

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного профессионального образования  
«Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации  
руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»**

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом  
Протокол от 30.12.2020 г. № 10

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
  
Т. В. Ризенко  
« 30 » декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ**

Великий Новгород

2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства РФ, Устава ФГБОУ ДПО «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса» (далее – ФГБОУ НИППКРКС АПК), других локальных нормативных актов и устанавливает общие цели создания кадрового резерва института, порядок его формирования и функционирования.

Кадровый резерв ФГБОУ НИППКРКС АПК – это группа наиболее квалифицированных педагогических и административно-управленческих сотрудников, прошедших предварительный отбор, целевую подготовку, обладающих необходимыми для выдвижения на новые должности профессионально-деловыми качествами, потенциалом развития и положительно зарекомендовавших себя на занимаемых должностях.

1.2. Целью планирования и создания кадрового резерва ФГБОУ НИППКРКС АПК является совершенствование кадровой политики, создание реестра кандидатов на замещение вакантных должностей, стимулирование активного профессионального роста персонала.

1.3. Наличие кадрового резерва позволяет:

осуществлять поиски и выявлять наиболее профессионально подготовленных и перспективных педагогов и управленцев для работы в институте;

заранее, на плановой основе, готовить кандидатов на вновь создаваемые и подлежащие замещению вакантные должности;

содействовать эффективной подготовке специалистов и руководителей, включенных в кадровый резерв;

создавать условия для закрепления талантливых педагогов и менеджеров в институте;

развивать наставничество.

оказывать финансовую поддержку при обучении на курсах повышения квалификации и стажировок, участия сотрудников из числа кадрового резерва в научных мероприятиях всероссийского и международного уровней (конференции, семинары, выставки, конкурсы и т.д.)

1.4. Включение лиц в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение на вакантную/замещаемую должность и последующее трудоустройство.

1.5. Кадровый резерв формируется на три года.



## 2. Формирование кадрового резерва

2.1. Формирование резерва кадров осуществляется на конкурсной основе.

2.2. Конкурс объявляется ректором Института.

2.3. Этапы проведения конкурса:

2.3.1. Подготовительный: Институт размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) объявление о формировании кадрового резерва.

В объявлении указывается:

наименование должности, для замещения которой формируется кадровый резерв;

квалификационные требования к должности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01. 2011 г. N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», возрастные предпочтения;

срок начала и окончания приема документов: срок для подачи документов составляет 20 календарных дней;

настоящее положение;

приказ о создании комиссии.

2.3.2. Подача кандидатами заявлений: кандидат подает заявление и анкету с приложением документов, подтверждающих представленные сведения, индивидуальный план развития.

Лица, не являющиеся штатными работниками института, к заявлению прилагают копии паспорта, документа об образовании, трудовой книжки, заверенной кадровой службой по основному месту работы.

Выдвижение кандидатов в кадровый резерв осуществляется структурными подразделениями, ректоратом, путем самовыдвижения.

2.3.3. Собеседование, которое заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных навыков, планов их совершенствования (оценка личностно-профессиональных качеств).

Дата собеседования назначается по истечении 7 календарных дней после окончания срока подачи заявок.

2.4. О дате, времени и месте проведения собеседования кандидаты уведомляются посредством телефонной связи и электронной почты не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания комиссии.

2.5. Для формирования кадрового резерва приказом ректора института создается комиссия, утверждается ее состав:

Состав комиссии должен быть не менее 5 человек: ректор института, проректор, заведующий УМО, заведующие кафедрами, приглашенные специалисты (представители профильных образовательных организаций, иные лица, обладающие необходимой компетенцией для участия в работе комиссии).

Заседание комиссии правомочно при присутствии не менее 2/3 членов комиссии на заседании.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии на заседании. В случае равенства голосов, принимается то решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

Комиссия принимает решение о включении гражданина в кадровый резерв или об отказе гражданину во включении в кадровый резерв по результатам собеседования, либо о признании конкурса на формирование кадрового резерва (далее – конкурс) не состоявшимся, в случае, если ни один из кандидатов по результатам собеседования не признан соответствующим квалификационным требованиям для замещения определенной вакантной должности.

**Решение комиссии носит рекомендательный характер, принимает решение о включении кандидата в кадровый резерв ректор института!**

2.6. На основании протокола комиссии приказом ректора института утверждается список кандидатов, включенных в кадровый резерв на замещение вакантной должности.

2.7. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 14 дней со дня его завершения.

### **3. Работа с кадровым резервом**

3.1. Работа с резервом кадров носит целенаправленный, системный и плановый характер и включает в себя:

обучение в Институте по программам повышения квалификации и переподготовки;

стажировка и наставничество;

содействие в реализации индивидуального плана развития

изучение положительного опыта ведущих ВУЗов ДПО.

3.2. Все сотрудники института, зачисленные в резерв кадров, подлежат учету.

3.3. Состав материалов личного дела сотрудников, включенных в резерв кадров:

анкетные данные и квалификационные требования к должности;

результаты тестирования;

индивидуальный план развития участника кадрового резерва;

отчеты работника о результатах подготовки;

результаты оценок и заключения курирующего работника .

3.4. С материалами личного дела сотрудника, зачисленного в резерв кадров, могут ознакомиться в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных»:

ректор, проректор;

руководитель структурного подразделения, в которое планируется перевод сотрудника;

специалист отдела кадров;


резервист.

3.5. Исключение из списка резерва кадров производится приказом ректора в связи с неудовлетворительными показателями работы, соответствующего сотрудника, по результатам аттестации, по состоянию здоровья, с учетом возраста, в случае нарушения трудовой дисциплины и по прошествию 3-х лет.









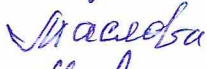






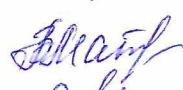

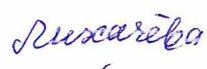

#### 4. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2021 года и действует бессрочно до принятия нового Положения.







#### Положение о кадровом резерве

1. **РАЗРАБОТАНО** помощником ректора  
 Васильевой О.А.
2. **УТВЕРЖДЕНО** на заседании Ученого совета  
«30» декабря 2020 г. Протокол № 10.
3. **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с «01» января 2021 г. (приказ № 89 от 30.12.2020.)

Ознакомлены с Положением о кадровом резерве ФГБОУ НИПКРКС АПК:

Проректор	 - Л.А. Баютина
Главный бухгалтер	 Г.А. Рязанова
Зам. главного бухгалтера	 Н.А. Заднипрянец
Помощник ректора	 О.А. Васильева
Заведующий библиотекой	 Г.М. Дунаева
Зав.кафедрой «Передовые технологии в АПК»	 Б.В. Дубинин
Заведующий отделением компьютерного обеспечения	 С.М. Гребя
Заведующий хозяйством	 Л.Е. Захарова
Руководитель УЦОТ	 Л.М. Маслова
Главный специалист УМО	 В.В. Засыпина
Ведущий специалист УМО	 В.Я. Филиппова
Заведующий общежитием	 Е.Я Дмитриева
Водитель	 В.В. Бугай
Водитель	 А.П. Панов
Вахтер учебного корпуса	 О.Ю. Богомоллов
Дежурный по общежитию	 В.Н. Матюхина
Дежурный по общежитию	 Р.И. Павлова
Дежурный по общежитию	 О.А. Лихачева
Дежурный по общежитию	 О.В. Корныльева



Рабочий по комплексному обслуж. и ремонту зданий		А.В. Лихачев
Слесарь - электрик		В.Н. Баранецкий
Дворник		С.В. Титов
Уборщица		Н.А. Хохлова
Уборщица		Ю.В. Зиновьева
Уборщица		О.Н. Федорова