

«М. ДУЛАТОВ ат.
ҚОСТАНАЙ
ИНЖЕНЕРЛІК-ЭКОНОМИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ»
жеке мекемесі



Частное учреждение
«КОСТАНАЙСКИЙ
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
им. М. ДУЛАТОВА»

УТВЕРЖАЮ
Ректор
М.А. Байдин
«16» УРАСАН 2020 г.
Принято решением Ученого
совета
От *Б.М. Аманжол*
Протокол № *11*

ПОЛОЖЕНИЕ о кадровом резерве

Копия	Код	Издание	Разработала	Согласовал	Согласовала
	П КИНЭУ	первое	Ибрашева Б.С.	Аристанов Е.А.	Кушебина Г.М.
			<i>Ибрашева</i>	<i>Аристанов</i>	<i>Кушебина</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, основные условия и общий порядок формирования управленческого кадрового резерва (далее — Кадровый резерв) в учреждении «Костанайский инженерно – экономический университет имени М. Дулатова» (далее- Университет).

1.2. Кадровый резерв формируется для:

- 1) создания равенства возможностей для роста и реализации трудового и профессионального потенциала сотрудников Университета;
- 2) своевременного и качественного комплектования руководящих должностей квалифицированными специалистами;
- 3) сохранения преемственности в управлении Университетом, развитии человеческих ресурсов;
- 4) повышения уровня мотивации персонала к профессиональному росту;
- 5) совершенствования результатов профессиональной деятельности персонала всех категорий, обеспечения непрерывности и системности процесса подготовки кадров.

1.3. Задачи, решаемые посредством формирования и подготовки Кадрового резерва:

- 1) выявление и изучение специалистов, способных занять вакантные и перспективные руководящие должности;
- 2) обеспечение планомерного замещения вакансий с сохранением непрерывности руководства;
- 3) минимизация рисков, связанных с отбором кандидатов на вакантные и перспективные руководящие должности;
- 4) повышение уровня мотивации работников Университета.

1.4. Используемая терминология:

- *кадровый резерв* - группа работников Университета, прошедшие квалификационный отбор и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на вышестоящую руководящую должность.
- *кандидат на выдвижение в кадровый резерв* - сотрудник, которого выдвинули либо лично заявил о своем желании занять одну из должностей кадрового резерва, либо был рекомендован ректором для занятия одной из должностей.
- *комиссия по работе с кадровым резервом* – постоянно действующий орган, созданный для своевременного формирования и систематического обновления кадрового резерва Университета.
- *технология работы по созданию кадрового резерва* - совокупность мероприятий по созданию кадрового резерва для замещения вакантных должностей.

2. Структура кадрового резерва

2.1 Кадровый резерв руководителей для выдвижения на руководящие

должности состоит из следующих групп:

2.1.1. Первая группа – резерв ректора

2.1.2. Вторая группа – резерв проректоров

2.1.3. Третья группа – резерв деканов

2.1.4. Четвертая группа – резерв руководителей структурных подразделений.

2.2 Кадровый резерв предназначен для замещения работниками временно вакантных должностей, в том числе и на период отпуска, болезни, командировки и пр., а также для срочного назначения на вакантные должности.

2.3 Кадровый резерв на руководящие позиции формируется из числа профессиональных специалистов, имеющих необходимый опыт работы, обладающих необходимыми деловыми и управленческими навыками, с лидерскими качествами, способными занять руководящие должности.

2.4 Кадровый резерв формируется для решения первостепенных задач и играет решающую роль при подборе, отборе работников на должности руководителей.

3. Порядок и условия включения в кадровый резерв

3.1 В целях обеспечения эффективности Кадрового резерва, его состав, как правило, составляет не менее двух кандидатов на место по каждой категории руководящих должностей. Допускается зачисление одного резервиста в резерв по различным категориям должностей.

3.2 Резерв кадров Университета формируется из следующих источников:

3.2.1 квалифицированные специалисты;

3.2.2 заместители руководителей подразделений.

3.3 При отборе кандидатов в резерв учитывается:

3.3.1 высокая профессиональная квалификация, уровень образования;

3.3.2 стаж работы по профессии и на руководящей должности соответствующей категории;

3.3.3 высокий деловой и лидерский потенциал.

3.4 Выдвижение кандидатов в резерв производится на основании представлений ректора, проректоров и руководителя СУП.

3.5 Выдвижение сотрудников возможно по собственной инициативе на основе заявления, направляемого на имя ректора Университета.

4. Оценка кандидатов для включения в кадровый резерв

4.1. При отборе кандидатов учитывается эффективность деятельности работников по занимаемой должности. Для проведения отбора рекомендуется использование следующих методов:

4.1.1 анализ личных дел (анкетных данных, документов об образовании и повышении квалификации, автобиографий и др.);

4.1.2 собеседование (для выявления стремлений, мотивов поведения, потребностей и иных сведений, имеющих значение для принятия решения о включении в резерв).

4.2. Организация работы по предварительной оценке кандидатов для включения в кадровый резерв производится Службой управления персоналом, при необходимости, совместно с непосредственным руководителем работника.

5. Порядок формирования кадрового резерва

5.1 Для формирования кадрового резерва создается Комиссия по работе с кадровым резервом (далее - Комиссия), целью которой является способствовать своевременному формированию кадрового резерва, устранению субъективизма при принятии решения по кандидатурам сотрудников, включенным в кадровый резерв.

5.2 Задачи Комиссии:

5.2.1 обеспечить соблюдение объективности работы с кадровым резервом;

5.2.2 сформировать кадровый резерв на должности в соответствии с принципом создания равенства возможностей для роста и реализации трудового и профессионального потенциала сотрудников Университета;

5.2.3 обеспечить своевременного и качественного комплектования руководящих должностей квалифицированными специалистами.

5.3 Состав Комиссии:

5.3.1 Председателем Комиссии является ректор Университета, который обеспечивает деятельность Комиссии.

5.3.2 Постоянными членами Комиссии являются проректора, руководитель службы управления персоналом.

5.4 Председатель Комиссии имеет право пригласить любого сотрудника Университета принять участие в заседании Комиссии.

5.5 Комиссия вправе принимать следующие решения в отношении сотрудников:

5.5.1 ввести сотрудника в кадровый резерв;

5.5.2 рекомендовать сотруднику дополнительное обучение;

5.5.3 исключить сотрудника из кадрового резерва.

5.6 Комиссия может принять решение о расширении или сокращении списка должностей, на которые готовится кадровый резерв Университета.

5.7 Процедура принятия решения:

– члены Комиссии знакомятся с личным делом кандидатов на зачисление в кадровый резерв. При необходимости проводится собеседование с сотрудниками, представленными для включения в кадровый резерв.

– решение принимается по каждой кандидатуре простым большинством голосов. В случае если на заседании Комиссии присутствует четное число участников, решающим голосом является голос председателя Комиссии.

5.8 Комиссия несет ответственность за объективность в принятии решений, соблюдение порядка работы с кадровым резервом, за соблюдение сроков принятия решений по вопросам, связанным с формированием кадрового резерва Университета.

5.9 Деятельность Комиссии по формированию кадрового резерва регламентируется настоящим Положением.

5.10 Кадровый резерв утверждается ректором Университета.

6. Исключение из резерва

6.1. Сотрудник исключается из Кадрового резерва в следующих случаях:

- назначение на должность в порядке карьерного роста;
- сокращение должности, на замещение которой сотрудник претендовал;
- личное заявление;
- увольнение с работы.

6.2. Исключение сотрудника из резерва производится на основании приказа ректора Университета.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах ректора Университета.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом ректора Университета.

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
учреждения «Костанайский инженерно – экономический университет имени
М.Дулатова»

№	Должность	Ф.И.О. сотрудника, входящего в кадровый резерв	Год рождения	Занимаемая должность	Образование, ученая/академическая степень	Общий педагогический стаж	Стаж в КИиЭУ