

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

ПРИКАЗ

« 01 » 09 2025 г.

№ 485

г. Архангельск

О введении в действие Положения
о формировании кадрового резерва
управленческих и научно-педагогических
работников ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России

В целях упорядочения эффективного управления кадровым потенциалом, содействия должностному росту перспективных работников на основе их деловых качеств и профессиональных навыков,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России с 01.09.2025 года.
2. Отделу развития информационных систем разместить на сайте ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России в срок до 15.09.2025 года. Ответственный – специалист по информационным системам А.В. Лозовский.
3. Руководителям всех структурных подразделений ознакомить сотрудников подразделений ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России под подпись с настоящим Положением и лист ознакомления представить в отдел кадров в срок до 30.09.2025 года.
4. Отменить Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников СГМУ, утвержденное приказом ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России от 24.04.2023 № 191.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления правового и кадрового обеспечения Н.С. Сороченко.

И.о. ректора

Н.А. Былова

Михашина Марина Анатольевна
Отдел кадров, начальник
тел. 28-57-93

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
Минздрава России

Н.А. Былова
2025 года



**Положение о формировании кадрового резерва
управленческих и научно-педагогических работников
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Северный государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Версия 3.0

Дата введения: 01.09.2025

Архангельск, 2025

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела кадров	М.А. Михашина	22.08.2025
Проверил	Начальник учебного управления	А.В. Хромова	22.08.2025
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Н.С. Сороченко	22.08.2025
Согласовал	Проректор по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию	М.Г. Дьячкова	24.08.2025
	Директор Центра ДПО	Л.Г. Эмке	27.08.2025
	Председатель профкома работников	Е.Ю. Зеленкова	27.08.2025

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

1. Рассмотрено на заседании ученого совета ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, протокол от «28» 08 2025 г. № 1
2. Утверждено и введено в действие приказом ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России от «01» 09 2025г. № 485.
3. Соответствует требованиям вуза.
4. Введено в действие взамен версии 2.0 Положения о формировании кадрового резерва СГМУ от 24.04.2023г.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании и работе с кадровым резервом управленческих и научно-педагогических работников (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) регламентирует порядок формирования кадрового резерва, организацию работы с лицами, включенными в кадровый резерв (далее – резервисты), и их подготовки для последующего назначения (избрания, заключения трудового договора) на должности, соответствующие профилю подготовки.

1.2. Кадровый резерв является инструментом кадровой политики Университета, предназначенным для планомерной подготовки кандидатов к возможному назначению на руководящие должности и ключевые позиции.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- Эффективного управления кадровым потенциалом и планирования преемственности в Университете;
- Создания условий для профессионального и карьерного роста работников;
- Сокращения периода адаптации при назначении на новую должность;
- Повышения мотивации работников к развитию и закреплению талантливых специалистов в Университете.

1.4. Основными задачами формирования кадрового резерва являются:

- Выявление сотрудников и обучающихся с высоким потенциалом к управленческой, научно-исследовательской и педагогической деятельности;
- Организация системной подготовки кандидатов к будущей профессиональной деятельности;
- Создание условий для развития необходимых компетенций;
- Обеспечение Университета подготовленными кадрами для замещения вакантных должностей.

1.5. Принципы формирования и работы с кадровым резервом:

- добровольность включения в кадровый резерв;
- гласность и открытость процедур формирования кадрового резерва;
- соблюдение равенства прав работников при рассмотрении их кандидатур;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- взаимосвязь карьерного роста с результатами труда, профессионального развития и успехами в обучении по программе кадрового резерва.

1.6. Кадровый резерв Университета формируется на конкурсной основе из числа работников Университета, а также из числа обучающихся (студентов выпускных курсов, магистрантов, аспирантов), планирующих связать свою

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

профессиональную деятельность с Университетом и соответствующих установленным критериям отбора.

1.7. Включение лица в кадровый резерв не является гарантией или обязательным назначением на целевую должность, но признается его активным участием в программе развития кадрового потенциала Университета.

1.8. Срок нахождения в кадровом резерве по одной и той же целевой должности составляет три года с момента издания приказа о зачислении. По решению Комиссии по кадровому резерву срок может быть продлен на один год на основании положительных результатов ежегодного отчета резервиста.

1.9. По источникам формирования кадровый резерв делится на:

- Внутренний резерв: формируется из числа работников Университета.
- Резерв перспективных обучающихся: формируется из числа студентов выпускных курсов, магистрантов, аспирантов, планирующих продолжить карьеру в Университете.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»»;

- Устав Университета.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

3. СТРУКТУРА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА И КРИТЕРИИ ОТБОРА

3.1. Кадровый резерв формируется по следующим группам:

3.1.1. «Управленческий резерв»

Целевые должности: проректоры, руководители структурных подразделений (управлений, отделов, деканатов), осуществляющие общее административное руководство.

Критерии отбора:

- Наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности Университета;

- Опыт работы в Университете или в соответствующей сфере не менее 3 лет;

- Соответствие квалификационным требованиям, установленным для целевых должностей;

- Наличие лидерских качеств, стратегического мышления и опыта управления;

- Отсутствие дисциплинарных взысканий за последний год.

3.1.2. «Научно-исследовательский кадровый резерв»

Целевые должности: руководители научных подразделений (директора научных институтов, заведующие научно-исследовательскими лабораториями), научные сотрудники высшей категории.

Критерии отбора:

- Наличие ученой степени кандидата или доктора наук;

- Опыт руководства или активного участия в научно-исследовательских проектах;

- Наличие публикационной активности в рецензируемых научных изданиях;

- Опыт подачи заявок и работы с грантами;

- Навыки управления научным коллективом.

3.1.3. «Академический кадровый резерв в области педагогическо-образовательной деятельности»

Целевые должности: профессорско-преподавательский состав (ассистенты, преподаватели, доценты, профессора).

Критерии отбора:

- Для ассистентов и преподавателей: высшее образование, потенциал к педагогической деятельности, рекомендация кафедры.

- Для доцентов и старших преподавателей из числа преподавателей в возрасте до 45 лет включительно: наличие ученой степени кандидата наук, опыт преподавания не менее 3 лет, учебно-методические разработки.

- Для профессоров из числа преподавателей в возрасте до 50 лет включительно: наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук, опыт научно-педагогической работы не менее 5 лет, руководство научной работой студентов и

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

аспирантов.

- Для всех категорий: высокие показатели в педагогической деятельности, готовность к освоению и применению инновационных образовательных технологий.

3.1.4. «Академический кадровый резерв в области социально-культурной деятельности»

Целевые должности: специалисты и руководители, отвечающие за внеучебную, воспитательную и социально-культурную работу.

Критерии отбора:

- Опыт работы в сфере молодежной политики, социально-культурной или воспитательной деятельности не менее 2 лет;

- Наличие навыков проектной деятельности, организации мероприятий, работы с молодежными коллективами;

- Лидерские качества и коммуникативные способности.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

4.1. Формирование кадрового резерва осуществляется ежегодно. Не позднее 1 декабря отдел кадров размещает на официальном сайте Университете информацию об открытии конкурса на включение в кадровый резерв и направляет информационные письма руководителям структурных подразделений.

4.2. Начало процесса формирования состава кадрового резерва (сроки приема, рассмотрения документов и зачисления в кадровый резерв) объявляется приказом Университета.

4.3. В приказе об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв указывается следующая информация: наименование группы кадрового резерва, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место его проведения, другие информационные материалы.

4.4. Кандидаты выдвигаются руководителями структурных подразделений, ректоратом Университета либо посредством самовыдвижения.

4.5. Кандидаты для включения в кадровый резерв представляют в отдел кадров Университета в срок до 30 декабря следующие документы:

- заявление на включение в кадровый резерв Университета (Приложение 2 к настоящему Положению);

- анкета кандидата (Приложение 3 к настоящему Положению);

- копии документов об образовании и квалификации, ученых степенях и

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

званиях (при наличии);

- копии документов, подтверждающие стаж работы;
- рекомендация-характеристика от руководителя структурного подразделения (в случае самовыдвижения кандидат пишет автобиографию);
- рекомендация научного руководителя (для магистрантов, аспирантов);
- выписка из протокола заседания Ученого совета факультета, с перечнем сотрудников подразделения, рекомендованных к включению в кадровый резерв (для кандидатов из числа сотрудников Университета);
- выписка факультета/отдела аспирантуры об успеваемости (для магистрантов и аспирантов Университета);
- представление заведующих кафедрами или научных руководителей обучающихся (Приложение 1 к настоящему Положению), которое содержит характеристику кандидата, его научные достижения, педагогический и исследовательский потенциал, предполагаемая тема диссертации, наличие полученных научных материалов по теме диссертации и т.д.;
- выписки из протоколов заседаний кафедр, со списком кандидатов, рекомендованных в кадровый резерв.

4.6. Документы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения или представленные после окончания установленного срока, к рассмотрению не принимаются.

4.7. Отдел кадров проводит проверку комплектности и правильности оформления документов, формирует список кандидатов, допущенных к дальнейшему рассмотрению, и передает документы в Комиссию по кадровому резерву.

4.8. Комиссия по кадровому резерву Университета до 20 февраля:

- отбирает кандидатов в кадровый резерв, показавших наиболее высокие результаты по итогам оценки представленных документов;
- готовит заключение о соответствии кандидата требованиям к должности и включении в кадровый резерв на основании системы критериев отбора кандидатов в кадровый резерв (Приложение 4 к настоящему Положению);
- оформляет свое решение о зачислении в кадровый резерв протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

4.9. На основании протокола Комиссии по кадровому резерву отдел кадров формирует список кадрового резерва Университета и направляет ректору на рассмотрение.

4.10. Отдел кадров издает приказ о зачислении кандидатов в кадровый резерв сроком на 3 года.

4.11. Список кадрового резерва Университета утверждается приказом ректора ежегодно не позднее 01 марта.

4.12. После утверждения приказом Университета списков кадрового резерва,

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

кадровый резерв Университета считается сформированным, а работники, включенные в список кадрового резерва, – резервистами.

4.13. Информация о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня издания приказа направляется кандидатам, включенным в списки кадрового резерва (далее – резервисты) на адреса электронной почты, указанные в заявлении на участие в конкурсе.

4.14. Списки лиц, включенных в соответствующие группы кадрового резерва, размещаются на официальном сайте Университета.

4.15. Кандидат, не прошедший отбор в кадровый резерв, может участвовать в отборе в следующем году.

4.16. Исключение из кадрового резерва производится в следующих случаях:

- при назначении на должность, на которую лицо включено в кадровый резерв, или на вышестоящую должность;
- по личному заявлению лица, включенного в кадровый резерв;
- при отказе от назначения на должность или при отказе от участия в выборах на соответствующую должность;
- при снижении уровня и результатов трудовой деятельности;
- при увольнении;
- при достижении возраста, превышающего возрастной критерий в группе кадрового резерва, к которой он относится.
- по истечении установленного срока пребывания в кадровом резерве.

4.17. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва оформляется приказом ректора.

4.18. Информация о наличии оснований для исключения из кадрового резерва должна быть предоставлена в отдел кадров руководителем соответствующего структурного подразделения не позднее, чем в течение одной недели с момента её появления.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО КАДРОВОМУ РЕЗЕРВУ

5.1. Комиссия по кадровому резерву Университета (далее – Комиссия) является постоянно действующей специальной комиссией, выполняющей функции по отбору кандидатов в кадровый резерв Университета и контролю за работой с резервистами.

5.2. Комиссия формируется в составе не менее 9 человек, и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора.

5.3. Цели Комиссии:

- способствовать своевременному формированию кадрового резерва;
- не допускать субъективизма при принятии решения по кандидатурам

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

работников, отбираемых в кадровый резерв.

5.4. Задачи Комиссии:

- обеспечить соблюдение технологии работы с кадровым резервом;
- сформировать кадровый резерв на должности в соответствии с основными задачами (рассматривать результаты оценки, формировать список должностей кадрового резерва и т.д.).

5.5. В состав Комиссии входят представители ректората Университета, деканы факультетов, руководители структурных подразделений, сотрудники отдела кадров.

5.6. Председателем Комиссии является ректор, и.о. ректора Университета, который:

- организует и координирует работу Комиссии;
- назначает и проводит заседания Комиссии;
- совершает другие действия, необходимые для функционирования и эффективной работы Комиссии.

Секретарь Комиссии, который назначается из состава отдела кадров, обеспечивает подготовку протоколов заседания Комиссии, а также организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии. Секретарь Комиссии правом голоса не обладает.

5.7. Заседания Комиссии считаются правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов от утвержденного состава Комиссии.

5.8. Основные полномочия Комиссии по формированию кадрового резерва Университета:

- формирование стратегии по работе с кадровым резервом Университета;
- выбор инструментариев оценки резервистов;
- подготовка перечня должностей кадрового резерва Университета;
- отбор кандидатов, подлежащих оценке;
- оценка кандидатов в резервисты;
- формирование списков кандидатов, подлежащих включению в кадровый резерв;
- утверждение индивидуальных планов развития резервистов;
- разработка системы мотивации резервистов (в том числе подготовка предложений по обучению/повышению квалификации);
- подведение итогов ежегодной работы с резервистами, формирование планов работы на следующий период;
- оценка структурных подразделений Университета по наличию подготовленного кадрового резерва, разработка соответствующих критериев для формирования рейтинга.

5.9. В ходе заседания Комиссия:

5.9.1. Рассматривает кандидатов для включения в кадровый резерв

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

посредством:

- анализа документов (анкетных данных, документов об образовании, повышении квалификации, профессиональной переподготовки, автобиографий, характеристик, результатов аттестаций, отчетов, психологического тестирования и др.);

- оценки качества труда (результаты труда, тщательность выполнения заданий, надежность, рациональность, экономичность);

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

5.9.2. Принимает следующие решения:

- о рекомендации работнику прохождения дополнительного обучения;
- о зачислении кандидата в состав кадрового резерва;
- об исключении резервиста из состава кадрового резерва;
- об отклонении кандидатуры для включения в группу кадрового резерва;
- об утверждении плана индивидуального развития работника, включенного в кадровый резерв;

- об утверждении отчетов членов кадрового резерва и рекомендации к их дальнейшей работе в Университете;

- о внесении изменения (дополнения) в план индивидуального развития работника, включенного в кадровый резерв.

5.10. Работник, являющийся членом Комиссии, в случае рассмотрения его кандидатуры для включения в кадровый резерв (исключения из резерва), в обсуждении кандидатур на включение в кадровый резерв (исключение из резерва) по соответствующей должности не участвует.

5.11. Комиссия принимает решение по кандидатам путем открытого голосования. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя Комиссии считается решающим.

5.12. Протоколы заседания Комиссии хранятся в отделе кадров в течение 5 лет.

5.13. Документы работников, включенных в кадровый резерв, со всеми отчетными материалами формируются и хранятся в отделе кадров в течение срока пребывания работника в кадровом резерве.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

6.1. Основой работы с кадровым резервом является индивидуальный план подготовки резервиста (далее – ИПП), направленный на развитие компетенций, необходимых для замещения целевой должности.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

6.2. Программа работы с кадровым резервом разрабатывается Комиссией по кадровому резерву и утверждается ректором Университета.

6.3. Индивидуальный план подготовки (ИПП) формируется резервистом совместно с его непосредственным руководителем и/или назначенным наставником на календарный год. ИПП утверждается руководителем структурного подразделения или курирующим проректором.

6.4. Подготовка резервистов осуществляется в следующих формах:

- обучение по дополнительным профессиональным программам в центре дополнительного профессионального образования Университета или иных образовательных организациях;
- участие в семинарах, вебинарах, конференциях, тренингах;
- стажировки в ведущих российских вузах, научных и медицинских центрах;
- временное исполнение обязанностей отсутствующего руководителя (дублирование);
- участие в проектной деятельности и работе целевых групп Университета;
- работа с наставником (ментором);
- самостоятельная работа по индивидуальному образовательному маршруту.

6.5. Комиссия по кадровому резерву ежегодно оценивает эффективность подготовки резервистов по результатам отчетов о выполнении ИПП, анализу достижений и экспертной оценки наставников.

Подготовка и обучение кадрового резерва Университета

Группы кадрового резерва	Мероприятия	Результат
Управленческий резерв	1. Прохождение программ повышения квалификации по направлениям: стратегический менеджмент в вузе, управление проектами, экономика и финансы образовательной организации. 2. Стажировка в качестве помощника руководителя структурного подразделения. 3. Участие в рабочей группе по разработке локальных нормативных актов или стратегических документов Университета. 4. Практикум по разрешению	1. Приобретение системных знаний и практических навыков в области управления. 2. Формирование понимания специфики работы на руководящей должности. 3. Развитие компетенций в области нормотворчества и стратегического планирования. 4. Повышение готовности к принятию управленческих решений.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

	смоделированных управленческих кейсов.	
Научно-исследовательский кадровый резерв	1. Участие в конкурсах на получение грантов (внутривузовских, российских, международных). 2. Прохождение программ повышения квалификации по направлениям: менеджмент в науке, актуальные методики научных исследований. 3. Подготовка и подача заявки на патент или иной результат интеллектуальной деятельности. 4. Организация и проведение научного мероприятия (семинара, секции в рамках конференции).	1. Приобретение опыта и навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы. 2. Формирование компетенций по управлению научными проектами и коллективами. 3. Создание и юридическое оформление результатов интеллектуальной деятельности. 4. Развитие организаторских способностей и лидерского потенциала в научной среде.
Академический кадровый резерв в области педагогическо-образовательной деятельности	1. Освоение дополнительных профессиональных программ в области педагогики и методики преподавания. 2. Участие в педагогических тренингах и мастер-классах. 3. Разработка учебно-методических материалов или электронного курса. 4. Проведение учебных занятий под супервизией опытного преподавателя.	1. Формирование и совершенствование профессионально-педагогических компетенций. 2. Приобретение практического опыта применения инновационных методик преподавания. 3. Создание качественного учебно-методического материала для использования в образовательном процессе. 4. Повышение уверенности и мастерства в проведении учебных занятий.
Академический кадровый резерв в области социально-культурной деятельности	1. Разработка и реализация социального или культурного проекта для студентов и сотрудников Университета. 2. Прохождение стажировки в управлении по внеучебной и социальной работе. 3. Участие в программах повышения квалификации по направлению «Социальное	1. Приобретение практического опыта в проектной деятельности и управлении социальными процессами. 2. Формирование навыков организации и координации работы с молодежными коллективами. 3. Развитие «гибких» навыков (soft skills): лидерство,

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

	проектирование» или «Организация работы с молодежью». 4. Кураторство студенческого объединения (клуб, совет, волонтерский отряд).	коммуникация, работа в команде. 4. Укрепление корпоративной культуры и повышение социальной активности в университетской среде.
--	--	--

7. ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ. ПОРЯДОК ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ

7.1. Ежегодно до 01 декабря лицо, состоящее в кадровом резерве, представляет отчет о выполнении индивидуального плана подготовки резервиста (Приложение 6 к настоящему Положению).

7.2. До 20 декабря отдел кадров подводит итоги подготовки перспективного резерва кадров, пересматривает состав кадрового резерва, корректирует индивидуальные планы резервистов (при необходимости), формирует список актуального кадрового резерва.

7.3. В целях эффективного использования кадрового резерва отдел кадров проводит мониторинг вакантных (освобождающихся) руководящих должностей Университета.

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

7.3. Комиссия по кадровому резерву по результатам оценки резервистов принимает решение о целесообразности продолжения обучения/нахождения в кадровом резерве на основании полученных результатов оценки резервистов.

7.4. При рассмотрении кандидатов на вакантную должность резервисты, обладающие необходимыми деловыми качествами, достигшие высоких результатов в трудовой деятельности и в обучении по программе повышения квалификации, реализуемой для кадрового резерва, имеют преимущественное право перед другими кандидатами.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

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

8.2. Внесение изменений в настоящее Положение происходит по инициативе ректора, и.о. ректора либо лица, его замещающего, 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.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

Приложение 1

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для включения в кадровый резерв

ФИО сотрудника _____
Подразделение и должность _____

Показатели оценки деятельности работника:

№ п/ п	Показатели, характеризующие деловые качества	Оценка показателей (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)

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

Приложение 2

И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
Н.А. Быловой

от _____
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.

С квалификационными требованиями, условиями включения, нахождения и исключения из кадрового резерва, Положением о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических кадров ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России ознакомлен(-а) и согласен(-а).

В соответствии с п.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России.

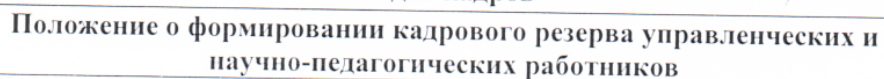
К заявлению прилагаю следующие документы:

1. ...
2. ...

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(рашифровка)



Приложение 3

(расшифровка)

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

Приложение 4

Система критериев отбора кандидатов в кадровый резерв

№ п/п	Критерий	Ответственные	Документы
1.	Образование	Отдел кадров	Копии дипломов об образовании
2.	Ученая степень, звание	Отдел кадров	Копии дипломов об ученой степени, ученом звании
3.	Опыт работы	Отдел кадров	Трудовая книжка, личное дело
4.	- Повышение квалификации, - Переподготовка, - Участие в профессиональных конкурсах, сообществах	- Отдел кадров - Центр дополнительного профессионального образования - Кандидат на включение в кадровый резерв	Копии удостоверений о повышении квалификации, переподготовке, сертификаты участника
5.	Награды	Отдел кадров	Копии грамот, дипломов, сертификатов
6.	Результаты профессиональной деятельности	- Кандидат на включение в кадровый резерв - Руководитель структурного подразделения	Сведения о трудовой деятельности (о работе за год, работе по теме самообразования, отчет об участии в профессиональных конкурсах и др.)
7.	Результаты научной деятельности	- Кандидат на включение в кадровый резерв - Отдел организации научной деятельности	- Список публикаций - Отчет о научной деятельности
8.	Анкета кандидата	Кандидат на включение в кадровый резерв	Анкета кандидата
9.	Представление – характеристика руководителя структурного подразделения	Руководитель структурного подразделения	Представление - характеристика кандидата

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Отдел кадров
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников

Приложение 5

Индивидуальный план подготовки резервиста на _____ год (ы)

ФИО _____

Занимаемая должность _____

Кандидат на должность _____

Дата составления _____

Мероприятие	Наименование мероприятия	Сроки (место) выполнения	Необходимая поддержка	Выполнено (дата, подпись руководителя)
1. Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения должности резерва. Получение дополнительного образования, ученой степени, ученого звания РФ и др.				
2. Повышение квалификации, профессиональная подготовка, переподготовка				
3. Участие в конференциях, семинарах. Выступления на указанных мероприятиях, подготовка тезисов и статей				
4. Научные и учебно-методические работы				

5. Самообразование (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по должности, на которую формируется резерв, планов работы и деятельности соответствующих структурных подразделений Университета)				
6. Приобретение навыков работы по должности кадрового резерва. Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность, на которую сформирован резерв				
7. Работа в составе комиссий, советов, иных общественных объединений				
8. Разработка и реализация проекта (краткое описание, сроки, дата и место защиты проекта)				
9. Другое				

Заключение по результатам выполнения индивидуального плана развития:

Исполнитель _____ / _____
Подпись _____ Расшифровка _____

Руководитель структурного подразделения _____ / _____
Подпись _____ Расшифровка _____

Согласовано: _____ / _____
Подпись _____ Расшифровка _____

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России	
	Отдел кадров	
Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников		

Приложение 6

Отчет о выполнении личного плана подготовки резервиста за _____ год

ФИО _____

Занимаемая должность _____

Резервная должность _____

Дата составления _____

№ п/п	Мероприятие	Сроки (место) выполнения	Финансирование (ср-ва Университета, личные средства и т.д.)	Выполнено (дата, подпись руководителя)
1.	Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения резервной должности (получение дополнительного образования, ученой степени, ученого звания и др. <i>Описание:</i>			
2.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка <i>Описание:</i>			
3.	Участие в конференциях, семинарах, мероприятиях <i>Описание:</i>			
4.	Научные и учебно-методические работы <i>Описание:</i>			
5.	Самообразование (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по должности, на которую формируется резерв, планов работы и деятельности соответствующих структурных подразделений университета) <i>Описание:</i>			

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России	
	Отдел кадров	
	Положение о формировании кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников	

6.	Приобретение навыков работы по должности кадрового резерва. Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность, на которую сформирован резерв (с указанием дат командировок, отпуска, больничного и др.) <i>Описание:</i>			
7.	Работа в составе комиссий, советов, иных общественных объединений <i>Описание:</i>			
8.	Разработка и реализация проекта (краткое описание, сроки, дата и место защиты проекта) <i>Описание:</i>			
9.	Другое:			

Исполнитель _____ / _____
Подпись _____ Расшифровка _____

Руководитель структурного подразделения _____ / _____
Подпись _____ Расшифровка _____

Согласовано: _____ / _____
Подпись _____ Расшифровка _____