

I. Цели и задачи деятельности Управления по работе с персоналом и документационному обеспечению на 2022 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 2022 год**

2.1. Выполнение комплексного плана работы

Процедура СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполнения	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Плановое значение на 2022 год	Итоговое значение за 2022 год
ПП01.03 Управление персоналом	7.2. Формирование механизма управления персоналом, позволяющего обеспечить развитие кадрового и интеллектуального капитала Университета	7.2.1. Выполнение мероприятий направленных на выполнение показателей «дорожной карты» по кадровому обеспечению	Проректор по образовательной деятельности, деканы	01.01.2022-31.12.2022	Численность студентов, обучающихся по ОПОП ВО, в расчете на одного сотрудника ППС	чел.	12	25,3
			Начальник управления работе с персоналом и документационному обеспечению (УРПДО)	01.01.2022-31.12.2022	Доля работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников	%	37	48
		7.2.2. Привлечение и закрепление высокопрофессиональных научно-педагогических кадров	Начальник УРПДО, деканы, зав.кафедрами	01.01.2022-31.12.2022	Удельный вес численности ППС, имеющих ученую степень кандидата наук, в общей численности ППС	%	60	62,8

					Удельный вес численности ППС, имеющих ученую степень доктора наук, в общей численности ППС	%	10	7,3
					Удельный вес численности ППС без ученой степени – до 30 лет в общей численности ППС (не менее)	%	12	9,8
					Доля ППС в возрасте до 39 лет в общей численности ППС (не менее)	%	35	39,5
					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	01.01.2022-31.12.2022	Удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации	%	35	36
	Руководители структурных подразделений		01.01.2022-31.12.2022	Удельный вес численности руководителей, имеющих дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики	%	100	100	
	Начальник УРЦДО		01.01.2022-31.12.2022	Наличие кадрового резерва руководящих должностей (ректорат, главный бухгалтер), имеющего соответствующее дополнительно	%	100	100	

					е профессиональ ное образование			
		7.2.4. Разработка и внедрение мотивационных механизмов для сотрудников Университета	Начальник УРПДО, руководители структурных подразделений, деканы, зав.кафедрами	31.12.2022	Удельный вес численности работников, переведенных на «эффективный контракт», в т.ч. - руководители структурных подразделений - НПР	%	55 / 95/ 95	58/ 100/ 100
		7.2.5. Выполнение квоты для приема на работу инвалидов	Начальник УРПДО	01.01.2022- 31.12.2022	Выполнение квоты	%	2	2

2.2. Выполнение комплексного плана работы (аналитический отчет)

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 46%, данный показатель не меняется с 2019 года. 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 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 (23 преподавателя против необходимых 12).
2. Доля работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников по сравнению с 2019 годом 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 вырос на 0,2% , но так же не достиг порогового значения.
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 2021 год

3.1. Выполнение календарного плана работы

№	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления	Отметка о выполнении
1	Предоставление сведений для отчета по форме ВПО-1	30.09.2022	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 2022	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 «1С: бухгалтерия + кадры»	Выполнено: сведения вносились своевременно
6	Прием дел постоянного срока хранения. Взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам формирования дел при передаче в архив, оформлении служебных документов Университета. Обновление и переутверждение	Январь 2022	Работники УРПДО	Акты приема-передачи документов.	Выполнено: дела согласно номенклатуре переданы в архив

	номенклатуры дел Университета Прием личных дел отчисленных студентов, выпускников Прием документов об образовании абитуриентов				
7	Объявление о проведение конкурса на должности ППС и научных работников	В течение года	Начальник УРПДО	Объявление, Сайт Университета	Выполнено: объявления размещены на сайте Университета
8	Список ППС и научных работников, у которых заканчивается срок трудового договора в 2022-2023 учебном году	Июнь 2022	Начальник УРПДО	Список ППС и научных работников, Сайт Университета.	Выполнено: список размещен на сайте 29.06.2022
9	Оформление результатов конкурсных отборов, выборов	В течение года	Начальник УРПДО	Кадровые документы. УРПДО	Выполнено: результаты конкурса оформляются в 7-ми дневный срок
10	Предоставление сведений для профсоюзной организации, для организации работы по ГО и ЧС, для др. структурных подразделений университета в процессе реализации запланированных проектов, помощь структурным подразделениям в проектировании локальных документов	В течение года	Работники УРПДО	Сведения, отчеты, проекты документов. Структурные подразделения.	Выполнено: отчеты и сведения предоставля- лись в срок
11	Работа с гражданско- правовыми договорами.	В течение года	Ведущий специалист УРПДО, ответственный за работы с договорами, руководителя структурных подразделений.	Оформление гражданско- правовых договоров на почасовую оплату труда. УРПДО, Управление бухгалтерского учета и финансового контроля.	Выполнена: выплаты произведены

12	График отпусков работников Университета на 2023	16.12.2022	Старший специалист УРПДО	График отпусков. Ректор.	Выполнено: график подписан ректором 16.12.2022
13	Взаимодействие с Пенсионным 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 пенсионным фондом	Свидетельства ПУ, пенсионные удостоверения. Пенсионный фонд, работники НВГУ.	Выполнено
14	Работа с листками временной нетрудоспособности	В течение года	Старший специалист УРПДО, ответственный за учет и оформление листков временной нетрудоспособности	Обработанные листки временной нетрудоспособности. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля.	Выполнено: листки временной нетрудоспособности предоставлялись в Управление БУиФК по мере поступления
15	Регистрация входящей и исходящей документации	В течение года	Специалист, делопроизводитель УРПДО	Журналы входящей и исходящей документации	Выполнено: своевременная регистрация документации, отправка исходящей корреспонденции
16	Контроль исполнения документов	В течение года	Специалист УРПДО	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	В течение года	Начальник УРПДО	Документы о заключении	Выполнено: квота 2% от

	инвалидов		трудовых отношений	списочного состава работников) (6
--	-----------	--	-----------------------	---

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	29.03.2022	Никитина М.Л., 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	06.04.2022	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	Знакова 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.