


**Положение об Отделе по подбору и
развитию персонала
Управления
по работе с персоналом
Дирекции
корпоративного развития
Томского политехнического уни-
верситета**



УТВЕРЖДАЮ

Начальник УРП


Е.Г. Сурова

«15» 10 2021г.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел по подбору и развитию персонала (далее - ОПРП) Управления по работе с персоналом (далее - УРП) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее - Университет).
- 1.2. ОПРП создан в соответствии с приказом ректора Университета от 18.07.2014 г. № 70/од.
- 1.3. В своей деятельности ОПРП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, включая нормативные документы Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.4. ОПРП может быть реорганизован или его деятельность прекращена на основании приказа ректора Университета.
- 1.5. При реорганизации или прекращении деятельности ОПРП его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются начальником Управления по работе с персоналом (далее - УРП) в установленном в Университете порядке.

2. Структура и организация ОПРП

- 2.1. ОПРП находится в оперативном подчинении начальника УРП, своего внутреннего деления не имеет.
- 2.2. Непосредственное руководство ОПРП осуществляет начальник, который принимается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
- 2.3. Начальник ОПРП отвечает за организацию работы ОПРП, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ОПРП, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работ-

ников, сохранность имущества Университета, переданного в ОПРП для выполнения его функций.

3. Основные задачи ОПРП

- 3.1. Реализация системы российского и международного рекрутинга на открытые вакансии Университета.
- 3.2. Участие в оценке профессиональных и личностных компетенций работников для приема на работу, отбора на вакантные должности Университета.
- 3.3. Планирование и организация дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на повышение уровня профессиональной и личностной компетентности работников Университета.
- 3.4. Организация стажировок научно-педагогических работников на предприятия реального сектора экономики и в ведущие научно-образовательные центры.
- 3.5. Контроль расходования денежных средств на обучение работников Университета.
- 3.6. Организация работы с кадровым резервом Университета.
- 3.7. Формирование политики трудовых отношений в Университете, связанной с привлечением к работе иностранных граждан.
- 3.8. Участие в процедуре трудоустройства иностранных научно-педагогических работников Университета.
- 3.9. Организация работы по защите персональных данных работников в Университете.
- 3.10. Организация работы по нематериальному поощрению работников Университета.
- 3.11. Организация работы с Центром занятости населения Томского района.
- 3.12. Организация работы с Управлением Пенсионного фонда РФ в Томском районе Томской области.
- 3.13. Организация работы с банками г. Томска.
- 3.14. Участие в процедуре цифровой трансформации HR- процессов.
- 3.15. Систематизация и стандартизация процедур и регламентов управления персоналом.
- 3.16. Продвижение бренда работодателя Университета.
- 3.17. Подготовка и предоставление установленной отчетности.

4. Функции ОПРП

- 4.1. Участие в разработке локальных нормативных актов Университета по вопросам подбора и развития персонала.
- 4.2. Размещение информации о вакансиях и поиск потенциальных кандидатов для структурных подразделений Университета в открытых источниках.
- 4.3. Подача сведений в Центр занятости населения Томской области о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностях, о наличии квот для трудоустройства инвалидов.

- 4.4. Оценка профессиональных и личностных компетенций работников с применением методов и форм оценки персонала.
- 4.5. Формирование плана обучения работников Университета в сторонних образовательных организациях на основании заявок структурных подразделений.
- 4.6. Отслеживание выполнения плана обучения работников Университета.
- 4.7. Поиск контрагентов для организации обучения работников ТПУ.
- 4.8. Заключение договоров на обучение работников Университета в ИПК «Государственные муниципальные закупки» при массовом обучении, аттестации и проверке знаний работников Университета, обучении руководящего состава ТПУ. Согласование закупок на обучение работников подразделений Университета в ИПК «Государственные муниципальные закупки» при направлении на обучение за счет средств УРП.
- 4.9. Контроль выполнения обязательств по договорам на оказание образовательных услуг.
- 4.10. Заключение ученических договоров и дополнительных соглашений о направлении работников на обучение.
- 4.11. Контроль периодичности прохождения обязательных программ ДПО.
- 4.12. Внесение информации о прохождении работниками обучения в ИПК «Сотрудник».
- 4.13. Организация дополнительного профессионального образования работников Университета, реализуемого структурными подразделениями ТПУ:
 - 4.13.1. выявление потребности в образовательных услугах по программам ДПО;
 - 4.13.2. организация сбора заявок от структурных подразделений Университета на проведение обучения по программам ДПО;
 - 4.13.3. экспертиза программ ДПО;
 - 4.13.4. организация заседания экспертной комиссии по отбору дополнительных профессиональных программ, реализуемых структурными подразделениями на учебный год;
 - 4.13.5. продвижение программ ДПО на корпоративных источниках Университета;
 - 4.13.6. комплектование учебных групп слушателей по мере поступления заявок;
 - 4.13.7. осуществление документированных процедур по программам и слушателям программ ДПО в ИПК «Дополнительное образование»;
 - 4.13.8. контроль реализации образовательных программ ДПО;
 - 4.13.9. организация сбора анкет обратной связи по итогам обучения. Анализ обратной связи с целью усовершенствования образовательного процесса;
 - 4.13.10. подготовка и выдача удостоверений о повышении квалификации и профессиональной переподготовке по итогам успешного освоения программ ДПО;
 - 4.13.11. учет, контроль оформления документов установленного образца по программам ДПО;
 - 4.13.12. внесение реквизитов удостоверений о повышении квалификации в ИПК «Сотрудник».
- 4.14. Администрирование и наполнение сайта Управления по работе с персоналом ТПУ <http://hr.tpu.ru/>.

**Положение об Отделе по подбору и
развитию персонала
Управления
по работе с персоналом
Дирекции
корпоративного развития
Томского политехнического уни-
верситета**



- 4.15. Подготовка комплекта документов для трудоустройства в Университет научно-педагогических работников, имеющих иностранное гражданство:
 - 4.15.1. открытие банковского счета;
 - 4.15.2. выпуск СНИЛС;
 - 4.15.3. контроль подготовки справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
 - 4.15.4. контроль подготовки перевода документов для трудоустройства на русский язык;
 - 4.15.5. заказ нострификаций документов об образовании.
- 4.16. Организация процедуры добровольного медицинского страхования работников, имеющих иностранное гражданство.
- 4.17. Учет договоров гражданско-правового характера на осуществление образовательной и научно-исследовательской деятельности с гражданами иностранных государств.
- 4.18. Работа по формированию и развитию кадрового резерва Университета:
 - 4.18.1. осуществление анализа состояния кадрового потенциала работников Университета;
 - 4.18.2. осуществление процедуры конкурсного отбора на включение в кадровый резерв;
 - 4.18.3. организация эффективной подготовки и продвижения кадрового резерва в тесном контакте с директорами Школ;
 - 4.18.4. разработка системы стимулирования и роста квалификации работников, включенных в кадровый резерв Университета.
- 4.19. Организация работы по нематериальному поощрению работников Университета:
 - 4.19.1. сбор представлений от подразделений на нематериальное поощрение работников;
 - 4.19.2. оформление документов на представление к государственным, областным, городским наградам и званиям;
 - 4.19.3. оформление заказов на изготовление дипломов и грамот для награждения;
 - 4.19.4. оформление дипломов к медалям, Почетным грамотам;
 - 4.19.5. ежегодное обновление Галереи Почета ТПУ, организация фотографирования;
 - 4.19.6. выполнение заказов на изготовление дипломов и грамот для награждения работников вуза;
 - 4.19.7. подготовка приказов на награждение работников ТПУ медалями, Почетными грамотами;
 - 4.19.8. прием, хранение, учет и выдача медалей;
 - 4.19.9. внесение информации о награждениях работников в ИПК «Сотрудник».
- 4.20. Разработка и внедрение документированных процедур по вопросам кадровой работы:
 - 4.20.1. разработка и внедрение типовых должностных инструкций работников и руководителей структурных подразделений Университета (в т.ч. на основе утвержденных профессиональных стандартов);
 - 4.20.2. разработка и внедрение типовых положений о подразделениях Университета;
 - 4.20.3. разработка и внедрение других локальных нормативных актов Университета в области ОПРП.

- 4.21. Организация мероприятий внутреннего контроля за соблюдением работниками Университета законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.
- 4.22. Организация мероприятий, направленных на доведение до сведения работников Университета положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.
- 4.23. Организация контроля за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей.
- 4.24. Организация разработки организационно-распорядительных документов в области обработки персональных данных.
- 4.25. Обеспечение предоставления в Министерство науки и высшего образования РФ в установленном порядке и сроки статистической отчетности.
- 4.26. Участие в подготовке ответов на письменные запросы, поступающие в адрес руководства Университета.
- 4.27. Оказание методической и консультативной помощи руководителям структурных подразделений по вопросам, находящимся в компетенции ОПРП.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. ОПРП взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- 5.2. ОПРП взаимодействует с Дирекцией кампусной политики и хозяйственного обеспечения по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

- 6.1. ОПРП взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках, возложенных на ОПРП функций.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время работников ОПРП регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата работников ОПРП зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ОПРП.

**Положение об Отделе по подбору и
развитию персонала
Управления
по работе с персоналом
Дирекции
корпоративного развития
Томского политехнического уни-
верситета**



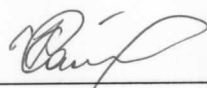
7.3. В целях поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам ОПРП устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 8.2. Законодательные акты РФ, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ.
- 8.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- 8.4. Письмо Минобрнауки России от 09.10.2013 №06-735 «О дополнительном профессиональном образовании».
- 8.5. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ.
- 8.6. Нормативные правовые акты Президента и Правительства РФ.
- 8.7. Устав Томского политехнического университета.
- 8.8. Приказы и распоряжения ректора и других должностных лиц ТПУ.
- 8.9. Коллективный договор, включая Правила внутреннего трудового распорядка Томского политехнического университета.
- 8.10. Должностные инструкции работников и Положение об УРП.
- 8.11. Иные локальные нормативные правовые акты.

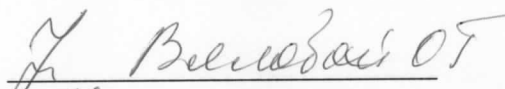
Разработал:

Начальник ОПРП


О.М. Кальмай
«28» 10 2021г.

Согласовано:

Юридический отдел


«28» 10 2021 г.

