	<p>Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»</p>
<p>СК – П</p>	<p>Система менеджмента качества Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва</p>

ПРИНЯТО

собранием трудового коллектива  
от «31» августа 2020г.  
протокол № 1



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

### о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва

СМК – П – 2.5 – 05 – 2020 – (06)

Версия 1.0




Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

Положение о формировании управленческого резерва и о работе с  
лицами, включенными в состав кадрового резерва

## Предисловие

ПОДГОТОВЛЕНО	ГБПОУ БРПК
ВНЕСЕНО	отделом кадров
УТВЕРЖДЕНО	« <u>31</u> » <u>08</u> 2020 г.
ВВЕДЕНО	Впервые
ДАТА ВЕДЕНИЯ	« <u>01</u> » <u>09</u> 2020 г.
СРОК ДЕЙСТВИЯ	до замены новым

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва

## Содержание

№	Название раздела	Стр. раздела
	Предисловие	2
	Содержание	3
1	Общие положения	4
2	Порядок формирования резерва и работы с ним	5
3	Документация и отчетность	7
4	План проведения конкурса на зачисление в кадровый резерв	8
5	Приложение №1	9
6	Приложение № 2	10
7	Лист согласований	12
8	Лист регистрации изменений	13
9	Лист рассылки	14





## 1. Общие положения

1.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» (далее – колледж), разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), а так же нормативно-правовыми актами, определяющими приоритетные направления формирования и развития профессиональных компетенций педагогических работников.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования управленческого резерва (далее - резерва) и порядок работы с лицами, включенными в состав кадрового резерва колледжа.

1.3. Резерв колледжа представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам, занимающим управленческие должности.

1.4. Резерв колледжа формируется в следующих целях:

- совершенствование деятельности администрации колледжа по подбору работников для замещения руководящих должностей;
- улучшение качественного состава управленческого корпуса колледжа.

1.5. Работа с резервом проводится в следующих целях:

- повышение уровня мотивации лиц, зачисленных в состав резерва колледжа, к профессионально-личностному росту и улучшению результатов их профессиональной деятельности;
- повышение уровня профессиональной подготовки членов резерва;
- сокращение периода адаптации лиц, зачисленных в состав резерва, при вступлении в должность.

1.6. Принципы формирования резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в резерв осуществляется на основе объективных критериев);
- уровень профессиональной подготовки;
- личные способности;
- результаты профессиональной деятельности;
- добровольность включения в резерв;
- гласность и коллегиальность в формировании и работе с резервом.

1.7. В управленческий состав профессиональной организации формируются следующие виды кадрового резерва:





- кадровый резерв на замещение заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по научно-методической работе и инновационной деятельности, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части.

1.8. Организационно-методическую функцию по формированию резерва и работе с ним осуществляет отдел кадров, контрольную функцию осуществляет директор колледжа.

1.9. К участию в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров допускаются граждане Российской Федерации, не достигшие предельного возраста (пенсионного) соответствующие следующим критериям:

- высшее образование не ниже уровня специалитета или магистратуры;
- стаж работы на педагогических должностях в организациях (учреждениях) не менее 3 лет;
- отсутствие судимости (не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке)
- стремление кандидата к самосовершенствованию, развитию своей карьеры

## **2. Порядок формирования резерва и работы с ним**

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников колледжа, проявляющих управленческие способности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами способных к экспертно-аналитической и прогностической деятельности, стратегическому мышлению; показавших высокие результаты в профессиональной деятельности, с учетом результатов диагностических исследований (психологические тренинги, тестирование); а также получающих (или имеющих) высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

2.2. Формирование кадрового резерва Колледжа включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей, на которые формируется кадровый резерв;
- выдвижение кандидатов на основании критериев и принципов;
- оценка и отбор в кадровый резерв на замещение должностей;
- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей.

2.3. На одну должность может быть представлено не более двух кандидатов в кадровый резерв.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей направляются в отдел кадров заведующими кафедрами колледжа с приложением необходимых сопроводительных документов.





Ежегодно до 20 апреля текущего года заведующие кафедрами колледжа проводят анализ кадрового резерва в своем подразделении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

2.4. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность не соответствующими требованиям, установленными настоящим положением, кадровый резерв на эту должность не формируется.

2.5. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей колледжа, утверждается приказом директора ежегодно до 1 июня текущего года, на основании представления отдела кадров.

2.6. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной должности и на последующие годы.

2.7. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

- при наложении дисциплинарного взыскания, на весь период его действия;
- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва на замещение должностей;
- при отказе заместить соответствующую вакантную должность;
- увольнение работника.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение должности принимается директором колледжа по представлению отдела кадров.

2.8. Назначение на должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

2.9. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют преимущество при приеме на вакантную должность в случае, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности. Прием на работу осуществляется согласно действующему законодательству.

2.10. Лица, включенные в резерв, могут быть привлечены к работе в составе творческой группы по разработке стратегических документов колледжа (программа развития, образовательная программа, проекты), нормативно-правовой базы, а также могут принимать участие в совещаниях, в организации и проведении различных





мероприятий (педагогического и методического совета, круглых столов, мастер-классов, педагогических чтений, конференций и т. п.).

2.11. На лиц, включенных в резерв, составляется индивидуальная карта карьерного роста с указанием Ф. И. О. педагогического работника, уровня образования, занимаемой должности и должности, на которую претендует, квалификационной категории, сведений о курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовке, рекомендаций по результатам диагностических исследований (психологических тренингов, тестирования) и темы, по которой педагогический работник осуществляет самообразовательную деятельность.


### **3. Документация и отчетность**

3.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва колледжа.

3.2. Приказ о формировании кадрового резерва.

3.3. Индивидуальная карта карьерного роста на работника, зачисленного в резерв.

3.4. План проведения конкурса на зачисление в кадровый резерв

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав кадрового резерва

План проведения конкурса на зачисление в кадровый резерв

№ п/п	Этапы конкурса	Сроки проведения	Ответственные
1	Сбор заявок от претендентов и заполнение характеристик кандидатов на включение в кадровый резерв	до 20 апреля	Непосредственные руководители
2	Передача заявок в отдел кадров	до 20 апреля	отдел кадров
3	Собеседование с кандидатами	до 10 мая	Заместитель директора по своей линии, начальник отдела кадров, непосредственный руководитель
4	Оценка кандидатов выбранными методами	до 15 мая	Заместитель директора по своей линии, начальник отдела кадров, непосредственный руководитель
5	Обсуждение кандидатов, составление списка победителей. В случае необходимости проведение повторного собеседования	до 20 мая	Заместитель директора по своей линии, начальник отдела кадров, непосредственный руководитель
6	Объявление результатов	до 1 июня	Начальник отдела кадров, инспектор отдела кадров





Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

Положение о формировании управленческого резерва и о работе с  
лицами, включенными в состав кадрового резерва

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(руководитель структурного подразделения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

СПИСОК РЕЗЕРВА

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

№	Наименование штатной должности	Ф.И.О. кандидата на замещение должности	Дата рождения	Образование (какое учебное заведение и в каком году окончил, специальность)	Место работы, должность и дата назначения



Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бурятский республиканский педагогический колледж»  
Положение о формировании управленческого резерва и о работе с  
лицами, включенными в состав кадрового резерва

Приложение № 2

(структурное подразделение)

### Карта лица, включенного в кадровый резерв

Должность резерва

#### I. Анкетные данные

(заполняет работник отдела кадров)

1.1. Фамилия

Имя

Отчество

1.2. Дата рождения

1.3. Образование

(специальность

по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

1.4. Замещаемая должность

1.5. Дата включения в резерв

1.6. Должности, замещаемые за время работы в Колледже

<i>Начало работы</i>	<i>Окончание работы</i>	Должность

#### II. Характеристика кандидата на включение в кадровый резерв

(заполняет непосредственный руководитель кандидата до проведения его оценки на попадание  
в кадровый реестр)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_





Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

Положение о формировании управленческого резерва и о работе с  
лицами, включенными в состав кадрового резерва

Должность \_\_\_\_\_

Оцените кандидата по трехбалльной шкале:

1 – низкий уровень; 2 – средний уровень; 3 – высокий уровень.

Характеристика	Оценка руководителя, балл
<b>Профессиональная деятельность</b>	
Качество работы	
Организация и планирование своего рабочего времени	
Умение расставить приоритеты	
<b>Повышение квалификации</b>	
Участие в внутриколледжных и внешних семинарах	
Самообучение	
Желание повышать свой профессиональный уровень	
<b>Отношение к работе</b>	
Ориентация на достижение результата	
Готовность трудиться с большой нагрузкой	
<b>Межличностные отношения</b>	
Умение отстаивать свою точку зрения	
Склонность к конфликтам	
Умение работать самостоятельно	
Умение работать в команде	
Принятие критики	
Конструктивное отношение с коллегами	
<b>Управленческие характеристики</b>	
Навыки управления людьми	
Устойчивость в выполнении обязательств	
Способность самостоятельно принимать решения и брать на себя ответственность	
Способность к передаче информации	
<b>Лояльность к колледжу</b>	
Соблюдение дисциплины	
Выполнение распоряжений руководства	
Участие в корпоративной жизни колледжа	
Инициатива	
ИТОГО:	

### III. Заключение

(ежегодно заполняет руководитель структурного подразделения)

\_\_\_\_\_



Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

Положение о формировании управленческого резерва и о работе с  
лицами, включенными в состав кадрового резерва

### Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласова но:	Зам. директора по УПР		Раднаев Д.Н. 303	30.08.20
	Зам. директора по ВР		Санжанова С.Л.-Ц. 315	30.08.20 30.08.20
	Зам. директора НМРи Д		Подкорытова Е.В.	30.08.20
	Зам. директора по ФХД		Арсаланов Б.Ц. 110	30.08.20
	Начальник ОК		Цыренова С.Б.	