

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

6. СОЗДАНИЕ И ПОДДЕРЖАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОРЯДКА В КРМУ.

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

6.2. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности, права и ответственность регламентируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, положениях и нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность вуза.

6.3. 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.

7. МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА.

7.1. Процесс мотивации персонала регламентируется Положением о КРП, которое направлено на стимулирование и поощрение сотрудников, повышение эффективности их деятельности, удовлетворенности трудом, раскрытие потенциала, улучшение социального климата, усиление приверженности корпоративным ценностям.

7.2. Цель внедрения КРП - повышение вклада каждого Работника в достижение стратегических целей Университета.

7.3. Задачами КРП является мотивация и стимулирование Работников, формирование кадрового резерва Университета, оценка результатов деятельности Работников согласно Картам КРП, мониторинг, контроль и анализ результатов КРП Работников.

7.4. Расчет вознаграждения по результатам КРП.

Вознаграждение по результатам КРП не является частью заработной платы. Расчет вознаграждения ИПС, заведующих кафедрами в соответствии с критериями карты КРП.

7.4.1 Расчет КРП ИПС, заведующих кафедрами

Баллы по показателю умножаются на количество единиц по показателю и суммируются по четырем основным критериям: учебная и учебно-методическая работа, научная работа (включая реализацию проектной технологии обучения), коммерциализация результатов исследований, воспитательная и общественноорганизационная работа.

По итогам суммарной результативности по университету определяется средний показатель.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о кадровой политике по найму высококвалифицированного персонала КРМУ-СМК-РП-14	Издание 2
		стр. 9 из 14

7.4.3. Расчет среднего показателя ППС, заведующих кафедрами:

- Сумма результативности ППС делится на количество ППС университета, принявших участие в измерении КРІ.
- Сумма результативности заведующих кафедрами делится на количество кафедр университета.

7.4.4. Вознаграждению подлежат показатели выше среднего в следующей прогрессии:

Уровни превышения среднего показателя	Размер вознаграждения, в тенге
> 25%	100 000
26-50%	150 000
51-75%	200 000
76-100%	250 000

7.5. Высокая результативность профессиональной и общественной деятельности работников университета поощряется:

- -поощрением профессорско-преподавательского состава и сотрудников
- Университета по результатам публикаций в научных изданиях.
- -премиями молодым ученым из фонда ректора Университета.
- Помимо оплаты труда персонала для стимулирования стремления к повышению эффективности используются следующие виды нематериальных стимулов:
 - -публичное признание результатов труда работников в виде благодарности, присвоения звания «За доблесть в труде», «Золотые крылья»;
 - награждения: статусные знаки отличия, грамоты, дипломы;
 - изменение статуса сотрудника - повышение по службе;
 - обучение - стажировка, семинары, тренинги, предоставляемые сотруднику;
 - дополнительные льготы.

7.6. Для повышения эффективности работы сотрудников применяются следующие инструменты кадровой политики:

- кадровое планирование (анализ штатного расписания и расстановка кадров);
- текущая кадровая работа;
- руководство персоналом;
- мероприятия по его развитию, повышению квалификации;
- мероприятия по социальной поддержке персонала;
- вознаграждение и мотивация

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Кадровая политика, проводимая в КРМУ, призвана укрепить уверенность сотрудников в востребованности своего труда, справедливой оценке деятельности для обеспечения долгосрочного экономического потенциала вуза, сохранения и приумножения его интеллектуального капитала

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о кадровой политике по найму высококвалифицированного персонала КРМУ-СМК-РП-14	Издание 2
		стр. 10 из 14

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень документов, необходимых для заключения трудового договора при приеме на работу в Казахско-Русский Международный университет

:

- копии удостоверения личности (2 шт.);
- копия документа об образовании;
- медицинская книжка (флюорография, терапевт, допуск);
- трудовая книжка или копия трудовой книжки (для совместителей);
- личный листок по учету кадров;
- автобиография;
- справки с нарко-, псих- диспансера;
- справка о несудимости;
- номер 20-значного счета , JUSAN BANK ;
- фотографии цветные (4 x 5см);
- характеристика с последнего места работы;
- скоросшиватель бумажный;
- список научных трудов (для ппс и научных работников);
- автореферат;
- паспорт вакцинации либо мед.отвод;
- сертификаты повышения квалификации;
- резюме;
- копия военного билета либо приписного свидетельства.