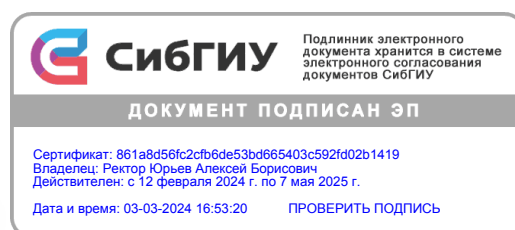


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский государственный индустриальный университет»

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ

г. Новокузнецк, 2021 г.



Утверждено на заседании  
ученого совета СибГИУ

протокол № 11

от « 17 » мая 2021 г.

Ректор СибГИУ

\_\_\_\_\_ А.Б. Юрьев



## **ПОЛОЖЕНИЕ о кадровом резерве**

### **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее СибГИУ).

1.2 Кадровый резерв СибГИУ – это группа наиболее квалифицированных работников и обучающихся университета, прошедших предварительный отбор, целевую подготовку с целью замещения должностей работников административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного персонала, педагогических и научных работников, обладающих необходимыми для выдвижения на должности компетенциями, профессионально-деловыми качествами, имеющими потенциал и мотивацию для карьерного и профессионального роста, демонстрирующих высокую результативность в текущей работе и положительно зарекомендовавших себя на занимаемых должностях, в учебе.

1.3 Кадровый резерв формируется для решения оперативных задач (замещение работниками руководителей на период отпуска, болезни, командировки, срочного назначения на вакантные должности и пр.) и стратегических задач (выявление и подготовка специалистов с лидерскими качествами, способными занять должности руководителей и специалистов в соответствующих сферах деятельности в долгосрочной перспективе).

1.4 Кадровый резерв формируется в целях:

- развития и преумножения кадрового потенциала, выявления, привлечения и закрепления в СибГИУ наиболее способных работников и обучающихся посредством мотивационных инструментов;
- стимулирования активного профессионального роста персонала, мотивированного на достижение стратегических целей СибГИУ;

- оперативного укомплектования вакантных или вновь создаваемых должностей;
- своевременного и качественного комплектования руководящих должностей подготовленными специалистами, в том числе на принципах формирования системной долгосрочной кадровой преемственности, трансляции корпоративных традиций;
- повышения вовлеченности работников в участие развития СибГИУ, комфортности академической среды и корпоративной культуры.

1.5 Кадровый резерв формируется по целевым группам:

- административно-управленческая (руководители, специалисты, инженерно-технический персонал);
- педагогическая (профессорско - преподавательский состав, иные педагогические работники);
- научно-исследовательская и инновационная (научные работники).

## **2 Основные задачи и принципы формирования кадрового резерва**

2.1 Стратегию развития кадрового потенциала университета с учетом задач и принципов формирования кадрового резерва определяет кадровый комитет, в состав которого входит ректор, проректора по направлениям деятельности университета, советник ректора по непрерывному образованию, директора институтов, а так же представители отдела кадров, юридического отдела, Финансово-экономического управления. Заседания кадрового комитета проводятся не реже одного раза в полугодие.

2.2 Задачами формирования кадрового резерва в СибГИУ являются:

- своевременное замещение вакансий по должностям работников СибГИУ;
- выстраивание карьерных траекторий и прогнозирование служебных перемещений работников СибГИУ;
- снижение рисков при назначениях на должности работников СибГИУ;
- упреждающее формирование необходимых компетенций, профессиональных навыков и повышение квалификации работников в соответствии с индивидуальными траекториями карьерного роста.

2.3 Принципами формирования кадрового резерва в СибГИУ являются:

- добровольность включения работников (обучающихся) в кадровый резерв;
- гласность и открытость при формировании кадрового резерва;
- соблюдение равенства прав работников (обучающихся) при их включении в кадровый резерв;
- учет текущих и перспективных потребностей СибГИУ в кадрах;

- взаимосвязь должностного роста работников с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств работников (обучающихся), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы;
- конкуренция – основополагающий принцип формирования кадрового резерва, предполагающий возможность наличия нескольких кандидатов на одну должность;
- конфиденциальность результатов оценки кандидатов комиссией.

### **3 Порядок формирования кадрового резерва**

3.1 Формирование кадрового резерва СибГИУ проводится в соответствии с квалификационными требованиями должностей, подлежащих обеспечению кадровым резервом, с использованием ЕКС, профессиональных стандартов (при наличии).

3.2 Количество резервистов в составе резерва конкретного структурного подразделения определяется числом штатных единиц должностей, подлежащих обеспечению кадровым резервом. Единственная штатная единица какой либо должности подлежит обеспечению не менее чем одним резервистом.

3.3 Общий список кадрового резерва СибГИУ (Приложение 1) формирует отдел кадров на основании представлений, поданных руководителями структурных подразделений (на работников), заведующими кафедрами (на обучающихся), ректоратом, руководителями научных школ, советом молодых ученых, Объединенным советом обучающихся, а так же в результате самовыдвижения кандидата. Список кадрового резерва согласовывается рабочей комиссией.

3.4 В состав рабочей комиссии входят ректор, проректора по направлениям деятельности, начальники управлений, специалисты отдела кадров, юридического отдела, ФЭУ. Состав рабочей комиссии утверждается приказом ректора университета. Изменения состава рабочей комиссии по формированию кадрового резерва вносятся по мере необходимости.

3.5 Рабочая комиссия наделена следующими полномочиями:

- осуществлять в университете общую координацию работы с кадровым резервом;
- осуществлять отбор и включение кандидатов в общий список кадрового резерва;
- обсуждать индивидуальные планы подготовки резервистов;
- формировать рекомендации к занятию должности, подлежащей обеспечению резервом;
- информировать ученые советы институтов о включенных в кадровый резерв кандидатах, участвующих в процедуре конкурсного отбора

и выборов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава.

3.6 Основанием для включения работников (обучающихся) в список резерва являются:

- соответствие квалификации работника (обучающегося) требованиям, предъявляемым к должности, подлежащей обеспечению резервом, по образованию и стажу работы;
- положительные результаты (выводы и рекомендации) последней аттестации и других оценочных мероприятий;
- успешные результаты текущей профессиональной деятельности (для работников СибГИУ);
- высокие результаты в учебной и научной деятельности (для обучающихся СибГИУ);
- рекомендации непосредственного руководителя;
- высокий уровень общественно-профессионального признания результатов работы кандидата;
- результаты специальных мероприятий по определению профессионального, личностного и управленческого потенциала кандидата.

3.7 Отбор кандидатов для зачисления в резерв осуществляется по принципу наибольшего соответствия указанным выше критериям.

3.8 Приказ об утверждении состава кадрового резерва является основным документом, в соответствии с которым для каждого резервиста разрабатывается индивидуальная траектория карьерного роста и возлагается исполнение обязанностей работников (в случае необходимости), на должности которых они находятся в резерве, а так же производится назначение на должности, подлежащие обеспечению резервом по мере их освобождения и готовности резервиста к назначению.

3.9 В кадровый резерв включаются работники, не достигшие предельного (пенсионного) возраста.

3.10 В кадровый резерв не может быть включен работник или обучающийся, имеющий дисциплинарное взыскание.

## **4 Порядок работы с кадровым резервом**

4.1 Профессиональное развитие работника или обучающегося, состоящего в кадровом резерве СибГИУ, осуществляется на основе утверждаемого ректором индивидуального плана профессионального развития работника или обучающегося.

4.2 Индивидуальные планы подготовки резервиста разрабатывает с последующим согласованием с отделом кадров:

- на работников - руководитель структурного подразделения;
- на обучающихся – заведующий кафедрой.

4.3 План подготовки резервиста предусматривает получение практических и теоретических знаний, которые реализуются через мероприятия:

- самообразование (по программе, утвержденной руководителем структурного подразделения);
- дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка в должности), получение высшего образования по программам магистратуры или аспирантуры, обучение в докторантуре;
- замещение временно отсутствующего руководителя, занимающего должность, подлежащую обеспечению резервом, на период командировок, отпуска, болезни;
- подготовку и защиту диссертации на соискание ученой степени кандидата или доктора наук;
- получение ученого звания доцента или профессора;
- участие в реализации проектов, направленных на развитие университета.

4.4 Формирование совместно с ФЭУ финансовых затрат на подготовку резерва осуществляют:

- на работников - руководитель структурного подразделения;
- на обучающихся – заведующий кафедрой.

В плане финансово-хозяйственной деятельности СибГИУ планируются средства на реализацию соответствующих мероприятий по развитию и материальному стимулированию кадрового резерва.

4.5 Основные задачи, решаемые в процессе подготовки резервиста:

- развитие необходимых качеств для работы на резервируемой должности;
- достижение необходимого квалификационного уровня;
- получение знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения предполагаемых функций;
- получение практического опыта применения знаний, умений, навыков в реальных условиях (замещение руководителя во время отпусков);
- укрепление положительного имиджа резервистов;
- повышение статуса резервистов в университете.

4.6 Назначение работника или обучающегося, состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность осуществляется по личному заявлению работника (обучающегося), подписанному ректором и в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения соответствующих должностей в соответствии с требованиями ТК РФ.

## **5 Контроль за подготовкой резерва и оценка степени готовности резервиста**

5.1 Руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами осуществляют периодический контроль выполнения индивидуальных планов подготовки резервистов из числа работников и обучающихся соответственно.

5.2 По результатам работы в составе кадрового резерва, резервист каждое полугодие готовит отчет (Приложение 2). Для целевых групп ППС и НР с приложением перечня научно-методических трудов. Отчет заслушивается непосредственным руководителем, результат оценки отчета заносится в индивидуальный план подготовки резервиста, а также фиксируется в карточке резервиста (Приложение 3).

5.3 Анализ уровня подготовки каждого резервиста проводится рабочей комиссией в течение одного месяца с момента выполнения резервистом всего объема мероприятий, предусмотренных планом подготовки резервиста. Комиссия оценивает степень его готовности к занятию должности, подлежащей обеспечению резервом, на основании оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, а затем вносит предложение о готовности резервиста к занятию должности. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 4).

## **6 Внесение изменений в состав кадрового резерва**

6.1 Кадровый резерв должностей, подлежащих обеспечению резервом, действует постоянно, изменения в его составе оформляются приказом ректора.

6.2 Основанием для внесения изменений в списки резерва является:

- изменение штатного расписания, организационной структуры СибГИУ и его структурных подразделений;
- перевод резервиста на другую постоянную должность;
- исключение резервиста из списка резерва.

6.3 Основанием для исключения резервиста из списка резерва является:

- прекращение трудовых отношений (отчисление из университета);
- собственное желание;
- неудовлетворительные результаты деятельности;
- отрицательные результаты аттестации;
- невыполнение индивидуальной программы подготовки.







Отчет о работе в составе кадрового резерва  
за период I/II полугодие 20\_\_г.

1. ФИО работника (обучающегося) из состава кадрового резерва \_\_\_\_\_.
2. Должность, подлежащая обеспечению резервом \_\_\_\_\_.
3. Перечень выполненных работ в соответствии с индивидуальным планом подготовки резервиста и их результаты \_\_\_\_\_.
4. Проблемы, возникшие при выполнении работ в соответствии с индивидуальным планом подготовки резервиста \_\_\_\_\_.
5. Предложения и инициативы резервиста, возникшие за отчетный период \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись работника из состава кадрового резерва

## Карточка резервиста

## 1. Работник (обучающийся), зачисленный в резерв на замещение

\_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_ (дата зачисления в резерв) \_\_\_\_\_ (целевая группа, АУП, ППС, НР)

2. ФИО \_\_\_\_\_.

3. Дата рождения \_\_\_\_\_.

4. Образование \_\_\_\_\_.  
(наименование учебного заведения, квалификация, специальность, год окончания)

5. Занимаемая должность \_\_\_\_\_.

## 6. На каких должностях работал ранее

Год	Наименование должности	Период замещения

## 7. Замещение должностей

Год	Какую должность замещал	Период замещения	Заключение руководителя

## 8. Стажировка

Год	Какую должность замещал	Период замещения	Заключение руководителя

## 9. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, переподготовка, стажировка), дополнительное образование, защита диссертации, получение ученого звания

Год	Наименование учебного заведения, присужденная ученая степень, присвоенное ученое звание	Период	Результат

## 10. Командировка по обмену опытом

Год	Наименование предприятия	Цель командировки	Результат

## 11. Участие в научно-технических конференциях, конкурсах, выставках, рационализаторство, изобретательство

Год	Наименование мероприятия	Экономический эффект (результат)	Результат

## 12. Участие в реализации проектов, направленных на развитие университета

Год	Наименование проекта и роль в нем	Достигнутый эффект	Результат

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись работника из состава кадрового резерва

Для целевых групп ППС и НР приложением к карточке резервиста является перечень научно-методических трудов

Протокол заседания комиссии

по работе с кадровым резервом от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Присутствовали:

Повестка:

Принятые решения: