

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛПТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом	Введен взамен	Стр. 1 из 19

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета



 (подпись) _____ А.К. Погодаев
 « 05 » _____ 2016 г.

СТО-07-2016

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

(версия 2)

Дата введения 2016 – 06 – 01
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2016 г.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации		Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом		Введен взамен	Стр. 2 из 19

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Определения и термины	4
4. Сокращения	5
5. Общие положения	5
5.1. Цель процесса	5
5.2. Вход и выход процесса	5
5.3. Ресурсы для обеспечения процесса	5
5.4. Критерии результативности процесса	5
6. Управление персоналом	6
6.1. Основные принципы взаимоотношений университета и персонала	6
6.2. Формирование штатного расписания	6
6.3. Прием на работу	7
6.3.1. Порядок оформления приема на работу	7
6.3.2. Прием на работу административно-управленческого, учебно-вспомогательного, педагогического и обслуживающего персонала	8
6.3.3. Порядок замещения должностей и заключения трудовых договоров с профессорско-преподавательским составом	8
6.3.4. Прием на работу на условиях почасовой оплаты труда	9
6.3.5. Прием на работу научных работников	9
6.4. Формирование комплекта документов	10
6.5. Адаптация	10
6.6. Исполнение должностных обязанностей	11
6.7. Мотивация персонала	11
6.8. Дисциплинарная ответственность	12
6.9. Оценка (аттестация) персонала	12
6.10. Прекращение трудового договора	13
6.11. Повышение квалификации персонала	13
6.12. Кадровый резерв	14
7. Анализ процесса	14
7.1. Анализ состояния вакансий	14
7.2. Статистика по движению персонала	14
7.3. Анализ кадрового состава	14
Лист согласований	17
Лист регистрации изменений	18
Лист ознакомления	19

Настоящий стандарт является собственностью ЛГТУ и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет».

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации		Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом		Введен взамен	Стр. 3 из 19

Настоящий стандарт СТО-07-2016 «Управление персоналом (версия 2)» введен взамен стандарта СТО-07-2009 «Управление персоналом», утвержденного ректором университета 27.08.2009.

1. Область применения

1.1. Настоящий стандарт регламентирует процесс обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный технический университет» (далее – ЛГТУ, университет) персоналом требуемой квалификации, в том числе найма и повышения квалификации работников ЛГТУ.

1.2. Настоящий стандарт регулирует реализацию вспомогательного процесса 3.2 «Кадровое обеспечение» в соответствии с «Системообразующей схемой процессов» и «Реестром процессов и видов деятельности ЛГТУ» Руководства по качеству.

1.3. Оформление и структура настоящего стандарта соответствует требованиям стандарта СТО-01-2009 «Управление документацией» и методической инструкции МИ-01-2015 «Требования к построению и оформлению документированных процедур СМК (версия 2)».

1.4. Настоящий стандарт обязателен к применению всеми структурными подразделениями университета.

2. Нормативные ссылки

Документы, регламентирующие вспомогательный процесс «Кадровое обеспечение»:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749;

Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293;

Устав университета;

Коллективный договор;

Положение общеуниверситетское ПО-31-2016 «Правила внутреннего трудового распорядка» (версия 2);

Положение общеуниверситетское ПО-04-2009 «О распределении госбюджетных штатов профессорско-преподавательского персонала»;

Положение общеуниверситетское ПО-05-2016 «О почасовом фонде кафедр (версия 2)»;

Положение общеуниверситетское ПО-11-2010 «О повышении квалификации профессорско-преподавательского состава (версия 2)»;

Положение общеуниверситетское ПО-29-2016 «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ЛГТУ (версия 2)»;

Положение общеуниверситетское ПО-28-2010 «Об обработке и защите персональных данных в ЛГТУ»;

Положение общеуниверситетское ПО-44-2011 «Об информационно-аналитической системе «Рейтинг университета» (версия 2)»;

Положение общеуниверситетское ПО-35-2010 «Об аттестации работников ЛГТУ».

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом	Введен взамен	Стр. 4 из 19

3. Определения и термины

3.1. Кадровая политика – совокупность целей и принципов, которые определяют направление и содержание работы с персоналом.

3.2. Персонал университета – коллектив работников, состоящих в трудовых отношениях с ЛГТУ на основе трудовых договоров.

Не относятся к персоналу университета лица, состоящие с ним в гражданско-правовых отношениях.

Работники университета делятся на три типа:

основной персонал – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом и целями деятельности университета, а также их непосредственные руководители. К основному персоналу относятся следующие категории:

профессорско-преподавательский состав – работники, осуществляющие разработку, реализацию и улучшение образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ;

научные работники – работники, профессионально занимающиеся научной и (или) научно-технической деятельностью – персонал НИИ ЛГТУ;

преподавательский персонал – работники, осуществляющие реализацию образовательных программ среднего профессионального образования;

вспомогательный персонал – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом и целями деятельности университета, включая обслуживание зданий и оборудования. К вспомогательному персоналу относятся следующие категории:

учебно-вспомогательный персонал – работники, создающие условия для реализации образовательных программ;

обслуживающий персонал – работники, не принимающие непосредственного участия в процессе обучения;

административно-управленческий персонал – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности университета.

3.3. Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

3.4. Штатное расписание – документ, содержащий перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, а также информации о количестве штатных единиц. Штатное расписание применяется для оформления структуры, штатного состава и численности организации.

3.5. Адаптация – это подключение нового работника к рабочему процессу. Адаптация направлена на обеспечение более эффективного вхождения в рабочий процесс, уменьшение количества возможных ошибок, связанных с включением в новую работу, максимально возможное снижение психологического дискомфорта вхождения в новый коллектив.

3.6. Мотивация персонала – один из способов повышения производительности труда, побуждение работников к эффективной качественной работе и заинтересованности результатами своего труда.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом	Введен взамен	Стр. 5 из 19

4. Сокращения

В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

Минобрнауки России – Министерство образования и науки Российской Федерации;

СМК – система менеджмента качества университета;

НИИ – научно-исследовательский институт;

ИПП – индивидуальный план работы преподавателя;

АУП – административно-управленческий персонал;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

ОП – обслуживающий персонал;

НПР – научно-педагогические работники (ППС и научные работники).

5. Общие положения

5.1. Цель процесса

Цель процесса «Кадровое обеспечение» – реализация кадровой политики ЛГТУ, создание творческого, сплоченного высокопрофессионального коллектива, способного активно работать над достижением целей университета, обеспечение гарантии для внешних и внутренних потребителей того, что работники ЛГТУ обладают соответствующей квалификацией для реализации и сопровождения основных процессов научно-образовательной деятельности университета.

5.2. Вход и выход процесса

Вход процесса – потребность в работниках соответствующей квалификации, потенциальные работники и их документы.

Выход процесса – укомплектованность кадрами, квалифицированные работники и документы, подтверждающие их квалификацию.

5.3. Ресурсы для обеспечения процесса

Ресурсами для обеспечения процесса «Кадровое обеспечение»:

сотрудники отдела кадров, учебно-методического управления, отдела экономики, отдела управления качеством, центров научно-исследовательского института, имеющие необходимый уровень квалификации, руководители структурных подразделений университета;

информационные базы данных университета;

персональные компьютеры в структурных подразделениях университета для работы с базами данных и документами.

5.4. Критерии результативности процесса

Оценка результативности процесса «Кадровое обеспечение» осуществляется высшим руководством университета. Критерии (показатели) результативности процесса:

укомплектованность штатов ППС (весовой коэффициент – 0,1);

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации		Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом		Введен взамен	Стр. 6 из 19

удельный вес численности НПР, имеющих ученую степень кандидата наук, в общей численности НПР (весовой коэффициент – 0,25);

удельный вес численности НПР, имеющих ученую степень доктора наук, в общей численности НПР (весовой коэффициент – 0,25);

удельный вес численности НПР без ученой степени – до 30 лет, кандидатов наук – до 35 лет, докторов наук – до 40 лет, в общей численности НПР (весовой коэффициент – 0,25);

процент выполнения плана повышения квалификации ППС (весовой коэффициент – 0,15).

P – результативность процесса «Кадровое обеспечение», %.

$$P = \sum_{i=1}^m C_i * K_i,$$

где:

m – количество критериев (показателей) оценки результативности процесса;

C_i – значение i-того критерия (показателя) результативности процесса, %;

K_i – весовой коэффициент i-того критерия (показателя) результативности процесса, доля.

Критерии достижения цели процесса (целевые показатели процесса) и весовые коэффициенты критериев могут быть скорректированы владельцем процесса (ректором университета).

6. Управление персоналом

6.1. Основные принципы взаимоотношений университета и персонала

Руководство университета и персонал в качестве принципов своих взаимоотношений исходят из готовности персонала:

понимать стоящие перед университетом задачи – как стратегического характера, так и текущие;

чувствовать свою принадлежность к ЛГТУ;

полностью разделять и поддерживать выдвигаемые университетом ценности и корпоративные интересы;

принимать ответственность и риск за результаты деятельности университета, успех и неудачи;

постоянно развивать свои профессиональные навыки и умение.

6.2. Формирование штатного расписания

В зависимости от реальной потребности структурных подразделений, объемов выполняемых ими работ, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом университета структурой управления в соответствии с утвержденной организационной структурой формируется штатное расписание университета. При этом для определения потребности в работниках с определенным уровнем квалификации, правильного подбора и расстановки кадров, разграничения функций между категориями работников и организации труда применяются профессиональные стандарты.

В университете предусматриваются должности:

педагогических и научных работников;

административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных,

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации		Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом		Введен взамен	Стр. 7 из 19

производственных, медицинских и иных работников.

Наименование должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами с выполнением работ по этим должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

Формирование штатного расписания АУП, ППС, УВП, педагогического персонала и ОП университета осуществляется работниками отдела экономики и утверждается ректором университета не позднее 1 февраля текущего года.

Штатное расписание ППС в разрезе факультетов и кафедр формируется на каждый учебный год на основании расчетов, выполненных в соответствии с положением обще университетским ПО-04-2009 «О распределении госбюджетных штатов профессорско-преподавательского персонала», и утвержденной организационной структурой, утверждается ректором университета на текущий учебный год не позднее 1 октября и может корректироваться в течение учебного года.

Изменения в штатное расписание по категориям персонала вносятся на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений и приказов ректора университета.

Формирование штатного расписания структурных подразделений университета, наделенных полностью или частично полномочиями юридического лица, осуществляется этими подразделениями самостоятельно.

6.3. Прием на работу

6.3.1. Порядок оформления приема на работу

В соответствии со штатным расписанием работники отдела кадров совместно с руководителями структурных подразделений университета выявляют имеющиеся вакансии.

Отдел кадров помещает объявления об имеющихся в университете вакансиях в службах занятости населения города, а также информирует работников внутри университета.

Подбор персонала производится руководителями соответствующих структурных подразделений и работниками отдела кадров с учетом кадровой политики университета.

При приеме на работу в обязательном порядке применяются требования к квалификации работника, содержащиеся в профессиональных стандартах.

Прием персонала на работу осуществляется путем заключения трудового договора между работником и университетом и оформляется приказом ректора университета. Оформление приема на работу осуществляется отделом кадров в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации и (или) наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации		Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом		Введен взамен	Стр. 8 из 19

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью;

иные необходимые документы, истребование которых допускается законодательством (справка о прохождении флюорографического обследования, наличии профилактических прививок и др.).

Лица, поступающие на работу в ЛГТУ, при заключении трудового договора подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии с действующим законодательством.

Перед вступлением в должность (исполнением работ по профессии) работник должен пройти инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, правилам охраны труда.

Прием на работу в структурные подразделения университета, имеющие право осуществлять правомочия юридического лица, осуществляется в самих подразделениях.

6.3.2. Прием на работу административно-управленческого, учебно-вспомогательного, педагогического и обслуживающего персонала

С соискателями административно-управленческого, учебно-вспомогательного, педагогического и обслуживающего персонала, университет заключает, как правило, трудовой договор на неопределенный срок (за исключением случаев, когда в соответствии с действующим законодательством предусмотрено заключение трудового договора только на определенный срок) в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

6.3.3. Порядок замещения должностей и заключения трудовых договоров с профессорско-преподавательским составом

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования, – имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности **не допускаются** лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом	Введен взамен	Стр. 9 из 19

тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, определены положением общеуниверситетским ПО-29-2016 «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ЛГТУ (версия 2)».

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, трудовой договор с которыми заключен на неопределенный срок, один раз в пять лет проводится аттестация в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается положением общеуниверситетским ПО-29-2016 «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ЛГТУ (версия 2)».

С избранными деканами факультетов и заведующими кафедрами, заключаются трудовые договоры сроком до 5 (пяти) лет.

6.3.4. Прием на работу на условиях почасовой оплаты труда

Порядок приема на работу лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается положением общеуниверситетским ПО-05-2016 «О почасовом фонде кафедр (версия 2)».

6.3.5. Прием на работу научных работников

Заключение трудовых договоров на замещение должностей научных работников и прием на работу осуществляется в НИИ ЛГТУ в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом	Введен взамен	Стр. 10 из 19

6.4. Формирование комплекта документов

После издания приказа о приеме на работу работники отдела кадров формируют комплект документов работника (положение общеуниверситетское ПО-28-2010 «Об обработке и защите персональных данных в ЛГТУ») и передают необходимые сведения в бухгалтерию и отдел экономики университета.

В отделе кадров работник получает пропуск сотрудника университета и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, если работник оформляется на работу впервые.

Формирование комплекта документов работников структурных подразделений университета, имеющих право осуществлять полномочия юридического лица, осуществляется в самих подразделениях.

6.5. Адаптация

Для новых работников предусмотрен период адаптации, который состоит, как правило, из двух частей – общей и индивидуальной.

Общая часть направлена на формирование общего представления об университете, его основных направлениях деятельности, организационных особенностях, на ознакомление с порядками и процедурами, установленными в ЛГТУ, особенностями взаимоотношений университета и работника. Общая часть проводится в течение первой рабочей недели нового работника и состоит из следующих этапов:

1. Введение в университет.

Основная задача – информирование нового работника об университете, основных направлениях его деятельности и особенностях трудовых отношений ЛГТУ и работника.

В течение этого этапа новый работник должен быть ознакомлен с Миссией ЛГТУ; Политикой в области качества; краткой историей университета; организационной структурой ЛГТУ; руководством университета и разграничением полномочий; системой взаимодействия в университете, внутренними коммуникациями; документацией системы менеджмента качества ЛГТУ, имеющей отношение к трудовой функции работника.

Работнику должна быть предоставлена возможность посещения музея истории университета и ознакомления с изданиями о ЛГТУ (например, с книгой «Липецкий государственный технический университет. 50 лет»).

2. Введение в подразделение.

Непосредственный руководитель нового работника и (или) назначенный устным распоряжением руководителя курирующий специалист показывает рабочее место, оснащение, места хранения необходимых документов и других рабочих материалов, проводит первичный инструктаж на рабочем месте, знакомит с коллективом своего подразделения, объясняет основной алгоритм действий, задачи и требования к работе, отвечает на вопросы и рассматривает пожелания нового работника.

Индивидуальная часть адаптации включает в себя более детальное ознакомление с деятельностью университета в части, касающейся обязанностей нового работника, на практике с обязанностями и требованиями, которые к нему предъявляются со стороны университета, более детальное ознакомление с трудовой функцией и спецификой предстоящей работы, приобретение конкретных навыков, специфичных для данной должности (профессии, специальности).

Для новых работников с недостаточным опытом работы (или без опыта работы) непосредственный руководитель может назначить наставника (более опытного работника), который сопровождает работу нового работника в период адаптации.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом	Введен взамен	Стр. 11 из 19

6.6. Исполнение должностных обязанностей

Функции, должностные обязанности, а также права и ответственность работника определяются его должностной инструкцией. Должностные инструкции составляются исходя из положений соответствующих профессиональных стандартов с учетом конкретной ситуации, конкретных задач и технологий на конкретном рабочем месте.

Должностные инструкции хранятся в отделе кадров университета. Для текущей работы на рабочие места выдаются заверенные копии должностных инструкций.

Работу преподавателя помимо должностной инструкции регламентирует индивидуальный план работы преподавателя, форма которого установлена методической инструкцией МИ-03-2012 «Планирование качества».

ИПП составляется преподавателем на основании распределения объема работы кафедры, выполняемого в соответствии с методической инструкцией МИ-08-2010 «По расчету объема работы кафедры (версия 2)», рассматривается и утверждается на заседании кафедры. Индивидуальный план работы преподавателя на каждый учебный год состоит из следующих разделов:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная работа;
- повышение квалификации.

В ИПП ППС по решению кафедры в течение учебного года могут вноситься дополнения и изменения.

Оценка деятельности преподавателя по разделам индивидуального плана проводится на заседании кафедры.

Помимо контроля работы преподавателя в соответствии с ИПП в университете проводится оценка выполнения ППС утвержденных рабочих программ соответствующих дисциплин, используемых преподавателем педагогических и информационных технологий при осуществлении образовательного процесса. Процедура оценки осуществляется в соответствии с положением общеуниверситетским ПО-10-2010 «Контроль качества образовательного процесса по учебной дисциплине».

6.7. Мотивация персонала

Для достижения стратегических целей в университете создается система мотивации персонала, участвующего в реализации основных и вспомогательных процессов деятельности ЛГТУ.

Материальная мотивация работников университета осуществляется в соответствии с Коллективным договором и положениями общеуниверситетскими ПО-15-2009 «Положение об оплате труда сотрудников университета», ПО-16-2009 «Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», ПО-17-2009 «Положение о премировании (установлении поощрительных выплат)» и ПО-90-2016 «Положение об эффективном контракте с работниками ЛГТУ».

Социальная мотивация направлена на повышение активности деятельности работников университета. Социальная мотивация включает в себя комплекс льгот и гарантий работникам, направленных на создание и поддержание комфортных и безопасных условий труда работников:

- в области социальной поддержки работников;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом	Введен взамен	Стр. 12 из 19

в области социального страхования;
в области спорта и организации досуга и отдыха работников;
в области охраны и комфортных условий труда.

В области социальной поддержки работников в университете производятся единовременные выплаты работникам в связи с юбилейными датами, в связи с рождением ребенка, при увольнении в связи с уходом на пенсию, в случае смерти работника (или члена семьи) и другие выплаты, предусмотренные коллективным договором.

В области социального страхования для защиты работников от некоторых видов болезней (дифтерия, столбняк, гепатит, грипп) в медицинском пункте ЛГТУ проводится бесплатная вакцинация.

В области спорта и организации досуга и отдыха в университете для работников проводятся бесплатные занятия спортом в бассейне, спортивном, аэробном и тренажерных залах учебно-спортивного комплекса ЛГТУ, в летний период предоставляется возможность отдыха в спортивно-оздоровительном лагере «Политехник», расположенном в живописном, экологически чистом уголке Липецкой области, а в зимний период организуются выезды работников и членов их семей на лыжную базу СОЛ «Политехник».

В комбинате питания ЛГТУ работникам предлагается широкий ассортимент блюд, в том числе и диетических, где работники могут недорого пообедать.

В области охраны труда в ЛГТУ проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников; приобретается и выдается работникам специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты; обеспечиваются комфортные и безопасные условия труда; проводится специальная оценка условий труда на рабочих местах; предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные законодательством компенсации и льготы.

Основными направлениями административно-психологической мотивации работников являются официальное признание заслуг работника: занесение лучших работников на университетскую Доску почета, выдвижение отличившихся работников на награждение на федеральном или региональном уровне, вручение почетной грамоты ЛГТУ или награждение знаком «За заслуги перед ЛГТУ» и др.; организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; повышение квалификационной категории, должности работника; включение в кадровый резерв.

6.8. Дисциплинарная ответственность

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

Привлечение работника к дисциплинарной ответственности осуществляется строго в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса РФ.

6.9. Оценка (аттестация) персонала

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности (выполняемой работе) проводится аттестация. При проведении аттестации проверяется не только соответствие

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом	Введен взамен	Стр. 13 из 19

работника базовым требованиям к образованию и опыту работы, если такие требования установлены в профессиональном стандарте, но и оценивается наличие у работника именно тех знаний и умений, которые прописаны в стандарте.

Аттестация работников из числа профессорско-преподавательского состава, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок, проводится путем переизбрания на должность. Аттестация работников из числа профессорско-преподавательского состава, трудовой договор с которыми заключен на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293, и приказом ЛГТУ от 01.02.2016 № 25-30 «О проведении аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

Аттестация других категорий персонала проводится в соответствии с положением общеуниверситетским ПО-35-2010 «Об аттестации работников ЛГТУ».

6.10. Прекращение трудового договора

Прекращение трудовых договоров с работниками может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

При высвобождении вследствие сокращения штата или численности работнику может быть предоставлена другая работа при наличии вакантных должностей либо трудовой договор с ним расторгается.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по личному составу. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи закона.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим трудовым законодательством, сохранялось место работы (должность).

6.11. Повышение квалификации персонала

Постоянное повышение квалификации – право и юридическая обязанность каждого работника. Обязанность университета – обеспечить каждому работнику ЛГТУ необходимые условия для поддержания и повышения уровня профессиональной квалификации.

Развитие и поддержка знаний и компетентности профессорско-преподавательского состава обеспечивается систематическим повышением квалификации в соответствии с действующим в университете положением общеуниверситетским ПО-11-2010 «О повышении квалификации профессорско-преподавательского состава (версия 2)», которое устанавливает структуру и организацию повышения квалификации ППС. Повышение квалификации осуществляется не реже 1 раза в три года.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации		Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом		Введен взамен	Стр. 14 из 19

ЛГТУ регулярно направляет сотрудников на специализированные семинары и на обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка по определенным направлениям и программам).

Свидетельством повышения квалификации является получение работником соответствующего документа, копия которого хранится в отделе кадров.

В случае обнаружения несоответствия работников требованиям конкретного профессионального стандарта (выявлены пробелы в образовании, знаниях, умениях) в университете организуется обучение персонала.

В рамках работы с кадровым резервом управленческих кадров университетом организуется индивидуальное профессиональное обучение и повышение квалификации лиц, состоящих в кадровом резерве.

6.12. Кадровый резерв

С целью эффективного управления кадровым потенциалом ЛГТУ с учетом анализа кадрового состава и потенциальной потребности в кадрах по руководящим должностям в ЛГТУ формируется резерв кадров для замещения должности ректора, проректоров по основным направлениям деятельности университета, деканов факультетов и их заместителей, директоров институтов и их заместителей, а также заведующих кафедрами.

Списки резерва кадров утверждаются на ученом совете ЛГТУ.

По мере необходимости состав кадрового резерва может уточняться.

7. Анализ процесса

7.1. Анализ состояния вакансий

Используя информацию базы данных отдела кадров и штатное расписание, работники отдела кадров совместно с руководителями структурных подразделений университета анализирует ситуацию по вакансиям и принимают меры по устранению выявленных несоответствий.

7.2. Статистика по движению персонала

Для принятия управленческих решений в ЛГТУ накапливаются данные по текучести персонала. Это позволяет отслеживать тенденции в изменениях кадрового состава и прогнозировать вероятность возникновения кадровых проблем.

Ежеквартально составляется форма федерального статистического наблюдения № П-4 (НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников».

В течение календарного года работники отдела кадров ведут учет приема и увольнения работников ЛГТУ и ежегодно на 1 января начальник отдела кадров предоставляет руководству данные о коэффициенте текучести кадров в прошедшем календарном году.

7.3. Анализ кадрового состава

Анализ кадрового состава ЛГТУ проводится регулярно в процессе составления отчетных форм.

Ежемесячно составляется форма федерального статистического наблюдения № П-4

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом	Введен взамен	Стр. 15 из 19

«Сведения о численности и заработной плате работников».

Ежеквартально в Минобрнауки России предоставляются сведения о предельной и фактической численности работников ЛГТУ.

Ежеквартально заполняются формы федерального статистического наблюдения № ЗП-образование «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала» и № ЗП-наука «Сведения о численности и оплате труда работников организаций, осуществляющих научные исследования и разработки, по категориям персонала». Формы № ЗП-образование и № ЗП-наука предоставляются в Минобрнауки России.

Ежегодно 1 сентября на расширенном заседании ученого совета ректор в ходе отчета о проделанной за прошедший год работе проводит анализ кадрового состава университета по состоянию на 30 июня.

Ежегодно по состоянию на 1 октября заполняются формы федерального статистического наблюдения № ВПО-1 «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования» и № СПО-1 «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования», содержащие раздел «Сведения о персонале организации». Формы № ВПО-1 и № СПО-1 предоставляются в Минобрнауки России.

Для проведения мониторинга и оценки эффективности образовательных организаций высшего образования ежегодно в Минобрнауки России предоставляется информация по форме «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования (форма № 1-Мониторинг)». При заполнении раздела «Сведения о персонале организации» данного отчета используются данные формы № ВПО-1.

Информация указанного раздела используется для расчета следующих основных показателей эффективности деятельности ЛГТУ по кадровому составу:

численность/удельный вес численности НПР, имеющих ученую степень кандидата наук, в общей численности НПР;

численность/удельный вес численности НПР, имеющих ученую степень доктора наук, в общей численности НПР;

численность/удельный вес численности НПР без ученой степени – до 30 лет, кандидатов наук – до 35 лет, докторов наук – до 40 лет, в общей численности НПР.

Ежегодно по состоянию на 31 декабря в Минобрнауки России представляется отчет о научной деятельности вуза, содержащий сведения о работах ЛГТУ.

Ежегодно в рамках проводимого в ЛГТУ самообследования деятельности университета проводится анализ ППС по состоянию на 1 апреля.

Также в соответствии с положением общеуниверситетским ПО-44-2011 «Об информационно-аналитической системе «Рейтинг университета» (версия 2)» ежегодно осуществляется выполнение мониторинга качества работы и оценки достигнутой результативности деятельности преподавателей, кафедр, факультетов и институтов за истекший календарный год. По результатам рейтинговой оценки руководством университета, факультетов, институтов и кафедр проводится анализ потенциала профессорско-преподавательского состава, обеспечивающего образовательную и научно-исследовательскую деятельность.

ЛГТУ осуществляет анализ процесса также по результатам внешних проверок.

На основе результатов анализа разрабатываются предложения по улучшению кадровой ситуации в ЛГТУ:

привлечение и закрепление молодых специалистов, обеспечение их профессионального роста;

создание необходимых условий для защиты диссертаций и получения ученых званий;

привлечение лиц с ученой степенью;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом	Введен взамен	Стр. 16 из 19

работа с талантливой молодежью;
 привлечение молодежи к научной деятельности;
 модернизация системы повышения квалификации кадров;
 снижение текучести кадров.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-07-2016	
	Управление персоналом	Введен взамен	Стр. 17 из 19

Лист согласований

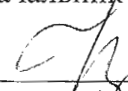
СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
руководства в области качества

 Ю.П. Качановский
(подпись)
« 30 » 05 2016 г.

РАЗРАБОТАНО

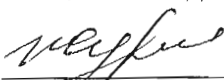
Начальник отдела кадров

 Е.Б. Чижова
(подпись)
« 27 » мая 2016 г.

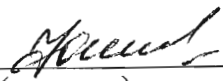
Начальник учебно-методического
управления

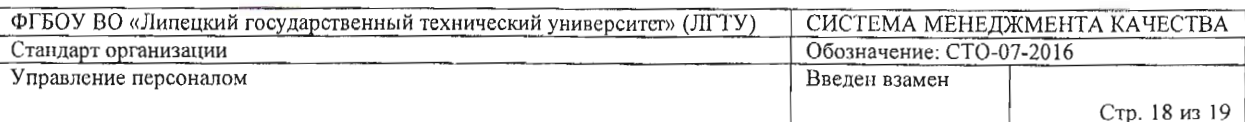
 Н.Г. Мальцева
(подпись)
« 24 » мая 2016 г.

Начальник отдела экономики

 М.М. Журова
(подпись)
« 27 » мая 2016 г.

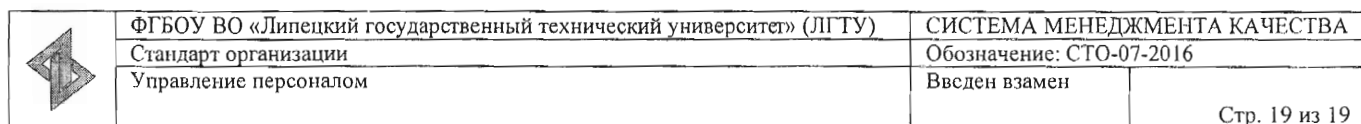
Главный юрисконсульт

 Ю.И. Фокина
(подпись)
« 27 » мая 2016 г.



Лист регистрации изменений

[illegible]

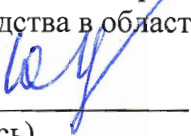


Лист ознакомления

[illegible]

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
руководства в области качества


Ю.П. Качановский
(подпись)

« 3 » 04 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета



А.К. Погодаев

(подпись)

« 03 » 09 2018 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЕ № 1
(порядковый номер)

СТО-07-2016 Стандарт организации
«Управление персоналом (версия 2)»
(обозначение и наименование документа)

Причина изменения: актуализация документов системы менеджмента качества

Указание о введении: с момента утверждения

Содержание изменений:

1. Дополнить разделом 8 следующего содержания:

«8. Управление персоналом и знания организации»

Развитие ЛГТУ не может осуществляться без развития самих работников, следовательно, руководство университета должно постоянно работать над повышением потенциала человеческих ресурсов. Компетенции, воплощенные в персонале ЛГТУ, являются основой человеческого капитала, которым владеет университет как нематериальным активом.

Развитие персонала – это комплекс мер, включающих профессиональное обучение и адаптацию персонала, переподготовку и повышение квалификации кадров, а также планирование карьеры работников университета.

В процессе развития персонала используется управление знаниями.

Знания это приобретенная на личном опыте, примере или в результате обучения, информация, осмысленная человеком и используемая для оценки различных ситуаций и осуществления действий.

Под управлением знаниями понимается планомерное накопление, распоряжение, подготовка, разработка, хранение и расширение различных знаний, которые необходимы университету и работникам для его успешного функционирования.

Управление знаниями – один из инструментов работы с персоналом и механизм внутриорганизационных коммуникаций в университете. Конечная цель процесса управления знаниями – повышение компетенции работников.

Управление знаниями персонала ЛГТУ осуществляется со следующими основными целями:

своевременная подготовка работников для качественного выполнения должностных обязанностей;

профессиональный рост работников;