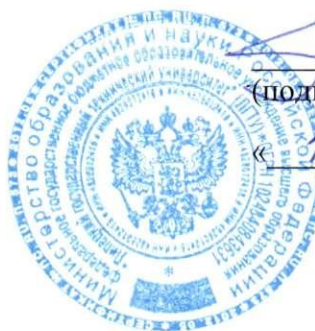


	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 1 из 15

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета



(подпись)

А.К. Погодаев

« 18 »

12

2017 г.

ПО-110-2017

ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ РУКОВОДЯЩИХ ДОЛЖНОСТЕЙ ЛГТУ

Дата введения 2017 – 12 – 18
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2017 г.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 2 из 15

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Определения и термины	3
4. Сокращения	4
5. Общие положения	4
6. Формирование кадрового резерва	4
7. Порядок работы Кадровой комиссии	6
8. Подготовка кадрового резерва	6
9. Контроль и подведение итогов	8
10. Использование кадрового резерва	8
Приложение А. Пример оформления заявления на включение в кадровый резерв	9
Приложение Б. Форма кадровой справки	10
Приложение В. Форма индивидуального плана подготовки	12
Лист согласования	13
Лист регистрации изменений	14
Лист ознакомления с положением	15

Настоящее положение является собственностью ЛГТУ и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет».

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 3 из 15

1. Область применения

1.1. Настоящее положение определяет основные принципы и порядок формирования кадрового резерва для замещения руководящих должностей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный технический университет» (далее – ЛГТУ, университет) и работы с ним.

1.2. Настоящее положение разработано в целях повышения эффективности управления в современных условиях функционирования и развития университета, сохранения преемственности в решении стратегических задач ЛГТУ и обеспечения непрерывности в решении функциональных задач.

1.3. Настоящее положение обязательно к применению ректором, проректорами, ученым советом ЛГТУ, деканами факультетов, директорами институтов, являющихся учебными структурными подразделениями ЛГТУ, заведующими кафедрами, руководителями структурных подразделений и отделом кадров университета.

1.4. Оформление и структура настоящего положения соответствует требованиям стандарта СТО-01-2009 «Управление документацией» и методической инструкции МИ-01-2015 «Требования к построению и оформлению документированных процедур СМК (версия 2)».

1.5. Настоящее положение входит в состав документов СМК, обеспечивающих функционирование вспомогательного процесса 3.2 «Кадровое обеспечение» в соответствии с «Системообразующей схемой процессов» и «Реестром процессов и видов деятельности ЛГТУ» Руководства по качеству.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с:
действующим законодательством Российской Федерации;
Уставом ЛГТУ;
локальными нормативными актами ЛГТУ.

3. Определения и термины

3.1. Кадровый резерв для замещения руководящих должностей – это группа перспективных работников, обладающих необходимыми для замещения руководящих должностей профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами, сформированная в установленном порядке для их целенаправленной подготовки и последующего выдвижения на руководящие должности.

3.2. Управленческие кадры – категория работников, обеспечивающая административное и технологическое сопровождение деятельности организации.

3.3. К руководящим должностям в ЛГТУ применительно к настоящему положению относятся:

- должности ректора и проректоров;
- должности директоров институтов, являющихся учебными структурными подразделениями ЛГТУ, деканов факультетов, заведующих кафедрами;
- должности руководителей структурных подразделений ЛГТУ (управлений, отделов, служб, центров, пр.).

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 4 из 15

4. Сокращения

В настоящем положении применены следующие сокращения:

СМК – система менеджмента качества университета.

5. Общие положения

5.1. Формирование кадрового резерва для замещения руководящих должностей ЛГТУ (далее – кадровый резерв) осуществляется в целях:

формирования в университете контингента высококвалифицированных и результативных работников, подготовленных к руководящей работе в соответствии с установленной стратегией и культурой;

сохранения и развития кадрового потенциала университета;

предупреждения вероятности кризисной ситуации в случаях ухода работников, занимающих руководящие должности;

оперативного замещения вакантных руководящих должностей квалифицированными специалистами;

сокращения периода адаптации при замещении новой должности;

удержания и мотивации профессиональных кадров;

содействия карьерному росту работников;

создания долгосрочной перспективы развития университета;

сохранения принципа преемственности в ЛГТУ;

укрепления корпоративной культуры ЛГТУ.

5.2. Основными задачами формирования кадрового резерва являются:

развитие у работников, включенных в кадровый резерв, управленческих навыков и умений, получение ими дополнительных знаний и повышение уровня специальной подготовки;

оценка готовности состоящих в кадровом резерве работников к выдвижению на замещение руководящих должностей.

5.3. Формирование, подготовка и использование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

законности;

доступности информации о кадровом резерве;

объективности оценки кандидатов на включение в кадровый резерв;

эффективности использования кадрового резерва;

непрерывности работы с кадровым резервом, постоянного пополнения его состава;

ответственности руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним.

5.4. Основные этапы работы с кадровым резервом:

анализ потребности в управленческих кадрах;

формирование кадрового резерва;

подготовка работников, состоящих в кадровом резерве;

использование кадрового резерва.

5.5. Консультационную работу с кадровым резервом осуществляет отдел кадров.

6. Формирование кадрового резерва

6.1. Для проведения работы по формированию и подготовке кадрового резерва приказом ректора создается Кадровая комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва (далее – Кадровая комиссия).

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 5 из 15

6.2. Формирование кадрового резерва происходит с учетом анализа кадрового состава и потенциальной потребности в кадрах для замещения руководящих должностей с учетом стратегии развития университета.

6.3. Кандидатов в кадровый резерв могут выдвигать:

ректор, проректоры;

ученый совет ЛГТУ, ученые советы институтов и факультетов;

Кадровая комиссия;

руководители структурных подразделений.

6.4. Кандидаты, желающие войти в состав кадрового резерва, представляют в отдел кадров: заявление на включение в кадровый резерв (Приложение А), согласованное с руководителем структурного подразделения, в котором работает кандидат;

выписку из протокола заседания ученого совета ЛГТУ и (или) ученого совета факультета/института (в случае выдвижения соответствующими учеными советами);

кадровую справку (Приложение Б);

другие документы, свидетельствующие о личных достижениях и творческих успехах за весь период трудовой деятельности.

6.5. Отдел кадров проводит проверку достоверности сведений, указанных кандидатом в заявлении и кадровой справке, и составляет списки кандидатов по каждой руководящей должности.

6.6. Списки кандидатов передаются на рассмотрение Кадровой комиссии.

6.7. Кадровая комиссия определяет требования к кандидату для включения в кадровый резерв, которые формируются на основе требований, установленных к замещению конкретных должностей.

6.8. Общими для всех кандидатов для включения в кадровый резерв являются следующие требования:

ЛГТУ для работника – основное место работы;

наличие высшего образования;

отсутствие судимости;

отсутствие заболеваний, препятствующих замещению руководящей должности.

6.9. Основными критериями оценки кандидатов для включения в кадровый резерв являются:

высокая профессиональная квалификация;

наличие ученых степеней и (или) званий (обязательно в случаях, если соответствующее требование установлено в квалификационных справочниках и (или) профессиональными стандартами);

наличие необходимых управленческих навыков;

возраст (учитывается предельный возраст, установленный действующим законодательством Российской Федерации для замещения отдельных должностей);

наличие высокого личностного и делового потенциала, необходимого для профессионального развития и карьерного роста.

6.10. При отборе кандидатов в кадровый резерв в первоочередном порядке рассматриваются кандидатуры перспективных специалистов и руководителей, работающих в университете.

6.11. Отбор кандидатов в кадровый резерв может производиться с учетом рекомендаций аттестационной комиссии (если в отношении работника проводилась аттестация) и непосредственных руководителей, результатов стажировок и повышений квалификации и других характеризующих работника данных.

6.12. По итогам оценки Кадровой комиссией в отношении каждого кандидата принимается одно из следующих решений:

включить в кадровый резерв;

отказать во включении в кадровый резерв.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется соответствующим протоколом заседания Кадровой комиссии.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 6 из 15

6.13. В списках кадрового резерва должно быть, как правило, не менее двух кандидатов на одну должность.

6.14. Работнику, включенному в кадровый резерв, может быть назначен руководитель, который будет курировать практическую подготовку работника.

6.15. Включение работников в состав кадрового резерва с назначением их руководителей осуществляется приказом ректора университета, проект которого вносит начальник отдела кадров на основании решения Кадровой комиссии.

7. Порядок работы Кадровой комиссии

7.1. Кадровая комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря. Состав Кадровой комиссии утверждается приказом ректора.

7.2. Кадровая комиссия выполняет следующие функции:

осуществляет планирование работы с кадровым резервом;

рассматривает списки кандидатов в кадровый резерв, документы, характеризующие их деловые и личностные качества;

осуществляет оценку, отбор кандидатов на включение в кадровый резерв;

принимает решение о назначении руководителя работнику, включенному в кадровый резерв;

вносит предложения о включении в кадровый резерв новых кандидатов, об исключении из кадрового резерва;

координирует и контролирует процесс подготовки работников, включенных в кадровый резерв;

ежегодно подводит итоги работы с кадровым резервом.

7.3. Организационной формой работы Кадровой комиссии являются заседания. Заседания Кадровой комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Кадровой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от ее установленного состава.

7.4. Председатель Кадровой комиссии:

утверждает планы работы Кадровой комиссии;

назначает заседания Кадровой комиссии;

организует работу Кадровой комиссии;

решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Кадровой комиссии;

распределяет обязанности между членами Кадровой комиссии;

подписывает протоколы заседаний Кадровой комиссии;

осуществляет другие полномочия, непосредственно связанные с формированием и подготовкой кадрового резерва.

7.5. По решению председателя Кадровой комиссии к участию в ее работе могут привлекаться независимые эксперты.

7.6. План работы Кадровой комиссии с кадровым резервом на очередной год утверждается ее председателем.

7.7. Ежегодно, не позднее 15 декабря, Кадровая комиссия формирует отчет об исполнении плана работы с кадровым резервом с анализом выполнения, оценкой его эффективности, анализом динамики замещенных должностей в течение года из состава кадрового резерва.

8. Подготовка кадрового резерва

8.1. Все работы по подготовке кадрового резерва основываются на имеющихся описаниях трудовых функций и действий по соответствующей должности, требованиях к квалификации,

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 7 из 15

необходимой для замещения соответствующей должности (профессиональные стандарты, должностные инструкции, распределение обязанностей, положения о структурных подразделениях, др.).

8.2. На каждого работника, включенного в кадровый резерв, составляется индивидуальный план подготовки (Приложение В), предусматривающий конкретные мероприятия, направленные на приобретение необходимых по соответствующей должности компетенций, развитие профессиональных и личностных качеств до уровня, требуемого по планируемой к замещению должности.

8.3. Индивидуальный план подготовки составляется на один календарный год с учетом теоретической и практической подготовленности работника.

Индивидуальный план подготовки составляется в двух экземплярах, первый экземпляр остается у работника, включенного в кадровый резерв, второй – до 1 февраля передается в отдел кадров.

Индивидуальный план подготовки по мере необходимости может уточняться. Соответствующие изменения являются приложением к индивидуальному плану подготовки.

8.4. Индивидуальный план подготовки составляется самостоятельно работником, включенным в кадровый резерв, с участием отдела кадров и руководителя, назначенного приказом ректора, по следующим направлениям:

- теоретическая подготовка;
- практическая подготовка.

8.5. В целях теоретической подготовки – расширения профессионального кругозора, углубления знаний в профессиональной сфере, теории и практике управления, межличностных отношений могут использоваться следующие основные формы:

дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);

обучение по программам, ориентированным на подготовку кадрового резерва;

встречи с руководством ЛГТУ с целью расширения знаний о принципах управления современным университетом;

участие в семинарах, тренингах, деловых играх;

участие в конференциях, профессиональных конкурсах, круглых столах, совещаниях;

самообразование (самостоятельное изучение новой профессиональной литературы, передовых методов работы, нормативной правовой базы по вопросам государственного управления, знание которых необходимо для эффективного исполнения обязанностей на руководящих должностях);

другие.

8.6. Основными формами практической подготовки – овладения практическими навыками работы по планируемой к замещению должности, являются:

стажировка по соответствующей должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (командировка, отпуск, болезнь, пр.) по соответствующей руководящей должности;

участие в формировании и принятии управленческих решений, разработке проектов локальных нормативных актов ЛГТУ и распорядительных документов на уровне планируемой к замещению должности;

привлечение к организации и проведению мероприятий, разовые поручения по профилю деятельности планируемой к замещению должности;

участие в проектной деятельности;

работа в составе комиссий;

другие.

8.7. Выбор форм работы с кадровым резервом и порядок их применения определяется при формировании индивидуальных планов подготовки в соответствии с целями и задачами подготовки с учетом планируемой к замещению должности и уровня подготовки работника.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 8 из 15

8.8. Ответственность за реализацию индивидуального плана подготовки несет работник, состоящий в кадровом резерве.

8.9. Руководитель структурного подразделения, в котором работает работник, несет ответственность за создание необходимых условий для выполнения работником, состоящим в кадровом резерве, индивидуального плана подготовки.

8.10. Руководители всех уровней в пределах своей компетенции обязаны обеспечить работникам, состоящим в кадровом резерве, условия для выполнения работником индивидуального плана подготовки.

9. Контроль и подведение итогов

9.1. Ежегодно до 1 декабря работник, состоящий в кадровом резерве, представляет в отдел кадров отчет о выполнении индивидуального плана подготовки.

9.2. Работники отдела кадров формируют сводную информацию о выполнении индивидуальных планов подготовки, которую предоставляют Кадровой комиссии.

9.3. Кадровая комиссия не позднее 15 декабря подводит итоги подготовки кадрового резерва и формирует отчет об исполнении плана работы с кадровым резервом за истекший год.

При необходимости Кадровая комиссия пересматривает состав кадрового резерва.

9.4. Исключение работника из кадрового резерва производится в следующих случаях:

назначение на вакантную руководящую должность;

подача личного заявления об исключении из состава кадрового резерва;

увольнение из университета;

систематическое невыполнение мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом подготовки;

установление других обстоятельств, препятствующих продолжению нахождения в составе кадрового резерва и назначению на руководящую должность.

10. Использование кадрового резерва

10.1. В случае появления вакансий по руководящим должностям, на которые сформирован кадровый резерв, рассматриваются все кандидаты на замещение. Работники, состоящие в кадровом резерве, при прочих равных условиях с другими претендентами, обладают преимущественным правом на замещение соответствующей руководящей должности.

10.2. Работник, состоящий в кадровом резерве для замещения определенной должности, в случае его согласия может быть назначен на другую вакантную руководящую должность.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 9 из 15

Приложение А

Пример оформления заявления на включение в кадровый резерв

Председателю Кадровой комиссии по
формированию и подготовке кадрового
резерва ЛГТУ

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

(должность, структурное подразделение)

заявление.

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на включение в кадровый резерв для замещения руководящих должностей ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет».

Даю согласие на обработку и включение в общедоступные источники всех персональных данных, предоставленных мною для включения в кадровый резерв.

С Положением о кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

1. Кадровую справку.
2. Выписку из протокола заседания ученого совета ЛГТУ и (или) ученого совета факультета/института (в случае выдвижения соответствующими учеными советами).
3. _____
4. _____
5. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Примечание: заявление пишется от руки и должно содержать визу руководителя структурного подразделения, в котором работает кандидат.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 10 из 15

Приложение Б

Форма кадровой справки

Кадровая справка
на работника, претендующего на включение в кадровый резерв для замещения руководящих должностей ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет»

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Должность _____
Подразделение _____

2. Дата и место рождения	
3. Высшее образование (<i>наименование образовательной организации, год окончания</i>) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
4. Дополнительное профессиональное образование (<i>указать вид (повышение квалификации за последние 5 лет, профессиональная переподготовка), наименование программы, период обучения и номер удостоверения</i>)	1. В области государственного и муниципального управления (вид и наименование программы, период обучения, № удостоверения)
	2. В области управления персоналом (вид и наименование программы, период обучения, № удостоверения)
	3. В области управления проектами (вид и наименование программы, период обучения, № удостоверения)
	4. В области менеджмента и экономики (вид и наименование программы, период обучения, № удостоверения)
	5. Иное (вид и наименование программы, период обучения, № удостоверения)
5. Наличие ученой степени	
6. Наличие ученого звания	
7. Стаж научной или научно-педагогической работы (<i>наличие стажа по профилю деятельности планируемой к замещению должности</i>)	
8. Гражданство (<i>если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеется гражданство другого государства – укажите</i>)	

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 11 из 15

9. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (<i>читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно</i>)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (<i>если имеется</i>)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (*включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.*)

№ п/п	Период работы	Должность	Место работы (название организации и адрес)

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Дополнительные сведения (*участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе*) _____

14. Домашний адрес (*адрес регистрации, фактического проживания*), номера телефонов: домашнего, рабочего, мобильного _____

15. Претендует на должность (*укажите должность кадрового резерва, на замещение которой Вы претендуете*) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
 (дата заполнения)

 (подпись)

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 12 из 15

Приложение В

Форма индивидуального плана подготовки

Индивидуальный план подготовки
работника, включенного в кадровый резерв для замещения руководящих должностей
ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет»
на _____ год

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении
1. Теоретическая подготовка				
2. Практическая подготовка				

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Краткий отчет работника о выполнении индивидуального плана подготовки

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Заключение руководителя

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-110-2017	
	О кадровом резерве для замещения руководящих должностей ЛГТУ	Введено впервые	Стр. 13 из 15

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
руководства в области качества,
первый проректор

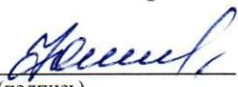

(подпись) Ю.П. Качановский
« 18 » 12 2017 г.

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела кадров

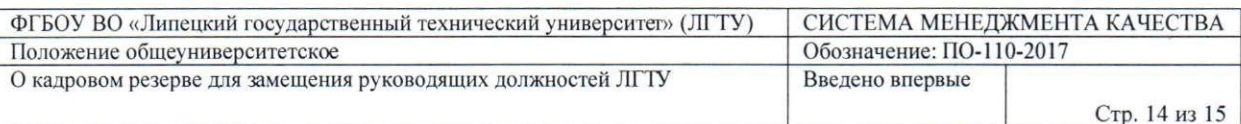

(подпись) Е.Б. Чижова
« 12 » декабря 2017 г.

Главный юристконсульт


(подпись) Ю.И. Фокина
« 13 » 12 2017 г.

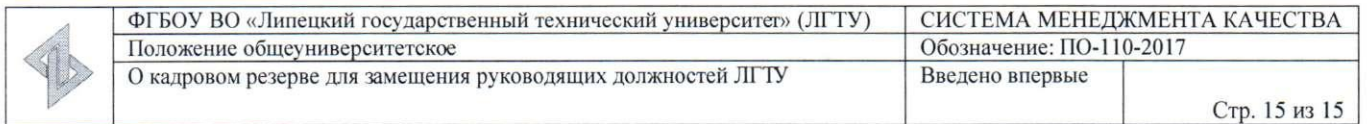
Председатель профкома работников ЛГТУ


(подпись) Е.М. Крамченков
« 15 » 12 2017 г.



Лист регистрации изменений

[illegible]



Лист ознакомления с положением

[illegible]