

## 1. Общие положения

Главная задача кадровой политики Карагандинской академии МВД Республики Казахстан имени Баримбека Бейсенова (далее – Академия) сформулирована как развитие кадрового потенциала Академии для создания климата, способствующего повышению качества и эффективности деятельности вуза.

1.1. Кадровая политика регламентирует отношение Академии к принципам и направлениям формирования и функционирования системы управления личным составом, определяет основные цели, задачи и механизмы развития кадрового потенциала Академии, устанавливает правила подбора, обучения и развития сотрудников Академии.

1.2. Положение основано на Конституции Республики Казахстан, Трудовом Кодексе Республики Казахстан, законе Республики Казахстан «Об ОВД Республики Казахстан», законе Республики Казахстан «О правоохранительной службе», законе Республики Казахстан «О противодействии коррупции», законе Республики Казахстан «Об образовании», постановлениях Правительства Республики Казахстан, нормативных документах Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан, Уставе Академии.

1.3. Целью кадровой политики Академии является эффективное управление и развитие человеческого ресурса Академии, поддержание на оптимальном уровне численного и качественного состава сотрудников, их профессиональное и социальное развитие, а также разумное сочетание процессов обновления и сохранения личного состава, способного на высоком профессиональном уровне обеспечить решение стратегических задач, поставленных перед Академией.

Основные цели кадровой политики Академии:

- 1) своевременное обеспечение Академии личным составом, отвечающим квалификационным требованиям;
- 2) обеспечение условий реализации предусмотренных законодательством прав и обязанностей граждан;
- 3) рациональное использование кадрового потенциала;
- 4) формирование и поддержание эффективной работы личного состава.

1.4. Для достижения поставленной цели Академии решает следующие задачи:

- проводить планомерную работу, направленную на поиск, привлечение, удержание и повышение профессионального уровня лучших в своем направлении деятельности специалистов, обеспечение возможностей для быстрого и стабильного профессионального роста инициативных и творчески мыслящих сотрудников.

1.5. Реализацию кадровой политики, ее норм и задач в Академии осуществляет начальник Академии по согласованию с заместителями и начальниками факультетов, кафедр, отделов и служб Академии.

1.6. Кадровую политику в Академии осуществляет отдел кадровой политики на основе внутренних регламентирующих документов, таких как закон Республики Казахстан «О правоохранительной службе», приказ МВД Республики Казахстан от 12 июня 2020 года №463 «Об утверждении квалификационных требований к категориям должностей органов внутренних дел Республики Казахстан», Должностные инструкции, Положения структурных подразделений Академий.

1.7. Прием профессорско-преподавательского состава осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Информация о наличии вакантной должности профессорско-преподавательского состава и научных работников размещается на официальном сайте Академии и в социальных сетях. Информация включает название вакантной должности и требования к опыту и квалификации.

1.8. Подбор и мотивация кадров, управление их карьерой, оценка качества их работы осуществляется руководителями структурных подразделений.

1.9. Управление отношениями и развитие личного состава опирается на административные (приказы, распоряжения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, регламент работы и т.п.), экономические (материальное стимулирование, страхование, обучение, повышение квалификации) документы.

1.10. Социально-психологические (психологический климат, установление определенных правил поведения, способы нематериальной мотивации, корпоративная культура) методы работы, используя их в сбалансированном комплексе.

1.11. Работодатель стремится к установлению с каждым сотрудником и работником постоянных трудовых отношений с соблюдением требований трудового законодательства, закона Республики Казахстан «Об органах внутренних дел Республики Казахстан», закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе», законе Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и внутренних приказов Академии.

## **2. Миссия и видение кадровой политики**

2.1. Миссия кадровой политики – обеспечение необходимого количества личного состава с должной квалификацией и мотивацией к работе для реализации стратегии Академии.

2.2. Видение кадровой политики – эффективная корпоративная культура, ориентированная на достижение высоких результатов и инновации.

## **3. Основные направления, принципы и задачи кадровой политики Академии**

3.1. Основными направлениями кадровой политики Академии являются:

3.1.1. Разработка единых принципов стратегического управления и развития личного состава;

3.1.2. Осуществление системной, целенаправленной работы по подготовке, подбору и приему кадров, а также создание условий для систематического повышения квалификации работников;

3.1.3. Проведение регулярной и объективной оценки трудового и профессионального потенциала сотрудников и работников;

3.1.4. Усиление мотивации профессорско-преподавательской, научно-исследовательской работы и стимулирование роста профессионализма кадров.

3.1.5. Формирование кадрового резерва.

3.2. Основными принципами Кадровой политики Академии является:

- позиционирование личного состава как наиболее ценного актива, которым располагает личный состав и инвестиции в «человеческий капитал» являются наиболее надежными, являясь фундаментом деятельности личного состава;

- включение в процесс управления отношениями и развитием всех руководящих звеньев (руководителей структурных подразделений и т.д.), совершенствование системы обучения руководящего звена принципами и методами управления отношениями, дальнейшая разработка методических указаний по работе с личным составом для руководителей всех уровней;

- внедрение основ менеджмента направленное на обеспечение взаимоотношений Академий с общественностью в лице заинтересованных сторон.

- единство Кадровой политики при организации работы с личным составом во всех подразделениях, доступная единая терминология, открытость и понятность технологии и мероприятий управления отношениями для всех сотрудников и работников Академии;

- подбор, расстановка и выдвижение кадров по профессиональным, деловым, нравственным, психологическим качествам с использованием современных технологий, в том числе объективной регулярной оценки деятельности личного состава;

- разумное сочетание внутреннего кадрового резерва и внешних ресурсов при замещении вакансий, применение практики взаимобмена работников между звеньями управления, обновление кадрового состава с обеспечением преемственности, качественное интеллектуальное развитие личного состава;

- обеспечение оптимальной занятости личного состава, максимального использования опыта и интеллектуального потенциала человеческих активов, эффективная организация и обеспечение безопасности труда;

- обеспечение условий для профессионального роста личного состава, развитие системы мотивации высокой производительности труда;
- поддержание благоприятного психологического климата в трудовом коллективе личного состава;
- дальнейшее развитие системы социально-трудовых прав и гарантий, способствующих формированию сознания корпоративной сплоченности и принадлежности к единому коллективу личного состава;
- планомерность в управлении отношениями на основе постановки конкретных целей по направлениям деятельности, являющихся составной частью общей стратегии по развитию личного состава;
- максимальное внедрение современных технологий по управлению личным составом, автоматизации процессов управления отношениями;
- практическая реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон во взаимоотношениях между работодателями и работниками.

### 3.3. Основные задачи кадровой политики:

3.3.1. Разработка нормативных и методических материалов для функционирования всей системы управления кадрами.

3.3.2. Анализ (количественный и качественный) состояния и развития кадрового потенциала личного состава.

3.3.3. Организация и проведение аттестации личного состава Академии, методическое и информационное обеспечение, разработка мероприятий по реализации решений аттестационной комиссии.

3.3.4. Комплектование Академии педагогическими, научными работниками, учебно-вспомогательными кадрами, а также специалистами, рабочими, служащими требуемых профессий, специальностей и квалификаций в соответствии с внешними и внутренними условиями деятельности Академии.

3.3.5. Формирование внутренней убежденности у работников Академии в социальной значимости преподавательской и научно-исследовательской деятельности.

3.3.6. Создание условий для самореализации, полного раскрытия профессиональных возможностей работников Академии.

3.3.7. Представление особо отличившихся работников Академии к наградам, поощрениям.

3.3.8. Автоматизация учета, хранения, обработки и анализа данных о кадровом потенциале.

## **4. Ключевые направления кадровой политики и основные индикаторы эффективности кадровой политики**

4.1. Ключевыми направлениями Кадровой политики является:

- управление организационной структуры;

- повышение качества трудовых ресурсов;
- управление эффективности труда;
- развитие корпоративной культуры.

#### 4.2. Задачи направления «Управление организационной структурой»:

- регулярный анализ и совершенствование организационной структуры с целью обеспечения соответствия стратегическим целям и задачам;
- разработка штатного расписания.

#### 4.3. Задачи направления «Повышение качества трудовых ресурсов»:

анализ соответствия профессиональной компетентности и, компетенций личного состава требованиям должностей;

- анализ текущей ситуации обеспеченности трудовыми ресурсами (количественный и качественный анализ, анализ естественного выбытия и др.)

- разработка и совершенствование квалификационных требований к рабочим местам, профиля корпоративных компетенций;

- переход от обрывочного повышения квалификации работников к системному обучению, направленному на реализацию стратегических задач личного состава;

- организация семинаров, тренингов, мастер-классов для личного состава как за рубежом, так и с привлечением иностранных консультантов;

- создание и развитие базы кадрового резерва из работников личного состава;

- разработка критериев оценки и организация отбора работников с высоким потенциалом;

- разработка и реализация системы ротации и замещения позиций, мотивация процесса ротации работников, состоящих в кадровом резерве.

#### 4.4. Задачи направления «Управление эффективностью труда»:

- внедрение эффективной и прозрачной системы премирования и поощрения, основанной на уровне квалификации, компетентности и результативности работников;

- разработка основных индикаторов эффективности деятельности для ряда позиций;

- внедрение мониторинга и контроля выполнения поставленных задач и целей, системы оценки результативности деятельности работников;

- разработка и совершенствование системы поощрений, привязанной к достижениям работниками определенных результатов деятельности;

- обеспечение социальной защиты работников;
- обеспечение возможности профессионального, карьерного и личного роста работникам.
- совершенствовать систему нематериального стимулирования, включающую награды, грамот и т.д.
- создание здоровых и безопасных условий труда и отдыха работников;
- соблюдение и защита прав работников, обеспечение гарантий и компенсационных выплат в размерах, предусмотренных законодательствам Республики Казахстан;
- совершенствование системы социальных льгот (материальная помощь для оздоровления, единовременная материальная помощь работникам при определенных случаях и другие виды выплат).
- пропаганда здорового образа жизни среди работников.

#### 4.5. Задачи направления «Развитие корпоративной культуры»:

- донесение до каждого работника миссии и стратегических целей личного состава;
- создание и развитие корпоративных ценностей и социальных норм, регламентирующих поведение работника личного состава;
- развитие и поддержание атмосферы, способствующих инновационной активности личного состава;
- эффективное внедрение изменений любого типа, устранение сопротивления со стороны личного состава и мотивация на достижение результатов;
- формирование лояльности личного состава;
- гармонизация организационного климата в коллективе.

#### 4.6. Основные индикаторы эффективности Кадровой политики:

- производительность и прибыльность служебной деятельности;
- текучесть кадров;
- текучесть сотрудников среди руководящего состава;
- удовлетворенность личного состава.

#### 4.7. Основные индикаторы эффективности «Управление организационной структурой»:

- четкое разделение функций структурных подразделений и обязанностей личного состава;
- оптимизация численности работников, количества уровней управления;
- соотношение количества руководителей и подчиненных;
- прозрачность системы управления.

4.8. Основные индикаторы эффективности «Повышение качества трудовых ресурсов»:

- коэффициент выбытия кадров в течение первых полгода работы;
- повышение эффективности служебной деятельности за счет использования работниками полученных ими новых знаний.

4.9. Основные индикаторы эффективности «Управление эффективностью труда»:

- процент позиций, охваченных основными индикаторами эффективности;
- процент работников, регулярно получающих оценку своей деятельности;
- удовлетворенность системой оплаты труда.

4.10. Основной индикатор эффективности «Развитие корпоративной культуры»:

- удовлетворенность личного состава.

## **5. Создание и поддержание организационного порядка в Академии**

5.1. Важнейшим условием достижения стратегических целей Академии является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний и поставленных руководителями рабочих заданий. Основной исполнительности является организационный порядок в Академии, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности.

5.2. Правила поведения личного состава регламентируются этическим кодексом, законом об ОВД и уставом.

5.3. Служебная дисциплина является основой деятельности Академии и любые нарушения данного порядка будут рассматриваться как серьезный проступок, подлежащий наказанию.

## **6. Ответственность руководителей и работников Академии**

Руководители всех уровней и работники Академии несут персональную ответственность за невыполнение задач, нормативно-правовых актов, планов, комплексных программ по кадровой политике в рамках своих должностных инструкций и полномочий.

## **7. Права и обязанности руководителей всех уровней Академии при реализации кадровой политики**

### **7.1. Руководители всех уровней Академии обязаны:**

7.1.1. создавать условия для формирования в академическом сообществе корпоративной культуры, ориентированной на развитие образовательных ценностей и норм, побуждающих профессорско-преподавательский состав и работников к росту профессионализма;

7.1.2. содействовать формированию внутренней убежденности у сотрудников Академии в социальной значимости преподавательской и научно-исследовательской деятельности;

7.1.3. формировать и регулировать кадровую политику Академии в соответствии с требованиями действующего законодательства и на основе комплексной оценки и системного прогнозирования кадровых ситуаций;

7.1.4. информировать о состоянии кадрового обеспечения коллектив Академии.

7.1.5. содействовать созданию системы повышения квалификации педагогических и научных кадров Академии;

7.1.6. формировать единый подход к подбору и назначению кадров в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **7.2. Руководители всех уровней Академии имеют право:**

7.2.1. вносить предложения по разработке нормативно-правовой базы кадрового развития Академии;

7.2.2. принимать участие в организации единого порядка сбора, обработки, обобщения, анализа накопления и передачи информации, позволяющий осуществлять мониторинг обеспеченности кадровыми ресурсами;

7.2.3. вносить предложения по введению в действие порядка непрерывного анализа качества преподавательской деятельности, научных исследований, направленных на повышение уровня результативности труда научно-педагогического кадрового состава;

7.2.4. принимать непосредственное участие в комплектовании кадрового состава Академии высококвалифицированными специалистами.

7.2.5. участвовать в процессе совершенствования и оптимизации штатной структуры Академии.

## **8. Права и обязанности административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и профессорско-преподавательского состава Академии при реализации кадровой политики**

8.1. Сотрудники Академии имеют право:

8.1.1. участвовать в разработке программ, планов формирования кадрового обеспечения Академии;

8.1.2. запрашивать и получать нормативные акты и необходимую информацию о кадровом развитии Академии;

8.1.3. проходить повышение квалификации и стажировку для повышения профессионального уровня.

8.2. Сотрудники Академии обязаны:

8.2.1. соблюдать нормативно-правовые акты, направленные на достижение целей и миссии Академии;

8.2.2. постоянно повышать собственный уровень профессиональной квалификации в соответствии с областью профессиональной деятельности;

8.2.3. формировать у обучающихся позицию защиты прав, свобод и законных интересов граждан.

8.3. Сотрудникам Академии запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной и религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан.

## **9. Право на занятие педагогической деятельностью**

9.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, соответствующие квалификационным требованиям к категориям должностей ОВД РК и принятые путем заключения трудового договора между работодателем и работником Академии, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям.

9.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном законом порядке.

## **10.Заключительные положения**

10.1. Кадровая политика, проводимая в Академии признана укрепить уверенность сотрудников в востребованности своего труда, справедливой оценке деятельности для обеспечения долгосрочного высокого потенциала Академии, сохранения и приумножения его интеллектуального капитала.

10.2. Документы, принятие которых необходимо в целях реализации Кадровой политики регулируются внутренними приказами и решениями.