



бюджетное учреждение профессионального образования Ханты -  
Мансийского автономного округа – Югры  
«Когалымский политехнический колледж»

Наименование документа: «Положение о кадровом  
резерве руководящих работников» БУ «Когалымский  
политехнический колледж» ЛД -2.10.03-2014

Редакция № 1  
Изменение №  
Экз. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
бюджетного учреждения  
профессионального  
образования Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
«Когалымский политехнический  
колледж»  
И.Г. Енева  
« 24 » 12 20 14 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

О кадровом резерве руководящих работников  
ЛД - 2.10.03-2014

	Должность	И.О.Фамилия	Дата	Подпись
Разработал(а)	Специалист по кадрам	Н.В. Бояркина	24.12.14	
Согласовано	Заместитель директора по УПР	Н.Т. Багатыров	24.12.14	
	Юрисконсульт	Л.В. Кудряшова	24.12.14	



бюджетное учреждение профессионального образования Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж»

Наименование документа: «Положение о кадровом резерве руководящих работников» БУ «Когалымский политехнический колледж» ЛД -2.10.03-2014

Редакция № 1  
Изменение №  
Экз. № 1

## 1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве разработано с целью совершенствования управления системой образования в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский политехнический колледж» (далее - учреждение)

1.2. Положение определяет порядок формирования кадрового резерва (далее - кадровый резерв) и порядок работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв.

1.3. В кадровый резерв могут быть зачислены лица, соответствующие или способные соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям к должностям руководящей работы.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров;
- улучшение качественного состава руководящих работников;
- своевременное удовлетворение потребности в кадрах руководящего состава;
- повышение мотивации граждан к поступлению на руководящую работу.

1.5. Работа с кадровым резервом проводится в следующих целях:

- повышение мотивации педагогических работников к профессиональному росту;
- улучшение результатов профессиональной деятельности педагогических работников;
- повышение уровня профессиональной подготовки педагогических работников;
- сокращение периода адаптации руководящего работника при вступлении в должность.

1.6. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств, результатов профессиональной, информационной и правовой компетентности) деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв, осуществляемая на основе объективных критериев оценки);
- зачисление в кадровый резерв на основе равного подхода к кандидатам в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки и результатами профессиональной деятельности;
- добровольность зачисления в кадровый резерв;
- гласность в формировании кадрового резерва и работе с ним;

	<b>бюджетное учреждение профессионального образования Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж»</b>	
	<b>Наименование документа: «Положение о кадровом резерве руководящих работников» БУ «Когалымский политехнический колледж» ЛД -2.10.03-2014</b>	<b>Редакция № 1 Изменение № Экз. № 1</b>

- обновляемость кадрового резерва.

1.7. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

1.8. Кадровый резерв оформляется образовательным учреждением по форме согласно приложению 1 к Положению и утверждается руководителем учреждения. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него утверждается руководителем учреждения.

1.9. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию кадрового резерва и работе с ним, хранению документов в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные, выполняет специалист по кадрам.

1.10. В целях обеспечения контроля и учета зачисления в кадровый резерв оформляется карта лица, зачисленного в кадровый резерв, по форме согласно приложению 2 к Положению, в которой отражаются ход подготовки и формы обучения, индивидуальные задания (поручения) и результаты их выполнения.

## 2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- работников учреждения;
- выпускников высших учебных заведений.

2.2. В состав кадрового резерва включаются лица, соответствующие квалификационным требованиям по должности «руководитель», обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности, а также лица, способные в период нахождения в кадровом резерве достичь уровня, необходимого для исполнения обязанностей руководителя.

2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей руководящих работников образовательного учреждения;
- составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- оценка и отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- составление и утверждение списка лиц, зачисленных в кадровый резерв.

2.4. Перечень должностей руководящих работников, по которым формируется кадровый резерв, составляет директор учреждения.



2.5. Составление сводного списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляет специалист по кадрам по представлению директора учреждения (Приложение № 1 к Положению). Для зачисления в кадровый резерв может быть представлено до трех кандидатов. Кандидаты в кадровый резерв могут включаться по решению коллегиальных органов образовательного учреждения и по решению руководителя образовательного учреждения.

2.6. Кадровый резерв формируется ежегодно до 31 декабря текущего года (приложение № 1 и № 2 к Положению).

2.7. Лица, зачисленные в кадровый резерв на текущий календарный год, могут быть включены в кадровый резерв и на последующие годы.

2.8. Допускается перемещение лица, зачисленного в кадровый резерв по одному направлению в резерв по другому направлению при его согласии.

2.9. Лица, зачисленные в кадровый резерв, в течение текущего года могут быть исключены из кадрового резерва по следующим основаниям:

- при наложении дисциплинарного взыскания на весь период действия дисциплинарного взыскания;
- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) или повышения квалификации;
- в случае осуждения по приговору суда, вступившему в законную силу, если наказание исключает возможность исполнения обязанностей по должности; при отказе от назначения на должность согласно утвержденному кадровому резерву;
- по иным причинам (отказ от зачисления в кадровый резерв, изменение места жительства и т.п.).

Решение об исключении лица из кадрового резерва принимается директором учреждения.

### 3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по плану индивидуальной подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв составленному по форме согласно приложению 3 к положению, либо путем курсовой подготовки. В плане должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков.



бюджетное учреждение профессионального образования Ханты -  
Мансийского автономного округа – Югры  
«Когалымский политехнический колледж»

Наименование документа: «Положение о кадровом  
резерве руководящих работников» БУ «Когалымский  
политехнический колледж» ЛД -2.10.03-2014

Редакция № 1  
Изменение №  
Экз. № 1

В плане индивидуальной подготовки могут быть предусмотрены следующие формы работы:

- обучение современным методам и приемам организации управления основам законодательства;
- выполнение отдельных заданий (поручений) по должности, зачисленной в перечень должностей кадрового резерва;
- временное исполнение обязанностей по должности в связи с отсутствием основного работника;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп с целью ознакомления с новейшими достижениями в соответствующей области знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией по должности, зачисленной в перечень должностей кадрового резерва.



бюджетное учреждение профессионального образования Ханты -  
Мансийского автономного округа – Югры  
«Когалымский политехнический колледж»

Наименование документа: «Положение о кадровом  
резерве руководящих работников» БУ «Когалымский  
политехнический колледж» ЛД -2.10.03-2014

Редакция № 1  
Изменение №  
Экз. № 1

Приложение 1  
к Положению о кадровом резерве  
БУ «Когалымский политехнический колледж»

**КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**  
в БУ «Когалымский политехнический колледж»

N п/ п	Должность	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность лица, зачисленного в кадровый резерв	Дата рож- дения	Образование, когда и какое учебное заве- дение окончил, квалификация и специальность по образованию	Стаж работы	Где, когда повышал квалифика- цию послед- ний раз	Примеча ние



бюджетное учреждение профессионального образования Ханты -  
Мансийского автономного округа – Югры  
«Когалымский политехнический колледж»

Наименование документа: «Положение о кадровом  
резерве руководящих работников» БУ «Когалымский  
политехнический колледж» ЛД -2.10.03-2014

Редакция № 1  
Изменение №  
Экз. № 1

Приложение 2  
к Положению о кадровом резерве  
БУ «Когалымский политехнический колледж»

КАРТА  
ЛИЦА, ЗАЧИСЛЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

(наименование образовательного учреждения)

НА ДОЛЖНОСТЬ \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация  
по образованию)

4. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Стаж работы \_\_\_\_\_
6. Дата зачисления в кадровый резерв \_\_\_\_\_

7. Основания зачисления в кадровый резерв \_\_\_\_\_

8. Краткая характеристика \_\_\_\_\_

9. Результаты изучения работника \_\_\_\_\_

Дата	Содержание задания, поручения, прохождение переподготовки, стажировки и т.д.	Наблюдения и выводы	Подпись ответственного лица

10. Выводы, заключение \_\_\_\_\_  
(выдвинуть на должность, оставить в кадровом резерве,  
исключить из кадрового резерва)

11. Отметка о назначении \_\_\_\_\_  
(дата и номер документа)

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_



бюджетное учреждение профессионального образования Ханты -  
Мансийского автономного округа – Югры  
«Когалымский политехнический колледж»

Наименование документа: «Положение о кадровом  
резерве руководящих работников» БУ «Когалымский  
политехнический колледж» ЛД -2.10.03-2014

Редакция № 1  
Изменение №  
Экз. № 1

Приложение №  
к Положению о кадровом резерве  
БУ «Когалымский политехнический колледж»

ПЛАН  
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ЛИЦА, ЗАЧИСЛЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

(наименование образовательного учреждения)  
НА 20\_\_ ГОД

N п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Отметка об исполнении

Руководитель подготовки \_\_\_\_\_

Лицо, зачисленное  
в кадровый резерв \_\_\_\_\_