

УТВЕРЖДАЮ
Директор административного
департамента
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
В.В. Соцков
«16» ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе оценки персонала центра развития и оценки персонала
управления персонала 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 персонала 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 2018-2025гг."»;
- 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 вышестоящие 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

