



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Управление среднего профессионального образования
ОТДЕЛ КАДРОВ

Принят на заседании
Совета директоров колледжей НовГУ,
протокол от 27.06.2017 № 6



С.В.Гудилов

ПЛАН РАБОТЫ
по управлению персоналом
Отдела кадров МПК НовГУ
на 2017/2018 учебный год



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Управление среднего профессионального образования
ОТДЕЛ КАДРОВ

Задачи на 2017-2018 учебный год.

- 1. Укрепление кадрового потенциала, привлечение специалистов-совместителей преподавательского состава с соответствующим уровнем образования, квалификации и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы на штатную должность.**
- 2. Моральное и материальное стимулирование эффективной профессиональной деятельности, заинтересованность в аттестации, повышении квалификации, стажировки.**
- 3. Обновление кадрового состава, привлечение молодых специалистов преподавательского состава на штатную должность.**
- 4. Осуществление контроля за своевременным обновлением информации на сайте НовГУ в разделе УСПО.**

№ п/п	Наименование процессов, видов деятельности и мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за подготовку	Документы и записи по качеству	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1. Деятельность руководства в системе менеджмента качества					

1.1. Планирование и развитие в области качества

1.1.1	Реализация целей и целевых показателей Программы развития МПК НовГУ на период до 2020 года	01.09.2017 30.06.2018	начальник ОК	Мероприятия по плану	
	Определение основных направлений деятельности ОК МПК НовГУ на 2018/2019 учебный год.	май 2018	начальник ОК, директора колледжей НовГУ	Проект плана работы ОК МПК НовГУ	
	Разработка и утверждение плана работы ОК МПК НовГУ на 2018/2019 учебный год с учетом задач в области качества.	июнь 2018	начальник ОК	План работы ОК МПК НовГУ	



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Управление среднего профессионального образования
ОТДЕЛ КАДРОВ

	Подготовка к аккредитации (анализ выполнения показателей в соответствии с требованиями ФГОС в колледжах НовГУ). Реализация плана «Аккредитация 2018»	сентябрь 2017- январь 2018	начальник ОК	Соответствие показателей требованиям ФГОС	
1.2. Распределение ответственности и полномочий					
1.2.1	Подготовка проектов приказов по личному составу сотрудников и преподавателей (прием, перевод, увольнение и др.).	01.09.2017 30.06.2018	начальник ОК	Приказы	
1.2.2	Подготовка проектов приказов по командировкам.	01.09.2017 30.06.2018	начальник ОК	Приказы	
1.2.3	Согласование с профкомом НовГУ и утверждение Проректором по УР НовГУ графиков предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.	до 05 декабря 2017 15 декабря 2017	директора колледжей МПК НовГУ	Проект графика отпусков	
			начальник ОК	Графики отпусков	
1.3.4	Подготовка проектов приказов по предоставлению ежегодных основных (удлиненных) оплачиваемых отпусков.	май 2017	начальник ОК	Приказ	
1.3. Анализ в области качества со стороны руководства					
1.3.1	Подготовка отчета ОК МПК НовГУ за 2017/2018 учебный год.	май 2018	начальник ОК	Годовой отчет ОК МПК НовГУ	
1.3.2	Подготовка отчета-сравнительного анализа по Программе стратегического развития МПК НовГУ на период до 2020 года	февраль 2018 июнь 2018	начальник ОК	Отчет-сравнительный анализ	
1.3.3	Составление статистического отчета «Отчет о численности и движении работников» форма 4П.	Ежемесячно, ежеквартально, декабрь 2017	начальник ОК, вед. спец. ОК	Отчет в Областное статистическое управление	
1.3.4	Отчет по программе Пенсионного фонда РФ «Перечень льготных профессий предприятия Версия 3.1 и 3.5.2	ежеквартально	начальник ОК	Отчет	



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Управление среднего профессионального образования
ОТДЕЛ КАДРОВ

1.3.5	Подготовка информации для отчетов по требованию высшего руководства университета.	по запросу	начальник ОК	Служебная записка	
-------	---	------------	--------------	-------------------	--

1.4 Внутреннее информирование

1.4.1	Проведение консультационной работы, инструктивных совещаний и предоставление информации о нормативных и организационно-правовых документах по процессам 3.1* «Управление персоналом» и 3.10 «Социальная поддержка работников» руководителям структурных подразделений и ответственным лицам.	01.09.2017 30.06.2018	начальник ОК	Информированность	
-------	--	--------------------------	--------------	-------------------	--

2. Управление документацией и записями

2.1	Заполнение листков нетрудоспособности (стаж работы, количество календарных дней к оплате, занесение в программу 1С).	01.09.2017 30.06.2018	начальник ОК, вед. спец. ОК	Оформленные листки нетрудоспособности.	
2.2	Актуализация личных дел работников.	сентябрь 2017 январь, май 2018	начальник ОК	Актуализированные личные дела	
2.3	Подготовка информации для ежегодного модуля сбора данных для вузов в части СПО	октябрь 2017 апрель 2018	начальник ОК	Информация	
2.4	Подготовка обновленных списков работников МПК НовГУ и УСПО НовГУ на 2017-2018 учебный год.	октябрь 2017 г., январь 2018 г.	начальник ОК, вед. спец. ОК	Списки работников	
2.5	Получение и выдача бланков строгой отчетности (трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам).	в течение года	начальник ОК, вед.специалисты ОК	Книга регистрации и выдачи бланков строгой отчетности. Акты списания	
2.6	Ведение журнала листков нетрудоспособности.	ежемесячно	начальник ОК, вед. спец. ОК	Журнал регистрации	

3. Мониторинг, измерения, анализ и улучшение



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Управление среднего профессионального образования
ОТДЕЛ КАДРОВ

3.1	Анализ заявок структурных подразделений МПК НовГУ и УСПО НовГУ о потребности в педагогических и руководящих работниках в 2017/2018 уч. году.	сентябрь 2017, январь 2018	Директора колледжей НовГУ начальник ОК	служебные записки	
3.2	Отчеты на основе ведения базы данных о количественном и качественном составе кадров, их развитии и движении.	ежемесячно	начальник ОК	Отчеты, база данных	

4. Образовательный маркетинг

4.1	Предоставление информации по Отделу кадров МПК НовГУ на раздел официального сайта НовГУ в разделе УСПО НовГУ http://uspo.novsu.ac.ru/ и ее обновление.	сентябрь 2017, ежемесячно	начальник ОК	Обновленная информация	
4.2	Предоставление информации о награждении работников системы СПО НовГУ.	ежемесячно	начальник ОК	Информационное сообщение	

5. Менеджмент ресурсов и обеспечивающие процессы в системе менеджмента качества

5.1 Управление персоналом

5.1.1	Оформление сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).	по запросам администрации	начальник ОК	Заявка	
5.1.2	Прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказами проректора по УР НовГУ.	01.09.2017 30.06.2018	начальник ОК	Приказы, трудовой договор, личная карточка и др.	
5.1.3	Предоставление информации в колледжи НовГУ о сроках квалификационной категории, повышения квалификации и стажировке и т.д.	сентябрь 2017, январь, май 2018	начальник ОК, вед. спец. ОК	Служебная записка	
5.1.4	Предоставление ходатайств о награждении работников колледжей НовГУ, УСПО НовГУ и СПК (филиала) НовГУ в 2018 году.	до 1 декабря 2017	Директора колледжей НовГУ	Ходатайства	



Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Управление среднего профессионального образования
ОТДЕЛ КАДРОВ

5.1.5	Рассмотрение кандидатур на заседании Совета директоров колледжей НовГУ и Кадровой комиссии НовГУ.	декабрь 2017, январь-июнь 2018 сентябрь-ноябрь 2018	начальник ОК	Протокол Совета директоров, протоколы кадровой комиссии	
5.1.6	Предоставление характеристик о награждении работников колледжей НовГУ, УСПО НовГУ и СПК (филиала) НовГУ в 2018 году (Квота – 1 награда любого уровня от 200 работников):		Директора колледжей НовГУ	Характеристики	
	- награды Министерства образования и науки РФ;	до 1 декабря 2017			
	- областные и городские награды;				
	- награды НовГУ, УСПО НовГУ.	июнь 2018			
5.1.7	Утверждение на заседании Совета директоров колледжей НовГУ работников, представленных к награждению.	декабрь 2017	начальник ОК	Выписка из протокола	
5.1.8	Подготовка и оформление наградных документов на работников МПК НовГУ, УСПО НовГУ и СПК (филиала) НовГУ для принятия решения о награждении на соответствующих уровнях:		начальник ОК	Награды	
	- награды Министерства образования и науки РФ;	январь 2018			
	- областные и городские награды;				
	- награды НовГУ, награды Управление СПО НовГУ.	июнь 2018			



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Управление среднего профессионального образования
ОТДЕЛ КАДРОВ

3.6* Управление закупками					
3.6.1	Предоставление заявок для улучшения производственной среды (канц. товары, производственные календари)		сентябрь 2017, декабрь 2017	начальник ОК	Заявки
3.6.2	Предоставление заявок на приобретение бланков (тр. договоры, личные листки и др.) и бланков строгой отчетности		июнь 2017	начальник ОК	Заявка
6. Управление производственной средой:					
6.1 Социальная поддержка работников					
6.1.1	Обеспечение выполнения социальных гарантий и соответствующих условий труда педагогическим и иным работникам колледжей НовГУ и УСПО НовГУ в соответствии с разделом VII. Гарантии и компенсации ТК РФ.		в течение года	начальник ОК	Социальные гарантии
6.1.2	Предоставление сведений в Пенсионный фонд РФ для назначения льготного пенсионного обеспечения.		ежеквартально	начальник ОК	программа Пенсионного Фонда РФ «Перечень льготных профессий предприятия» Версия 3.1.
6.1.3	Оформление пенсий, оформление пенсионных страховых свидетельств.		ежемесячно	начальник ОК	Оформленные пенсионные документы

Начальник отдела кадров МПК НовГУ

 О.А. Васильева