

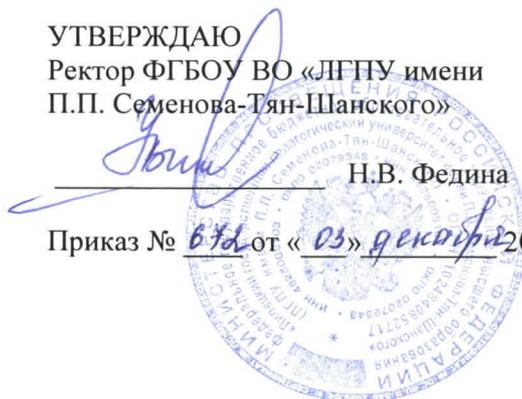
**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ П.П. СЕМЕНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО**  
(ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
преподавателей и сотрудников



Н.Л. Аношкина

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени  
П.П. Семенова-Тян-Шанского»



Н.В. Федина

Приказ № 676 от «03» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровом резерве федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Липецкий государственный педагогический университет  
имени П.П. Семенова-Тян-Шанского»**

Липецк 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о кадровом резерве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (далее – Положение) определяет цели, принципы, основные условия и общий порядок формирования и подготовки кадрового резерва (далее — Кадровый резерв) в ФГБОУ ВО «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (далее – Университет).

1.1. Кадровый резерв Университета - это работники, прошедшие отбор и/ или соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к определенным категориям работников, необходимых для назначения на должность, зачисленные в резерв Университета.

1.2. Формирование Кадрового резерва и работа с ним проводятся в целях:

- постоянного пополнения резерва Университета высококвалифицированными специалистами;
- своевременного замещения вакансий по должностям руководителей;
- сохранения преемственности и качественного комплектования руководящих должностей подготовленными специалистами;
- повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров, внедрения в практику работы с кадрами прогнозирования служебных перемещений (планирования карьеры);
- снижения рисков при назначениях руководящих работников;
- мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

Достижение этих целей связано с формированием и развитием у специалистов, зачисленных в Кадровый резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личностных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей по руководящей должности. Целевая подготовка специалистов, поставленных в резерв, может проводиться на базе Университета.

1.3. Работа с Кадровым резервом включает в себя следующие направления:

1.3.1. Формирование Кадрового резерва:

- анализ потребности в резерве;
- выявление работников, имеющих потенциал для занятия, в том числе руководящих должностей, квалификационный отбор;
- оформление и утверждение списков резерва.

1.3.2. Целевая подготовка работников, включенных в списки резерва для замещения руководящей должности.

### 1.3.3. Реализация резерва:

- обеспечение планового замещения должности и утверждение в ней нового работника;
- систематическое (не реже одного раза в год) обновление списков резерва с целью пополнения;
- корректировка списков резерва по результатам анализа эффективности подготовки работников, состоящих в Кадровом резерве.

1.4. Ответственность за координацию работы по формированию резерва университета и работу с ним возлагается на начальника управления кадрового обеспечения. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за формирование кадрового резерва структурного подразделения, выбор кандидатов и курирование резервистов.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА

### 2.1 Формирование Кадрового резерва базируется на следующих принципах:

- Принцип перспективности: Кадровый резерв формируется как под текущие, так и под перспективные потребности в замещении руководящих должностей Университета;
- Принцип максимальности: Кадровый резерв формируется под все управленческие должности Университета всех уровней;
- Принцип объективности: всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности, знаний, навыков, компетенций и личностных качеств кандидатов для зачисления в Кадровый резерв;
- Принцип коллегиальности: коллегиальность решений о включении кандидатов в Кадровый резерв на основе объективных критериев оценки;
- Принцип равных возможностей: любой работник Университета может подать заявку о включении в Кадровый резерв и участвовать в конкурсном отборе на включение в Кадровый резерв Университета;
- Принцип добровольности: добровольность включения и нахождения в Кадровом резерве;
- Принцип гласности: гласность в формировании и работе с Кадровым резервом;
- Принцип персональной ответственности: работники, включенные в Кадровый резерв, несут персональную ответственность за выполнение программы самостоятельного развития. Руководитель, выдвинувший работника в Кадровый резерв, несет персональную ответственность за подготовку участника Кадрового резерва;

2.2. Работе по формированию резерва должно предшествовать определение управлением кадрового обеспечения оптимальной численности Кадрового резерва на основе:

- прогноза изменения структуры руководящего аппарата;
- потребности в руководящих кадрах на ближайшую (год) и длительную (до пяти лет) перспективу;
- фактической численности подготовленного резерва;
- количества кандидатов, выбывших из резерва вследствие невыполнения индивидуальной программы подготовки, увольнения и др.;
- числа руководителей, высвобождаемых в ходе организационно-штатных мероприятий, которые могут замещать имеющиеся вакансии руководящего аппарата.

2.3. Резерв руководящих кадров Университета формируется из следующих источников:

- квалифицированные специалисты;
- заместители руководителей подразделений;
- руководители подразделений (среднего звена).

2.4. При отборе кандидатов в резерв следует учитывать:

- возраст;
- уровень образования;
- состояние здоровья (способность выполнять трудовую функцию в полном объеме);
- стаж работы по профессии и на руководящей должности соответствующей категории;
- квалификационные требования по планируемой должности.

2.4. Отбор производится на основании оценки уровня квалификации, личных качеств и продуктивности деятельности работников. Для проведения отбора рекомендуется использование следующих методов:

- анализ документов (анкетных данных, документов об образовании и повышении квалификации, характеристик, результатов отчетов и др.);
- оценка качества труда (результаты труда, тщательность выполнения заданий, надежность, рациональность);
- собеседование (для выявления стремлений, мотивов поведения, потребностей и иных сведений, имеющих значение для принятия решения о включении в резерв).

### 3. СТРУКТУРА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

3.1. Кадровый резерв делится на оперативный и стратегический.

Оперативный (срочный) резерв - включаются работники, в полном объеме соответствующие предъявляемым к данной должности требованиям и готовые приступить к работе немедленно или в ближайшие три года. Оперативный резерв предназначен для

замещения работниками руководителей на период отпуска, болезни, командировки (и пр.) и срочного назначения на вакантные должности. Оперативный резерв формируется из числа авторитетных и высокопрофессиональных руководителей (специалистов), имеющих необходимый опыт работы, обладающих необходимыми деловыми и управленческими навыками.

Стратегический резерв - молодые специалисты с лидерскими качествами, способные занять, в том числе руководящие должности в долгосрочной перспективе, могут не закрепляться как кандидаты под конкретную должность.

3.2. По источникам формирования Кадровый резерв делится на внешний и внутренний.

Внешний резерв может быть представлен потенциальными кандидатами, которые не являются работниками Университета.

Внутренний резерв формируется из работников Университета. Формирование и использование внутреннего Кадрового резерва имеет первостепенное значение и играет решающую роль при подборе, отборе и подготовке работников на должности руководителей.

3.3. Структура резерва определяется на основании:

- штатного расписания Университета;
- наличия ключевых, трудно заменимых, узкоспециализированных должностей;
- концепции развития Университета.

3.4. При оформлении приказа на замещение временно отсутствующих работников руководители, как правило, должны отдавать приоритет работникам, состоящим в Кадровом резерве.

3.5. Рекомендуемый возраст для включения в оперативный Кадровый резерв - от 25 до 55 лет, в стратегический Кадровый резерв - от 23 до 45 лет.

#### 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

4.1. Зачисление руководителей и специалистов в Кадровый резерв проводится на основе конкурсного отбора из числа претендентов (может быть выбран один или нескольких кандидатов).

В целях обеспечения эффективности внутреннего резерва на руководящую должность, его численность должна составлять до двух кандидатов на место по каждой категории руководящих должностей. Допускается зачисление одного специалиста в резерв по различным (не более двух) категориям должностей.

Право на участие в конкурсном отборе имеют работники Университета, удовлетворяющие следующим требованиям:

- стаж работы в Университете не менее двух лет (для молодых специалистов для включения в стратегический кадровый резерв не менее одного года);

- опыт работы по направлению деятельности от трех лет;
- добросовестное отношение к исполнению должностных обязанностей;
- высокие показатели эффективности в работе;
- развитые организаторские способности;
- своевременное и качественное выполнение служебных заданий;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- систематическое повышение профессионального уровня (самоподготовка);
- владение современными информационными технологиями;
- позитивные отношения с коллегами и подчиненными;
- высокий уровень личной ответственности;
- соблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Участие в конкурсном отборе может осуществляться двумя способами:

- самовыдвижением (Заявка на включение в Кадровый резерв);
- выдвижение кандидата непосредственным руководителем

4.2. Для проведения конкурсного отбора по приказу ректора формируется Конкурсная комиссия в составе не менее 5 (пяти) человек. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год и оформляются протоколом. Протокол подписывают секретарь и Председатель Конкурсной комиссии. При проведении заседания Конкурсной комиссии решение о включении (не включении) кандидата в Кадровый резерв принимается голосованием: простым большинством голосов. На заседание Конкурсной комиссии могут приглашаться должностные лица Университета, не являющиеся членами комиссии, но имеющие отношение к обсуждаемому вопросу.

4.3. Конкурсный отбор проводится в три этапа:

Первый этап.

Ректор Университета издает приказ о проведении конкурсного отбора на зачисление в Кадровый резерв.

Второй этап.

Конкурсная комиссия собирает и рассматривает заявки и рекомендации о зачислении в Кадровый резерв и проводит оценку кандидатов на зачисление в Кадровый резерв, готовит проект списка лиц, предлагаемых для зачисления в Кадровый резерв.

Третий этап.

Ректор Университета утверждает приказом список лиц, включенных в Кадровый резерв Университета. Итоги конкурсного отбора доводятся до работников, включенных в Кадровый резерв, и их руководителей.

Четвертый этап.

Управление кадрового обеспечения совместно с Информационно-аналитическим центром формируют реестр лиц, включенных в Кадровый резерв Университета.

## 5. ПОДГОТОВКА СПЕЦИАЛИСТОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАЧИСЛЕННЫХ В РЕЗЕРВ

5.1. Подготовка работников, зачисленных в резерв руководящих кадров, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности резерва.

Эффективность резерва обеспечивается, прежде всего, созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста кандидатов на руководящие должности.

5.2. Подготовка резерва является составной частью комплексной программы подготовки сотрудников Университета.

Подготовка должна предусматривать теоретическую и практическую части.

Основными видами теоретической подготовки резерва являются:

- целевая переподготовка и повышение квалификации;
- обучение по проблемам повышения эффективности трудовой деятельности и управления.

5.3. Основными видами практической подготовки являются:

- исполнение обязанностей в подразделениях Университета на должностях, соответствующих уровню и специализации должности резерва;
- участие в мероприятиях экстренного характера: оперативное изучение обстановки и принятие решений на местах; инспекции, проверки и т.п.

## 6. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗЕРВА

6.1. Выдвижение из резерва производится при решении вопросов назначения на руководящие должности.

6.2. С целью повышения эффективности резерва проводится ежегодная корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты годовой подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.

6.3. Копии откорректированных списков резерва и индивидуальных планов подготовки представляются ежегодно в срок не позднее "25" ноября текущего года в Управление кадрового обеспечения.