

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Управление образования города Алматы
ТОО «Колледж «Әділет»

УТВЕРЖДАЮ
директор ТОО «Колледж «Әділет»
Нусенов Ж.М.
« » 2022 г.



Кадровая политика
ТОО «Колледж «Әділет»

г. Алматы, 2022 г.

1. Общие положения.

Кадровая политика ТОО Колледжа «Әділет» (далее – Колледж) (далее – Кадровая политика) определяет политику в области управления человеческими ресурсами.

Кадровая политика реализуется в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними актами Колледжа. Настоящее Положение определяет принципы формирования кадровой политики, программу действий, совокупность методов и средств по реализации, а также систему управления кадровой политикой и контроль за ее реализацией.

Кадровая политика разрабатывается директором колледжа и определяет основы работы с сотрудниками и требования к ним.

Кадровая политика Колледжа отражается в Уставе, Коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка и других внутренних актах. Кадровая политика Колледжа строится на принципах неукоснительного соблюдения норм Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан, в том числе трудового законодательства, норм международного права в области образования, на основе действующей нормативно-правовой базы колледжа.

Система кадрового обеспечения включает в себя структурные подразделения, обеспечивающие кадровую политику и контролирующие ее реализацию, а также совокупность мероприятий по подготовке кадров высшей квалификации для колледжа, по повышению квалификации преподавательского состава и сотрудников всех уровней.

Кадровая политика определяется стратегическим планом развития Колледжа. Формирование основных направлений кадровой политики является компетенцией директора колледжа.

2. Основные цели и задачи, решаемые системой кадрового обеспечения.

1. Целью кадровой политики Колледжа является эффективное управление и развитие человеческого капитала Колледжа, поддержание на оптимальном уровне численного и качественного состава работников, их профессиональное и социальное развитие, а также разумное сочетание процессов обновления и сохранения персонала, способного на высоком профессиональном уровне обеспечить решение стратегических задач, поставленных перед Колледжем.

2. Ключевыми приоритетами Кадровой политики являются:

1) привлечение, развитие и удержание высокопрофессиональных работников;

2) внедрение передовых методов управления персоналом, создание в колледже эффективного подразделения по работе с персоналом;

3) управление командой высокопотенциальных работников Колледжа;

- 4) поддержка инноваций и преобразований в Колледже;
- 5) создание и выработка совместных ценностей, социальных норм, правил, регламентирующих поведение работника;
- 6) повышение позитивного имиджа и доверия партнеров к Колледжу.

3. Для достижения поставленной цели Колледжа необходимо решать следующие задачи:

1) проводить планомерную работу, направленную на поиск, привлечение, удержание и повышение профессионального уровня лучших в своем направлении деятельности специалистов, обеспечение возможностей для быстрого и стабильного профессионального роста инициативных и творчески мыслящих работников;

2) содействовать адаптации вновь принятых работников в сжатые сроки, тем самым, способствуя эффективному использованию их профессионального и творческого потенциала;

3) способствовать росту и укреплению профессиональных кадров из числа своих выпускников.

4. Кадровая политика реализуется через управление отношениями Работодателя с работниками и развитием персонала, которое сочетает в себе систему внутрикорпоративных отношений и систему взаимодействия с внешними структурами.

5. Управление отношениями и развитие персонала опирается на административные (приказы, распоряжения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, регламент работы, и т.п.), экономические (материальное стимулирование, обучение), социально-психологические (психологический климат, установление определенных правил поведения, способы нематериальной мотивации, корпоративная культура) методы работы, используя их в сбалансированном комплексе.

6. Работодатель стремится к установлению с каждым работником постоянных трудовых отношений, основанных на принципах социального партнерства с соблюдением требований трудового законодательства и внутренних актов Колледжа.

7. Работодатель ответственен за правильное понимание, поддержку и реализацию Кадровой политики и, в свою очередь, надеется на понимание и ответственность со стороны каждого работника.

Ключевые термины, используемые в настоящем документе:

1) адаптация персонала – информационная и психологическая поддержка вновь принятого работника с целью максимального сокращения периода его привыкания к новым условиям труда и способствования нахождения своего функционального места в трудовом коллективе;

2) интеллектуальный капитал – интеллектуальная собственность и человеческие активы;

3) кадровая политика – целостная и объективно обусловленная стратегия работы с персоналом, объединяющая различные принципы, формы, методы и модели кадровой работы;

4) кадровый потенциал – совокупность способностей всех работников Колледжа, направленная на решение стратегических и тактических задач Колледжа;

5) корпоративная культура – система корпоративных ценностей, стиля работы и норм поведения, разделяемая большинством работников Колледжа;

6) оценка персонала – процесс определения эффективности деятельности работников в реализации задач Колледжа с целью последовательного накопления информации, необходимой для принятия административно кадровых решений;

7) социальное партнерство – система отношений и механизмов, направленных на обеспечение согласований интересов представителями государства, представителями работодателя и работников.

3. Основные принципы Кадровой политики.

10. Основными принципами Кадровой политики Колледжа являются:

1) позиционирование персонала как наиболее ценного актива, которым располагает Колледж и инвестиции в «человеческий капитал» являются наиболее надежными, являясь фундаментом деятельности Колледжа;

2) включение в процесс управления отношениями и развитием всех руководящих звеньев, совершенствование системы обучения руководящего звена принципам и методам управления отношениями, дальнейшая разработка методических указаний по работе с персоналом для руководителей всех уровней;

3) единство Кадровой политики при организации работы с персоналом во всех подразделениях, доступная единая терминология, открытость и понятность технологии и мероприятий управления отношениями для всех работников;

4) подбор, расстановка и выдвижение кадров по профессиональным, деловым, нравственным, психологическим качествам с использованием современных технологий, в том числе конкурсного отбора и объективной регулярной оценки персонала;

5) разумное сочетание внутреннего кадрового резерва и внешних ресурсов при замещении вакансий, применение практики взаимобмена работников между звеньями управления, обновление кадрового состава с обеспечением преемственности, качественное интеллектуальное развитие персонала;

6) обеспечение оптимальной занятости работников, максимального использования опыта и интеллектуального потенциала человеческих активов, эффективная организация и обеспечение безопасности труда;

7) обеспечение условий для профессионального роста работников, развитие системы мотивации высокой производительности труда;

8) поддержание благоприятного психологического климата в трудовом коллективе Колледжа;

9) дальнейшее развитие системы социально-трудовых прав и гарантий, способствующей формированию сознания корпоративной сплоченности и принадлежности к единому коллективу Колледжа;

10) планомерность в управлении отношениями на основе постановки конкретных целей по направлениям деятельности, являющихся составной частью общей стратегии по развитию персонала;

11) максимальное внедрение современных технологий по управлению персоналом, автоматизация процессов управления отношениями;

12) практическая реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон во взаимоотношениях между работодателем и работниками;

13) динамичное развитие системы управления отношениями, адекватно сочетающейся с долгосрочными интересами Колледжа.

4. Корпоративные ценности и компетенция работников

1. Колледж в отношении проведения Кадровой политики руководствуется следующими основными корпоративными ценностями:

1) добросовестное выполнение работы каждым сотрудником, выражающееся в эффективности их труда;

2) стремления создать атмосферу, в которой каждый сотрудник имеет возможность предложить новые идеи, готовые решения, позволяющие усилить и укрепить заинтересованность в деятельности Колледжа.

3) взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и Колледжу в целом.

2. Для активного поступательного развития Колледжа необходимы работники, обладающие следующими компетенциями - профессионализм, мотивированность, лояльность, нацеленность на развитие, способность принимать решения и умение грамотно организовать рабочий процесс.

5. Базовые направления Кадровой политики и основные индикаторы эффективности Кадровой политики.

1. Базовыми направлениями Кадровой политики являются:

- 1) совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров;
- 2) обучение, подготовка и переподготовка персонала;
- 3) создание кадрового резерва;
- 4) способствование укреплению кадров из числа выпускников;
- 5) разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников;
- 6) формирование корпоративной культуры.

2. Основные индикаторы эффективности Кадровой политики:

- 1) Производительность и прибыльность труда.
- 2) Текучесть кадров.
- 3) Текучесть работников среди руководящего состава.
- 4) Удовлетворенность персонала.

3. Задачи направления «Совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров»:

- 1) регулярный анализ организационной структуры с целью обеспечения соответствия стратегическим целям и задачам, четкого разделения функций структурных подразделений и обязанностей работников, эффективной деятельности работников;
- 2) разработка и совершенствование квалификационных требований к рабочим местам, профиля корпоративных компетенций;
- 3) улучшение качества работы;
- 4) анализ соответствия профессиональной компетентности и компетенций работников требованиям рабочих мест;
- 5) анализ и учет степени обеспеченности кадрами по ключевым должностным позициям;
- 6) поиск и отбор высококвалифицированных специалистов на основе конкурсных процедур.

4. Основные индикаторы эффективности «Планирование, подбор и расстановка кадров»:

- 1) временной индикатор: время на заполнение одной вакансии;
- 2) качественный индикатор: коэффициент выбытия кадров в течение первых полгода работы.

5. Задачи направления «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:

- переход от обрывочного повышения квалификации работников к системному обучению, направленному на реализацию стратегических задач Колледжа;
- повышение качества услуги;

- организация семинаров, тренингов, мастер-классов для работников как за рубежом, так и с привлечением иностранных консультантов;

- создание корпоративных учебных центров с целью генерации и трансляции опыта внутри Колледжа.

6. Основные индикаторы эффективности «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:

1) процент работников, охваченных системой обучения в течение года;

2) затраты на обучение 1 работника в год;

3) повышение производительности труда за счет использования работниками полученных ими новых знаний;

4) процент затрат на обучение, подготовку и переподготовку от фонда оплаты труда;

5) возвратность затрат на обучение (разработка новых технологий).

7. Задачи направления «Создание кадрового резерва»:

1) создание и развитие базы кадрового резерва из состава своих выпускников;

2) разработка критериев оценки и организация отбора претендентов с высоким потенциалом;

3) разработка и реализация системы ротации и замещения позиций, мотивация процесса ротации работников, состоящих в кадровом резерве.

8. Основные индикаторы эффективности «Создание кадрового резерва»:

1) процент вакансий, на которые формировался кадровый резерв, заполненных работниками, входящими в кадровый резерв;

2) текучесть среди резервистов;

3) процент заполнения вакансий своими выпускниками.

9. Задачи направления «Разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников»:

1) внедрение эффективной и прозрачной системы вознаграждения, основанной на уровне квалификации, компетентности и результативности работников;

2) разработка основных индикаторов эффективности деятельности для ряда позиций;

3) внедрение мониторинга и контроля выполнения поставленных задач и целей, системы оценки результативности деятельности работников;

4) анализ рынка труда относительно заработных плат и тенденций его движения;

5) разработка и совершенствование системы поощрений, привязанной к достижениям работниками определенных результатов деятельности;

6) обеспечение социальной защиты работников;

7) обеспечение возможности профессионального, карьерного и личностного роста работников.

10. Основные индикаторы эффективности «Разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников»:

1) процент позиций, охваченных основными индикаторами эффективности;

2) процент работников, регулярно получающих оценку своей деятельности;

3) удовлетворенность системой оплаты труда.

11. Задачи направления «Формирование корпоративной культуры»:

1) проведение социально-психологических исследований (анкетирование, интервьюирование, индивидуальная психологическая диагностика сотрудников);

2) создание и развитие корпоративных ценностей и социальных норм, регламентирующих поведение работника Колледжа, разработка правил корпоративной коммуникации и корпоративного стиля;

3) проведение организационных мероприятий, в том числе проблемно деловых совещаний, усиливающих командную работу, толерантность, сплоченность, психологически комфортную и творческую атмосферу в трудовом коллективе;

12. Основной индикатор эффективности выполнения задачи «Формирование корпоративной культуры»:

- удовлетворенность персонала.

13. Документы, принятие которых необходимо в целях реализации Кадровой политики регулируются внутренними актами Колледжа.

6. Создание и поддержание организационного порядка в Колледже

Важнейшим условием достижения стратегических целей Колледжа является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой, производственной и технологической дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний и поставленных руководителями рабочих заданий.

1. Основой исполнительности является организационный порядок в Колледже, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности.

2. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения в Колледже регламентируются Кодексом корпоративной культуры

преподавателей и сотрудников ТОО “Колледж “Әділет”, должностные обязанности, права и ответственность регламентируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, положениях и регламентах Колледжа.

3. Так как организационный порядок является основой деятельности Колледжа, то любые нарушения данного порядка будут рассматриваться как серьезный проступок, подлежащий соответствующему наказанию дисциплинарного характера.

7. Ответственность Руководителей и Сотрудников Колледжа

1. Руководители всех уровней и сотрудники колледжа несут персональную ответственность за невыполнение задач нормативно правовых актов, планов, комплексных программ по кадровой политике.

8. Заключительные положения

1. Кадровая политика – составная часть стратегической политики Колледжа, включающая систему норм и правил, позволяющую привести кадровый потенциал в соответствие с целями и миссией Колледжа. Кадровая политика призвана укрепить уверенность работников в востребованности своего труда, справедливой оценке деятельности для обеспечения долгосрочного высокого экономического потенциала Колледжа, сохранения и приумножения его интеллектуального капитала.

2. Успешная работа руководителей всех уровней и кадровых служб предполагает создание благоприятных условий для труда, проявление заботы и внимания к сотрудникам, использования всех имеющихся возможностей и стимулов для активации человеческого фактора.
