

Приложение № 1  
к приказу ГБПОУ НСО «Новосибирский  
профессионально-педагогический  
колледж»  
от 16.11.2015 № 305а  
Об утверждении Положения  
о кадровом резерве государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Новосибирский профессионально-  
педагогический колледж»

*Директор С.С. Лузан*

ПРИНЯТО  
с учетом мнения выборного  
органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол от 13.11.2015 № 11

УТВЕРЖДАЮ  
Директор государственного  
бюджетного  
профессионального  
образовательного учреждения  
Новосибирской области



«Новосибирский  
профессионально-  
педагогический колледж»

С.С. Лузан

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о кадровом резерве государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Новосибирский профессионально-  
педагогический колледж»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования  
и работы с кадровым резервом на должности административно-  
управленческого персонала государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Новосибирский  
профессионально-педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. Кадровый резерв – это группа высококвалифицированных  
и перспективных работников колледжа, положительно зарекомендовавших  
себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую  
профессиональную подготовку и обладающих необходимыми  
для выдвижения профессиональными, деловыми и личностными качествами

1.3. Целью формирования кадрового резерва является обеспечение преемственности и устойчивости управления колледжем и его структурными подразделениями.

1.4. Задачи:

выявить работников, обладающих потенциалом для дальнейшего развития;  
 прогнозировать развитие карьеры работников;  
 сократить период адаптации работников в новой должности;  
 создать систему развития кандидатов кадрового резерва путем систематического изучения личности и планов индивидуальной подготовки;  
 повысить лояльность работников, состоящих в кадровом резерве и предотвратить утечку наиболее способных и энергичных кадров путем предложения им ясной и взаимовыгодной перспективы карьерного и личностного роста.

## 2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва проводится ежегодно в октябре текущего года

2.2. Основанием для начала формирования кадрового резерва являются настоящее Положение, служебная записка специалиста по кадрам.

2.3. Кадровый резерв формируется с учетом структуры колледжа по подразделениям.

Служебной запиской специалистам по кадрам определяется:  
 структура кадрового резерва (должности руководителей и работников структурных подразделений в соответствии со штатным расписанием);  
 сроки формирования кадрового резерва;  
 рекомендуемый состав квалификационной комиссии.

2.4. На основании служебной записки колледжа издается приказ, в котором утверждается состав квалификационной комиссии.

Организацию работы по формированию кадрового резерва осуществляет специалист по кадрам совместно с руководителями соответствующих заинтересованных структурных подразделений колледжа.

2.5. Порядок формирования кадрового резерва:  
 составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров (в произвольной форме составляет специалист по кадрам совместно с руководителями подразделений предприятия);  
 предварительный отбор кандидатов в кадровый резерв;  
 получение информации о деловых, профессиональных и личностных качествах кандидатов;  
 формирование состава кадрового резерва.

2.6. Предварительный отбор кандидатов в состав кадрового резерва осуществляется, как правило, из соотношения один работник – до двух кандидатов на одну должность в соответствии со следующими требованиями:

высокая профессиональная подготовка (соответствующее высшее профессиональное образование, знание отраслевой специфики, опыт работы на руководящих должностях);  
необходимые деловые качества (владение современными методами управления, умение завоевывать и поддерживать авторитет, высокая требовательность к себе и другим и т.д.);  
положительные личные качества (целеустремленность, работоспособность, настойчивость, доброжелательность, уравновешенность характера и т.д.);  
возраст 50 лет.

2.9. В состав квалификационной комиссии включаются:  
директор колледжа;

руководители структурных подразделений;  
специалист по кадрам;

председатель первичной профсоюзной организации

2.10. Отбор кандидатов в состав кадрового резерва осуществляется квалификационной комиссией на основании:

представления руководителя структурного подразделения, по должности которого формируется кадровый резерв;

листа оценки кандидата в кадровый резерв;

листа самооценки.

2.11. Решение о включении кандидата в кадровый резерв или об отклонении кандидатуры оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии и доводится до сведения кандидата.

### 3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Работа с кадровым резервом включает в себя:

определение потребности в развитии кандидата;

проведение обучения и иных форм повышения квалификации кандидатов, включенных в кадровый резерв;

оценку готовности кандидата, зачисленного в кадровый резерв, к исполнению обязанностей по должности, планируемой к замещению.

3.2. Выбор форм работы с кадровым резервом и порядок их применения определяется при разработке планов индивидуальной подготовки для каждого кандидата, состоящего в кадровом резерве

3.3. План индивидуальной подготовки разрабатывается кандидатом совместно с руководителем, по должности которого он зачислен в состав кадрового резерва, и утверждается директором, чем через 2 месяца (ноябрь – середина декабря) после включения кандидата в кадровый резерв.

3.4. План индивидуальной подготовки кандидата, состоящего в кадровом резерве, выполняется как с отрывом, так и без отрыва от работы по следующим направлениям: повышение квалификации, семинары, переподготовка.

На основании планов индивидуальной подготовки кандидатов квалификационная комиссия совместно со специалистом по кадрам, определяет в декабре текущего года:

потребность в развитии;

формирует план работы с кадровым резервом.

3.5. Контроль над ходом выполнения плана индивидуальной подготовки и анализ производственной деятельности кандидата осуществляет руководитель структурного подразделения, по должности которого он зачислен в состав кадрового резерва.

3.6. Кандидат представляет письменный отчет о выполнении плана индивидуальной подготовки за год руководителю структурного подразделения, по должности которого он зачислен в кадровый резерв в течение месяца по завершению соответствующей подготовки

3.7. Руководитель структурного подразделения вместе со своим отзывом-характеристикой направляет специалисту по кадрам, который выносится для обсуждения на заседание квалификационной комиссии.

3.8. Квалификационная комиссия в течение двух недель оценивает каждого кандидата по следующим показателям:

выполнение плана индивидуальной подготовки за год, в том числе качество отчета, подготовленного по итогам стажировки, повышения квалификации;

оценку непосредственного руководителя структурного подразделения

3.9. По результатам оценки квалификационной комиссии может происходить коррекция плана индивидуальной подготовки кандидата или исключение из списка кадрового резерва.

Кандидаты, неудовлетворительно выполнивших план индивидуальной подготовки или отрицательно проявивших себя, исключаются из состава кадрового резерва по решению комиссии

3.10. Контроль над работой с кадровым резервом, организационную, координирующую и методическую функции по работе с кадровым резервом осуществляет специалист по кадрам.