

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



ОДОБРЕНО
на заседании Ученого Совета
Учреждения «Научно-исследовательского
медико-социального института»
Протокол № ____ «__» ____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ _____
Ректор учреждения
«Научно-исследовательского
медико-социального института»
К.Б. Тампагаров
"__" _____ 2021 г.



КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

в Учреждении «Научно - исследовательский медико-социальный институт»

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	
Обозначения и сокращения	
Цель.....	
Кадровая политика.....	
Лист регистрации изменений	
1. Положение структурных подразделений (ПСП) является основополагающим документом СМК Учреждения «Научно - исследовательский медико- социальный Институт»	
2. ПСП дает представление о системе менеджмента качества, которая является неотъемлемой составной частью системы управления Института и инструментом, обеспечивающим деятельность по реализации Политики и стратегии достижения Целей в области качества образования.	
3. ПСП устанавливает основные обязанности и ответственности персонала Института.	
4. Контрольный экземпляр ПСП хранится у ответственного за СМК Университета. Учетные копии ПСП выдаются ректору, проректорам и всем структурным подразделениям в соответствии с листом рассылки.	
5. ПСП может быть предоставлено потребителям и заинтересованным сторонам с разрешения представителя руководства по качеству.	
6. Внесение изменений и дополнений ПСП проводится: при изменении требований нормативных документов, по результатам внутренних и внешних аудитов, при изменении Политики и стратегии Института в области качества образования и организационной структуры.	
7. Ответственность за доведение копий ПСП и изменений до пользователей несут руководители структурных подразделений.	

Обозначения и сокращения

СМК - Система менеджмента качества

Институт- Учреждение “ Научно - исследовательский медико - социальный Институт ”

Кадровая политика - Кадровая политика Учреждения «Научно - исследовательский медико - социальный Институт»

ОК – отдел кадров

НПА - Нормативно-правовые акты

АУП - Административно-управленческий персонал

ППС - Профессорско-преподавательский состав

УВП - Учебно-вспомогательный персонал

ХП - Хозяйственный персонал

Кадровая политика Института — генеральное направление работы с персоналом, отражающее совокупность принципов, методов, набор правил и норм в области работы с персоналом, которые должны быть осознаны и определенным образом сформулированы.

Цель кадровой политики — обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численности и качественного состава персонала в соответствии с потребностями, требованиями действующего законодательства.

1. Общие положения

Кадровая политика — целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, приоритетное, качественное определенное направление действий, необходимых для достижения долгосрочных целей по созданию высокопрофессионального, ответственного и сплоченного коллектива, учитывающих стратегические задачи вуза и ее ресурсные возможности.

Кадровая политика является составной частью общей стратегии Учреждения “ Научно - исследовательский медико - социальный институт ” (далее – Институт) и служит одним из инструментов реализации его миссии и декларируемых целей.

Стратегические цели работы с персоналом:

Кадровая политика Института направлена на: оптимизацию кадрового состава, замещению должностных позиций преподавателями и сотрудниками необходимой квалификации и личных качеств, обеспечение надежного выполнения ими должностных обязанностей и требований; регламентацию документов вуза, повышение эффективности работы преподавателей и сотрудников;

формирование в вузе команды единомышленников, заинтересованных в общем успехе, прилагающих все усилия к этому;

формирование и укрепление деловой корпоративной культуры Института; создание эффективной системы мотивации преподавателей и сотрудников;

создание и поддержание надлежащего организационного порядка, укрепление исполнительности,

ответственности преподавателей и сотрудников, трудовой и производственной дисциплины, создание и развитие системы обучения и повышения квалификации преподавателей, и сотрудников.

Институт как работодатель

Институт позиционирует себя на рынке труда и по отношению к своим сотрудникам как цивилизованный, законопослушный, но требовательный работодатель.

Отношение к персоналу

Профессорско-преподавательский состав и сотрудники - это, прежде всего, стратегический ресурс, на котором основаны все успехи и надежды Института, и, одновременно, люди с их целями, потребностями и проблемами.

Отношение к молодым преподавателям и сотрудникам

Молодым преподавателям и сотрудникам, принимаемым на работу Институт обеспечивает благоприятные условия для вхождения в коллектив и предоставляет широкие возможности для профессионального и личностного развития, а также для продвижения по службе.

Институт поддерживает деятельность молодых преподавателей и специалистов, способствует закреплению молодежи в Института, ее развитию.

Отношение к сотрудникам - ветеранам

Ветераны Института рассматриваются как хранители накопленного опыта. Их привлекают к наставничеству и обучению молодого поколения.

2. Политика в области управления персоналом

Планирование численности персонала

Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы Института, обеспеченных собственным финансированием.

Набор персонала

Институт не допускает дискриминации при приеме на работу по любым мотивам, строго соблюдая требования действующего законодательства Кыргызской Республики. Формирование профессорско-преподавательского состава и сотрудников производится на открытой конкурсной основе.

Управление кадровым резервом

В Институте из числа перспективных преподавателей и сотрудников создается кадровый резерв на руководящие должности. Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством Института и обновляется.

Продвижение Сотрудников

Замещение должностей в Институте не менее чем на 90%, осуществляется из собственного кадрового резерва.

При назначении на должность соблюдается принцип конкурсного отбора с участием руководства структурного подразделения и Отдела кадров.

Повышение в должности сотрудников осуществляется, как правило, по результатам регулярной (ежегодной) оценки.

Передвижение сотрудников

При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы Института. Рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности.

Не допускается, как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.

Увольнение сотрудников

Институт не заинтересован в уходе успешных преподавателей и сотрудников, однако вуз не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.

Институт благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда вузу.

При уменьшении объема или изменении направлений деятельности Институт проводит сокращение численности персонала в соответствии с Трудовым Кодексом Кыргызской Республики. При этом преподавателям и сотрудникам, намеченным к увольнению по сокращению штатов, предлагаются вакансии (в случае их наличия), а также предоставляются все предусмотренные законодательством льготы и компенсации.

3. Политика в области оценки персонала

Для принятия объективных решений, связанных с набором, продвижением, мотивацией сотрудников в Институт проводится аттестация, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, а также оцениваются их профессиональные и личные качества, в частности:

- желание работать в сфере образования,
- желание работать в Институте;
- активность, самостоятельность, инициативность;
- квалификация и опыт работы по профилю вакансии;
- согласие с принципами командного стиля работы;
- владение современными педагогическими технологиями.

4. Политика в области создания и развития в ИНСТИТУТ системы и повышения квалификации

Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников Института должен поддерживаться и развиваться в системе постоянного обучения, повышения квалификации, стажировок, как в зарубежных странах, так и в странах СНГ.

Основной упор в данном процессе делается на внутрикорпоративное обучение, которое может выступать в разнообразных формах: обучение на рабочем месте, наставничество, внутри институтские семинары и тренинги.

Стремление сотрудников к повышению квалификации поддерживается и стимулируется руководством

ИНСТИТУТ, как морально, так и материально.

Адаптация новых сотрудников

В Институте организуется специальная адаптационная программа для сотрудников, только принятых в штат. Программа включает в себя встречу с администрацией вуза, экскурсию по Институту, инструктаж по должностным обязанностям и др.

Кураторство

Система наставничества, существующая в Институте, служит для передачи знаний и навыков от ветеранов - молодым специалистам.

Наставники назначаются для молодых специалистов, начинающих педагогическую и административную работу.

Кураторами назначаются квалифицированные руководители и педагоги, имеющие необходимые практические навыки и желание заниматься кураторской деятельностью

Профессиональное обучение

Институт считает необходимым поддерживать профессиональную квалификацию специалистов путем организации регулярного обучения каждого из них как в институтах повышения квалификации, так и путем организации обучающих семинаров в Институте и предоставления методического дня педагогам, занятым инновационной деятельностью.

5. Политика в области мотивации персонала

Задача создания и развития эффективной системы мотивации заключается в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника Института в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.

Основным компонентом системы мотивации сотрудников Института является механизм денежного вознаграждения за труд.

Основной принцип в системе денежного вознаграждения— равная оплата за равный труд, что означает одинаковый уровень заработных плат у сотрудников, занимающих одинаковые по сложности и значимости должности (рабочие места) и показывающие равные уровни результативности деятельности.

Денежное вознаграждение в Институте состоит из двух частей: постоянной гарантированной части, выступающей в виде должностного оклада и переменной части, которая является функцией результативности деятельности самого сотрудника, его подразделения и в целом всего Института.

Должностной оклад зависит от категории должности и должностного разряда, который устанавливается по результатам оценки работы сотрудника за год. Каждый сотрудник Института имеет возможность повышать

гарантированную часть своего вознаграждения в зависимости от успешности своей работы.

По мере повышения экономической и финансовой эффективности деятельности Институт будет развивать, и увеличивать социальный пакет вуза, который включает в себя разнообразные льготы, организация досуга и компенсации на проведение спортивно-оздоровительных мероприятий и др., обеспечивающие рост благосостояния сотрудников Университета.

Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников вуза регламентируются законодательством КР, Уставом Университета и другими нормативно-правовыми документами.

Моральное поощрение

В Институте действует развитая система морального поощрения, включающая, благодарности, присвоение званий «Почетный профессор Института», *вручение Почетных* грамот, представление к государственным наградам.

6. Политика в области корпоративной культуры

Корпоративная культура Института базируется на традициях и ценностях. К ценностям, лежащим в основе корпоративной культуры, можно отнести: •стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;

- творческую атмосферу, высокую трудовую активность;
- исполнительскую дисциплину;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свой вуз, преданность ее целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи, поддержка семейных ценностей сотрудников.

Укрепление корпоративной культуры должны проводится через обще Институтские мероприятия, направленные на воспитание у сотрудников Института и чувства общности, принадлежности к вузу, лояльности и надежности в работе.

Создание положительного имиджа как вне, так и внутри Института будет способствовать воспитанию и пропаганде корпоративности и положительной социально-психологической атмосферы в коллективе.

Стиль управления и взаимодействия

Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками Института на всех уровнях организуется руководителями на базе принципов командной работы.

Нисходящие коммуникации:

Организуя нисходящие коммуникации, руководство Института преследует следующие цели:

- поставить конкретные задачи по выполнению работы,
- обеспечить информацию о принятых в Институт процедурах и практике;
- обеспечить информацией, касающейся смысла исполняемой работы;
- проинформировать подчиненных о качестве работы.

Восходящие коммуникации:

Руководство Института заинтересовано в учете мнений и настроений сотрудников при решении вопросов управления

• Каналы коммуникации!

В Институте активно используются следующие каналы коммуникации:

- Ученый совет;
- учебно-методический совет;
- совещания ректората;
- заседания кафедр;
- конференции;
- собрания трудового коллектива: - анкетирование сотрудников и студентов.

Традиции

В Институте поддерживаются такие традиции, как празднование Дня Знаний, Дня работника образования, Дня Победы, встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, День Флага, День Института, День Колпака, Нооруза, проведение Новогодних и вечеров отдыха, чествование юбиляров, именные научные и научно- практические конференции и др.

7. Создание и поддержание надлежащего организационного порядка в Институте

Важнейшим условием достижения стратегических целей Института является безусловное выполнение всеми сотрудниками вуза своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний и поставленных руководителями рабочих заданий. Основой исполнительности является организационный порядок в Институте, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности, планирование, отчетность и контроль за исполнением принятых решений осуществляется в соответствии с принятыми и утвержденными правилами, методиками и инструкциями.

Правила внутри институтского поведения регламентируются Трудовым кодексом, «Правилами внутреннего трудового распорядка», Кодексом профессиональной этики преподавателей и сотрудников Института, должностными инструкциями.

Если организационный порядок является деятельности Института, то любые нарушения данного порядка будут рассматриваться как серьезный проступок, подлежащий соответствующему наказанию как экономического, так и административного характера, вплоть до увольнения виновного сотрудника. Основная ответственность за эффективную реализацию кадровой политики Институт возлагается на департамент HR, сотрудники которого в тесном взаимодействии со структурными подразделениями и руководителями, будут осуществлять поставленные кадровые задачи.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ

«_____» _____ 20_г.

Ректор :

К.Б.Тампагаров

Проректор по УР:

Р.Н. Орозов

Проректор по ГЯ и СР:

К.М. Болотбеков

Начальник ОК

Р.Аданбаева

