

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования
и организации работы с резервом кадров
в учреждении образования «Гомельский государственный
медицинский университет» .

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке формирования и организации работы с резервом кадров в учреждении образования «Гомельский государственный медицинский университет» (далее - Положение) определяет порядок организации и основные направления работы с резервом руководящих кадров, перспективным кадровым резервом.

2. Организация работы с резервом руководящих кадров и перспективным кадровым резервом (далее – резерв кадров) в учреждении образования «Гомельский государственный медицинский университет» (далее - университет) осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 (ред. от 30.09.2011) «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 октября 2004 г. № 1304 (ред. от 20.10.2011) «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354».

3. Основные направления работы с резервом кадров:
формирование действенного резерва кадров;
совершенствование форм и методов подбора работников и оценку эффективности их деятельности;
координация служебного продвижения;
непрерывность повышения профессионального уровня специалистов.

4. Резерв кадров – это группа наиболее квалифицированных административно-управленческих, педагогических, научных работников, студентов университета с соответствующими деловыми и личностными качествами, специально сформированная на основе их индивидуального отбора и комплексной оценки.

Резерв кадров университета включает:
резерв руководящих кадров;
перспективный кадровый резерв из числа специалистов и студентов в возрасте до 31 года.

5. Резерв кадров формируется на основе: объективной оценки деловых и личностных качеств кандидатов на руководящие должности, в том числе путем изучения актуализированной информации о гражданах, включенных в банк данных одаренной и талантливой молодежи; коллегиального рассмотрения вопросов зачисления в резерв; недопущения дискриминации по признакам пола, национальности и вероисповедания.

6. Целью создания резерва руководящих кадров является подготовка включенных в него лиц к занятию управленческой деятельностью и замещению вакантных руководящих должностей, обеспечение на этой основе непрерывности, преемственности и эффективности работы университета.

7. Перспективный кадровый резерв создается с целью обеспечения постоянного наращивания кадрового потенциала, содействия карьерному продвижению талантливой молодежи, обладающей высокопрофессиональными деловыми и личностными качествами.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ РЕЗЕРВА КАДРОВ

8. На основании структуры университета и штатного расписания формируется перечень должностей, для замещения которых создается резерв руководящих кадров, утверждается приказом ректора.

9. Резерв руководящих кадров - это специально сформированная на основании индивидуального отбора и комплексной оценки группа перспективных работников, способных по своим профессионально-деловым и морально-психологическим качествам к замещению вакантных руководящих должностей.

10. Перспективный кадровый резерв - это специально сформированная группа студентов и специалистов университета в возрасте до 31 года, имеющих лидерские и организаторские качества, способных к управленческой деятельности.

11. Выдвижение кандидатов в резерв осуществляют ректор, проректоры, деканы факультетов, руководители структурных подразделений.

12. Предложения по кандидатам в резерв кадров, утвержденные руководителями, курирующими деятельность структурных подразделений, предоставляются в отдел кадров ежегодно согласно распоряжению ректора университета.

13. Резерв руководящих кадров формируется на конкретную руководящую должность (в количестве, как правило, не менее двух работников).

14. При формировании резерва руководящих кадров учитываются:
наличие опыта работы по предполагаемому виду деятельности;
соответствие уровня образования квалификационным требованиям по предполагаемой должности;

результаты практической деятельности кандидата на занимаемой должности, показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечение безопасного труда в возглавляемом коллективе;

деловые и личностные качества кандидата, умение творчески подходить к порученному делу, способность объективно оценивать свою деятельность, умение работать с людьми, ответственность за результаты работы, принципиальность, честность, исполнительность;

результаты последней аттестации кандидата;

отзывы лиц, непосредственно работающих с кандидатом;

возраст и состояние здоровья кандидата.

15. Возраст лиц, включаемых в резерв руководящих кадров, как правило, не должен превышать 50 лет.

16. Включение работника в резерв руководящих кадров не является безусловным основанием для назначения его на ту или иную руководящую должность.

17. При формировании перспективного кадрового резерва учитываются: включение кандидата в банк данных одаренной и талантливой молодежи;

присуждение именной стипендии и т.п.;

активное участие в научно-исследовательской деятельности;

участие в общественно значимых мероприятиях различного уровня, в том числе физкультурно-спортивных, культурно-массовых;

лично-деловые качества, в том числе ответственность за результаты работы (учебы), принципиальность, честность, дисциплинированность, исполнительность, инициативность, активная жизненная позиция.

18. Включение лиц в резерв кадров осуществляется с их согласия.

19. Отдел кадров ежегодно в четвертом квартале анализирует состояние резерва и вносит предложения по его обновлению.

20. Персональный состав резерва утверждается ректором университета.

21. Обновление резерва осуществляется по мере необходимости в порядке, предусмотренном при его формировании. Срок нахождения в резерве определяется практической целесообразностью и перспективами служебного роста включенных в него лиц.

22. Основанием для исключения из резерва кадров являются:

собственное желание лица, состоящего в резерве;

привлечение лица, состоящего в резерве, к уголовной ответственности;

неудовлетворительные результаты работы по занимаемой должности, снижение успеваемости и др.;

недостаточная работа по повышению своего профессионального уровня;

состояние здоровья;

достижение предельного возраста нахождения в резерве;

увольнение, отчисление, служебное перемещение и другие обстоятельства, исключающие возможность нахождения в резерве.

ГЛАВА 3 КОНКУРСНЫЕ КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РЕЗЕРВА КАДРОВ

23. Для рассмотрения вопросов о включении кандидатов в резерв приказом ректора создаются две конкурсные комиссии: по формированию резерва руководящих кадров и формированию перспективного кадрового резерва (далее - конкурсные комиссии).

24. Основная задача конкурсных комиссий - отбор кандидатов, способных по своим деловым и личностным качествам к замещению руководящих должностей.

25. В состав конкурсных комиссий включаются руководящие работники, высококвалифицированные специалисты, представители первичных профсоюзных организаций работников и студентов университета. Состав конкурсных комиссий обновляется по мере необходимости. Члены конкурсных комиссий несут ответственность за объективность принятого решения и конфиденциальность информации.

26. Заседания конкурсных комиссий проводятся по мере необходимости обновления резерва, но не реже 1 раза в год (до 1 апреля).

27. Работу конкурсных комиссий обеспечивает отдел кадров университета.

28. Заседания конкурсных комиссий проводятся при наличии не менее двух третей их состава. Решения конкурсных комиссий принимаются открытым голосованием и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и присутствующими на заседании членами конкурсных комиссий. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссий. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель.

29. При внесении предложений о кандидатах для зачисления в резерв на каждого кандидата в конкурсные комиссии отделом кадров представляются:

справка-объективка;

копии документов об образовании, переподготовке и повышении квалификации;

характеристика.

30. Конкурсные комиссии:

рассматривают представленные на кандидатов в резерв материалы;

проводят собеседование с кандидатами для выявления деловых и личностных качеств, уровня знаний и навыков кандидата.

31. После всестороннего анализа сведений о кандидате для зачисления в резерв, конкурсными комиссиями принимается решение:

рекомендуется для зачисления в резерв (с указанием конкретной руководящей должности);

не соответствует требованиям, предъявляемым к должности, для занятия которой он может быть зачислен в резерв.

32. Решения конкурсных комиссий, оформленные в виде протоколов заседаний, с документами, представленными в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения, передаются в десятидневный срок в отдел кадров университета.

33. На основании решений конкурсных комиссий ректор принимает решение о зачислении кандидатов в резерв кадров.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА КАДРОВ

34. Формами подготовки резерва руководящих кадров и перспективного кадрового резерва являются:

обучение в системе повышения квалификации и переподготовки руководящих кадров;

самообразование по профилю руководящей должности, планируемой к замещению;

стажировка на должностях, аналогичных планируемой к замещению, в том числе в другой организации;

временное замещение руководящей должности;

участие в подготовке предложений по совершенствованию деятельности университета, в разработке проектов приказов, локальных правовых актов;

привлечение к подготовке и участию в работе различных совещаний, семинаров, советов, выступлениям с докладами;

участие в реализации проектов, подготовке и проведении мероприятий научной, творческой, спортивной и другой направленности;

подготовка аналитических обзоров по актуальным проблемам;

участие во встречах с руководством университета, города, области.

35. Зачисленный в резерв кадров имеет право:

первоочередного направления на переподготовку, повышение квалификации, стажировку;

исполнять в установленном порядке обязанности временно отсутствующих вышестоящих должностных лиц, а также руководящих работников, должности которых являются вакантными.

36. Для всех лиц, включенных в резерв, их непосредственным руководителем при участии кандидатов разрабатываются Индивидуальный план подготовки лица, состоящего в резерве руководящих кадров/перспективном кадровом резерве (Приложение 1).

37. Лица, включенные в резерв, при прочих равных условиях с другими претендентами на конкретную должность обладают преимущественным правом на занятие этой должности.

ГЛАВА 5 КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ КАДРОВ

38. Персональную ответственность за качественный состав резерва и профессионально-квалификационный уровень состоящих в нем лиц несет ректор университета.

39. Координация и контроль работы с резервом руководящих кадров возлагается на проректора по учебной работе, с перспективным кадровым резервом - на проректора по воспитательной работе.

40. Непосредственная работа с резервом кадров возлагается на отдел кадров университета, который ежегодно:

ведет учет резерва кадров и всех документов, отражающих процесс и результаты подготовки лиц, состоящих в резерве, формирует и ведет соответствующий банк данных в виде списков на бумажных и электронных носителях;

оказывает методическую помощь по работе с резервом;

осуществляет общий контроль проведения работы с резервом в структурных подразделениях университета;

анализирует состояние резерва;

вносит предложения по его обновлению;

составляет отчеты о работе с резервом;

вносит предложения по совершенствованию этой работы ректору университета.

Начальник отдела кадров

Т.А. Кульвинская

Проректор по учебной работе

С.А. Анашкина

30. 08. 2021

Проректор по воспитательной работе

А.В. Толкунов

30. 08. 2021

Председатель ППО работников

Н.Е. Дивак

30. 08. 2021

Начальник юридического отдела

В.М. Уманец

30. 08. 2021

Приложение 1
к Положению о порядке формирования и
организации работы с резервом кадров в
учреждении образования «Гомельский
государственный медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
В. А. Мельник
202_

Индивидуальный план подготовки лица, состоящего в резерве руководящих кадров / перспективном кадровом резерве
Ф и О _____
должность _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение	Результаты выполненной работы
1	Повышение образовательного уровня (повышение квалификации, переподготовка, стажировка, самоподготовка и др.)			
2	Участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, тренингах			
3	Разработка и реализация социально-значимых проектов и программ			
4	Участие в деятельности коллегиальных совещательных органов			

5	Обучение на рабочем месте (временное исполнение обязанностей по предполагаемой к замещению должности и др)			
---	--	--	--	--

Лицо, включенное в резерв

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель подразделения

(подпись)

Ф.И.О.

Начальник отдела кадров

(подпись)

Ф.И.О.

Примечание.

В графе «Мероприятия» должны быть отражены конкретные мероприятия, задания по приведенным разделам работы.