



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 29.10.2020 г. № 10

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
А.В. Еремин
« 29 » 10 20 20 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПОДБОРА И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА
КАДРОВОГО УПРАВЛЕНИЯ**

СО 5.001.16-02.2020

САРАТОВ



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПОДБОРА И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА
КАДРОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

СО 5.001.16-02.2020

Предисловие

1.	Разработано:	Отделом кадров
2.	Исполнители:	Начальник отдела кадров И.В. Веточкина Заместитель начальника отдела кадров Гаврилова Е.В.
3.	Утверждено	приказом ректора от <u>621-О</u> г. № <u>02.11.2020</u>
4.	Введено взамен/впервые:	впервые
5.	Дата введения:	<i>02.11.2020</i>



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел подбора и развития персонала (далее- отдел) является структурным подразделением кадрового управления, возглавляется начальником отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором Университета по представлению начальника кадрового управления, непосредственно подчиняется заместителю начальника кадрового управления по образовательной и научной деятельности.

1.2. Структуру и штаты отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника кадрового управления.

1.3. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Организация развития персонала Университета на основе единой персонал-технологии, включающей подбор кадров, профессиональную адаптацию вновь принятых работников, организацию производственного обучения, повышения квалификации и переквалификации персонала, внутрифирменного обучения, стажировок, аттестацию и ротацию кадров, формирование кадрового резерва (резерва на выдвижение), отслеживание кадровой карьеры персонала, научно-информационное обеспечение работников, профориентационную работу в регионе.

2.2. Рекрутмент, направленный на активное привлечение трудовых ресурсов высокой квалификации, имеющих не только базовое профильное образование, но и практический опыт в сфере образования, науки и здравоохранения.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Разработка ежегодной Программы развития персонала на основе заявок структурных подразделений Университета и реализация мероприятий Программы в пределах своих полномочий.


3.2. Профессиональное развитие производственного персонала - обучение, переобучение, производственная аттестация и переаттестация персонала, повышение квалификации рабочих производственных подразделений Университета.

3.3. Профессиональное развитие административно-управленческого персонала - переобучение, повышение квалификации, организация стажировок, ротации, аттестации руководителей и специалистов, внутривузовское обучение.

3.4. Подбор кандидатов на вакансии высшего управленческого персонала, инженерно-технических работников и специалистов находится в компетенции отдела кадров по научной и образовательной деятельности и отдела кадров по работе с Клиническим центром кадрового управления.

3.5. Организация заявочной кампании по подбору персонала, используя различные источники, выбираемые в соответствии с уровнем вакантной должности:

- специализированные рекламные издания;
- агентства по подбору персонала;
- агентства по трудоустройству;
- государственные центры занятости;
- прямой поиск;

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПОДБОРА И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА КАДРОВОГО УПРАВЛЕНИЯ</p>	<p>СО 5.001.16-02.2020</p>
---	--	----------------------------

- специализированные сайты Интернета;
- собственный банк данных.

3.6. Подбор квалифицированных специалистов путем:

- информирования работников организации об имеющихся вакансиях;
- размещения в средствах массовой информации объявлений о вакансиях;
- обращения в органы службы занятости;
- взаимодействия с образовательными организациями.
- прямого поиска;
- обращения на специализированные сайты Интернета;
- собственный банк данных

3.7. Подбор и профессиональная адаптация вновь принятых работников - ведение базы данных о специалистах региона, поиск кадров по заявкам руководителей структурных подразделений Университета (контакты с региональными службами занятости населения, организация и проведение конкурсных процедур, профессиональный подбор кадров), сотрудничество с профильными профессиональными учебными заведениями по подбору молодых специалистов; сопровождение трудоустроенных руководителей и специалистов в адаптационный период.

3.8. Перспективный кадровый подбор молодежи (кадрового резерва) для последующего трудоустройства в Университет.

3.9. Участие в разработке и контроле за исполнением Коллективного договора в части возложенных на отдел функций.

3.10. Организация опросов общественного мнения об эффективности деятельности отдельных работников и структурных подразделений; анализ результатов опроса, подготовка заключений на аттестационную комиссию, руководителю, а также для самооценки работнику.

3.11. Подготовка материалов для представления работников к поощрению.

3.12. Планирование и участие в мероприятиях по аттестации, к которым относится:

- информационное обеспечение (доведение до сведения сотрудников графика работы аттестационной комиссии,
- подготовка документов для представления в аттестационную комиссию, заверение личных документов сотрудников, характеристик);
- выполнения решений аттестационной комиссии.


3.13. Установление потребности в подготовке работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительном профессиональном образовании, а также направлении работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд работодателя.

3.14. Формирование и подготовка резерва кадров для выдвижения на вышестоящие должности.

3.15. Составление раздела "Подготовка и повышение квалификации кадров" ежеквартального аналитического отчета кадрового управления.

3.16. Осуществление управленческого учета, первичного бухгалтерского учета и ведение статистической отчетности по вопросам подготовки кадров.

3.17. Сотрудничество со средствами массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПОДБОРА И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА КАДРОВОГО УПРАВЛЕНИЯ</p>	<p>СО 5.001.16-02.2020</p>
---	--	----------------------------

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Отдел подбора и развития персонала контактирует со всеми структурными подразделениями Университета в пределах возложенных на него задач и функций:

- представляет: проекты приказов о направлении на обучение, информацию об образовательных учреждениях и программах повышения квалификации, переподготовки кадров, анкеты (различного содержания), банк данных о специалистах, рабочий материал для проведения аттестации и ротации кадров, возможность подготовки кадров в центре дополнительного профессионального образования института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования Университета при внутривузовском обучении.

Получает: заявки на обучение персонала и проведение аттестаций и других форм работы с персоналом, служебные записки, заявки на поиск специалистов.

4.2. С правовым управлением:

- представляет: проекты приказов по вопросам компетенции отдела на визирование.

Получает: юридические консультации.

4.3. Со службой бухгалтерского учета:

- представляет: договоры на оказание услуг, акты выполненных работ (услуг), таблицы учета рабочего времени, отчеты по установленной форме.

4.4. С финансовой службой:

- представляет: смету расходов на содержание отдела, план на обучение персонала.
- план на служебные командировки руководителей.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Отдел подбора и развития персонала имеет право:

- Координации мероприятий по профессиональному развитию персонала Университета.
- Контроля за качеством различных видов обучения персонала как внутри Университета, так и в сторонних образовательных учреждениях, где организовано обучение работников.
- Формирования и контроля за работой производственных квалификационных комиссий.
- Организацию и проведение отсеивающего собеседования.
- Требовать от других подразделений любые материалы или документы, связанные с исполнением функций отдела.

5.2. Работники отдела обязаны:

- обеспечить сохранность персональных данных работников при их обработке;
- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПОДБОРА И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА
КАДРОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

СО 5.001.16-02.2020

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Отдел создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета университета в соответствии с Уставом университета.

7.2. При реорганизации документы отдела по основной деятельности должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПОДБОРА И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА
КАДРОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

СО 5.001.16-02.2020

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

Управление создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета университета в соответствии с Уставом университета.

При реорганизации документы управления по основной деятельности должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПОДБОРА И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА
КАДРОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

СО 5.001.16-02.2020

Лист согласования

<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
Начальник отдела кадров	И.В. Веточкина	29.10.2020	
Начальник юридического отдела	О.П. Антипина	29.10.2020	
Начальник УОКОД	Н.А. Клоктунова	29.10.2020	



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПОДБОРА И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА
КАДРОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

СО 5.001.16-02.2020

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрающего изменения	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						

