

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет
Министерства здравоохранения Российской Федерации»
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.С. Кобякова

10.07

2020

ПОЛОЖЕНИЕ № 59

г. Томск

О совете по кадровому развитию

1. Общие положения

- 1.1. Введено впервые.
- 1.2. Наименование коллегиального органа – совет по кадровому развитию (далее – Совет).
- 1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом, целью которого является формирование решений по вопросам кадровой политики в СибГМУ.
- 1.4. В своей деятельности Совет руководствуется настоящим положением, а также нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность в сфере высшего образования, науки, здравоохранения, нормативными актами СибГМУ, решениями ученого совета, коллективным договором СибГМУ.

2. Функции Совета

Совет осуществляет следующие функции:

- 2.1. Определение требований к компетенциям отдельных категорий сотрудников, необходимым для стратегического развития университета, с учетом действующего законодательства;
- 2.2. Установление сроков и периодичности освоения компетенций сотрудников;
- 2.3. Формирование решений по совершенствованию системы повышения квалификации сотрудников университета;
- 2.4. Утверждение плана повышения квалификации сотрудников университета;
- 2.5. Разработка предложений по совершенствованию нормативного регулирования конкурсных процедур на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников, формирования штатного расписания;
- 2.6. Оценка эффективности и результативности деятельности отдельных структурных подразделений университета;
- 2.7. Разработка предложений по развитию системы оплаты труда и

совершенствованию механизмов стимулирования сотрудников;

2.8. Рассмотрение и утверждение перечня проектов по кадровому развитию, в том числе по привлечению талантливой молодежи и повышению престижа СибГМУ как работодателя;

2.9. Организация взаимодействия структурных подразделений в рамках деятельности по управлению человеческими ресурсами;

2.10. Оценка результатов проектов и программ по кадровому развитию.

3. Состав и порядок формирования Совета

3.1. Совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, а также членов Совета.

3.2. Персональный состав Совета формируется из числа руководителей, курирующих направления стратегического развития университета и утверждается приказом ректора.

3.3. В состав Совета на постоянной основе входят проректор по учебной работе, проректор по научной работе и последиplomной подготовке, проректор по внеучебной работе и социальной политике, главный врач клиник, начальник управления проектов и программ и взаимодействия с регионами, руководитель управления по работе с персоналом.

3.4. На заседания Совета при необходимости могут приглашаться представители структурных подразделений университета, а также представители других организаций.

4. Регламент работы Совета

4.1. Совет собирается не реже одного раза в два месяца. Внеочередное заседание может быть назначено по решению ректора.

4.2. Совет принимает решения, если на заседании присутствует не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. При равенстве голосов мнение председателя является решающим.

4.3. Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и ответственным секретарем и доводится в форме выписок из протокола до подразделений университета в части тех вопросов, которые имеют непосредственное отношение к их деятельности.

4.4. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью совета;
- назначает дату заседаний;
- осуществляет оценку реализации принятых решений;
- распределяет обязанности между членами Совета;

4.5. Заместитель председателя Совета в отсутствие председателя исполняет обязанности председателя.

4.6. Ответственный секретарь Совета:

- организует работу Совета;
- формирует повестку заседаний;
- готовит документы к заседаниям совета;
- направляет членам повестку проводимого заседания за 5 рабочих дней до даты проведения заседания;
- готовит проекты решений заседаний;

- обеспечивает рассылку протоколов Совета и выписку из протоколов Совета.

5. Обязанности и права членов Совета

5.1. Члены Совета имеют общие права и обязанности, которые указаны в настоящем положении.

5.2. Члены Совета вправе: запрашивать и получать от подразделений СибГМУ документы, материалы и дополнительную информацию, необходимые для выполнения своих функций; созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в функции Совета, привлекать для участия в них работников СибГМУ; представлять предложения по новым проектам и направлениям; принимать участие во всех мероприятиях, проводимых Советом, в том числе конференциях, общих собраниях; получать имеющуюся в распоряжении Совета информацию, касающуюся реализации цели и задач Совета, а также информацию о деятельности Совета; представлять интересы Совета во взаимоотношениях с третьими лицами.

5.3. Члены Совета обязаны предоставлять необходимую информацию, организационную, материальную и иную помощь членам Совета, представлять интересы Совета в трудовом коллективе.

Руководитель управления
по работе с персоналом



Д.С. Тюфилин