

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

« 24 » 04 2023г.

г. Архангельск

№ 191

О введение в действие Положения о
формирования кадрового резерва управленческих
и научно-педагогических работников СГМУ

В целях эффективного управления кадровым потенциалом, содействия должностному росту перспективных сотрудников на основе их деловых качеств и профессиональных навыков, планомерной подготовки резерва на руководящие и научно-педагогические должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 24 апреля 2023 года Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников (версия 2.0) (Приложение 1), утвержденное решением ученого совета 19.04.2023.
2. Руководителям структурных подразделений, деканам факультетов и заведующим кафедрами ознакомить сотрудников подразделений с утвержденным Положением.
3. Менеджеру по персоналу отдела кадров Беловой Е.П. обеспечить размещение нового Положения на официальном сайте ФГБОУ ВО СГМУ(г.Архангельск) Минздрава России.
4. Заведующей службой делопроизводства и контроля документооборота Логиновой Т.А. довести приказ до всех руководителей структурных подразделений.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор,
д.м.н., профессор



Л.Н. Горбатова



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СГМУ

(г. Архангельск) Минздрава России

Л.Н. Горбатова



ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
СГМУ

Версия 2.0

Дата введения: «24» 04 2023 г.

Архангельск, 2023

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела кадров	Л.П.Заец	19.04.2023
Проверил	Начальник учебного управления	М.Л.Бобкова	19.04.2023
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	И.А. Котлов	29.04.2023
	Советник при ректорате	А.С.Оправин	19.04.2023
	Проректор по учебной работе	Г.Н.Кострова	19.04.2023
	Проректор по научно-инновационной работе	Т.Н.Унгурияну	19.04.2023
Согласовал	Проректор по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию	М.Г. Дьячкова	19.04.2023
	Председатель профкома сотрудников	Е.Ю.Зеленкова	19.04.2023



Предисловие

1. Рассмотрено на заседании Ученого совета, протокол № 14 от 19.04.2023 г.
2. Утверждено и введено в действие приказом ректора университета от 24.04.2023г. №191.



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы формирования кадрового резерва научно-педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России) и порядок работы с ним.

1.2. Настоящее Положение распространяется на научно-педагогических работников ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Постановление Правительства РФ от 27.04.2005 N 260 "О мерах по государственной поддержке молодых российских ученых - кандидатов наук и докторов наук и ведущих научных школ Российской Федерации" (вместе с "Положением о Совете по грантам Президента Российской Федерации для государственной поддержки молодых российских ученых и по государственной поддержке ведущих научных школ Российской Федерации", "Правилами предоставления грантов в форме субсидий в области науки из федерального бюджета для государственной поддержки молодых российских ученых - кандидатов наук и докторов наук в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 146 "О мерах по усилению государственной поддержки молодых российских ученых - кандидатов и



докторов наук" (гранты Президента Российской Федерации), а также ведущих научных школ Российской Федерации").

Постановление Правительства РФ от 26.02.2021 N 261 "О внесении изменений в Правила предоставления грантов в форме субсидий в области науки из федерального бюджета для государственной поддержки молодых российских ученых - кандидатов наук и докторов наук в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 146 "О мерах по усилению государственной поддержки молодых российских ученых - кандидатов и докторов наук" (гранты Президента Российской Федерации), а также ведущих научных школ Российской Федерации".

Нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Уставом университета.

«Положением о центре карьеры» ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.2. Кадровый резерв – сформированная в установленном настоящим Положением порядке группа (в возрасте до 49 лет) перспективных с точки зрения будущей научной деятельности, квалифицированных научно - педагогических работников университета, а также перспективных обучающихся (студентов, ординаторов, аспирантов) и молодых врачей из практического здравоохранения (далее все вместе – резервисты) для их целенаправленной подготовки и последующего выдвижения на научно-педагогические и управленческие должности.



4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Основной целью формирования кадрового резерва является целевой поиск и выявление наиболее профессионально подготовленных и перспективных преподавателей университета, перспективных обучающихся (студентов, ординаторов, аспирантов) и молодых врачей из практического здравоохранения; оценка и развитие их профессиональных и личностных качеств, повышение мотивации преподавателей в возрасте до 49 лет к эффективной управленческой, научной и педагогической деятельности.

4.2. Основными задачами формирования кадрового резерва являются:

- отбор перспективных обучающихся (студентов, ординаторов, аспирантов) и молодых врачей из практического здравоохранения и их подготовка к преподавательской и научной деятельности в университете;
- прием на работу в университет новых молодых преподавателей и научных работников;
- закрепление лучших преподавателей и научных работников в университете и обеспечение дополнительных возможностей для повышения их профессиональной квалификации и профессионального роста.

4.3. Кадровый резерв включает следующие группы:

4.3.1. «Будущие преподаватели» – группа из числа перспективных обучающихся (студентов, ординаторов, аспирантов), молодых врачей из практического здравоохранения до 30 лет;

4.3.2. «Новые преподаватели» – адаптационная группа из числа молодых перспективных преподавателей и научных работников в возрасте до 35 лет включительно, не имеющих ученой степени, со стажем работы на преподавательской должности не более 3 лет;

4.3.3. «Будущие доценты» – группа из числа преподавателей в возрасте до 43 лет включительно, не имеющих ученой степени, наиболее перспективных с



точки зрения будущей научной деятельности и соответствующего профессионального роста;

4.3.4. «Будущие профессора» – группа из числа преподавателей университета в возрасте до 48 лет включительно, имеющих ученую степень кандидата наук и ученую степень «доцент», наиболее перспективных с точки зрения будущей научной деятельности и соответствующего профессионального роста.

4.3.5 «Управленческий резерв» - это работники университета в возрасте до 49 лет включительно, прошедшие квалификационный отбор и зачисленные в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на руководящую должность.



5. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА И РАБОТЫ С НИМ

5.1. Отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв производится на основе изучения и оценки результатов их профессиональных, личностных и деловых качеств в обстановке открытости и объективности.

5.2. Количество кандидатов, рассматриваемых для зачисления и зачисляемых в кадровый резерв, не ограничивается.

5.3. Формирование кадрового резерва осуществляется с учетом качественного состава кадров и потребности в замещении соответствующих должностей. Планирование численности резервистов для каждой кафедры и резервистов по управлению структурным подразделением осуществляет комиссия по кадровому резерву. Резервистов для каждой кафедры планируют совместно с заведующим кафедрой или научным руководителем. Планирование осуществляется с учетом возрастного состава работников; сроков ожидаемого высвобождения персонала (ротация, выход на пенсию и т.д.); квалификации работников; планируемое изменение структуры и других факторов.

5.4. Каждая кафедра обязана иметь не менее одного резервиста при строгом соблюдении обязательных критериев при отборе кандидатов. При численности научно-педагогических работников кафедры, работающих на полную ставку, более 10 выдвигается не менее 2 резервистов.

5.5. Зачисление кандидата в резерв производится с его согласия. Согласие оформляется в виде представления заведующего кафедрой или научного руководителя (Приложение 1); личного заявления кандидата (Приложение 2) и анкеты резервиста (Приложение 3).

5.6. Решение о зачислении кандидата в резерв принимает комиссия по кадровому резерву университета на основании списков кандидатов, оценка качеств и результаты деятельности которых удовлетворяют обязательным требованиям, и личных заявлений кандидатов.



5.7. На каждого резервиста, совместно с заведующим кафедрой или научным руководителем составляется план на весь период нахождения кандидата в резерве (до 5 лет) (кроме группы «Будущие преподаватели»- на 1 год) (Приложение 4), план согласовывается с проректором по научно-инновационной работе, проректором по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию и утверждается проректором по учебной работе.

5.8 По окончании учебного года на каждого резервиста составляется ежегодный отчет подготовки резервиста (Приложение 5) или устное представление руководителя о проделанной работе на комиссии по кадровому резерву. Ежегодный отчет подготовки составляется резервистом совместно с заведующим кафедрой или научным руководителем.

5.9 План и ежегодный отчет подготовки составляются в 2 экземплярах: первый экземпляр – находится у резервиста, второй экземпляр – находится в отделе кадров.

5.10 Заведующие кафедрами: выдвигают кандидатуры в кадровый резерв;

- представляют в комиссию по кадровому резерву выписки из протокола заседания кафедры со списком рекомендованных в кадровый резерв;
- представляют в комиссию по кадровому резерву ежегодные отчеты о состоянии и результатах работы с кадровым резервом;
- согласовывают планы резервистов;
- согласовывают отчеты о выполнении планов резервистов;
- оказывают резервистам методическую, организационную и иную помощь, особенно резервистам адаптационной группы «Новые преподаватели».

5.11 Научные руководители:

- выдвигают кандидатуры в кадровый резерв;
- согласовывают планы подготовки резервистов;
- согласовывают отчеты о выполнении планов резервистов;



- осуществляют контроль деятельности резервиста, оказывают ему методическую, организационную и иную помощь;

5.12 Важнейшей формой подготовки резерва является систематическая самостоятельная работа резервиста над повышением своих знаний в процессе научно-педагогической деятельности.

5.13 Состав резерва каждый год пересматривается и дополняется в процессе ежегодного анализа, а также оценки деятельности резервистов.

5.14 Деятельность за прошедший год каждого резервиста оценивается комиссией по кадровому резерву на основании годовых отчетов руководителей или устного представления руководителя о проделанной работе с резервистами на комиссии по кадровому резерву, а также ежегодных отчетов каждого резервиста.

5.15 Включение в состав резерва «Будущие доценты» и «Будущие профессора» не является обязательным условием назначения на соответствующую должность. Назначение на должности профессорско-преподавательского состава осуществляется в установленном порядке на конкурсной основе. Успешная деятельность резервиста, отраженная в ежегодных отчетах и признанная комиссией по кадровому резерву удовлетворительной, учитывается при проведении конкурсных процедур на замещение данных должностей профессорско - преподавательского состава, влияет на продолжительность срока заключения трудового договора.

5.16 Максимальный срок пребывания резервиста в каждой группе не может превышать 5 лет. Продление пребывания в резерве (2-й, 3-й, 4-й и 5-й год пребывания) осуществляется на основании ежегодных отчетов в случае признания их удовлетворительными. По истечении 5-летнего периода (или ранее в случае изменения статуса) резервист либо автоматически выбывает из резерва, либо может быть рекомендован для перевода в другую группу кадрового резерва (ротация). В этом случае процедура отбора и зачисления в кадровый резерв осуществляется согласно данному Положению.



5.17 Исключение из состава резерва может быть произведено по следующим основаниям:

- мотивированное решение комиссии по кадровому резерву по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений, в том числе: отчисление из университета (для обучающихся), увольнение с преподавательской должности, окончание аспирантуры без представления диссертации в диссертационный совет;
- неудовлетворительные показатели профессиональной деятельности резервиста за год;
- недисциплинированность;
- личное заявление резервиста.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГРУППЫ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА «БУДУЩИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛИ»

6.1 При отборе кандидатов в группу кадрового резерва «Будущие преподаватели» главным критерием является перспективность кандидата для занятия преподавательской должности и соответствующая готовность кафедры взять обучающегося или молодого специалиста из практического здравоохранения на работу в качестве преподавателя.

6.2 При отборе кандидатов по категории «Будущие преподаватели» применяются следующие критерии:

- высокая успеваемость в ходе обучения;
- участие в научно-исследовательской работе, оцениваемое по таким показателям как: наличие публикаций, участие в конференциях, наличие полученных научных материалов по теме диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (для аспирантов);
- знание иностранных языков;
- наличие опыта преподавательской деятельности (для аспирантов);



- готовность кандидата к преподавательской работе в университете.

6.3 Формирование группы кадрового резерва «Будущие преподаватели» осуществляется поэтапно:

- прием документов кандидатов в соответствии с п.5.5 данного Положения (1-й этап);
- отбор в резерв кандидатов, результаты деятельности которых соответствуют требованиям, предъявляемым к данной группе (2-й этап);
- принятие решения о включении в резерв (3-й этап).

6.3.1 **1-й этап.** Сбор документов кандидатов осуществляется сотрудниками отдела кадров, пакет документов состоит из:

- представлений заведующих кафедрами или научных руководителей обучающихся (Приложение 1), может содержать характеристику кандидата, его научные достижения, педагогический и исследовательский потенциал, предполагаемая тема диссертации, наличие полученных научных материалов по теме диссертации и т.д.,
- выписок из протоколов заседаний кафедр со списком рекомендованных в кадровый резерв, личного заявления кандидата (Приложение 2) и анкеты резервиста (Приложение 3);

6.3.2 **2-й этап.** На 2-м этапе менеджер по персоналу отдела кадров формирует полный список кандидатов, оценка качеств и результаты деятельности которых удовлетворяют требованиям данной группы кадрового резерва.

6.3.3 **3-й этап.** На 3-м этапе формирования кадрового резерва списки кандидатов рассматриваются на комиссии по кадровому резерву для принятия окончательного решения и зачисления в группу кадрового резерва «Будущие преподаватели». Зачисление в кадровый резерв оформляется протоколом заседания комиссии по кадровому резерву. Сформированный список резервистов представляется ректору на утверждение.



7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГРУППЫ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА «НОВЫЕ ПРЕПОДАВАТЕЛИ»

7.1 Кандидаты в группу кадрового резерва «Новые преподаватели» должны отвечать следующим требованиям:

- возраст до 35 лет на момент подачи документов в комиссию по кадровому резерву;
- работа на преподавательской должности в СГМУ непрерывно в течение периода не более 3 лет.

7.2 Формирование группы кадрового резерва «Новые преподаватели» осуществляется поэтапно:

- составление списка кандидатов в кадровый резерв менеджером по персоналу отдела кадров согласно требованиям п. 7.1 данного Положения и приема документов от кандидатов (личного заявления кандидата (Приложение 2) и анкеты резервиста (Приложение 3)) (1-й этап),
- принятие решения о включении в резерв (2-й этап).

7.2.1 **1-й этап.** При соответствии указанным обязательным требованиям, осуществляется сбор документов от кандидатов в кадровый резерв с учетом даты приема на работу.

7.2.2 **На 2-м этапе** формирования группы кадрового резерва «Новые преподаватели» списки кандидатов рассматриваются на комиссии по кадровому резерву для их автоматического включения в резерв, что подтверждается протоколом заседания комиссии. Сформированный список резервистов представляется ректору на утверждение.



8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГРУППЫ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА «БУДУЩИЕ ДОЦЕНТЫ»

8.1 Кандидаты в группу кадрового резерва «Будущие доценты» должны отвечать следующим требованиям:

- работа на преподавательской должности в университете более 3-х лет;
- возраст до 43 лет на момент подачи документов в комиссию по кадровому резерву;
- наличие рекомендации к подготовке кандидатской диссертации.

8.2 При отборе этих кандидатов необходимо также учитывать следующие обязательные критерии: высокое качество преподавания, оцениваемое по таким показателям как:

- участие в научно-исследовательской работе, наличие научных публикаций, участие в конференциях, наличие подготовленных материалов по теме диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- готовность кандидата к продолжению преподавательской работы в университете.

8.3 Формирование группы кадрового резерва «Будущие доценты» осуществляется поэтапно:

- прием документов от кандидатов (1-й этап);
- выделение в резерв кандидатов, результаты деятельности которых соответствуют требованиям, предъявляемым к данной группе (2-й этап);
- принятие решения о включении в резерв (3-й этап).

8.3.1 **1-й этап.** Сбор документов кандидатов осуществляется работниками отделом кадров, пакет документов состоит из:

- представления заведующих кафедрами или научных руководителей (Приложение № 1), может содержать характеристику кандидата, его научные достижения, педагогический и исследовательский потенциал, предполагаемая



тема диссертации, наличие полученных научных материалов по теме диссертации и т.д.,

- личного заявления кандидата (Приложение 2) и анкеты резервиста (Приложение 3).

8.3.2 **2-й этап.** На 2-м этапе менеджер по персоналу отдела кадров формирует список кандидатов, оценка качеств и результаты деятельности которых удовлетворяют требованиям данной группы кадрового резерва.

8.3.3 **3-й этап.** На 3-м этапе формирования кадрового резерва списки кандидатов рассматриваются на комиссии по кадровому резерву для принятия окончательного решения и зачисления в группу кадрового резерва «Будущие доценты». Зачисление в кадровый резерв оформляется протоколом заседания комиссии. Сформированный список резервистов представляется ректору на утверждение.

9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГРУППЫ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА «БУДУЩИЕ ПРОФЕССОРА»

9.1 Кандидаты в группу кадрового резерва «Будущие профессора» должны отвечать следующим требованиям:

- работа на преподавательской должности в университете;
- возраст до 48 лет на момент подачи документов в комиссию по кадровому резерву;
- наличие рекомендации к защите докторской диссертации.

9.2 При отборе этих кандидатов необходимо также учитывать следующие обязательные критерии:

- высокое качество преподавания, оцениваемое по таким показателям как: рейтинг преподавателя, наличие учебно-методических разработок;
- участие в исследовательской работе, оцениваемое по таким показателям как: наличие научных публикаций, участие в конференциях, наличие подготовленных



материалов по теме диссертации на соискание ученой степени доктора наук, наличие аспирантов или соискателей ученой степени кандидата наук;

- готовность кандидата к продолжению преподавательской работы в университете.

9.3 Формирование группы кадрового резерва «Будущие профессора» осуществляется в результате выполнения следующих этапов:

- прием документов от кандидатов (1-й этап);
- выделение в резерв кандидатов, получивших лучшие оценки и результаты деятельности которых соответствуют требованиям, предъявляемым к данной группе (2-й этап);
- принятие решения о включении в резерв (3-й этап).

9.3.1 **1-й этап.** Сбор документов кандидатов осуществляется работниками отделом кадров, пакет документов состоит из:

- представления заведующих кафедрами или научных руководителей обучающихся (Приложение 1), может содержать характеристику кандидата, его научные достижения, педагогический и исследовательский потенциал, предполагаемая тема диссертации, наличие полученных научных материалов по теме диссертации и т.д.,
- личного заявления кандидата (Приложение 2) и анкеты резервиста (Приложение 3).

9.3.2 **2-й этап.** На 2-м этапе менеджер по персоналу отдела кадров формирует список кандидатов, оценка качеств и результаты деятельности которых удовлетворяют требованиям к данной группе кадрового резерва.

9.3.3 **3-й этап.** На 3-м этапе формирования кадрового резерва списки кандидатов рассматриваются на комиссии по кадровому резерву для принятия окончательного решения и зачисления в группу кадрового резерва «Будущие профессора». Зачисление в резерв оформляется протоколом заседания комиссии. Сформированный список резервистов представляется ректору на утверждение.



10. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГРУППЫ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ РЕЗЕРВ»

10.1. Формирование резерва и работа с ним проводится в целях постоянного пополнения руководящих кадров университета высококвалифицированными специалистами; своевременного замещения вакансий по должностям руководителей; повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров, внедрения в практику работы с кадрами прогнозирования служебных перемещений (планирования карьеры); снижения рисков при назначениях руководящих работников; мотивации карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

10.2. Работа с кадровым резервом включает в себя следующие направления:

10.2.1. Формирование резерва, анализ потребности в резерве; выявление работников, имеющих потенциал для занятия руководящих должностей, квалификационный отбор; оформление и утверждение списков резерва.

10.2.2. Целевая подготовка работников, включенных в списки кадрового резерва для замещения руководящих должностей.

10.2.3. Систематическое (не реже 1 раза в год) обновление списков кадрового резерва с целью их корректировки по результатам анализа эффективности подготовки работников, состоящих в резерве.

10.2.4. Ответственность за организацию формирования резерва возлагается на начальника отдела кадров.

10.3. Основные принципы и порядок формирования резерва.

10.3.1. Работе по формированию резерва должно предшествовать определение начальником отдела кадров оптимальной численности резерва руководящих кадров на основе: прогноза изменения структуры руководящего состава; потребности в руководящих кадрах на ближайшую (год) и длительную (до 5 лет)



перспективу; фактической численности подготовленного резерва каждого уровня; количества кандидатов, выбывших из резерва.

10.3.2. При отборе кандидатов в резерв учитывается возраст (с учетом временных затрат на подготовку, обучение и стажировку работника, включенного в резерв, оптимальным следует считать возраст не превышающий 49 лет).

10.3.3. Отбор кандидатов и оформление документов на основании оценки уровня квалификации, личных качеств и продуктивности деятельности работников для включения в список резерва производится непосредственными руководителями кандидатов совместно с работниками отдела кадров.

10.3.4. По результатам оценки представленных документов менеджер по персоналу отдела кадров формирует общий список кандидатов, рекомендованных в группу кадрового резерва «Управленческий резерв» и представляет список на согласование комиссии по кадровому резерву, затем на утверждение ректору университета.

10.4. Подготовка специалистов и руководителей, зачисленных в резерв.

10.4.1. Подготовка работников, зачисленных в резерв руководящих кадров, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности резерва. Подготовка на замещение должностей руководителей проводится по профилю деятельности работника с обязательным изучением основных вопросов экономики и менеджмента. Подготовка резерва может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий без отрыва от работы.

10.4.2. Подготовка должна предусматривать теоретическую и практическую части. Обучение проводится в центре дополнительного профессионального образования университета, передовых вузах, центральных образовательных учреждениях Российской Федерации, включая АНО ВО «Университет Иннополис».

10.4.3. Основными видами теоретической подготовки резерва являются: целевая переподготовка и повышение квалификации; обучение по проблемам повышения эффективности работы и управления, в том числе управления персоналом, изучение экономических дисциплин; участие в работе конференций, семинаров для ознакомления с современными достижениями науки и техники.



10.4.4. На работников, зачисленных в резерв, менеджером по персоналу составляется план обучения совместно с центром дополнительного образования.

10. 5. Реализация резерва.

10.5.1. С целью повышения эффективности резерва проводится ежегодная корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты годовой подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана развития, исключения из резерва.

11. ФОРМЫ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

11.1 В планах подготовки резервистов предусматриваются конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение работником необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им навыков научно-педагогической деятельности.

11.2 В планах могут быть предусмотрены следующие формы работы с кадровым резервом: обучение в центрах дополнительного профессионального образования, передовых вузах, образовательных центрах с целью профессиональной переподготовки, повышения квалификации, обмена опытом в выездном формате, в форме стажировок, или с применением дистанционных образовательных технологий с последующим отчетом о приобретенных знаниях, выводах и предложениях; участие в работе научных конференций, совещаний, тренингах, выездных семинарах, конкурсах, нацеленных на обсуждение стратегических целей и задач университета, развитие профессиональных и организационных навыков, подготовку к преподавательской деятельности и занятию более высоких должностей.

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ. ПОРЯДОК ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ



12.1 Ежегодно руководители структурных подразделений представляют утвержденный отчет подготовки резервиста (Приложение 5) или устное представление руководителя о проделанной работе резервиста на комиссию по кадровому резерву. Ежегодный отчет подготовки составляется совместно с резервистом, который представляет руководителю краткую пояснительную записку о результатах своей образовательной и исследовательской деятельности.

12.2 На основании этих отчетов на комиссии по кадровому резерву обсуждаются результаты работы с кадровым резервом по группам.

12.4 Ежегодно не позднее 15 октября менеджер по персоналу отдела кадров размещает на сайте университета годовой отчет о результатах работы с кадровым резервом и утвержденный ректором список резервистов на текущий учебный год.

12.5 Критерием оценки эффективности работы с группой «Будущие преподаватели» является последующий прием кандидатов на преподавательскую работу в университет по завершении обучения.

12.6 Критериями оценки эффективности работы с группами кадрового резерва «Новые преподаватели» являются: выполнение плана и оценка каждого резервиста в соответствующей группе кадрового резерва, анализ развития профессиональных и личностных компетенций, продолжение трудовых отношений с молодыми преподавателями и научными работниками по завершении периода пребывания в резерве.

12.9 Критериями оценки эффективности работы с группами «Будущие доценты» и «Будущие профессора» являются:

- выполнение плана по окончании пребывания в кадровом резерве;
- анализ развития профессиональных и личностных компетенций;
- прохождение конкурса на замещение должностей педагогических и научных работников.

12.10 Критериями оценки эффективности работы с группой «Управленческий резерв» являются:

- выполнение плана по окончании пребывания в кадровом резерве;



- анализ развития профессиональных и личностных компетенций;
- последующее должностное продвижение кандидата.

13. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ, РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО КАДРОВОМУ РЕЗЕРВУ

13.1 В функциональные обязанности комиссии по кадровому резерву включаются следующие задачи:

- формирование списка резервистов на основании всех представленных документов согласно данному Положению;
- рассмотрение годовых отчетов руководителей структурных подразделений о состоянии и результатах работы с кадровым резервом, заслушивание устных представлений о проделанной работе;
- признание работы резервиста успешной (неуспешной);
- корректировка списка резервистов на текущий учебный год в случае признания деятельности резервиста успешной (неуспешной).

13.2 Все члены комиссии по кадровому резерву обладают правом решающего голоса.

13.3 Заседание проводится при условии участия в нем не менее двух третей членов от состава комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. Решение комиссии по резервистам (зачисление, отчисление, ротация) оформляется протоколом. Решения комиссии по кадровому резерву доводятся до сведения всех заинтересованных лиц секретарем комиссии.

13.4 Комиссия помимо оценки деятельности резервиста за истекший год может составить ему свои рекомендации, обязательные для внесения в его отчет подготовки.



14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

14.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ученым советом.

14.2. Внесение изменений в настоящее положение происходит по инициативе советника при ректорате, проректора по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию, проректора по учебной работе; проректора по научно-инновационной работе, начальника учебного управления, начальника управления правового и кадрового обеспечения, начальника отдела кадров.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для включения в кадровый резерв

ФИО сотрудника _____
Подразделение и должность _____

Показатели оценки деятельности работника:

№ п/ п	Показатели, характеризующие деловые качества	Оценка показателе й (1 2 3 4 5)	Комментарий
Профессиональные качества			
1	Уровень профессиональных знаний, профессиональной подготовки		
2	Объем специальных знаний, знания в сферах, смежных со специальностью		
3	Умение применять профессиональные знания, умения и навыки на практике		
4	Умение применять новые подходы к решению возникающих проблем		
5	Умение работать с нормативными документами, умение готовить проекты документов		
6	Умение рационально планировать и организовывать и выполнять свою работу		
7	Способность справляться с большими нагрузками, уровень интенсивности труда		
	Среднее значение по блоку:		
Отношение к работе			
8	Инициативность и активность в работе		
9	Уровень ответственности за порученную работу		
10	Умение поддерживать деловые отношения с руководителями и коллегами по работе		
11	Степень самостоятельности в выполнении должностных обязанностей		
	Среднее значение по блоку:		
Результаты работы			
12	Уровень качества выполняемой работы и поручений		
13	Соблюдение сроков исполнения поручений и выполнения работы		
	Среднее значение по блоку:		
	ИТОГО средняя оценка:		

Характеристика на кандидата _____

Заведующий кафедрой (научный руководитель) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Ректору ФГБОУ ВО СГМУ
(г.Архангельск) Минздрава России,
д.м.н., профессору Л.Н.Горбатовой

ФИО кандидата

наименование должности

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на включение в резерв управленческих и научно-педагогических кадров ФГБОУ ВО СГМУ(г.Архангельск) Минздрава России.

Анкету резервиста и копии необходимых документов на _____ л.
прилагаю.

В соответствии с п.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях постановки моей кандидатуры в резерв управленческих и научно-педагогических кадров ФГБОУ ВО СГМУ(г.Архангельск) Минздрава России даю согласие на обработку своих персональных данных структурным подразделением, отделом кадров и комиссией по кадровому резерву университета.

« » 20 / /

АНКЕТА РЕЗЕРВИСТА

ФИО, дата рождения		ФОТО
	г.	
Занимаемая должность		
Структурное подразделение		
Ученая степень		
Ученое звание		
E-MAIL		
Телефоны		
Адрес		
Образование (ВУЗ, год окончания, специальность)		
Повышение квалификации (когда, где, наименование программы, продолжительность)		
Профессиональная переподготовка (когда, где, специальность, продолжительность)		
Научные труды, изобретения, участие в проектах (перечислить научные труды и изобретения, указать участие или руководство конкретными проектами за последние 5 лет)		
Знание иностранных языков (язык, уровень владения)		
Владение информационными технологиями (перечислить навыки и уровень владения)		
Научные достижения		
Претендует на должность		

Подпись

/

Расшифровка подписи кандидата

дата



Приложение 4
УТВЕРЖДАЮ

ПЛАН ПОДГОТОВКИ на _____ год (ы)

ФИО _____

Кандидат на должность _____

Дата составления _____

1. Учебная работа _____

2. Организационно-методическая работа (в т.ч. повышение квалификации, работа в составе экспертных, рабочих и творческих групп, участие в подготовке и проведения конференций, семинаров, совещаний, в реализации программ университета, самообразования, временное исполнение обязанностей и иные мероприятия):

3. Научная работа:

4. Лечебная работа

Исполнитель _____ / _____
Подпись Расшифровка

Руководитель _____ / _____
Подпись Расшифровка

Согласовано: _____ / _____
Подпись Расшифровка

УТВЕРЖДАЮ

Отчет о выполнении плана подготовки
за _____ год

ФИО _____

Кандидат на должность _____

Дата составления _____

1. Учебная работа _____

2. Организационно-методическая работа (в т.ч. повышение квалификации, работа в составе экспертных, рабочих и творческих групп, участие в подготовке и проведения конференций, семинаров, совещаний, в реализации программ академии, самообразования, временное исполнение обязанностей и иные мероприятия):

3. Научная работа:

4. Лечебная работа _____

Исполнитель

_____/_____
Подпись Расшифровка

Руководитель

_____/_____
Подпись Расшифровка

Согласовано:

_____/_____
Подпись Расшифровка