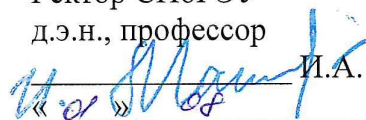


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор СПбГЭУ

д.э.н., профессор

 И.А. Максимцев

2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об Управлении по развитию кадрового потенциала  
и охраны труда  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный  
экономический университет»

Санкт-Петербург

2023

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цель и основные задачи:.....	3
3. Структура подразделения .....	4
4. Функции.....	4
5. Права .....	6
6. Ответственность.....	7
7. Взаимоотношения. Связи.....	7
8. Порядок пересмотра Положения.....	8

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение (далее- Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности Управления по развитию кадрового потенциала и охраны труда (далее- Управление).

1.2 Управление по развитию кадрового потенциала и охраны труда является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее-Университет).

1.3 Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по организационно-кадровой работе.

1.4 Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.

1.5 В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми акты, содержащие нормы трудового права Российской Федерации и Санкт-Петербурга, законодательством Российской Федерации о персональных данных, нормативными правовыми актами в области охраны труда, Уставом СПбГЭУ, Коллективным договором СПбГЭУ, данным Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

## **2. Цель и основные задачи:**

2.1 Целью деятельности Управления является формирование и развитие многофункциональной и многоуровневой экосистемы, обеспечивающей комплексное развитие кадрового потенциала Университета и сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности и обучения.

2.2 Основными задачами Управления являются:

2.2.1 Участие в разработке и реализации мероприятий направленных на реализацию стратегических целей университета;

2.2.2 Реализация политики, направленной на улучшение качества персонала, включая мероприятия по развитию корпоративной культуры и по формированию и развитию кадрового резерва Университета;

2.2.3 Реализация мероприятий и расширения возможностей развития и профессионального роста работников университета;

2.2.4 Совершенствование процедуры внутреннего отбора, переход к открытому альтернативному конкурсу путём создания открытой

- системы поиска и подбора персонала с использованием общероссийских баз вакансий, и крупнейших платформ онлайн-рекрутинга в России (Работа в России, HeadHunter и др.).
- 2.2.5 Развитие внутренней «биржи» труда для поиска кандидатов на вакансии и дальнейшей траектории его развития в Университете.
- 2.2.6 Совершенствование системы и механизма мотивации, адаптации и удержания персонала;
- 2.2.7 Совершенствование наградной политики университета путём развития системы корпоративных наград и оптимизации существующей процедуры представления работников к отраслевым и государственным наградам и премиям;
- 2.2.8 Реализация мероприятий, направленных на создание в Университете безопасных условий труда и сохранения здоровья сотрудников в процессе их трудовой деятельности и обучающихся;
- 2.2.9 Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда и Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда.
- 2.2.10 Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе мероприятия и процедуры, направлены на развития кадрового потенциала работников Университета, сочетая академические традиции университета с современными Управленческими технологиями.
- 2.2.11 Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

### **3. Структура подразделения**

3.1. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета, исходя из функционального предназначения Управления.

3.2. Руководителем Управления является начальник Управления по развитию кадрового потенциала и охраны труда.

3.3. Функции Управления определяются настоящим Положением, обязанности работников Управления – их должностными инструкциями.

3.4. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

- Отдел по подбору и развитию персонала;
- Служба охраны труда.

### **4. Функции**

4.1 Участвует в разработке и совершенствовании кадровой политики Университета и программ развития персонала.

4.2 Подготовка проектов, планов и документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры персонала.

4.1 Организация процесса формирования и подготовки кадрового резерва университета.

4.2 Подбор персонала для категорий административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, инженерно-технического персонала и прочего обслуживающего персонала, совместно с руководителями структурных подразделений.

4.3 Формирование перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей университета.

4.4 Консультирование руководителей структурных подразделений по вопросам обеспечения персоналом.

4.5 Размещение сведений о вакантных должностях с использованием общероссийских баз вакансий и крупнейших платформ онлайн-рекрутинга в России.

4.6 Подготовка и обработка уведомлений в государственные органы, представительные органы работников по вопросам поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.

4.7 Разработка мероприятий по адаптации персонала.

4.8 Подготовка предложений по совершенствованию мероприятий корпоративной политики, систем мотивации и развития персонала.

4.9 Осуществление работ по формированию и подачу наградных документов на коллектив и работников Университета, представленных к награждению правительственными, государственными, ведомственными наградами, наградами исполнительных органов власти Санкт-Петербурга и корпоративными наградами.

4.10 Ведение учета данных на работников, награжденных всеми видами наград. Предоставляет отчетность по наградной политике университета.

4.11 Разработка и актуализация локальных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда в университете.

4.12 Проведение всех мероприятий по обеспечению и улучшению жизнедеятельности работников университета.

4.13 Подготовка предложений по вопросам охраны и условий труда.

4.14 Выявление потребностей в обучении по охране труда с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов. Контроль за проведением обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями

4.15 Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения, инструктажей, стажировок и инструкций по охране труда.

4.16 Проведение вводного инструктажа по охране труда при приеме на работу.

4.17 Организация и контроль работ по охране труда в структурных подразделениях университета.

4.18 Контроль за обеспечением структурных подразделений в установленные сроки средствами индивидуальной защиты согласно утвержденным СПбГЭУ нормам и срокам выдачи сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, совместно с отделом Складского хранения.

4.19 Планирование проведения специальной оценки условий труда и проведения идентификации опасностей и оценки профессиональных рисках на рабочих местах. Организация работы комиссий по проведению специальной оценки условий труда и рабочей группы по проведению идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков.

4.20 Контроль оценки эффективности функционирования СУОТ в СПбГЭУ.

4.21 Организация работы комиссии по расследованию несчастных случаев, произошедших на производстве, и профессиональных заболеваний.

4.22 Определение целей и задач работодателя в области охраны труда с учетом специфики деятельности.

4.23 Заключение контрактов с медицинскими организациями по проведению первичного медицинского осмотра при приеме на работу и психиатрического освидетельствования. Заключение контрактов с медицинскими организациями по проведению периодических медицинских осмотров штатных сотрудников и психиатрического освидетельствования.

4.24 Формирование отчетной (статистической) документации университета по вопросам условий и охраны труда.

## 5. Права

Управление имеет право:

5.1 Запрашивать в структурных подразделениях Университета необходимые данные о работниках, о деятельности структурных подразделений в рамках реализации кадровой политики, вопросов по развитию персонала и вопросов по обеспечению безопасных условий и охраны труда в университете.

5.2 Предоставлять руководителям структурных подразделений рекомендации для исполнения указаний по вопросам, относящимся к компетенциям Управления.

5.3 Запрашивать от руководителей структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Управление.

5.4 Осуществлять контроль деятельности структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции Управления, о результатах проверок докладывать проректору по организационно-кадровой работе.

5.5 Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления, организации деятельности в рамках реализации кадровой политики.

5.6 Вести деловую переписку по вопросам оценки кадров, подбора персонала, формирования кадрового резерва, нематериального поощрения персонала, а также другим вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.7 Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов кадровой политики и вопросов по обеспечению и улучшению жизнедеятельности работников университета.

5.8 Представлять интересы Университета в Министерстве образования и науки Российской Федерации, Министерстве просвещения Российской Федерации, исполнительных органах власти Санкт-Петербурга с правом на предоставление и получение наградных документов на работников Университета и представлять интересы в Государственной инспекции труда города Санкт-Петербурга по вопросам в области охраны труда и обеспечению, и улучшению жизнедеятельности работников университета.

5.9 Подписывать документы, связанные с трудовой деятельностью работников, а именно в области: наградной политики; охраны труда; квалификационных характеристик персонала и требованиям к ним; формирования кадрового резерва и другую сопутствующую документацию, связанную с деятельностью Университета в перечисленных областях.

5.10 Участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов университета.

5.11 Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных работников от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

## **6. Ответственность**

6.1 Ответственность за работу Управления несет начальник Управления, действующий в соответствии с данным Положением и должностной инструкцией.

6.2 Работники Управления несут ответственность за качество и своевременность исполнения, возложенных на них трудовых функций в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

## **7. Взаимоотношения. Связи**

При выполнении должностных обязанностей работники Управления взаимодействуют:

Вопросы взаимодействия	Объект взаимодействия
По вопросам подбора и развития персонала	- руководители структурных подразделений
По вопросам представления работников к наградам и поощрениям	- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. - Министерство Просвещения Российской Федерации. - наградной отдел Администрации Губернатора Санкт-Петербурга; - представительство Президента РФ по Северо-Западному округу; - Исполнительные органы государственной власти; - руководители структурных подразделений
По вопросам в области охраны труда и обеспечению, и улучшению жизнедеятельности работников университета	- руководители структурных подразделений; - деканаты факультетов; - директора институтов/колледжа.
По подготовке отчетов в области охраны труда	- Контрактная служба; - Департамент имущественных отношений; - Управление бухгалтерского учета; - Финансово-экономическое управление; - Правовое управление; - Отдел мониторинга показателей деятельности вуза; - руководители структурных подразделений.
По подготовке проектов приказов/распоряжений в области развития персонала и в области охраны труда и обеспечению, и улучшению жизнедеятельности работников университета	- руководители структурных подразделений; - Управление бухгалтерского учета; - Финансово-экономическое управление; - Правовое управление; - Организационное Управление.

## 8. Порядок пересмотра Положения

«Положение» подлежит пересмотру один раз в пять лет или при изменении организационной структуры, переподчинении, кардинальных изменениях его внутренней организационной структуры, внедрении новых форм и методов организации труда.