



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

15.02.2023

№ 1547/1

Об утверждении Положения
об Управлении по работе
с персоналом СПбГУ

В соответствии с пунктом 16 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2010 № 1241 (с последующими изменениями и дополнениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Управлении по работе с персоналом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (Приложение).
2. Начальнику Управления маркетинга и медиакоммуникаций Шипшакову Д. Э. организовать публикацию настоящего Приказа на портале Санкт-Петербургского государственного университета в течение трех рабочих дней со дня издания.
3. Предложения по изменению и (или) дополнению настоящего Приказа направлять по адресу электронной почты: org@spbu.ru.
4. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по правовым вопросам Пенову Ю. В.
5. Организацию оперативного контроля за исполнением пункта 2 настоящего Приказа возложить на начальника Организационного управления Привалову Е. В.

И. о. ректора

Е. Г. Чернова - 15.02.2023

Е. Г. Чернова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 15.02.2023 № 1547/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении по работе с персоналом
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет»

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и организационно-штатную структуру коллектива Управления по работе с персоналом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – УРП).

1.2. УРП является структурным подразделением Ректората федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет».

2. Структура и управление

2.1. УРП состоит из следующих отделов:

2.1.1. Отдел по работе с научно-педагогическими работниками;

2.1.2. Отдел по работе с административно-управленческим и техническим персоналом;

2.1.3. Отдел по организации обучения работников;

2.1.4. Информационно-аналитический отдел.

2.2. УРП возглавляет начальник, который назначается на должность ректором или иным уполномоченным ректором должностным лицом. Начальник УРП действует на основании настоящего Положения, трудового договора, должностной инструкции и локальных нормативных актов СПбГУ.

2.3. Начальник УРП находится в непосредственном подчинении проректора по организации работы с персоналом.

2.4. Руководители отделов, входящих в состав УРП, находятся в непосредственном подчинении начальника УРП.

2.5. Начальник УРП:

2.5.1. Осуществляет руководство деятельностью коллектива УРП, организует его работу и осуществляет контроль за надлежащим исполнением работниками своих обязанностей;

2.5.2. Организует и координирует аналитическую работу, направленную на реализацию кадровой политики СПбГУ и достижение СПбГУ плановых показателей, в том числе установленных Программой развития СПбГУ;

2.5.3. Организует разработку квалификационных требований, оценку и аттестацию работников СПбГУ;

2.5.4. Организует обучение и повышение квалификации работников СПбГУ;

2.5.5. Организует подготовку должностных инструкций для работников СПбГУ;

2.5.6. Организует и контролирует процесс подбора и отбора персонала в СПбГУ;

2.5.7. Готовит предложения проректору по организации работы с персоналом в части совершенствования и реализации кадровой политики СПбГУ;

2.5.8. Принимает участие в работе Конкурсных комиссий, сформированных в СПбГУ;

2.5.9. В пределах имеющихся полномочий даёт указания и поручения, обязательные для исполнения всеми работниками УРП.

3. Цели и задачи коллектива УРП

3.1. Целями деятельности коллектива УРП являются:

3.1.1. Организация обучения, повышения квалификации и развития актуальных

компетенций работников СПбГУ;

3.1.2. Проведение оценочных мероприятий и аттестаций для работников СПбГУ;

3.1.3. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала на вакантные должности, открытые в СПбГУ;

3.1.4. Разработка локальных нормативных актов, необходимых для обеспечения кадровой политики СПбГУ;

3.1.5. Подготовка отчетной, статистической и аналитической информации по вопросам кадровой политики СПбГУ;

3.1.6. Организация и сопровождение наградной работы.

3.2. Для реализации целей, указанных в пункте 3.1 работники УРП решают следующие задачи:

3.2.1. Ежегодно разрабатывают план обучения и повышения квалификации работников СПбГУ;

3.2.2. Готовят информацию и документы, необходимые для заключения договоров на обучение и повышение квалификации работников СПбГУ;

3.2.3. Составляют заявки на закупку услуг по обучению и повышению квалификации работников СПбГУ и подают их в установленном порядке;

3.2.4. Готовят проекты приказов, необходимых для прохождения обучения и повышения квалификации. Осуществляют информационное сопровождение работников и контроль исполнения приказов о направлении на обучение работников;

3.2.5. Обеспечивают проведение оценочных мероприятий и аттестации работников СПбГУ в соответствии с нормативными документами и локальными нормативными актами СПбГУ;

3.2.6. Осуществляют анализ результатов проведенных оценочных мероприятий и аттестаций, готовят проекты решений и рекомендации на основании полученных результатов;

3.2.7. Подбирают или разрабатывают методические материалы, необходимые для проведения оценочных мероприятий и аттестации работников СПбГУ;

3.2.8. Размещают сведения о вакантных должностях, открытых в СПбГУ, в том числе на сайте СПбГУ, портале «Ученые-исследователи РФ», порталах для поиска работы;

3.2.9. Собирают, анализируют и проверяют информацию о кандидатах, претендующих на вакантные должности СПбГУ. Проводят оценку соответствия кандидатов требованиям по вакантной должности и готовят рекомендации о приеме или переводе на вакантную должность СПбГУ;

3.2.10. Самостоятельно или совместно с ответственными должностными лицами, оценочными комиссиями или квалификационными кадровыми комиссиями проводят собеседования и встречи с кандидатами, претендующими на вакантные должности СПбГУ;

3.2.11. Информировывают и консультируют руководителей структурных подразделений по вопросам привлечения персонала и по вопросам, связанным с оценкой рынка труда;

3.2.12. По поручению проректора по организации работы с персоналом анализируют нормативные документы, профессиональные стандарты и нормативные акты СПбГУ в целях издания локальных нормативных актов СПбГУ, необходимых для обеспечения кадровой политики СПбГУ;

3.2.13. Организуют разработку и утверждение должностных инструкций работников СПбГУ;

3.2.14. Контролируют корректность ввода данных в информационные системы СПбГУ, сопровождающих кадровую работу;

3.2.15. По поручению проректора по организации работы с персоналом готовят

отчеты в части кадрового учета и кадровой политики СПбГУ;

3.2.16. Готовят отчеты по запросу Минобрнауки России, Рособнадзора, Социального фонда России и других уполномоченных организаций;

3.2.17. По поручению проректора по организации работы с персоналом собирают, анализируют и проверяют информацию о претендентах на награды;

3.2.18. Готовят и направляют наградные документы в уполномоченные государственные органы и органы местного самоуправления;

3.2.19. По поручению проректора по организации работы с персоналом сопровождают оформление документов на награды СПбГУ.

4. Права членов коллектива УРП

Члены коллектива УРП имеют право:

4.1. Представлять начальнику Управления по работе с персоналом предложения по совершенствованию деятельности коллектива УРП;

4.2. Запрашивать у работников структурных подразделений СПбГУ сведения, необходимые для работы коллектива УРП;

4.3. Давать рекомендации работникам структурных подразделений СПбГУ по вопросам, относящимся к компетенции членов коллектива УРП;

4.4. Принимать участие в проводимых должностными лицами СПбГУ совещаниях, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции членов коллектива УРП.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций членов коллектива УРП, изложенных в настоящем Положении, несет начальник Управления по работе с персоналом.

5.2. Персональная ответственность начальника Управления по работе с персоналом, начальников отделов Управления по работе с персоналом и иных членов коллектива УРП устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.