

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Нижевартовский государственный университет»



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

С.И.Горлов

2025 г.

**ОТЧЁТ О РАБОТЕ**

**Управления по работе с персоналом и документационному обеспечению  
за 2024 год**

Принято решением Учёного совета  
Протокол № 2 от 28 января 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Первый проректор, проректор по  
экономике и развитию

Б.Н. Махутов

« 27 » 2025 г.

Начальник Управления РПДО

М.Л. Никитина

« 27 » 2025 г.

## **I. Цели и задачи деятельности Управления по работе с персоналом и документационному обеспечению на 2024 год**

**Цель:** Реализация политики Университета в области управления персоналом в соответствии со стратегией и текущим планом его развития, обеспечение документирования управленческой деятельности Университета.

### **Задачи:**

1. Совершенствование процесса планирования деятельности университета в соответствии с системой менеджмента качества.
2. Формирование механизма управления персоналом, позволяющего обеспечить развитие кадрового и интеллектуального капитала Университета.
3. Выполнение мероприятий направленных на совершенствование структуры и системы управления Университета.

**II. Отчёт о выполнении комплексного плана работы Управления по работе с персоналом и документационному обеспечению  
за 2024 год**

**2.1. Выполнение комплексного плана работы**

| Процедура<br>СМК                             | Задачи                                                                                                                                                                    | Ключевые проекты<br>(мероприятия)                                                                                                   | Исполнители<br>проекта                                                                                 | Срок<br>выполнения        | Целевые<br>индикаторы и<br>показатели                                                                                                         | Ед.<br>измер. | Плановое<br>значение на<br>2024 год | Итоговое<br>значение за 2024<br>год |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>ПП01.03<br/>Управление<br/>персоналом</b> | 7.2.<br>Формирование<br>механизма<br>управления<br>персоналом,<br>позволяющего<br>обеспечить<br>развитие<br>кадрового и<br>интеллектуальног<br>о капитала<br>Университета | 7.2.1. Выполнение<br>мероприятий<br>направленных на<br>выполнение<br>показателей<br>«дорожной карты»<br>по кадровому<br>обеспечению | Проректор по<br>образовательно<br>й деятельности,<br>декан                                             | 01.01.2024-<br>31.12.2024 | Численность<br>студентов,<br>обучающихся<br>по ОПОП ВО,<br>в расчете на<br>одного<br>сотрудника<br>ППС                                        | чел.          | 12                                  | 24,2                                |
|                                              |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     | Начальник<br>управления<br>работе с<br>персоналом и<br>документацион<br>ному<br>обеспечению<br>(УРПДО) | 01.01.2024-<br>31.12.2024 | Доля<br>работников<br>административ<br>но-<br>управленческог<br>о и<br>вспомогательн<br>ого персонала в<br>общей<br>численности<br>работников | %             | 37                                  | 43                                  |
|                                              |                                                                                                                                                                           | 7.2.2. Привлечение и<br>закрепление<br>высокопрофессионал<br>ьных научно-<br>педагогических<br>кадров                               | Начальник<br>УРПДО,<br>декан,<br>зав.кафедрами                                                         | 01.01.2024-<br>31.12.2024 | Удельный вес<br>численности<br>ППС, имеющих<br>ученую степень<br>кандидата<br>наук, в общей<br>численности<br>ППС                             | %             | 60                                  | 62,5                                |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                         |   |     |      |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|------|
|  |  |  |  |  | Удельный вес численности ППС, имеющих ученую степень доктора наук, в общей численности ППС                                                              | % | 10  | 6,25 |
|  |  |  |  |  | Удельный вес численности ППС без ученой степени – до 30 лет в общей численности ППС (не менее)                                                          | % | 12  | 6,3  |
|  |  |  |  |  | Доля ППС в возрасте до 39 лет в общей численности ППС (не менее)                                                                                        | % | 35  | 26,3 |
|  |  |  |  |  | Удельный вес численности педагогических работников, имеющих "актуальное" дополнительное профессиональное образование по профилю преподаваемых дисциплин | % | 100 | 100  |

|  |  |                                                          |                                                                   |                       |                                                                                                                                                                             |   |     |     |
|--|--|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|-----|
|  |  | 7.2.3. Выполнение плана повышения квалификации персонала | Проректор по образовательной деятельности, деканы, зав. кафедрами | 01.01.2024-31.12.2024 | Удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации                                                                                        | % | 35  | 56  |
|  |  |                                                          | Руководители структурных подразделений                            | 01.01.2024-31.12.2024 | Удельный вес численности руководителей, имеющих дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики | % | 100 | 100 |
|  |  |                                                          | Начальник УРПДО                                                   | 01.01.2024-31.12.2024 | Наличие кадрового резерва руководящих должностей (ректорат, главный бухгалтер), имеющего соответствующее дополнительно                                                      | % | 100 | 100 |

|  |  |                                                                                     |                                                                                |                       |                                                                                                                                          |   |                   |                    |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------|--------------------|
|  |  |                                                                                     |                                                                                |                       | е<br>профессиональ<br>ное<br>образование                                                                                                 |   |                   |                    |
|  |  | 7.2.4. Разработка и внедрение мотивационных механизмов для сотрудников Университета | Начальник УРПДО, руководители структурных подразделений, деканы, зав.кафедрами | 31.12.2024            | Удельный вес численности работников, переведенных на «эффективный контракт», в т.ч.<br>- руководители структурных подразделений<br>- НПП | % | 55 /<br>95/<br>95 | 58/<br>100/<br>100 |
|  |  | 7.2.5. Выполнение квоты для приема на работу инвалидов                              | Начальник УРПДО                                                                | 01.01.2024-31.12.2024 | Выполнение квоты                                                                                                                         | % | 2                 | 2                  |

## **2.2. Выполнение комплексного плана работы (аналитический отчёт)**

1. Численность студентов, обучающихся по ОПОП ВО, в расчете на одного сотрудника ППС: значение превышает плановое за счет оптимизации распределения учебной нагрузки преподавательского состава Университета.
2. Доля работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников составляет 43% (сократилась за календарный год на 4%. Несмотря на оптимизацию штатного расписания Университета (сокращена численность руководителей структурных подразделений и специалистов), пороговое значение 37% в настоящее время не возможно достичь без потери уровня качества административного и финансового менеджмента.
3. Удельный вес численности ППС, имеющих ученую степень кандидата наук, в общей численности ППС превышает рекомендуемое значение за счет стабильности педагогического состава, чему способствуют достойная заработная плата, гарантия исполнения требований трудового законодательства к работодателю.
4. Но по-прежнему удельный вес численности ППС, имеющих ученую степень доктора наук меньше порогового значения (10%).
5. Так же удельный вес численности ППС без ученой степени до 30 лет и численность ППС в возрасте до 39 лет в общей численности ППС меньше рекомендуемого значения в связи с пассивным привлечением заведующими кафедрами молодых специалистов.
6. Все руководители структурных подразделений имеют дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики.
7. Кадровый резерв руководящих должностей (ректорат, главный бухгалтер) сформирован на 100% и имеет необходимое дополнительное профессиональное образование.
8. Выполнен показатель по переводу руководителей, педагогических и научных работников на «эффективный контракт». С данными категориями работников заключены дополнительные соглашения к трудовым договорам, в которых конкретизированы должностные обязанности и указаны условия получения выплат за эффективность работы.

## **2.3. Основные результаты деятельности (по курируемым процессам)**

1. Коэффициент численности студентов обучающихся по ОПОП ВО, в расчете на одного сотрудника ППС значительно превышает минимальное значение (24 преподавателя против необходимых 12).
2. Доля работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников по сравнению с 2019 годом практически не изменилась. Несмотря на оптимизацию штатного расписания Университета в 2018 году (сокращена численность руководителей структурных подразделений и специалистов), пороговое значение 37% в настоящее время не возможно достичь без потери уровня качества административного и финансового менеджмента.
3. Удельный вес численности ППС, имеющих ученую степень кандидата наук, в общей численности ППС стабилен.
4. Удельный вес численности ППС, имеющих ученую степень доктора наук, в общей численности ППС упал в связи с увольнением штатных профессоров.
5. Удельный вес численности ППС без ученой степени – до 30 лет в общей численности ППС не меняется, порогового значения не достиг.
6. Образование руководителей структурных подразделений и кадрового резерва руководителей (ректорат, главный бухгалтер) отвечает требованиям трудового законодательства.

**III. Отчёт о выполнении календарного плана работы Управления по работе с персоналом и документационному обеспечению за 2024 год**

**3.1. Выполнение календарного плана работы**

| № | Мероприятие<br>(виды работ)                                                                                                                                                                                             | Срок<br>проведения<br>(исполнения) | Ответственные<br>лица<br>(участники)                                                   | Виды итоговых<br>документов и место<br>представления                                               | Отметка о<br>выполнении                                |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1 | Предоставление сведений для отчета по форме ВПО-1                                                                                                                                                                       | 30.09.2024                         | Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению (УРПДО)    | Сводные таблицы по кадровому составу Университета. Учебное управление.                             | Выполнено: сведения предоставлены                      |
| 2 | Оформление приемов, переводов увольнений и пр.                                                                                                                                                                          | В течение года                     | Работники УРПДО                                                                        | Кадровые документы. УРПДО.                                                                         | Выполнено: дела согласно номенклатуре дел закончены    |
| 3 | Заключение «эффективных контрактов» с работниками Университета                                                                                                                                                          | Декабрь 2024                       | Начальник УРПДО                                                                        | «Эффективные контракты». 1 экземпляр – личное дело (УРПДО), 2 экземпляра – работники Университета. | Выполнено на 100%                                      |
| 4 | Учет военнообязанных, сверка картотеки личных карточек формы Т-2 с картотекой военного комиссариата                                                                                                                     | В течение года                     | Старший специалист УРПДО, ответственный за ведение воинского учета                     | Отчеты в военный комиссариат. Военный комиссариат г.Нижневартовска                                 | Выполнено: отчеты предоставлены в установленные сроки  |
| 5 | Внесение сведений в программу «1С: бухгалтерия + кадры»                                                                                                                                                                 | В течение года                     | Работники УРПДО                                                                        | Программа «1 С: бухгалтерия + кадры», «1С: проф»                                                   | Выполнено: сведения вносились своевременно             |
| 6 | Прием дел постоянного срока хранения<br>Взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам формирования дел при передаче в архив, оформлении служебных документов Университета.<br>Обновление и переутверждение | Январь 2024                        | Работники УРПДО, работники, ответственные за ведение делопроизводства в подразделениях | Акты приема-передачи документов.                                                                   | Выполнено: дела согласно номенклатуре переданы в архив |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|    | номенклатуры дел<br>Университета<br>Прием личных дел<br>отчисленных<br>студентов,<br>выпускников<br>Прием документов об<br>образовании<br>абитуриентов                                                                                                                                                      |                   |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |                                                                               |
| 7  | Объявление о<br>проведение конкурса<br>на должности ППС и<br>научных работников                                                                                                                                                                                                                             | В течение<br>года | Начальник<br>УРПДО                                                                                                              | Объявление.<br>Сайт Университета                                                                                                                            | Выполнено:<br>объявления<br>размещены на<br>сайте<br>Университета             |
| 8  | Список ППС и<br>научных работников, у<br>которых заканчивается<br>срок трудового<br>договора в 2024-2025<br>учебном году                                                                                                                                                                                    | Июнь 2024         | Начальник<br>УРПДО                                                                                                              | Список ППС и<br>научных<br>работников.<br>Сайт Университета.                                                                                                | Выполнено:<br>список<br>размещен на<br>сайте<br>28.06.2024                    |
| 9  | Оформление<br>результатов<br>конкурсных отборов,<br>выборов                                                                                                                                                                                                                                                 | В течение<br>года | Начальник<br>УРПДО                                                                                                              | Кадровые<br>документы. УРПДО                                                                                                                                | Выполнено:<br>результаты<br>конкурса<br>оформляются в<br>7-ми дневный<br>срок |
| 10 | Предоставление<br>сведений для<br>профсоюзной<br>организации, для<br>организации работы по<br>ГО и ЧС, для др.<br>структурных<br>подразделений<br>университета в<br>процессе реализации<br>запланированных<br>проектов, помощь<br>структурным<br>подразделениям в<br>проектировании<br>локальных документов | В течение<br>года | Работники<br>УРПДО                                                                                                              | Сведения, отчеты,<br>проекты<br>документов.<br>Структурные<br>подразделения.                                                                                | Выполнено:<br>отчеты и<br>сведения<br>предоставля-<br>лись в срок             |
| 11 | Работа с гражданско-<br>правовыми<br>договорами.                                                                                                                                                                                                                                                            | В течение<br>года | Ведущий<br>специалист<br>УРПДО,<br>ответственный<br>за работы с<br>договорами,<br>руководителя<br>структурных<br>подразделений. | Оформление<br>гражданско-<br>правовых договоров<br>на почасовую оплату<br>труда.<br>УРПДО, Управление<br>бухгалтерского<br>учета и финансового<br>контроля. | Выполнена:<br>выплаты<br>произведены                                          |

|    |                                                                                                                                                               |                |                                                                                        |                                                                                                           |                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | График отпусков работников Университета на 2023                                                                                                               | 16.12.2024     | Старший специалист УРПДО                                                               | График отпусков. Ректор.                                                                                  | Выполнено: график подписан ректором 16.12.2024                                        |
| 13 | Взаимодействие с Социальным фондом РФ (организация персонифицированного учета, содействие в оформлении пенсии работникам Университета, в том числе уволенным) | В течение года | Ведущий специалист УРПДО, ответственный за взаимодействие с социальным фондом          | Свидетельства ПУ, пенсионные удостоверения. Пенсионный фонд, работники НВГУ.                              | Выполнено                                                                             |
| 14 | Передача отчетов в Социальный фонд России посредством программы Сбис                                                                                          | В течение года | Старший специалист УРПДО, ответственный за взаимодействие с Социальным фондом          | Обработанные листки временной нетрудоспособности. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля. | Выполнено: отчеты предоставлены                                                       |
| 15 | Регистрация входящей и исходящей документации                                                                                                                 | В течение года | Помощник ректора, делопроизводитель УРПДО                                              | Журналы входящей и исходящей документации                                                                 | Выполнено: своевременная регистрация документации, отправка исходящей корреспонденции |
| 16 | Контроль исполнения документов                                                                                                                                | В течение года | Помощник ректора                                                                       | Журнал контроля. Подразделения университета                                                               | Выполнено                                                                             |
| 17 | Взаимодействие с органами власти через информационно-аналитические системы                                                                                    | В течение года | Старший специалист УРПДО, ответственный за работу с ИАС, специалист (помощник ректора) | Входящие и исходящие документы. Органы власти РФ и субъекта                                               | Выполнено: отчеты, сведения, заявления предоставлялись в срок                         |
| 18 | Подготовка наградных материалов на работников университета                                                                                                    | В течение года | Специалист УРПДО                                                                       | Наградные документы. Органы власти РФ и субъекта                                                          | Выполнено: наградные материалы направлялись в срок.                                   |
| 19 | Выполнение квоты по приему на работу инвалидов                                                                                                                | В течение года | Начальник УРПДО                                                                        | Документы о заключении трудовых отношений                                                                 | Выполнено: квота 2% от списочного состава (7 работников)                              |

### **3.2. Выполнение календарного плана работы (анализ информации)**

Мероприятия календарного плана Управления по работе с персоналом и документационному обеспечению выполнены в срок и на должном уровне.

#### IV. Отчёт о проведении мероприятий по снижению рисков

##### 4.1. Проведение мероприятий по снижению рисков

| Процесс                                                                                                                      | Наименование риска                                                                                                                                  | Мероприятия, направленные на снижение риска                                                                                      | Срок исполнения          | Ответственный (ФИО)                | Подтверждающие документы, содержащие информацию по снижению риска                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПП01.03 Управление персоналом: реализация подбора и приема педагогических работников, относящихся к ППС и научных работников | Не учтены потребности всех кафедр и научно-исследовательских лабораторий в педагогических и научных кадрах                                          | Объявление через электронную почту о сроках подачи служебных записок о потребностях в кадрах                                     | 28.02.2024<br>30.09.2024 | Никитина М.Л.,<br>ученый секретарь | Протоколы заседания ученого совета                                                                                        |
|                                                                                                                              | Не подача заведующими кафедр и лабораторий служебных записок о потребности в педагогических и научных кадрах на следующий учебный (календарный) год | Мониторинг предоставления заведующими кафедр и лабораторий служебных записок                                                     | 15.03.2024<br>10.10.2024 | Никитина М.Л.                      | Служебные записки заведующих кафедр и главных научных сотрудников Университета                                            |
| ПП01.03 Управление персоналом: реализация подбора и приема учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала                | Не учтены потребности подразделений в кадрах                                                                                                        | Мониторинг вакансий в подразделениях Университета, Плана развития Университета                                                   | В течение всего года     | Знакомова М.Г.                     | Размещение вакансий через Интерактивный портал Работа в России                                                            |
|                                                                                                                              | Оформление кадровой документации с нарушением правил и сроков                                                                                       | Прохождение дополнительного профессионального образования работниками Управления РПДО, контроль со стороны начальника Управления | В течение всего года     | Никитина М.Л.                      | Удостоверения о повышении квалификации работниками Управления РПДО, отсутствие актов и предписаний контролирующих органов |

##### 4.2. Проведение мероприятий по снижению рисков (анализ)

Календарные мероприятия плана по снижению рисков выполнены полностью. Нарушение законодательства не допущено.