

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

21 ноября 2023г.

№ 831/обсц

Об утверждении Положения о кадровой
политике ГАОУ ВО МГПУ

С целью повышения эффективности управления персоналом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – ГАОУ ВО МГПУ)

приказываю:

1. Утвердить Положение о кадровой политике Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.М. Реморенко

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 21 ноября 2023 г. № 831/общ

**Положение о кадровой политике
Государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровой политике Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) определяет цели, задачи и основные направления кадровой политики в области обеспечения Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет, ГАОУ ВО МГПУ) работниками требуемой квалификации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими работу с персоналом, Уставом ГАОУ ВО МГПУ и локальными нормативными актами Университета, регламентирующими кадровые вопросы.

1.3. Кадровая политика Университета – это стратегически ориентированная политика работы с персоналом Университета, включающая систему взглядов, принципов, норм и требований, направленных на формирование, сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала ГАОУ ВО МГПУ.

Кадровая политика Университета направлена на обеспечение партнерских взаимоотношений между работниками и Университетом, мотивацию работников к длительной и эффективной работе в ГАОУ ВО МГПУ.

1.4. Корпоративная культура – это принятая в Университете система убеждений, норм, правил, на основании которых, в том числе, принимаются управленческие решения и определяется эффективность работников.

1.5. Персонал – понятие, объединяющее все категории работников ГАОУ ВО МГПУ.

2. Основные цель и задачи кадровой политики

2.1. Основной целью кадровой политики Университета является формирование, сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала ГАОУ ВО МГПУ в процессе выполнения миссии Университета.

2.2. Задачами кадровой политики являются:

организация процессов планирования кадрового состава, подбора, найма и адаптации персонала;

создание эффективной системы мотивации персонала, направленной на повышение лояльности, вовлеченности и результативности работников;

повышение социальной ответственности Университета как работодателя и улучшение социального обеспечения работников;

создание и развитие системы непрерывного обучения и повышения квалификации персонала;

формирование и укрепление корпоративной культуры Университета.

2.3. Цель и задачи кадровой политики Университета достигаются посредством реализации следующих направлений:

планирование, подбор, найм и адаптация персонала;

совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала;

развитие и обучение работников;

укрепление корпоративной культуры.

3. Планирование кадрового состава, найма и адаптации персонала

3.1. Целью планирования кадрового состава, найма и адаптации персонала является определение и своевременное удовлетворение потребностей структурных подразделений Университета в работниках, обладающих необходимой квалификацией, компетенциями и личностными качествами.

3.2. Содержание планирования кадрового состава, найма и адаптации персонала:

3.2.1. Определение потребности в работниках происходит на основании запросов руководителей структурных подразделений.

3.2.2. Объявление о наличии в ГАОУ ВО МГПУ вакансии размещает отдел развития персонала управления финансами на официальном сайте Университета, а также на специализированных площадках для подбора персонала.

3.2.3. Кандидаты, отобранные на основе анализа резюме и соответствующие квалификационным требованиям, приглашаются на собеседование с руководителем структурного подразделения, объявившего вакансию.

3.2.4. На основании рекомендации руководителя структурного подразделения принимается решение о заключении с кандидатом трудового договора.

3.2.5. Для организации процесса адаптации нового работника работник отдела развития персонала управления финансами, совместно с руководителем структурного подразделения, составляют план адаптации работника.

3.3. Порядок планирования, подбора, найма и адаптации персонала регламентируется локальными нормативными актами Университета.

4. Система мотивации персонала

4.1. Целью системы мотивации персонала в Университете является повышение инициативы, лояльности, вовлеченности и результативности работников.

4.2. В рамках системы мотивации персонала:

4.2.1. Университет стремится создать эффективную систему общего вознаграждения, цель которой привлечь, удержать и мотивировать работников, чья квалификация и результативность обеспечат реализацию миссии и стратегических целей ГАОУ ВО МГПУ.

4.2.2. Система мотивации работников ГАОУ ВО МГПУ сочетает в себе материальное и нематериальное стимулирование и направлена на привлечение и удержание квалифицированного персонала, повышение заинтересованности работников в результатах их труда.

4.3. Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования работников Университета является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда. Оплата труда и стимулирование работников осуществляются с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой работы.

4.4. Методы нематериального стимулирования направлены на развитие персонала и формирование позитивного микроклимата в коллективе, что реализуется через своевременное информирование о деятельности Университета и получение обратной связи от работников; поощрение отличившихся работников; поздравления со знаменательными событиями; организацию корпоративных мероприятий; социальный пакет и партнерские программы; обучение и планирование карьеры; создание благоприятных условий для работы; развитие системы наставничества.

4.5. Порядок и механизмы оплаты труда работников ГАОУ ВО МГПУ регламентируются локальными нормативными актами Университета.

5. Создание и развитие системы обучения и повышения квалификации персонала

5.1. Целью создания и развития системы обучения и повышения квалификации персонала является подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников; формирование кадрового резерва.

5.2. Обучение персонала и повышение квалификации:

5.2.1. Обучение планируется и проводится с целью подготовки персонала к решению стоящих перед Университетом задач и повышения профессионального уровня работников.

5.2.2. Система обучения и повышения квалификации направлена на обеспечение непосредственного роста профессионализма и уровня профессиональных знаний работников; раскрытие потенциала работников; рост мотивации; обеспечение преемственности в управлении; формирование образцов поведения и соответствующей организационной культуры, способствующей успешному достижению стратегических целей Университета.

5.2.3. Высокий уровень профессиональных компетенций работников Университета поддерживается и развивается через систему постоянного обучения и повышения квалификации работников.

Внутрикорпоративное обучение может выступать в разнообразных формах: обучение на рабочем месте, наставничество, внутриорганизационные семинары, тренинги, круглые столы, конференции; обязательные курсы повышения квалификации по охране труда, первой медицинской помощи и прочее.

Внешнее обучение осуществляется согласно заявками и в соответствии с программами развития работников.

5.3. Формирование кадрового резерва:

5.3.1. В целях формирования кадрового резерва для занятия управленческих должностей различных уровней в Университете осуществляется управление и планирование преемственности, включающее в себя:

определение качеств и компетенций кандидатов на руководящие должности, исходя из стратегии развития ГАОУ ВО МГПУ и корпоративных ценностей;
выявление работников с необходимыми компетенциями и высоким лидерским потенциалом, их всестороннюю оценку;

составление индивидуальных программ развития для этих работников, включающих обучение, стажировки, ротацию, назначение наставника и т.д.;

назначение на руководящие должности на основании результативности, компетентности и потенциале работника.

5.4. Процессы развития системы обучения и повышения квалификации персонала регламентируются локальными нормативными актами Университета.

6. Корпоративная культура

6.1. Корпоративная культура направлена на обеспечение сплоченности команды работников Университета, формирование чувства общности, принадлежности к Университету, лояльности и надежности в работе, оптимизация микроклимата в коллективах, организация эффективных коммуникаций, внедрение стандартов культуры поведения и внутриорганизационной этики, поддержание положительного имиджа Университета во внутреннем и внешнем контурах.

6.2. Укрепление корпоративной культуры Университета проводится через внутренние корпоративные мероприятия, направленные на формирование у работников чувства общности, принадлежности к организации, лояльности и надежности в работе.

6.3. Совершенствование системы коммуникации через информирование работников об актуальных организационных событиях через сайт Университета, личные кабинеты работников и (или) по корпоративной почте.

6.4. Создание положительного имиджа ГАОУ ВО МГПУ как внутри Университета, так и во внешней среде способствует развитию корпоративности и положительной социально-психологической атмосферы в трудовом коллективе.