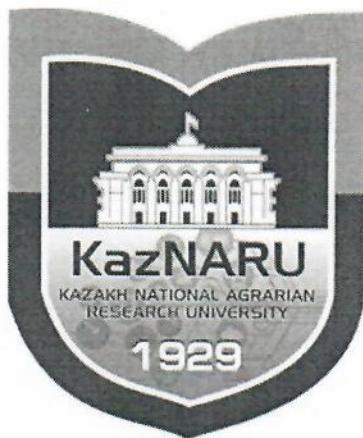


**Некоммерческое акционерное общество
«Казахский национальный аграрный исследовательский университет»**



ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ

г. Алматы, 2024 год

**Некоммерческое акционерное общество
«Казахский национальный аграрный исследовательский университет»**

**УТВЕРЖДЕНО
Решением заседания
Правления №53
от 10.10.2024 г.**



КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

ККазНАИУКП - 305

Копия № _____

Кадровая политика определяет миссию, видение, ценности, принципы и основные направления деятельности Университета в области управления человеческими ресурсами, а также критерии эффективности этой деятельности.

Положение о Кадровой политике НАО «КазНАИУ» рассмотрено, утверждено и введено в действие:

- Решением заседания Правления №53 от 10.10.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	5
3. Цель и задачи кадровой политики.....	5
4. Основные направления кадровой политики.....	6
5. Источники финансирования и механизмы реализации кадровой политики.....	11
6. Заключительные положения.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кадровая политика Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный аграрный исследовательский университет» (далее – Кадровая политика) определяет миссию, видение, ценности, принципы и основные направления деятельности НАО «Казахский национальный аграрный исследовательский университет» (далее - Университет) в области управления человеческими ресурсами.

1.2. Достижение миссии и видения Университета предполагает развитие ключевых конкурентных преимуществ, среди которых значимое место занимают человеческие ресурсы.

В основу Кадровой политики заложены следующие базовые принципы:

- 1) законность - знание руководящим составом Университета норм административного, трудового, гражданского, уголовного и других отраслей права в объеме занимаемой должности и их правильное применение;
- 2) прозрачность – открытость на всех этапах процесса управления человеческими ресурсами;
- 3) обоснованность – использование современных научных разработок в области управления персоналом, которые могли бы обеспечить максимальный экономический и социальный эффект;
- 4) эффективность – затраты на мероприятия в области управления персоналом должны окупаться результатами производственной деятельности;
- 5) меритократия - обеспечение отбора наиболее достойных кадров, их профессионального и карьерного продвижения на основе признания личных заслуг.

1.3. Кадровая политика определяет следующие основные подходы:

- 1) персонал Университета рассматривается как человеческий ресурс, способный обеспечить конкурентные преимущества и лидерские позиции при условии его планирования и обеспечения его оптимального использования, качественного развития;
- 2) персонал Университета является носителем его корпоративной культуры и ценностей, и способствует созданию доверительного отношения общественности к деятельности Университета на государственном, региональном и международном уровнях;
- 3) управление человеческими ресурсами рассматривается как одна из важнейших функций организационного управления Университета на всех иерархических уровнях управления;
- 4) человеческий ресурс рассматривается как нематериальный актив, приобретенный в ходе конкурентной борьбы, а расходы на персонал – как долгосрочные инвестиции в развитие Университета;

- 5) удовлетворение социальных, материальных потребностей в соответствии с вкладом каждого из сотрудников в достижение стратегических целей Университета;
- 6) установление длительных трудовых отношений с каждым сотрудником, основанных на соблюдении требований Трудового кодекса Республики Казахстан и позволяющих сотруднику полностью реализовать имеющийся уровень профессиональной компетентности, а также совершенствовать его с потребностями Университета и требованиями уровня должностной компетенции сотрудника.

1.4. Реализация Кадровой политики предполагает ответственность, прежде всего, руководителей Университета, руководителей структурных подразделений, которые отвечают за управление персоналом, используя предлагаемые HR-инструменты в целях мотивации персонала.

1.5. Функции управления по развитию человеческих ресурсов (далее - УЧР) при этом заключаются в осуществлении общего руководства процессом реализации единой Кадровой политики, предоставлении услуг кадрового администрирования, разработки эффективных HR-инструментов, оказании профессионального HR-консультирования.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих законодательных актов Республики Казахстан и внутренних нормативных документов НАО «КазНАИУ»:

- Конституция Республики Казахстан
- Трудовой кодекс Республики Казахстан
- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или)послевузовского образования
- Закон Республики Казахстан «Об образовании».

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Основные задачи по реализации Кадровой политики состоят в следующем:

- 1) обеспечение реализации Кадровой политики в едином формате по всему Университету;
- 2) разработка и внедрение профессиональных стандартов, которые устанавливают требования к содержанию и условиям труда, квалификации и компетенциям сотрудников по различным квалификационным уровням;
- 3) развитие комплексной системы планирования кадровых ресурсов их рационального размещения и эффективного использования;

- 4) повышение профессионализма сотрудников всех уровней управления на основе развития корпоративной системы непрерывного образования, совершенствования системы корпоративного обучения на основе профессиональных стандартов;
- 5) приведение системы оплаты труда в соответствие со сложностью и уровнем выполняемых работ;
- 6) обеспечение социальной защиты и повышение условий труда сотрудников.

3.2. Реализация поставленных задач должна обеспечить оптимальный баланс процессов обновления и приведения количественного и качественного состава в соответствие с потребностями отрасли и требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, а также состоянием рынка труда.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

4.1. Политика в области обеспечения занятости и найма

4.1.1. Планирование человеческих ресурсов

С целью реализации планирования человеческих ресурсов осуществляются следующие мероприятия:

- 1) анализ работ, численности и структуры персонала, устранение дублирования функций между подразделениями внутри Университета;
- 2) устранение диспропорций в структуре персонала;
- 3) совершенствование унифицированной формы и содержания инструкций о правах и обязанностях, их использование при отборе, найме, перемещении;
- 4) регулярная оценка состояния кадрового потенциала;
- 5) разработка комплексного подхода к повышению лояльности и снижению текучести персонала;
- 6) автоматизация процесса, создание централизованной базы данных.

4.1.2. Совершенствование системы подбора, отбора и найма персонала

Стратегической целью в области совершенствования системы подбора, отбора и найма персонала в Университете является внедрение единых подходов в области подбора, отбора и найма персонала, позволяющих обеспечить потребности Университета в высококвалифицированных специалистах посредством совершенствования качества поиска и отбора специалистов, а также реализации адаптационных мероприятий.

В целях применения единого подхода по всему Университету реализуются следующие мероприятия:

- 1) последовательное и обязательное соблюдение условий внешнего конкурсного отбора – публикация объявления о вакансии на сайте Университета и/или средствах массовой информации, анализ анкет кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, отборочные процедуры (собеседование и т.п.) и принятие окончательного решения работодателем по рекомендации Конкурсной комиссии;
- 2) проведение адаптационных мероприятий с целью обеспечения ускоренного вхождения нового сотрудника в занимаемую им должность, снижения психологической напряженности в новом коллективе, развития удовлетворенности и повышения мотивации, формирования позитивного имиджа Университета.

4.1.3. Внедрение системы адаптации персонала

Основными целями внедрения системы адаптации персонала являются:

- 1) возможность уменьшения времени по вхождению нового сотрудника в должность, а именно за минимальные сроки показать свою эффективность в работе, уменьшения возможных ошибок, связанных с непосредственными должностными обязанностями;
- 2) сокращение утечки и текучести кадров, подразумевает под собой возможность снижения количества сотрудников, не прошедших испытание и уволившихся в течение первого года работы;
- 3) наличие возможности планирования дальнейшего кадрового роста сотрудника и формирования кадрового резерва.

В рамках начала трудовой деятельности новому сотруднику предоставляется новое рабочее место. В первый день работы нового сотрудника непосредственный руководитель определяет наставника. Наставник назначается из того же подразделения с учётом наличия стажа работы, в которое придёт новый сотрудник. Так же нового сотрудника ознакамливают под подпись с инструкцией о правах и обязанностях сотрудника, внутренними нормативными актами, регламентирующие деятельность Университета; информационный материал о деятельности Университета (каталоги, журналы и т.д.).

При трудоустройстве и после его оформления в отделе кадрового работы, новый сотрудник проходит инструктаж по технике безопасности и охране труда. После завершения всех необходимых процедур, непосредственный руководитель знакомит коллектив с новым сотрудником. Далее следует ознакомление с рабочим местом, при необходимости проходит регистрацию нового пользователя в системе локальной сети.

Перед началом работы, наставник проводит с новым сотрудником беседу об ответственности, разъяснении должностных обязанностей, внутреннем трудовом распорядке, описания текущей работы и ожидаемых результатов, о видах отчётной документации и правилах её заполнения.

По окончанию испытательного срока и подведению итогов адаптации, К КазНАИУ КП – 305. Положение о Кадровой политике.

непосредственный руководитель проводит беседу с сотрудником.

4.2. Политика в области оценки, обучения и развития персонала

4.2.1. Повышение квалификации

Затраты на обучение и повышение квалификации персонала рассматриваются как долгосрочные инвестиции в развитие человеческих ресурсов.

С целью создания эффективной корпоративной системы обучения предусматриваются следующие мероприятия по внедрению единых принципов системы обучения и повышения квалификации персонала:

- 1) определение потребности в обучении и повышении квалификации на основе сопоставления результатов оценки сотрудников;
- 2) формирование графика повышения квалификации и индивидуальных планов развития сотрудников Университета;
- 3) реализация обучения и повышения квалификации в соответствии с планом структурных подразделений, утверждаемых ежегодно, путем самообразования, обучения в рамках специально создаваемых программ и курсов в Университете, прохождения обучения и стажировки в профильных организациях в Республике Казахстан и за рубежом, участия в работе семинаров.
- 4) повышение квалификации сотрудников Университета проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.
- 5) оценка эффективности обучения проводиться посредством анкетирования или оценки руководителя степени изменений в деятельности или поведении сотрудника, расчета возврата инвестиций или повышения производительности труда.

4.2.2. Формирование, развитие кадрового резерва

Для успешной реализации данного направления осуществляются следующие мероприятия:

- 1) формирование управленческого кадрового резерва Университета;
- 2) внедрение единого порядка рассмотрения и назначения резервистов на вакантные должности Университета.

4.2.3. Оценка и аттестация персонала

Аттестация персонала предполагает оценку соответствия уровня труда, качеств и потенциала личности требованиям выполняемой деятельности.

Результат оценки эффективности работы сотрудника является основанием для повышения размера оплаты, установления стимулирующих выплат, карьерного продвижения, зачисления в кадровый управленческий резерв, определении потребности в обучении, а также может служить основанием для перевода на другую должность и расторжения трудового договора.

4.2.4. Внедрение ротации кадров внутри Университета

Ротация подразумевает плановое служебное перемещение или существенное изменение должностных обязанностей сотрудника. В целом интенсивное применение ротации считается положительным фактором и благотворно влияет на конечный результат. Положительные черты ротации:

- 1) снижение текучести кадров;
- 2) высокий показатель числа рационализаторских предложений со стороны сотрудников;
- 3) большая преданность Университету и, как следствие этого, снижение утечки информации, являющейся коммерческой и иной тайной;
- 4) снижение уровня стрессов, вызываемых монотонностью (рутинностью) работы;
- 5) взаимозаменяемость сотрудников в случае болезней, отпусков и других ситуаций нестабильности;
- 6) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом;
- 7) снижение числа «тупиковых» должностей для лиц, ориентированных на «вертикальный» рост.

4.2.5. Совершенствование системы мотивации персонала

Высокая результативность профессиональной и общественной деятельности сотрудников Университета поощряется:

- 1) нематериально:
 - включение в резерв управленческих кадров;
 - публичное признание со стороны руководства Университета и коллег;
 - награждение почетной грамотой/благодарственным письмом;
 - представление к государственным, ведомственным и внутри университетским наградам.
- 2) материально:
 - надбавка в соответствии с рейтинговой системой оценки деятельности профессорско-преподавательского состава, кафедр, факультетов;
 - надбавка к базовому окладу на определенный период.

4.2.6. Совершенствование системы социальной поддержки персонала

Университет принимает меры по информированию сотрудников о перечне предоставляемых услуг, направленных на улучшение социальной защищенности сотрудника. С целью успешной реализации данного направления осуществляются следующие мероприятия:

- 1) обеспечение санитарно-гигиенических условий всех рабочих мест и создание комфортных условий для работы;
- 2) обеспечение страхования сотрудников от несчастных случаев;
- 3) проведение переодических медицинских осмотров сотрудников;
- 4) совершенствование системы предоставления материальной помощи и других видов социальных льгот сотрудникам;
- 5) проведение систематической пропаганды здорового образа жизни и профилактических мероприятий среди сотрудников с использованием корпоративных средств массовой информации;
- 6) развитие системы награждения сотрудников Университета, представление к награждению ведомственными и государственными наградами и грамотами.

4.3. Политика в области корпоративной культуры и ценностей Университета

4.3.1. Формирование и развитие корпоративной культуры

С целью успешной реализации данного направления осуществляются следующие мероприятия:

- 1) внедрение и реализация Кодекса корпоративной этики, закрепляющего ценности и этические принципы, определяющего единые стандарты поведения для сотрудника Университета;
- 2) построение системы трансляции стратегических целей и задач Университета;
- 3) активное развитие всех имеющихся в распоряжении каналов коммуникации, в том числе внутрикорпоративного портала - Интернет, печатных изданий, досок объявлений, внутренних рассылок, что способствует укреплению внутрикорпоративного взаимодействия Университета;
- 4) проведение различных корпоративных мероприятий, усиливающих командную работу, благоприятную и творческую атмосферу, повышающую лояльность сотрудников, эмоционально сплачивающую коллектив;
- 5) проведение анкетирование персонала на предмет удовлетворенности, вовлеченности, лояльности персонала Университета.

4.3.2. Усиление ответственности сотрудников в реализации Кадровой политики

Руководство Университета принимает на себя ответственность за исполнение следующих требований:

- 1) соблюдать Трудовой кодекс Республики Казахстан;
- 2) обеспечить достаточный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников;
- 3) информировать сотрудников о целях и задачах Университета, наиболее важных событиях в деятельности Университета;
- 4) стимулировать сотрудников на достижение высоких результатов;
- 5) поддерживать профессиональный рост и развитие сотрудников;
- 6) обеспечить соблюдение принципов Кадровой политики;
- 7) развивать корпоративную культуру и корпоративный дух Университета.

Руководители структурных подразделений принимают на себя ответственность за соблюдение следующих требований:

- 1) предоставлять сотрудникам необходимые условия и полномочия для выполнения его работы;
- 2) информировать сотрудников о целях и задачах, стоящих перед Университетом, структурным подразделением;
- 3) информировать сотрудников обо всех значимых событиях в сфере их деятельности;
- 4) предоставлять сотрудникам возможности для развития их потенциала;
- 5) направлять сотрудников на обучающие мероприятия, повышение квалификации на основе потребности в обучении и в соответствии с планами и графиком повышения квалификации и обучения;
- 6) поддерживать и активно внедрять корпоративные ценности Университета;
- 7) эффективно реализовывать основные положения Кадровой политики.

5. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

5.1. Финансовое обеспечение Кадровой политики осуществляется за счет и в пределах бюджетных средств Университета.

5.2. Настоящая Кадровая политика предназначена на долгосрочный период с учетом внесения корректировок при необходимости.

5.3. Выполнение Кадровой политики осуществляется на основе плана мероприятий по ее реализации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Политика КазНАИУ в области качества является неотъемлемым элементом управления университетом и основой планирования по образцовой деятельности. Руководство университета должно обеспечить эффективную реализацию всем персоналам университета Политики настоящей в области качества. Каждый сотрудник университета несет персональную ответственность в пределах своей компетенции за качество своей работы. Каждый должен понимать, что от уровня удовлетворенности потребителей качеством нашей работы зависит благополучие университета и благосостояние по сотрудникам.

6.2. Положения Кадровой политики обязательны для всех сотрудников Университета.

6.3. Настоящая Кадровая политика Университета подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений во внутренние нормативные документы Университета, и вступает в силу с момента утверждения решением Ученого Совета и решением заседания Правления.