

УТВЕРЖДАЮ

Директор административного
департамента

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

В.В. Соцков

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе оценки персонала центра развития и оценки персонала
управления персоналом административного департамента
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел оценки персонала центра развития и оценки персонала управления персоналом административного департамента (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим административную, управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025 гг."»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;

- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением об Отделе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности Отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности Отдела - обеспечение Университета высококомпетентным персоналом нового типа, готовым к эффективному решению стратегических задач развития Университета, ориентированным на работу в условиях глобального рынка, совершенствование системы его оценки, развития, мотивации и эффективности деятельности.

2.2. Задачи Отдела:

- Обеспечение квалификационного уровня персонала Университета за счет подбора, привлечения и удержания высококвалифицированных сотрудников, повышения эффективности их деятельности;
- Формирование и развитие системы оценки эффективности работы персонала Университета посредством реализации механизмов аттестации, мониторинга эффективности и рейтингования;
- Формирование и реализация системы развития кадрового потенциала работников Университета;
- Организация и проведение конкурсного избрания и аттестации научных работников;
- Организация и проведение аттестации работников Университета, относящихся к административно-управленческому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, инженерно-техническому персоналу.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел осуществляет выполнение мероприятий и показателей Программы развития Университета в части подраздела "Кадры".

3.2. Отдел разрабатывает и осуществляет реализацию Программы развития персонала Университета в пределах установленной сметы на развитие персонала.

3.3. Отдел разрабатывает и совершенствует систему оценки эффективности работы персонала путем реализации механизмов аттестации, мониторинга эффективности и рейтингования персонала.

3.4. Отдел обеспечивает формирование системы развития персонала на основе результатов оценки эффективности деятельности работников и структурных подразделений Университета и изучения потребностей.

- 3.5. Отдел осуществляет внедрение комплексной системы повышения квалификации, включающей внутреннее повышение квалификации и профессиональную переподготовку в рамках Университета, повышение квалификации в ведущих вузах России, организацию стажировок персонала в ведущих вузах, научно-исследовательских организациях и крупных компаниях.
- 3.6. Отдел формирует и организует подготовку кадрового резерва для выдвижения на высшие должности.
- 3.7. Отдел осуществляет выявление специалистов, способных стать центром компетенций по каким-либо вопросам и привлечение их к работе над стратегическими проектами Университета.
- 3.8. Отдел осуществляет организацию и проведение конкурсного избрания научных работников.
- 3.9. Отдел осуществляет проведение аттестации научных работников.
- 3.10. Отдел осуществляет проведение аттестации работников Университета, относящихся к административно-управленческому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, инженерно-техническому персоналу.
- 3.11. Отдел осуществляет расчет объема, распределение и контроль выполнения нагрузки второй половины дня, подготовку отчетов о ее выполнении.
- 3.12. Отдел разрабатывает требования к структуре, содержанию и оформлению положений и структурных подразделений и должностных инструкций, осуществляет их проверку, исправление и согласование.
- 3.13. Отдел участвует в формировании системы академической мобильности научно-педагогических работников Университета.
- 3.14. Отдел осуществляет разработку и контроль стандартов квалификации для должностей и требований к уровню квалификации и компетентности персонала.
- 3.15. Отдел осуществляет организационно-методическое руководство, координацию и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам развития и оценки персонала.
- 3.16. Отдел участвует в совершенствовании системы оплаты труда, мотивации трудовой деятельности персонала; в разработке и внедрении системы эффективного контракта с научно-педагогическими работниками на основе результатов оценки эффективности деятельности.
- 3.17. Отдел участвует в установлении критериев результативности академической, научно-исследовательской, административной деятельности подразделений и системы их учета при формировании переменной части заработной платы работников Университета.
- 3.18. Отдел принимает участие в создании условий для общей и профессиональной адаптации персонала, осуществляет организацию адаптации новых работников, развитие системы наставничества.
- 3.19. Отдел принимает участие в совершенствовании корпоративной культуры Университета.
- 3.20. Отдел принимает участие в регламентации процессов управления человеческими ресурсами Университета путем разработки и представления на утверждение локальных нормативных актов.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

- 4.1. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается приказом ректора. Начальник Отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.
- 4.2. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

4.3. Структура Отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. По каждому направлению работы Отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. Контроль деятельности Отдела осуществляет директор Центра развития и оценки персонала.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.2. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.3. Отдел взаимодействует, в том числе по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Начальник управления персонала

Е.П. Мелихова

