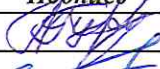
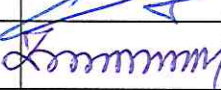



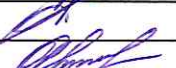
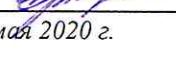
	<b>Минобрнауки России</b>
	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК–П–1–242–05–2020	<b>Локальные нормативные акты, регламентирующие общие положения</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о кадровом резерве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»


**ПОТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»  
 А.Р. Галустов  
 \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о кадровом резерве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»

СМК–П–1–242–05–2020

Армавир, 2020 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
<b>Разработано</b>	Начальник отдела кадров	Гуров А.Н.	
<b>Согласовано</b>	Проректор по учебной и воспитательной работе	Шматько А.А.	
	Проректор по научно-исследовательской и инновационной деятельности	Ветров Ю.П.	
	Проректор по экономике и финансовому контролю	Зинченко Е.П.	
	Директор научно-исследовательского института развития образования	Копченко И.Е.	
	Начальник юридического отдела	Супрунов А.В.	
	И.о. ученого секретаря ученого совета	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 7 от « 12 » мая 2020 г.	
Принято ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 9 от « 25 » мая 2020 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 242 от « 25 » мая 2020 г.	
<b>Соответствует требованиям ГОСТ Р ISO 9001-2015 (ISO 9001:2015)</b>			<i>Стр. 1 из 11</i>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – Положение о кадровом резерве университета, кадровый резерв, университет соответственно) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 года № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско–преподавательскому составу», Устава университета и определяет порядок формирования кадрового резерва университета для замещения должностей руководителей, педагогических работников, относящихся к профессорско–преподавательскому составу (далее – педагогические работники, ППС), руководителей и специалистов административно–управленческого и учебно–вспомогательного персонала (далее – АУП и УВП соответственно).

### 1.2. Понятия и определения.

В Положении используются следующие понятия и определения:

«Кадровый резерв» – это группа руководителей и специалистов, обладающих способностью к преподавательской, научной или управленческой деятельности, отвечающих требованиям и компетенциям, предъявляемым к должности в соответствии с ее профилем, прошедших отбор, систематическую целевую подготовку и достигших положительных результатов в своей сфере деятельности. Для включения в кадровый резерв преимущественно рассматриваются работники университета, однако в него могут войти сотрудники и других образовательных и научных организаций.

«Профиль должности» – единая утвержденная в университете документальная основа, в которой определены ключевые функции должности; основные требования к компетенциям работника, занимающего должность или претендующего на замещение должности; основные показатели эффективности деятельности, по которым оцениваются результаты работника в данной должности за определенный период.

«Планирование карьеры» – определение целей профессионального развития руководителей любого уровня, педагогических работников и иных работников университета и путей, ведущих к их достижению.

«Профессиональные компетенции» – знания, навыки, умения и способности должностных лиц, связанные с основными функциями должностной позиции и позволяющие наиболее успешно использовать ресурсы университета.

«Управленческие компетенции» – знания, навыки, умения, способности и мотивационные установки руководителя (специалиста), обеспечивающие эффективное управление процессами организации учебной, научной, воспитательной и другой работы по профилю работы структурного подразделения университета.

СМК-П-1-__-__- 2020	Положение о кадровом резерве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 2 из 11
------------------------	--	--------------

«Личностные качества» – качества, востребованные для данной должности и способствующие эффективному выполнению должностных обязанностей.

«План профессионального развития» – перечень действий работника, его руководителя, наставника или другого ответственного лица, направленных на повышение уровня компетенций работника с указанием сроков. Утверждается руководителем по результатам оценки уровня компетенции работника, включенного в кадровый резерв.

«Участник Программы стратегического развития» – работник университета, рекомендованный в состав группы кадрового резерва или включенный в список кандидатов на замещение должности.

1.3. Кадровый резерв представляет собой источник пополнения кадров университета, сформированный в установленном порядке из числа наиболее перспективных работников университета и граждан, не являющихся работниками университета, отвечающих утвержденным квалификационным характеристикам должностей руководителей, педагогических работников, руководителей и специалистов АУП и УВП университета, успешно прошедших конкурсный отбор, обладающих необходимыми для замещения указанных должностей профессиональными и личностными качествами, и планируемых для участия в выборах (конкурсе) на вакантные должности педагогических работников, и для назначения на должности руководителей и специалистов АУП и УВП университета.

1.4. В состав кадрового резерва педагогических работников, руководителей и специалистов АУП и УВП университета могут быть включены кандидаты из числа аспирантов, а также студентов, обучающихся по направлению подготовки магистратуры (1–2 курсы) или специалитета (5–6 курсы), владеющих необходимыми теоретическими знаниями, обладающих необходимыми личностными качествами и желанием работать в университете.

1.5. Реализация мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, является составной частью Программы стратегического развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – Программа стратегического развития) и определяет кадровую политику университета в отношении перспективных работников.

1.6. Формирование кадрового резерва университета осуществляется в целях: содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава комплектования состава повышения;

обеспечения кадровой преемственности, совершенствования и развития важных для достижения стратегических целей университета профессиональных компетенций руководителей, педагогических работников, руководителей и специалистов АУП и УВП университета;

на эффективное использование потенциала работников университета за счет оптимизации процессов подбора и перемещения управленческих и педагогических кадров.

1.7. Задачами формирования кадрового резерва университета являются:  
своевременное замещение вакансий по должностям руководителей, педагогических работников, руководителей и специалистов АУП и УВП университета;

выстраивание карьерных траекторий и прогнозирование служебных перемещений работников университета;

привлечение к управлению подразделениями (факультетами (институтами), кафедрами) талантливой молодежи;

мотивация работников университета на достижение высоких профессиональных результатов;

снижение рисков при назначениях управленческого персонала;

повышение квалификации педагогических работников университета в области современных педагогических технологий, решения проблем качества образования, информационных технологий.

1.8. Общее руководство кадровым резервом и принятие решений по включению и исключению из него кандидатов осуществляет ректор университета.

## **2. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ**

2.1. Актуальность – кадровый резерв формируется под конкретные должности, в замещении которых возникла или может возникнуть необходимость.

2.2. Соответствие требованиям – участник Программы стратегического развития должен соответствовать основным требованиям к кандидату на должность, в резерве на замещение которой он находится, и иметь базовый уровень специальных и управленческих компетенций, указанных в профиле должности.

2.3. Добровольность – личная заинтересованность и мотивированность участников Программы стратегического развития в своем развитии и достижении карьерной цели.

2.4. Координация – действия всех управленческих звеньев университета должны быть согласованными в оказании поддержки участникам Программы стратегического развития в построении их карьерных траекторий.

2.5. Плановость – отдел кадров университета организует работу по подготовке кадрового резерва в плановом порядке, координируя деятельность структурных подразделений университета по реализации Программы стратегического развития.

2.6. Конфиденциальность – персональная информация о результатах оценки компетенций участников Программы стратегического развития не разглашается и хранится в соответствии с требованиями по защите персональных данных.

2.7. Объективность оценки – при проведении оценки профессиональных и управленческих компетенций участников Программы стратегического развития, а также результатов деятельности кандидата при включении его в кадровый резерв, предпочтение отдается методам оценки, которые минимизируют субъективную оценку кандидатов.

2.8. Открытость информации – доступность любому работнику университета информации о методике подбора, движении кадрового резерва на должностные позиции любого уровня и персональном составе кандидатов в кадровый резерв.

2.9. Результативность – назначение кандидата на должность происходит преимущественно из числа кандидатов, подготовленных по Программе стратегического развития и продемонстрировавших рост уровня компетенций и продуктивность в работе.

2.10. Ответственность – за выдвижение работника в резерв, с одной стороны, несет ответственность должностное лицо, выдвинувшее кандидата, а с другой – он сам (особенно в случае самовыдвижения).

2.11. Гибкость – возможность корректировки поставленных карьерных целей участников Программы стратегического развития и способов их достижения.

2.12. Мониторинг – постоянный мониторинг состояния кадрового резерва со стороны отдела кадров университета и корреляция результатов Программы стратегического развития с задачами кадровой политики университета.

2.13. Открытость системы подготовки – количество участников Программы стратегического развития (количество кандидатов на должностную позицию) не ограничено.

### **3. ВИДЫ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

3.1. Оперативный кадровый резерв – кандидаты на замещение должностей руководителей, педагогических работников, уровень профессиональной подготовки, деловые и личностные качества которых позволяют им приступить к работе в руководящей должности или должности ППС в настоящее время или в ближайшем будущем.

3.2. Перспективный кадровый резерв – специалисты, имеющие необходимый стаж работы и заинтересованные в перспективе своего продвижения на вышестоящие должности (более высокие преподавательские или научные позиции) при условии приобретения необходимых знаний и навыков.

3.3. Стратегический кадровый резерв – молодые сотрудники, как правило, в возрасте до 35 лет, с высоким лидерским потенциалом, которые смогут занять руководящие должности через три–пять и более лет при условии поэтапной профессиональной подготовки.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕССЫ В РАБОТЕ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ**

4.1. Процесс формирования списка кандидатов в оперативный, перспективный и стратегический кадровый резерв в соответствии с определенными профилями должностных позиций.

4.2. Процесс отбора работников в кадровый резерв.

4.3. Процесс применения технологии и инструментов оценки потенциала работников.

4.4. Процесс формирования планов развития для каждого участника программы подготовки резерва.

4.5. Процесс контроля выполнения планов развития и оценки эффективности подготовки кадрового резерва.

#### **5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

5.1. Кадровый резерв формируется приказом ректора (уполномоченного лица) сроком на 2 года.

5.2. Формирование кадрового резерва университета осуществляется кадровой комиссией федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – кадровая комиссия).

5.3. Деятельность кадровой комиссии осуществляется на основании Положения о кадровой комиссии федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет».

5.3. Заседание кадровой комиссии по вопросу формирования кадрового резерва проводится по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

5.4. Представления на кандидатов с обоснованием выдвижения подписывает руководитель структурного подразделения, а в случае выдвижения для включения в кадровый резерв на должность руководителя структурного подразделения – проректор, курирующий деятельность соответствующего структурного подразделения (приложение № 1). К представлению прилагается заявление (приложение № 2) и справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

5.5. Кандидаты прилагают к заявлению любые документы, свидетельствующие о профессиональном опыте и личных достижениях.

5.6. Заявление представляется соответствующим руководителем структурного подразделения в отдел кадров университета.

5.7. Отдел кадров рассматривает список кандидатов в резерв и документы, характеризующие личностные и деловые качества и представляет для дальнейшего рассмотрения на заседании кадровой комиссии.

5.8. Отбор кандидатов в резерв производится по результатам рассмотрения пакета документов кандидата. При необходимости кандидат на включение в кадровый резерв может быть приглашен для прохождения собеседования и (или) тестирования.

5.9. Решение кадровой комиссии по вопросу формирования кадрового резерва оформляется протоколом и утверждается председателем кадровой комиссии.

5.10. Основными критериями оценки кандидата являются:

- высокие результаты профессиональной деятельности;
- участие в научно–исследовательской работе;
- наличие лидерских качеств и организаторских способностей;
- высокая успеваемость кандидата в период обучения;
- высокий уровень владения информационно–телекоммуникационными технологиями;

- иные критерии, позволяющие всесторонне оценить деловые и личностные качества кандидата.

5.11. Работу по документационному сопровождению, организацию обучения ведет отдел кадров университета.

## **6. ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

Лицо, находящееся в резерве, может быть исключено из кадрового резерва в случаях:

6.1. При назначении на должность, на которую кандидат претендовал.

6.2. Подачи заявления с просьбой исключить из резерва по собственному желанию.

6.3. При отказе от назначения на должность, на которую кандидат претендовал.

6.4. Окончания срока нахождения в кадровом резерве.

6.5. Наложения дисциплинарного взыскания, увольнения.

6.6. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва оформляется решением кадровой комиссии.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ**

7.1. Отдел кадров университета ведет реестр лиц, включенных в кадровый резерв университета.

7.2. Учету и хранению в течение 5 лет подлежат следующие документы: протоколы заседаний кадровой комиссии; реестр лиц, включенных в кадровый резерв и их анкеты.

7.3. Документы лиц, не включенных в кадровый резерв, хранятся в течение одного года и по письменному заявлению могут быть им возвращены.

7.4. По истечении срока хранения, указанного в пункте 7.3, документы подлежат уничтожению.

## **8. РЕЗУЛЬТАТЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ В УНИВЕРСИТЕТЕ**

8.1. Для сотрудника:

СМК-П-1-242-05-2020	Положение о кадровом резерве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 7 из 11
---------------------	--	--------------

8.1.1. Более четкое видение профессиональных перспектив.

8.1.2. Возможность целенаправленной подготовки к будущей преподавательской, научной или управленческой деятельности.

8.1.3. Повышение уровня профессиональных и управленческих компетенций.

8.1.4. Более высокая степень удовлетворенности от работы в университете, предоставляющего ему возможности профессионального роста.

8.2. Для университета:

8.2.1. Возможность планирования профессионального развития сотрудников университета с учетом их личных интересов.

8.2.2. Наличие мотивированных, нацеленных на долговременную карьеру в университете, заинтересованных в профессиональном росте сотрудников, способствует повышению конкурентоспособности университета.

8.2.3. Перечень подготовленных сотрудников на замещение должностей.

## **9. РАЗГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ В ЧАСТИ ПОДГОТОВКИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

9.1. Отдел кадров университета:

- разрабатывает Программу подготовки кадрового резерва;
- организует процесс формирования кадрового резерва;
- формирует методику оценки профессиональных и управленческих компетенций для включения в соответствующий кадровый резерв;
- организует работу кадровой комиссии по вопросу форсирования кадрового резерва (а при необходимости, привлечение внешних экспертов) для определения уровня компетенций участников Программы подготовки кадрового резерва;
- осуществляет подготовку списков участников Программы подготовки кадрового резерва;
- проводит постоянный мониторинг состояния кадрового резерва;
- проводит анализ эффективности системы подготовки кадрового резерва.

9.2. Научно–исследовательский институт развития образования университета:

- организует процесс обучения и повышения квалификации участников Программы подготовки кадрового резерва;
- составляет Бюджет Программы подготовки кадрового резерва.
- обеспечивает процесс обучения участников Программы подготовки кадрового резерва с целью приобретения ими специальных и управленческих компетенций в рамках утвержденного бюджета на подготовку кадрового резерва.



9.3. Руководители структурных подразделений университета:  
осуществляют подбор и выдвижение кандидатов в оперативный кадровый резерв, перспективный кадровый резерв и стратегический кадровый резерв;

создают условия для повышения квалификации лицам, зачисленным в кадровый резерв;

утверждают индивидуальные планы подготовки сотрудников структурных подразделений, включенных в Программу подготовки кадрового резерва.

9.4. Центр информационной политики университета:

обеспечивает размещение информации, предоставленной отделом кадров университета, о подборе, формировании и подготовке кадрового резерва в соответствующем разделе на официальном сайте университета в информационно–телекоммуникационной сети Интернет.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу (вводится в действие) со дня утверждения его ректором (уполномоченным им лицом) университета на основании решения Ученого совета АГПУ.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором (уполномоченным им лицом) АГПУ на основании решения Ученого совета университета.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Армавирский государственный педагогический университет»**

**В кадровую комиссию**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование должности и структурного подразделения)

Представляется к включению в кадровый резерв на должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности и структурного подразделения)

Дата рождения: \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Образование: \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность,

\_\_\_\_\_ квалификация по диплому/направление подготовки, направленность (профиль)

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Стаж научно–педагогической деятельности (для ППС) \_\_\_\_\_

Стаж работы по специальности (для АУП и УВП) \_\_\_\_\_

Стаж работы в ФГБОУ ВО «АГПУ» \_\_\_\_\_

Сведения о трудовой деятельности (за последние 10 лет):

Период	Должность с указанием организации

Повышение квалификации (переподготовка) \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения,

\_\_\_\_\_ программы повышения квалификации (переподготовки), год окончания, объем часов)

**Основания к представлению  
(оценка профессиональной деятельности, деловых и моральных качеств кандидата,  
рекомендуемого для включения в кадровый резерв)**

\_\_\_\_\_

**Заключение руководителя структурного подразделения**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

рекомендуется к включению в кадровый резерв на должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности и структурного подразделения)

Наименование должности руководителя \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Дата

СМК-П-1-242-05-2020	Положение о кадровом резерве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 10 из 11
---------------------	--	---------------

Приложение № 2  
к Положению о кадровом резерве федерального  
государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Армавирский  
государственный педагогический университет»

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Армавирский государственный педагогический университет»**

**В кадровую комиссию**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв на должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности и структурного подразделения)

С Положением о кадровом резерве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» ознакомлен(а).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Дата

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

СМК-П-1-242-05-2020	Положение о кадровом резерве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 11 из 11
---------------------	--	---------------



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)  
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФСОЮЗА  
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ  
АГПУ  
ПРЕЗИДИУМ  
ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 7 от 12.05.2020 г.

---

**О согласовании положения**

**СЛУШАЛИ:** Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «ПОЛОЖЕНИЕ о кадровом резерве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Данное положение регламентирует: принципы работы с кадровым резервом; виды кадрового резерва; основные процессы в работе с кадровым резервом; порядок формирования кадрового резерва; исключение из кадрового резерва; организация работы с кадровым резервом; результаты функционирования системы работы с кадровым резервом в университете; разграничение ответственности должностных лиц и структурных подразделений университета по выполнению программы стратегического развития в части подготовки кадрового резерва.

Реализация мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, является составной частью Программы стратегического развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – Программа стратегического развития) и определяет кадровую политику университета в отношении перспективных работников.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Выразить согласие с проектом положения «ПОЛОЖЕНИЕ о кадровом резерве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

Председатель  
профсоюзной организации



С.Г. Спевакова