

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный  
педагогический университет  
имени Козьмы Минина»  
(Мининский университет)



Ректор

В.В. Сдобняков

«26»

04

20 23 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ № 40

О центре оценки и развития персонала

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр оценки и развития персонала (далее – *ЦОРП*) создан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет) на основании приказа ректора от 24.01.2019г. № 48/1.1.

1.2. *ЦОРП* действует на основании ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава Университета, настоящего Положения, других нормативных актов и инструкций федеральных органов, приказов и указаний ректора Университета, других документов, регулирующих отношения в сфере образовательной деятельности.

1.3. *ЦОРП* является структурным подразделением Университета без образования юридического лица.

1.4. *ЦОРП* в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством Университета имущество, помещения, оборудование.

1.5. *ЦОРП* возглавляет директор, полномочия директора регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией директора.

1.6. *ЦОРП* в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.7. *ЦОРП* реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по предложению директора Центра оценки и развития персонала в установленном порядке.

### 2. ЗАДАЧИ

Основными задачами *ЦОРП* являются:

2.1. Реализация политики Университета в области развития кадрового потенциала персонала работников Университета в соответствии со стратегией и текущими планами его развития.

2.2. Внедрение новых технологий и инструментов оценки и развития персонала, направленных на повышение результативности сотрудников Мининского университета.

- 2.3. Внедрение и реализация стратегии управления кадровым резервом и его дальнейшее развитие.
- 2.4. Разработка профилей должности преподавателей для обеспечения качественной модели «Мининский университет = эффективный учитель = эффективная школа = эффективное будущее».
- 2.5. Формирование комплексного подхода к развитию «Бережливой личности».
- 2.6. Формирование и развитие системы оценки эффективности работы персонала Университета.
- 2.7. Формирование, поддержание и развитие корпоративной культуры Университета.

### **3. ФУНКЦИИ**

ЦОРП в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Обеспечивает формирование системы развития персонала на основе результатов оценки эффективности работы Университета и изучения потребностей.
- 3.2. Организует разработку и осуществляет мониторинг реализации программы развития персонала Университета.
- 3.3. Осуществляет организационно-методическое руководство, координацию и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам развития и оценки персонала.
- 3.4. Принимает участие в разработке требований к уровню компетентности персонала.
- 3.5. Участвует в совершенствовании системы оценки эффективности работы персонала.
- 3.6. Участвует в совершенствовании системы оплаты труда, мотивации трудовой деятельности персонала, в разработке и внедрении системы эффективного контракта с работниками на основе результатов оценки эффективности деятельности.
- 3.7. Принимает участие в формировании системы оценки уровня удовлетворенности персонала.
- 3.8. Участвует в формировании системы кадрового резерва по отдельным категориям должностей для выдвижения на вышестоящие должности.
- 3.9. Принимает участие в создании условий для общей и профессиональной адаптации персонала, координации деятельности по адаптации новых работников.
- 3.10. Принимает участие в совершенствовании корпоративной культуры Университета.
- 3.11. Принимает участие в регламентации процессов управления человеческими ресурсами Университета.
- 3.12. Контролирует соблюдение положений нормативной документации, в т. ч. состояние трудовой дисциплины и соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Университета.
- 3.13. Исследует эффективность штатной структуры Университета, разрабатывает рекомендации по реорганизации организационной структуры Университета.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

ЦОРП пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

- 4.1. В трудовых отношениях имеет право:
  - 4.1.1. на подбор и расстановку кадров, ответственность за их квалификацию,
  - 4.1.2. на распределение должностных обязанностей между сотрудниками ЦОРП,
  - 4.1.3. предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников ЦОРП,
  - 4.1.4. организовывать использование помещений, закрепленных за ЦОРП,
  - 4.1.5. требовать от сотрудников ЦОРП выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины,

4.1.6. вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников *ЦОРП*.

4.2. В вопросах управления Университетом имеет право на:

4.2.1. избирать и быть избранными в органы управления Университета,

4.2.2. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета.

4.3. В финансовых отношениях имеет право на:

4.3.1. привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.4. В имущественных отношениях имеет право на:

4.4.1. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями,

4.4.2. разработку и принятие Положения о *ЦОПР*, самостоятельность в хозяйственной деятельности в пределах, определенных Уставом Университета, приказах и распоряжениях администрации Университета.

4.5. В социальных отношениях имеет право на:

4.5.1. занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством, и предусмотренной Уставом Университета, с согласия администрации Университета.

4.6. Непосредственно *директор ЦОРП* имеет право:

4.6.1. Принимать решения по вопросам, находящимся в пределах своей компетенции и полномочий, в том числе в компетенции подчиненных *ЦОРП*.

4.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции и полномочий.

4.6.3. Выносить вышестоящему руководству предложения по совершенствованию работы Университета.

4.6.4. Осуществлять иные права в рамках действующего законодательства и действующих локальных нормативных актов Университета.

4.6.5. Каждый сотрудник *ЦОРП* имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

4.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором,

4.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором,

4.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы,

4.7.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

4.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте,

4.7.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов,

4.7.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений,

4.7.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами,

4.7.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами,

4.8. Непосредственно *директор ЦОРП* имеет следующие обязанности:

4.8.1. руководит структурными единицами, входящими в состав *ЦОРП*,

4.8.2. контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными подразделениями приказов и распоряжений администрации Университета;

4.8.3. подбирает руководителей структурных единиц *ЦОРП*;

4.8.4. подбирает квалифицированных сотрудников *ЦОРП*;

4.8.5 контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками *ЦОРП*;

4.8.6. создает нормальные условия труда в служебных помещениях *ЦОРП*;

4.8.7. обеспечивает охрану жизни и здоровья работников *ЦОРП*;

4.8.8. разрабатывает перспективный и годовой планы деятельности и развития *ЦОРП*;

4.8.9. координирует работу *ЦОРП* и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета;

4.8.10. Директор *ЦОРП* осуществляет общее руководство и контроль деятельности сотрудников *ЦОРП*.

4.9. Сотрудники *ЦОРП* имеют следующие обязанности:

4.9.1. выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении о *ЦОРП*, Уставе Университета и должностных инструкциях,

4.9.2. повышают свою квалификацию.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

*ЦОРП* несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей *ЦОРП*,

5.2. нарушение прав и свобод сотрудников *ЦОРП*, иные действия, предусмотренные законодательством.

## 6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1 *ЦОРП* для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2 Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы *ЦОРП*, без предварительного информирования директора *ЦОРП*.

6.3 *ЦОРП* осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

## 7. КОМПЛЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Для осуществления своей деятельности *ЦОРП* имеет следующую нормативно-правовую документацию, утвержденную приказом ректора по делопроизводству в Университете (копии документов):

1. Устав Университета.

2. Коллективный договор.

3. Правила внутреннего трудового распорядка.

4. Положения, действующие в Университете по видам деятельности и затрагивающие интересы *ЦОРП*.

5. Положение об Ученом совете Университета.
6. Нормативные акты Университета о создании ЦОРП.
7. Приказ ректора о структуре Университета.
8. Приказ ректора о распределении обязанностей между проректорами.
9. Штатное расписание в части, касающейся ЦОРП.
10. Положение о ЦОРП.
11. Должностные инструкции на всех сотрудников ЦОРП.

Директор



А.В. Моисеенко