

Проект

**Председатель Ученого совета
СГТУ имени Гагарина Ю.А.**

профессор _____ **И.Р. Плева**

**Принято на заседании Ученого
совета СГТУ имени Гагарина Ю.А.**

протокол от «__»_____2017 г.
№ _____

**Ученый секретарь Ученого совета
СГТУ имени Гагарина Ю.А.**

_____ **Н.А. Малова**

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве

г. Саратов
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кадровом резерве (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса РФ, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Университет) и других локальных нормативных актов Университета.

1.2. Кадровый резерв Университета (далее – КР) – это группа работников Университета, прошедших предварительный отбор с целью:

1) замещения в дальнейшем должностей административно-управленческого персонала;

2) выдвижения на новые должности профессорско-преподавательского состава и научного персонала Университета.

1.3. Целями создания КР являются:

- пополнение профессорско-преподавательского состава молодыми преподавателями и научными сотрудниками;

- создание условий для профессионального роста и академического развития молодых преподавателей и исследователей;

- замещение вакантных административно-управленческих должностей;

- укрепление корпоративной культуры Университета;

- индивидуальное планирование академической карьеры молодыми преподавателями и научными работниками.

1.4. Наличие КР позволяет:

- выявлять наиболее профессионально подготовленных и перспективных молодых ученых, педагогов и управленцев для работы в Университете;

- заранее, на плановой основе, по утвержденной программе готовить кандидатов на вакантные и вновь создаваемые должности;

- эффективно организовать подготовку работников, включенных в КР;

- создавать условия для закрепления молодых талантливых ученых, педагогов и управленцев в Университете;

- использовать подготовленный резерв кадров на различных направлениях и уровнях работы.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок формирования и функционирования КР.

1.6. Деятельность КР строится на следующих основных принципах:

- профессионализм и компетентность работников, включенных в КР, выполнение ими обязательств перед Университетом;

- создание условий для профессионального роста работников, включенных в КР;

- равный доступ и добровольность участия в отборе для включения в КР;

- открытость в работе КР.

1.7. Организацию работ с КР осуществляют структурные подразделения, в которых работают работники Университета, которые могут быть включены в КР, Кадровая комиссия, УМЦ ДПО работников СГТУ имени Гагарина Ю.А., управление кадров.

1.8. Состав, порядок образования, а также порядок деятельности Кадровой комиссии определяется приказом ректора Университета.

1.9. Управление кадров:

- получает пакет документов, указанный в пункте 3.3. Положения;
- проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.3., 2.2. или 2.3. Положения (на соответствие требованиям соответствующей категории резерва, в которую выдвигается кандидат в КР);
- передаёт пакеты документов, соответствующие требованиям пунктов 2.2., 2.3., 3.3. Положения в Кадровую комиссию.

Кадровая комиссия выполняет следующие работы:

- осуществляет отбор работников для включения в КР;
- ведет базы данных работников, которые прошли отбор и зачислены в КР;
- информирует ректора Университета о состоянии, планах и результатах деятельности КР;
- содействует в подготовке отчетных документов в вышестоящие организации по КР.

УМЦ ДПО работников СГТУ имени Гагарина Ю.А. выполняет следующие работы:

- формирует план мероприятий дополнительного профессионального образования участников КР на текущий год и контролирует его реализацию;
- разрабатывает и утверждает индивидуальные программы обучения лиц, включенных в КР;
- подготавливает и корректирует индивидуальные планы участников КР¹ и контролирует выполнение ими плановых мероприятий.

1.10. В рамках работы с КР, направленной на приоритетное информационное обеспечение, дополнительное профессиональное образование и формирование корпоративной культуры участников КР, ежегодно в январе месяце Кадровой комиссией формируется план работ КР на текущий год, который утверждается ректором.

2. Критерии отбора кандидатов в КР

2.1. КР состоит из двух категорий резерва:

- «Оперативный резерв» (резерв замещения) – на замещение конкретных должностей в определённые сроки. Подготовка данной категории резерва относится к процессам планирования замещения ключевых должностей и планирования преемственности;

¹ Форма определяется отдельными локальным нормативным актом Университета (приказами ректора).

- «Стратегический резерв» (резерв выдвижения) – кадровый резерв, который будет проходить многоступенчатую систему развития, часто не привязанную к подготовке на замещение конкретных должностей. Развитие данной категории резерва относится к процессам управления талантами, планирования преемственности и стратегического управления человеческими ресурсами.

2.2. Кандидаты в КР по категории «Оперативный резерв» отбираются из числа работников, успешно проявивших себя при выполнении административной работы и имеющих потенциал развития управленческих компетенций, а также отвечающие одному или нескольким следующим требованиям:

- опыт работы в должностях директора института либо в должностях заведующего кафедрой;

- наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук;

- стаж работы на административно-управленческой должности в течение не менее 12 месяцев (с даты приёма на должность до даты представления документов для участия в отборе);

- высшее образование;

- рекомендация руководителя структурного подразделения, в котором работает кандидат на зачисление в КР, содержащая положительную оценку результатов работы и потенциала работника.

2.3. Кандидаты в КР по категории «Стратегический резерв» должны отвечать следующим требованиям:

- работа в Университете по основному месту работы;

- возраст до 35 лет (включительно) на момент представления документов для участия в отборе;

- наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук (для замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников).

3. Порядок формирования состава КР, порядок отчетности и ротация состава группы

3.1. Кандидаты на включение в КР в категории «Оперативный резерв» выдвигаются структурными подразделениями Университета или в порядке самовыдвижения кандидата. Официальным документом, подтверждающим факт выдвижения работника, является служебная записка за подписью непосредственного руководителя структурного подразделения, в котором работает кандидат в КР, с приложением решения вышестоящего органа.

3.2. Кандидаты на включение в кадровый резерв в категории «Стратегический резерв» выдвигаются кафедрами или соответствующими структурными подразделениями, где работает выдвижимый кандидат. Представление на кандидата (служебная записка) с обоснованием выдвижения, а также первичной оценкой деловых качеств подписывается

соответствующим непосредственным руководителем структурного подразделения.

3.3. До 20 ноября текущего года в Кадровую комиссию Университета в бумажном и электронном виде подается документы кандидатов в КР.

В пакет документов, представляемых для участия в отборе, входят:

1) анкета кандидата. Анкета кандидата, включает в себя мотивационное с обоснованием для участия в КР (что даст кандидату участие в КР, какую пользу получит Университет, предлагаемый кандидатом проект или отдельные мероприятия индивидуального плана развития).

2) индивидуальный план кандидата¹;

3) служебная записка непосредственного руководителя структурного подразделения, в котором работает кандидат в КР, с рекомендациями на зачисление в КР или продление пребывания в КР;

4) заключение кафедры и решение учёного совета института, если кандидат в КР относится к профессорско-преподавательскому составу;

5) служебная записка, указанная в пункте 3 настоящего пункта, с резолюцией проректора по направлению деятельности.

3.4. По окончании формирования пакета документов на кандидатов в КР управление кадров производит оценку заявок на соответствие требованиям, указанным в Положении, и передаёт представленные от подразделений документы к рассмотрению в Кадровую комиссию.

3.5. Для включения кандидатов в КР Кадровая комиссия осуществляет отбор кандидатов по их соответствию качественным критериям².

3.6. Член КР категории «Стратегический резерв» может находиться в составе одной категории в течение не более трех лет и автоматически выбывает из соответствующей категории:

1) по истечении срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта;

2) по достижении 38 лет.

3.7. Степень успешности работы члена КР за год оценивается Кадровой комиссией при рассмотрении индивидуальных планов на текущий год и индивидуальных итоговых отчетов работников, входящих в КР.

3.8. Досрочное выбытие из состава кадрового резерва может производиться по решению ректора Университета в следующих случаях:

- увольнение с должности, по которой выдвигался в качестве кандидата в КР (включая переход на работу по совместительству);

- совершение дисциплинарного проступка, в том числе нарушение Правил внутреннего распорядка Университета;

- нарушение индивидуальной программы обучения и/или индивидуального плана участника;

- систематическое (2 и более раза) не посещение специальных мероприятий индивидуальной программы обучения;

- нахождении работника более 10-ти месяцев в длительной командировке, в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске.

¹ Форма определяется отдельными локальным нормативным актом Университета (приказами ректора).

² Критерии определяются отдельными локальным нормативным актом Университета (приказами ректора).

3.9. Ежегодно члены КР до 31 октября текущего года представляют индивидуальные отчеты о результатах своей работы в КР за год в Кадровую комиссию.

3.10. Заседание Кадровой комиссии проводится после окончания сбора документов от подразделений в заранее обозначенный срок.

3.11. Заседание Кадровой комиссии проводится в закрытом режиме.

3.15. На заседании Кадровой комиссии:

- принимает решение о зачислении (отклонении) кандидатов в КР;
- принимает решение о продлении пребывания в КР действующих участников, рекомендованных руководителями к продлению;
- производится оценка годовых отчетов руководителей структурных подразделений, в которых работают работники, зачисленные в КР, о проделанной работе с данными работниками.

3.16. Кадровая комиссия вправе принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 от списочного состава членов данной комиссии.

Решение Кадровая комиссия принимает решение о включении кандидата в КР открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

Решения, принятые Кадровой комиссией оформляются Протоколом.

3.17. Результаты рассмотрения заявок и годовых отчетов от подразделений отражаются в протоколе заседания Кадровой комиссии за подписью всех ее членов.

3.18. На основе протокола заседания Кадровой комиссии издается приказ ректора университета, которым утверждается состав членов КР на следующий год.

4. Механизмы стимулирования членов кадрового резерва и критерии оценки эффективности работы с кадровым резервом

4.1. Членам КР обеспечиваются возможности для повышения профессионального и квалификационного уровня с помощью специальных мер поддержки и в рамках программ Университета:

- участие в специальных мероприятиях, организованных для кадрового резерва (семинарах, курсах, конкурсах, тренингах и выездных школах, нацеленных на обсуждение стратегических целей и задач университета);
- развитие профессиональных и организационных навыков;
- подготовка к преподавательской деятельности;
- подготовка к занятию более высоких академических должностей или руководящих должностей.

4.2. Критериями оценки эффективности пребывания работника в КР являются:

- продолжение трудовых отношений с данным работником (для относящихся к ППС по результатам конкурса или выборов);
- участие данного работника в программах стажировок и положительные отзывы по результатам его стажировки;

- наличие и качество у данного работника научных публикаций;
- последующее должностное продвижение данного работника.

4.3. После успешного завершения пребывания в КР работник сохраняет право получать информацию о проектах, участвовать в мероприятиях, организованных для КР, а также участвовать в специальных конкурсах (если иное не указано в положениях и порядках проведения конкурсов для КР, приказах о мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию).

5. Финансовая поддержка КР

5.1. Порядок и размер стимулирующих выплат работникам, входящим в КР, устанавливается Положением об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.».

5.2. Для организации обучения на магистерских программах и программах PhD в зарубежных университетах Управление международного сотрудничества и внешнеэкономических связей университета оказывает работникам, входящим в КР, поддержку в поиске средств целевых грантов из международных и российских фондов, а также содействие в привлечении льготных образовательных кредитов.

СОГЛАСОВАНО

Дата
согласования

Подпись

_____	Проректор по УР	_____	Г.В. Лобачева
_____	Начальник ПУ	_____	Р.Н. Шабунин
_____	Начальник УК	_____	К.И. Капернаумов
_____	Начальник ФЭУ	_____	Т.А. Малинина
_____	Директор ИДДО	_____	О.А. Афонин
_____	Начальник УМСиВЭС	_____	В.А. Ручин