

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 1 из 13
	Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25		

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ТулГУ

протокол № 12 от 04.04.2022

председатель Ученого совета

ректор  О.А. Кравченко



ПОЛОЖЕНИЕ

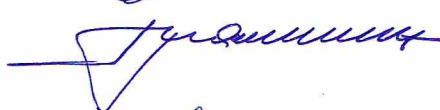
о резерве руководящих кадров в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Тульский государственный университет»

Проректор по СР



О.А. Осташко

Проректор по ФД



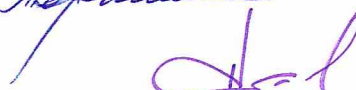
А.А. Маликов

Проректор по НР



М.С. Воротилин

Проректор по УРЦ



В.В. Котов

Проректор по УВР



Э.С. Темнов

Проректор по КБ



В.А. Кондрашкин

Проректор по МД

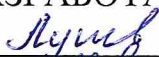
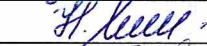
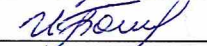


О.Е. Лабадзе

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 2 из 13
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой в составе:

	М.В. Лунев,	начальник УАК;
	Н.Я. Матвеева,	начальник ЮУ;
	И.И. Болотина,	зам. начальника УАК.

2 ВНЕСЕН рабочей группой.

3 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета ТулГУ Протокол № 12 от 04.04.2022.

4 ИЗДАНИЕ третье.

5 Дата размещения документа на сайте университета
<https://tsu.tula.ru/docs/smk/details/standarts> _____ 2022.

6 *Примечание:*

Документ является собственностью ТулГУ и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения представителя ректората, ответственного за систему менеджмента качества.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	<i>Издание 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 3 из 13</i>
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Порядок формирования кадрового резерва	5
2.1. Кадровый резерв формируется на конкретные руководящие должности или группу однородных должностей одного уровня управления.....	5
3. Порядок работы комиссии.....	7
4. Подготовка кадрового резерва	8
5. Мониторинг работы с кадровым резервом контроль и подведение итогов	10
Приложения.....	11

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 4 из 13
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет» (далее Положение) определяет порядок формирования резерва руководящих кадров Тульского государственного университета (далее ТулГУ), организацию работы с ним и использования для замещения вакантных должностей руководителей.

1.2. Резерв руководящих кадров (далее кадровый резерв) – специально скомплектованная группа руководителей и специалистов, обладающих необходимыми для управленческой деятельности профессиональными, деловыми и личностными качествами, положительно проявившими себя на занимаемых должностях, прошедших отбор и зачисленных в состав кадрового резерва локальным нормативным актом ТулГУ.

1.3. Кадровый резерв является ресурсом по подбору кандидатов для назначения на вакантные и вновь создаваемые руководящие должности в ТулГУ.

1.4. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

- сохранение и развитие кадрового потенциала университета;
- эффективное управление кадровым потенциалом университета;
- содействие должностному росту работников ТулГУ;
- своевременное замещение вакантных руководящих должностей;
- обеспечение непрерывности в решении функциональных задач университета.

1.5. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- законность;
- гласность при формировании кадрового резерва;
- добровольность включения в кадровый резерв;
- объективность оценки деловых, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв;
- коллегиальность рассмотрения вопросов включения в кадровый резерв;
- ответственность руководителей ТулГУ всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 5 из 13
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

1.6. Основными этапами работы с кадровым резервом являются:

- анализ потребности в использовании кадрового резерва;
- формирование и составление списка кадрового резерва;
- проведение процедур подготовки представителей кадрового резерва для потенциального замещения целевых должностей;
- назначение на руководящие должности работников, входящих в кадровый резерв;
- анализ эффективности использования кадрового резерва.

1.7. Методическую, организационную, координационную и контрольную функции по работе с кадровым резервом осуществляет Управление административно-кадровое (далее УАК).

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

2.1. Кадровый резерв формируется на конкретные руководящие должности или группу однородных должностей одного уровня управления.

2.2. Формирование кадрового резерва университета осуществляется посредством реализации мероприятий по отбору кандидатов в его состав.

Перечень руководящих должностей, по которым формируется кадровый резерв, мероприятия по отбору кандидатов и сроки их проведения утверждаются приказом ректора. При формировании резерва учитывается потребность в руководящих кадрах на ближайшую и отдаленную перспективы.

2.3. Общими для всех кандидатов для включения в кадровый резерв являются следующие требования:

- высокий уровень профессиональной квалификации и компетентности,
- наличие лидерских качеств;
- самостоятельность в разработке, принятии и реализации управленческих решений;
- высокие показатели эффективности профессиональной деятельности в рамках занимаемой должности (занимаемых ранее должностях);
- организаторские способности;
- способность к эффективным коммуникациям;
- знание и соблюдение норм профессиональной этики;
- уверенное владение современными информационными и коммуникационными технологиями;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 6 из 13
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

– понимание значения и специфики функционирования системы высшего образования в РФ;

– знание и принятие Миссии, стратегии развития, политики в области качества ТулГУ;

– знание нормативных документов, регламентирующих деятельность ТулГУ.

2.4. Включение кандидата в кадровый резерв производится после успешного прохождения им оценочных мероприятий, проводимых Комиссией по отбору кандидатов в кадровый резерв (далее – Комиссия).

2.5. Кандидатов в кадровый резерв ТулГУ могут выдвигать:

- ректор университета, проректоры;
- руководители структурных подразделений;
- допускается самовыдвижение кандидата.

2.6. Перечень документов для подачи заявки на участие в отборочных мероприятиях на включение в кадровый резерв университета:

- «Рекомендация для включения в кадровый резерв» (Приложение 1);
- заявление кандидата с просьбой включить его в кадровый резерв университета (Приложение 2);

– справка-объективка с приложением копий документов, подтверждающих индивидуальные и профессиональные достижения кандидата, которая составляется в свободной форме с обязательным указанием контактных данных (номер телефона и адрес электронной почты).

В случае самовыдвижения кандидата «Рекомендация для включения в кадровый резерв» не подаётся.

2.7. Документы для участия в отборочных мероприятиях на включение в кадровый резерв университета, перечисленные в п. 2.6. настоящего Положения, подаются в срок, регламентированный соответствующим локальным нормативным актом.

2.8. Вся информация о работниках, включенных в кадровый резерв, в том числе результаты оценочных мероприятий, относятся к категории персональных данных. Обработка указанных данных проводится в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 7 из 13
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Для проведения работы по формированию и подготовке кадрового резерва приказом ректора создается Комиссия.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора.

3.3. К участию в работе Комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

3.4. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом ректора.

3.5. Председатель Комиссии:

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

– осуществляет другие полномочия, непосредственно связанные с процедурой зачисления претендентов в кадровый резерв университета.

3.6. В случае временного отсутствия председателя Комиссии по причине болезни, отпуска, командировки и ввиду других уважительных причин полномочия председателя Комиссии осуществляет его заместитель.

3.7. В рамках своих полномочий Комиссия:

– формирует проект перечня руководящих должностей, на которые необходимо вести подготовку представителей кадрового резерва университета;

– утверждает профессионально-квалификационные и специальные требования к конкретным должностям, в соответствии с которыми формируется кадровый резерв;

– утверждает состав и содержание оценочных мероприятий по каждой должности;

– выносит решение о включении, либо отказе во включении кандидата в кадровый резерв.

3.8. Для оценки кандидатов в ходе оценочных мероприятий могут использоваться такие методы, как индивидуальное собеседование, анкетирование, подготовка проекта, написание эссе, решение практических

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 8 из 13
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

задач, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, и другое.

3.9. По итогам проведения оценочных мероприятий Комиссия проводит голосование по каждому кандидату. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании.

3.10. Список работников, включённых в резерв руководящих кадров университета, утверждается приказом ректора.

3.11. Решения Комиссии по позициям, предусмотренным п. 3.7., оформляются в виде протокола, подписанного председателем Комиссии и всеми членами Комиссии.

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, при обязательном присутствии председателя Комиссии или его заместителя.

4. ПОДГОТОВКА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

4.1. Из числа работников, включенных в кадровый резерв университета, формируются оперативный и перспективный кадровый резерв:

- оперативный кадровый резерв - работники, в наибольшей степени отвечающие требованиям конкретной управленческой должности и готовые приступить к работе в ближайшее время;
- перспективный кадровый резерв - работники, имеющие высокий профессиональный уровень, обладающие управленческими навыками и организаторскими способностями, которые в перспективе могут занимать управленческие должности.

4.2. После утверждения списка резерва руководящих кадров приказом ректора начинается работа по подготовке кадрового резерва, которая представляет собой комплексную систему управления персоналом, основанную на компетентностном подходе и включающую в себя технологии оценки, обучения и развития, мотивации и стимулирования персонала.

Работа со специалистами, включенными в состав кадрового резерва, проводится по плану, в котором предусматриваются конкретные мероприятия по приобретению необходимых знаний, глубокому освоению характера работ, выработке у специалиста умения и навыков руководства на уровне современных требований.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 9 из 13
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

4.3. Программу подготовки кадрового резерва разрабатывает УАК на основе должностных инструкций и профессионально-квалификационных требований по должностям, на которые производится подготовка кадрового резерва. Мероприятия программы направлены на получение теоретических знаний и практических навыков и включают в себя следующие формы работы:

- дополнительное профессиональное образование работника;
- самостоятельная подготовка работника;
- стажировка;
- временное исполнение сотрудником должностных обязанностей отсутствующего руководящего работника;

4.4. Работники, включённые в кадровый резерв, выполняют программу подготовки с предоставлением в срок до 31 мая ежегодного отчёта в течение всего периода пребывания в кадровом резерве.

4.5. По итогам анализа отчётов работников, состоящих в кадровом резерве и прошедших программу подготовки, УАК предоставляет в Комиссию сведения для последующей актуализации списка кадрового резерва.

4.6. Предельный срок нахождения сотрудника в кадровом резерве университета составляет 3 года.

4.7. Работники, состоящие в кадровом резерве, исключаются из него в случае:

- назначения на вакантную руководящую должность;
- подачи личного заявления об исключении из состава резерва;
- возникновения или установления обстоятельств, препятствующих продолжению нахождения в составе резерва и назначению на руководящую должность;
- невыполнения или уклонения от выполнения программы подготовки кадрового резерва;
- в случае, если за время пребывания в кадровом резерве работник дважды отказался от предложенных ему вакантных руководящих должностей;
- увольнения работника;
- по истечении трехлетнего срока пребывания в кадровом резерве и отсутствия назначения на руководящую должность.

4.8. В случаях, перечисленных в п. 4.7. настоящего Положения, на заседании Комиссии вносятся соответствующие изменения в список резерва

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 10 из 13
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

руководящих кадров. Решение Комиссии оформляется протоколом. Новый список резерва руководящих кадров утверждается приказом ректора.

4.9. Назначение сотрудника университета, состоящего в кадровом резерве, на должность, нижестоящую по отношению к той, на которую он включен в кадровый резерв, не является основанием для исключения работника из кадрового резерва.

5. МОНИТОРИНГ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ, КОНТРОЛЬ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

5.1. В целях эффективного использования кадрового резерва УАК формирует и ведет базу данных кадрового резерва, проводит мониторинг освобождающихся управленческих должностей.

5.2. Ответственный сотрудник УАК ежегодно не позднее 30 июня составляет отчет о работе с кадровым резервом ТулГУ.

5.3. Итоги работы с кадровым резервом подводятся на заседаниях Комиссии.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 11 из 13
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 (обязательное)

Образец рекомендации для включения в кадровый резерв

Рекомендация для включения в кадровый резерв

Рекомендую включить в кадровый резерв на должность
Иванова Ивана Ивановича.

Иванов И.И. (указывается год рождения, должность, образование, степень, звание, стаж работы в ТулГУ, стаж работы в занимаемой должности, если имеется, то стаж работы в руководящей должности).

Иванов И.И. (дается описание профессиональных навыков, знаний, достижений, личностных качеств, которые позволяют рекомендовать его для включения в кадровый резерв).

За объективность рекомендации несу личную ответственность.

Должность, ФИО, подпись рекомендующего.
Дата

С рекомендацией ознакомлен
Должность, ФИО, подпись кандидата

Дата

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 12 из 13
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

Приложение 2 (обязательное)

Образец заявления на включение в состав кадрового резерва

Ректору ТулГУ
О. А. Кравченко
должность, подразделение
ФИО кандидата

Заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв руководящих кадров.

Даю согласие на проведение в отношении меня оценочных мероприятий и на обработку моих персональных данных.

Дата

Подпись

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о резерве руководящих кадров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Издание 3	Изменение 0	Стр. 13 из 13
Дата и время распечатки: 04.04.2022, 15:43:25			

Приложение 3

Образец заявления об исключении кандидата из состава кадрового резерва

Ректору ТулГУ
О. А. Кравченко
должность, подразделение
ФИО кандидата

Заявление.

Прошу исключить меня из резерва руководящих кадров ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет» в связи с _____.

Дата

Подпись

