

СОГЛАСОВАННО
на заседании Управляющего
совета техникума
« 31 » 08 2022 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ РК
«Евпаторийский индустриальный
техникум» № 163/од
от « 31 » 08 2022 г.

**Положение о кадровом резерве государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения республики Крым
«Евпаторийский индустриальный техникум»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и использования резерва руководителей для замещения вакантных должностей ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» (далее – резерв руководителей).
- 1.2. Положение определяет понятие кадрового резерва для замещения должностей в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум», порядок формирования кадрового резерва в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» и порядок работы с лицами, включенными в состав резерва кадров в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум».
- 1.3. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать квалификационным требованиям по должностям, на которые формируется кадровый резерв (далее резервная должность).
- 1.4. Кадровый резерв является одним из источников для замещения должностей в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум».
- 1.5. Под руководящими должностями в настоящем Положении понимаются должности: заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, начальник АХЧ.
- 1.6. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:
 1. Постоянное пополнение кадрового состава в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» квалифицированными специалистами;
 2. Своевременное замещение вакансий по должностям;
 3. Повышение уровня подбора и расстановка кадров;
 4. Прогнозирование перемещений;

5. Совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»;
6. Улучшение качественного кадрового состава учреждения ;
7. Своевременное удовлетворение потребности ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» в кадрах
8. Оценка потенциала кандидата (профессиональные и личностные качества)

1.7 Принципами формирования кадрового резерва являются:

1. Объективная оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для включения в состав кадрового резерва на основе объективных критериев оценки);
2. включение в состав кадрового резерва в соответствии с личностными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
3. добровольность включения и нахождения в составе кадрового резерва;
4. гласность при формировании и работе с кадровым резервом.

1.8. Работа с кадровым резервом осуществляется в целях:

1. повышения уровня мотивации сотрудников ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» к профессиональному росту;
2. улучшения результатов профессиональной деятельности ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»;
3. повышения уровня профессиональной подготовки работников ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»;
4. сокращения периода адаптации работников ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» при вступлении в должность;
5. стимулирования повышения профессионализма и деловой активности сотрудниками, а также реализации их права на продвижение по службе с учетом результатов профессиональной деятельности, уровня квалификации, стажа работы.

1.9. Кадровый резерв формируется ежегодно до 31 августа, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале учреждения.

- 1.10. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц.
- 1.11. Решение о включении в состав кадровый резерв оформляется приказом директора ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» с учетом рекомендаций заместителей директора. Решение об исключении из состава кадрового резерва оформляется приказом директора ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» с учетом рекомендаций заместителей директора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. Организационная, координирующая, методическая и контрольная функции по формированию кадрового резерва и работе с кадровым резервом осуществляются заместителем директора по УПР, заместителем директора по УВР, специалистом по кадрам.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

- 2.1. Состав кадрового резерва на должности ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» состоит из списка кандидатов в кадровый резерв на руководящие должности.
- 2.2. При подборе кандидатур учитываются:
1. уровень образования и профессиональной подготовки кандидата;
 2. стаж и опыт работы кандидата;
 3. организаторские способности кандидата;
 4. личностные качества кандидата;
 5. возраст кандидата;
 6. стаж работы в учреждении (не менее 1 года);
 7. наличие профессиональных достижений (предыдущий/ текущий год) на текущей должности.
- 2.3. Для включения в состав кадрового резерва кандидатом представляются:
1. личное заявление на директора ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» о включении в состав кадрового резерва (Приложение № 1 к настоящему Положению);
 2. характеристика или резюме;
 3. по желанию лица - копии документов или оригинал о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, классного чина, о наградах и поощрениях;
 4. по желанию лица - иные документы (копии документов), подтверждающие соответствие его квалификационным требованиям,

предъявляемым для замещения должностей, а также его профессиональные и личностные качества.

2.4. Кандидатуры для включения в состав кадрового резерва рассматриваются на основании:

- 1) предложений директора, заместителей директора;
- 2) заявлений о включении в состав кадрового резерва ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» (в порядке самовыдвижения).

2.5. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

1. определение перечня должностей, на которые формируется кадровый резерв;
2. составление списка кандидатов в кадровый резерв;
3. оценка и отбор в состав кадрового резерва;
4. составление, утверждение и корректировка списка лиц, включенных в состав кадрового резерва.
5. составление списка кандидатов кадрового резерва (далее - список кандидатов) осуществляется специалистом по кадрам на основании поданных заявлений.
6. Заявления о включении лиц в список кандидатов в состав кадрового резерва направляются секретарю директора, ежегодно в срок до 01 августа текущего года, по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Положению.
7. Секретарь директора ежегодно в срок до 15 августа формируют список кандидатов для включения в состав кадрового резерва.
8. Этап оценки и отбора в состав кадрового резерва проводится директором, заместителями директора и специалистом по кадрам ежегодно в срок до 25 августа.
9. В целях оценки кандидата в состав кадрового резерва в отношении кандидата могут проводиться оценочные мероприятия (с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Крым, методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по соответствующей резервной должности).

10. По результатам рассмотрения материалов выносятся заключения в виде приказа директора о включении кандидата в состав кадрового резерва.

11. Лицо включается в состав кадрового резерва сроком на один год (с 01 сентября по 31 августа).

2.6. Исключение из состава кадрового резерва осуществляется по следующим основаниям:

1. подача лицом, включенным в состав кадрового резерва, директору ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» заявления об исключении его из состава кадрового резерва (в свободной форме на имя директора учреждения);

2. истечение срока нахождения в составе кадрового резерва, указанного в пункте 11 раздела II настоящего Положения;

3. назначение лица на вакантную резервную должность либо иную руководящую должность в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»;

4. отказ лица от предложения заместить соответствующую вакантную резервную должность;

5. отказ лица от получения профессионального образования или дополнительного профессионального образования по предложению директора ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»;

6. установление обстоятельств, препятствующих назначению лица на резервную вакантную должность (несоответствие квалификационным требованиям и т.д.);

7. установление факта наличия в документах, представленных лицом в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего Положения, ложных и (или) недостоверных сведений;

8. вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица;

9. выезд лица за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

10. призыв лица на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11. признание лица судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

12. признание лица судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

13. смерть лица.

2.7. При отсутствии кандидатов на включение в состав кадрового резерва на замещение соответствующей должности или признании кандидатов не соответствующими требованиям, установленным настоящим Положением, кадровый резерв на замещение соответствующей должности не формируется.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

3.1. Работа с кадровым резервом включает систематическое изучение, анализ факторов, влияющих на профессиональный рост кадров, обучение, повышение квалификации лиц, находящихся в составе кадрового резерва.

3.2. При подготовке лиц, включенных в состав кадрового резерва и специалистов, могут осуществляться мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, включенным в состав кадрового резерва, необходимых теоретических и практических знаний и навыков, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

3.3. К мероприятиям, указанным в пункте 1 раздела III настоящего Положения для руководящих кадров относятся:

1. привлечение к участию в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией резервной должности, на замещение которой лицо включено в кадровый резерв;
2. поручение решения отдельных вопросов в соответствии со специализацией резервной должности, на замещение которой лицо включено в кадровый резерв.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

4.1. Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР, специалист по кадрам несет ответственность за предоставление кандидатур.

4.2. Специалисты по кадрам несут ответственность за подготовку приказа по кадровому резерву

Разработал: специалист по кадрам



В.А.Шалимова

Приложение № 1
к Положению о порядке
формирования кадрового резерва
В ГБПОУ РК «Евпаторийский
индустриальный техникум»

Директору ГБПОУ РК «Евпаторийский
индустриальный техникум»

От _____
(ФИО полностью)

(Номер телефона)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в состав кадрового резерва ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» (Наименование резервной должности: _)

Выражаю свое согласие на:

- 1) прохождение оценочных мероприятий методов оценки моих профессиональных и личностных качеств в соответствии с Положением о порядке формирования кадрового резерва ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»;
- 2) проверку достоверности представленных мной сведений и документов;
- 3) обработку моих персональных данных специалистом по кадрам ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум», с целью рассмотрения и вопроса о включении меня в состав кадрового резерва. Согласие на обработку персональных данных действует на срок включения меня в состав кадрового резерва. Отзыв указанного согласия осуществляется в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1)
- 2)
- 3)

Всего на _____ листах.

Подпись: _____

Дата: _____

Приложение № 2 к Положению о
порядке формирования кадрового резерва
ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»

Карточка кандидата в кадровый резерв для замещения вакантных
должностей

1. Ф.И.О. _____
 2. Место работы, должность _____
 3. Адрес _____
 4. Должность, на которую включается в кадровый резерв _____
 5. Кем выдвинут в резерв _____
 6. Число, месяц, год рождения _____
 7. Стаж работы в организации _____
 8. Образование _____
 9. Наименование и дата окончания учебного заведения

 10. Квалификация по диплому _____
 11. Ученая степень, звание /дата присвоения/ _____
 13. Дополнительное образование _____
 14. Награды (наименование и дата награждения) _____

 17. Домашний адрес _____
 18. Телефон _____
- Подпись кандидата _____

Приложение № 3 к Положению о
порядке формирования кадрового резерва
ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»

Список кандидатов в состав кадрового резерва ГБПОУ РК
«Евпаторийский индустриальный техникум»

№ п/п	Наименование должности, на которую формируется резерв	Ф.И.О. кандидата на замещение должности	Дата рождения	Сведения об образовании (какую организацию и в каком году окончил (а), специальность), сведения о наличии ученой степени (ученого звания)	Сведения о трудовой деятельности (занимаемая должность, общий стаж, стаж работы в занимаемой должности)
1	2	3	4	5	6