

	федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.1 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

Утверждено решением ученого совета
ФГБОУ ВО КГМУ
 Минздрава России
 протокол № от 10.10.2016 г.
 председатель ученого Совета профессор

В.А. Лазаренко

2016 г.



П О Л О Ж Е Н И Е
о подготовке кадрового резерва в
федеральном государственном образовательном учреждении высшего
образования «Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК – П-4.2.3-2.0.16

Курск – 2016

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.2 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

Содержание

1. Общие положения	3-4
2. Принципы работы с кадровым резервом.....	4
Виды кадрового резерва	4-5
3. Отбор в кадровый резерв	5
4. Критерии оценки кандидатов для включения в кадровый резерв	5- 7
5. Этапы формирования кадрового резерва	7
6. Порядок формирования кадрового резерва.....	7-9
7. Порядок формирования молодежного кадрового резерва	9-10
8. Работа с кадровым резервом	10-12
9. Оценка эффективности подготовки кадрового резерва	12-13
10. Приложения	14-16
Лист согласования	17

 СМК-П-4.2.3-2.0-16	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.3 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
	Положение о подготовке кадрового резерва	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, порядок, принципы формирования кадрового резерва и организацию работы с ним.

1.2. Кадровый резерв – это специально сформированная группа работников, и(или)обучающихся, соответствующих по своим качествам требованиям, предъявляемым к руководителям и специалистам определенного уровня, прошедших, как правило, отбор, специальную управленческую и профессиональную подготовку, достигших положительных результатов в своей работе и рекомендуемых для выдвижения на соответствующие должности.

1.3. Целью создания кадрового резерва являются: повышение уровня мотивации работников к профессиональному росту, обеспечение преемственности в научно-образовательном процессе и профессиональной компетенции в университете, совершенствование системы управления кадровым потенциалом, повышение качества подготовки руководящего состава университета, оперативное замещение ключевых должностей за счет внутренних ресурсов.

1.4. Основными задачами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- полное и своевременное обеспечение потребности университета в компетентных управленческих кадрах;
- улучшение качественного состава руководителей всех уровней управления;
- достижение оптимальной расстановки и ротации руководителей;
- привлечение к управлению структурными подразделениями талантливой молодежи;
- развитие профессионального и творческого потенциала работников и обучающихся, зачисленных в кадровый резерв;
- сокращение периода адаптации в должности вновь назначаемых работников;
- качественное выполнение работниками текущих и стратегических задач, стоящих перед университетом;
- мотивация работников университета на достижение высоких профессиональных результатов.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.4 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

1.4. Кадровый резерв формируется из работников и обучающихся университета.

1.5. Основные вопросы формирования и организации работы кадрового резерва решает кадровая комиссия, создаваемая приказом ректора.

1.6. Кадровая комиссия:

- оценивает потенциал кандидатов, подавших заявление на участие в кадровом резерве;
- принимает решение о зачислении кандидатов в состав кадрового резерва и отчислении из него;
- утверждает план мероприятий, проводимых в рамках деятельности кадрового резерва и индивидуальные планы подготовки участников резерва;
- проводит оценку готовности резерва.

1.7. Комиссия вправе запросить любую информацию, характеризующую личность кандидата в кадровый резерв, а также пригласить кандидатов на заседание комиссии;

1.8. Все решения кадровой комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

2. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

- актуальность – резерв формируется в зависимости от потребности в замещении определенных должностей;
- равный доступ и добровольность участия в кадровом резерве;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и участников резерва;
- соблюдение возрастного и образовательного цензов кандидатов на выдвижение;
- обновление кадрового резерва, регулярный и систематический поиск кандидатов в резерв;
- гласность, доступность информации.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.5 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

3. ВИДЫ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

3.1. Оперативный кадровый резерв руководителей – работники университета, имеющие высокий уровень профессиональной подготовки, потенциально способные к руководящей деятельности в настоящее время или в ближайшем будущем.

Оперативный кадровый резерв формируется для замещения должностей ректора, проректоров, деканов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений.

3.2. Перспективный кадровый резерв - работники университета, заинтересованные в перспективе своего продвижения на вышестоящие должности профессорско-преподавательского состава. Формируется в зависимости от потребности в замещении должностей.

3.3. Молодежный кадровый резерв – молодые работники и обучающиеся, отобранные на конкурсной основе, для целенаправленной подготовки с целью замещения в последующем вакантных научно - педагогических должностей.

4. ОТБОР В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

1. Правом выдвижения кандидатов в оперативный кадровый резерв руководителей обладают ректор и проректоры.

2. Выдвижение кандидатов в перспективный и молодежный кадровый резерв осуществляют заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений.

Кроме того, выдвижение кандидатов может осуществляться

- ректором
- проректорами
- научным руководителем соискателя, аспиранта
- деканом факультета
- общественными организациями
- путем самовыдвижения работника.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

 СМК-П-4.2.3-2.0-16	<p>федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p> <p>Положение</p> <p>4.2.3. Управление документацией</p>	<p>Стр.6 из 17</p> <p>Экземпляр №</p>
	Положение о подготовке кадрового резерва	

Критериями для включения в кадровый резерв являются:

5.1. Для включения в оперативный кадровый резерв

- стаж работы в университете не менее 3 лет;
- наличие ученой степени, перспектива присвоения ученого звания доцента или профессора при отсутствии ученого звания;
- высокое качество преподавания (учитываются результаты рейтинга, наличие учебно-методических разработок; выполнение индивидуального плана работы преподавателя,);
- участие в научно-исследовательской деятельности (наличие и уровень научных публикаций (в рецензируемых научных изданий, входящих в перечень ВАК, журналах, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science, Scopus), участие в конференциях, симпозиумах и т.п.
- умение выстраивать отношения и создавать команду.

5.2. Для включения в перспективный кадровый резерв (ППС):

- стаж работы в университете не менее 1 года;
- наличие и уровень научных публикаций, участие в конференциях, победа в конкурсах научных работ, грантов, проектах;
- стремление к самосовершенствованию.
- возраст до 30 лет;

5.3. Для включения в молодежный кадровый резерв:

- высокая успеваемость в ходе обучения в вузе и/или в аспирантуре, интернатуре, ординатуре;
- успешное выполнение плана обучения (для аспирантов, ординаторов, интернов).
- способность к научной деятельности, определяемая наличием публикаций, участием в конкурсах, олимпиадах и т.п.
- наличие наград за участие в олимпиадах, конкурсах
- уверенное пользование ПК
- готовность кандидата к преподавательской работе после завершения обучения;
- возраст до 25 лет (включительно) на момент представления документов для участия в конкурсе

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.7 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

5.4. Вышеперечисленные требования к кандидатам, включаемым в состав кадрового резерва, не являются исчерпывающими и предполагают индивидуальный подход к оценке их деловых и личностных качеств.

6. ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

Работа с резервом предполагает такие этапы, как:

- анализ потребности в резерве
- предварительное изучение и оценка кандидатов на зачисление в резерв
- отбор кандидатов в состав резерва
- зачисление в состав резерва
- организация подготовки резерва
- оценка готовности резерва.

7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

7.1. Формирование кадрового резерва предусматривает

- утверждение перечня должностей кадрового резерва (до 1 сентября);
- издание приказа «О формировании кадрового резерва университета» (до 5 сентября);
- представление документов руководителями структурных подразделений и самовыдвиженцами на зачисление в кадровый резерв (до 1 октября);
- отбор кандидатов в кадровый резерв (до 20 октября);
- утверждение ректором списка работников и обучающихся, зачисленных в кадровый резерв (до 1 ноября).

7.2. Кандидатура работника, выдвигаемого в резерв, рассматривается на заседании кафедры (собрании структурного подразделения).

7.3. Рекомендация на кандидата в резерв и заявление кандидата направляются в управление персоналом и кадровой работы.

Рекомендация оформляется в произвольной форме, может содержать характеристику кандидата, информацию о его профессиональных и научных достижениях, наградах.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации Положение 4.2.3. Управление документацией	Стр.8 из 17 Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

Кандидаты могут прилагать к заявлению любые документы, свидетельствующие об их профессиональном опыте и личных достижениях.

В случае самовыдвижения кандидат подает в управление персоналом и кадровой работы заявление на имя ректора с просьбой о зачислении в перспективный или молодежный кадровый резерв, резюме, в котором в свободной форме излагает информацию об образовании, личных достижениях, наградах, мотивах, побудивших подать заявление.

7.4. Процедура отбор в кадровый резерв кадровой комиссией может включать в себя:

- анализ представленных документов;
- собеседование.

7.5. По итогам процедуры отбора кадровая комиссия принимает решение о рекомендации кандидата в кадровый резерв. В случае отклонения кандидатуры кадровая комиссия дает мотивированное обоснование.

7.6. Включение в состав кадрового резерва производится приказом ректора.

7.7. В течение трех рабочих дней после издания приказа ректора об утверждении состава кадрового резерва, кандидаты в кадровый резерв информируются управлением персонала и кадровой работы о принятом решении.

7.8. Работники и обучающиеся, зачисленные в кадровый резерв, подлежат учету в управлении персоналом и кадровой работы

7.9. Пополнение персонального состава кадрового резерва новыми кандидатами осуществляется по мере возникновения необходимости (при исключении из состава резерва, увольнении, переводе на другую должность работников, включенных в кадровый резерв. Состав кадрового резерва может обновляться и в соответствии с изменениями структуры университета)

7.10. Основаниями для исключения из кадрового резерва могут служить:

- увольнение работника;
- назначение работника на вышестоящую должность;
- систематическое невыполнение работником индивидуального плана подготовки;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- достижение предельного возраста.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.9 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

Работник может быть исключен из состава резерва по личной просьбе, оформленной заявлением на имя ректора университета.

8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ МОЛОДЕЖНОГО КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

8.1. Молодежный кадровый резерв формируется на конкурсной основе (далее – Конкурс). Конкурс объявляется в рамках формирования молодежного кадрового резерва университета по направлениям «Будущие преподаватели», «Молодые преподаватели», для привлечения аспирантов, ординаторов, интернов, студентов, ориентированных на научно-педагогическую деятельность, молодых научно-педагогических и других работников университета с целью их карьерного роста.

8.2. Задачи конкурса:

- повышение престижности научно-педагогической деятельности;
- отбор (выявление) кандидатов, способных войти в "Молодежный кадровый резерв";
- создание базы данных перспективной молодежи для обеспечения возможности реализации творческой активности, профессионального роста.
- создание эффективного механизма подбора и ротации научно-педагогических кадров;

8.3. Принять участие в Конкурсе могут научно-педагогические и другие работники университета, аспиранты, ординаторы, интерны, студенты выпускных курсов а также выпускники университета – работники практического здравоохранения.

8.4. Количество соискателей для участия в Конкурсе неограниченно.

8.5. Участниками конкурса по направлениям подготовки могут стать:

«Будущие преподаватели»: аспиранты, ординаторы, интерны, студенты выпускных курсов, имеющие высокий уровень успеваемости и желающие по окончании обучения занять научно-педагогическую должность в университете, а также работники практического здравоохранения.

 СМК-П-4.2.3-2.0-16	федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.10 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
	Положение о подготовке кадрового резерва	

«Молодые преподаватели»: научно-педагогические и другие работники университета в возрасте до 25 лет, со стажем научно-педагогической работы не более 2-х лет или не имеющие стажа научно-педагогической работы,

8.6. Отбор кандидатов объявляется приказом ректора. Объявление публикуется на официальном сайте университета.

8.7. Конкурсный отбор в МКР проводится в два этапа:

- отбор кандидатов;

- зачисление кандидатов молодежный кадровый резерв.

8.8. Участие в Конкурсе является добровольным и оформляется личным заявлением об участии в конкурсе.

8.9. Для участия в конкурсе кандидаты подают в управление персоналом и кадровой работы документы, указанные в объявлении о конкурсе.

8.10. Проведение конкурсного отбора в Молодежный резерв осуществляется кадровой комиссией.

8.11. Комиссия рассматривает и оценивает представленные кандидатами документы на зачисление в молодежный кадровый резерв.

9. РАБОТА С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

9.1. Работа с кадровым резервом направлена на обеспечение качественной интенсивной подготовки к должности каждого участника кадрового резерва и планирование его карьеры. Работа с резервом кадров проводится по плану.

9.2. Управление персоналом и кадровой работы составляет план подготовки кадрового резерва на учебный год.

9.3. Каждый участник кадрового резерва составляет индивидуальный план подготовки на учебный год, включающий в себя конкретные мероприятия по приобретению и закреплению необходимых для будущей работы знаний, умений и навыков. План согласовывается с руководителем структурного подразделения и передается в управление персоналом и кадровой работы для утверждения кадровой комиссией.

9.4. Индивидуальный план подготовки должен предусматривать конкретные мероприятия, направленные на приобретение участником кадрового резерва

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.11 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

необходимых знаний, умений и навыков, и может содержать следующие формы работы:

- обучение по программам дополнительного профессионального образования;
- практическое освоение профессиональных знаний, умений и навыков в рамках решения поставленной задачи;
- подготовку и участие в работе научных, учебно-методических конференций, совещаний, семинаров, олимпиад и пр.;
- участие в научной работе на кафедре под руководством научного руководителя;
- публикации в индексируемых изданиях (российских, зарубежных);
- самостоятельную теоретическую подготовку;
- изучение иностранного языка или повышение уровня владения иностранным языком;
- исполнение обязанностей вышестоящего руководителя в период его отсутствия с целью получения опыта руководящей работы, приобретения организаторских навыков;
- привлечение к написанию и рецензированию научно-исследовательских, учебно-методических работ, монографий;
- участие в качестве стажера в проведении внутренних аудитов системы менеджмента качества вуза;
- решение отдельных вопросов на уровне должности, планируемой для замещения;
- участие в проверке и анализе состояния работы на кафедрах (структурных подразделениях) университета и др.

9.5. В случае производственной необходимости (наличии вакансии) возможно заключение договора о подготовке между университетом и обучающимся из состава молодежного кадрового резерва с целью дальнейшего трудоустройства в университете.

9.6. Работники университета, включенные в кадровый резерв, по окончании обучения остаются в составе кадрового резерва на замещение соответствующих должностей.

9.7. Факультет повышения квалификации обеспечивает процесс обучения

 Положение 4.2.3. Управление документацией	Стр.12 из 17
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Экземпляр №
Положение о подготовке кадрового резерва	

участников кадрового резерва с целью развития коммуникативных навыков и приобретения профессиональных компетенций.

9.8. Контроль за выполнением индивидуального плана подготовки участника кадрового резерва осуществляют руководитель структурного подразделения.

10. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПОДГОТОВКИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

10.1. Кадровая комиссия ежегодно проводит анализ состава кадрового резерва, мониторинг подготовки его участников, оценку эффективности подготовки кадрового состава, принимает решение о необходимых изменениях в его составе.

10.2. По окончании учебного года, до 10 июля, каждый участник представляет отчет о выполнении индивидуального плана подготовки в управление персоналом и кадровой работы для рассмотрения на кадровой комиссии.

10.3. При оценке эффективности подготовки кадрового резерва учитывается деятельность каждого участника в течение учебного года.

Для перспективного и группы «Молодые преподаватели» молодежного кадрового резерва:

- выполнение показателей индивидуального плана преподавателя;
- высокая публикационная активность в течение срока пребывания в составе кадрового резерва
- выступление на конференциях, семинарах и т.п.
- посещение лекций и практических занятий ведущих преподавателей кафедры, университета.

Для молодежного кадрового резерва:

- уровень успеваемости студентов, выполнение учебного плана у аспирантов, интернов, ординаторов;
- привлечение к выполнению отдельных видов работ на кафедрах;
- наличие и качество публикаций;
- участие в конкурсах, олимпиадах и т.п.
- коммуникабельность. и др.

	федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.13 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

10.4. Кадровая комиссия оценивает результаты подготовки участников кадрового резерва за год, дает заключение о степени подготовленности участников резерва для замещения соответствующих должностей. Комиссия вправе дать рекомендации ректору о продлении индивидуального плана подготовки или исключении работника из состава кадрового резерва.

10.5. Участник резерва, успешно выполнивший индивидуальный и общий план подготовки кадрового резерва получает сертификат, который дает преимущественное право:

- на занятие должности при прочих равных условиях с другими претендентами;
- на финансирование стажировок, повышения квалификации, участия в научных конференциях и т.п.;
- предоставление творческих отпусков (для профессорско-преподавательского состава).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.14 из 17
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

Приложение
к Положению о подготовке
кадрового резерва

ПРИМЕРНАЯ РЕКОМЕНДАЦИЯ для участия в кадровом резерве

(Ф.И.О. место работы, должность)
рекомендуется для включения в кадровый резерв

Обоснование включения в кадровый резерв:

Кандидатура _____ рассмотрена на заседании кафедры
(Ф.И.О.)
_____.
(дата)

Должность

Дата.

Подпись

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.15 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

Приложение
 к Положению о подготовке
 кадрового резерва

**Ректору ФГБОУ ВО
КГМУ Минздрава России
профессору В.А. Лазаренко**

(Ф.И.О.)

(место работы , должность)

заявление.

Прошу Вас включить меня в кадровый резерв по направлению

Дата

Подпись.

**Ректору ФГБОУ ВО
КГМУ Минздрава России
профессору В.А. Лазаренко**

(Ф.И.О.)

(место работы (учебы))

заявление.

Прошу Вас разрешить участвовать в конкурсе на включение в молодежный кадровый резерв по направлению («Будущие преподаватели»/ «Молодые преподаватели»).

Приложение:

Дата

Подпись.

	федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.16 из 17
	Положение 4.2.3. Управление документацией	Экземпляр №
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	

Приложение
 к Положению о подготовке
 кадрового резерва

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

Ф.И.О. _____

Место работы/учебы _____

Должность _____

Вид резерва _____

Период _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель	Ответственный

	федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.17 из 17
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	

СМК-П-4.2.3-2.0-16	Положение о подготовке кадрового резерва	
--------------------	--	--

Лист согласования

Разработано:

начальник управления персоналом
и кадровой работы

Н.Н. Сорокина

Согласовано:

проректор по образовательной
деятельности и общим вопросам
проректор по научной работе
и инновационной деятельности
профессор

П.В. Калуцкий

проректор по воспитательной работе
социальному развитию и связям
с общественностью доцент

П.В. Ткаченко
Т.А. Шульгина

начальник управления
государственного заказа и
правового обеспечения
деятельности университета

Л.Н. Антошин

Председатель профкома

М.И. Чурилин