



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный
гуманитарный университет»
(РГГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Е.И. Пивовар

«16» декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о
кадровом резерве РГГУ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает цели, задачи и порядок работы с кадровым резервом в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет».

1.2 **Кадровый резерв** – это специально сформированная группа квалифицированных и перспективных работников университета, обладающих необходимыми профессионально-деловыми качествами, потенциалом развития и личностными качествами для замещения руководящих должностей:

- а) директора института и заместителя по учебной работе;
- б) декана факультета и заместителя по учебной работе;
- в) руководителя отделения и заместителя по учебной работе;
- г) заведующего кафедрой и заместителя по учебной работе;
- д) директора учебно-научного центра и заместителя по учебной работе;
- е) ученого секретаря;
- ж) начальника управления и его заместителя;
- и) начальника общеуниверситетского отдела;
- к) начальника общеуниверситетской службы.

Список может изменяться в соответствии с порядком внесения изменений в настоящее Положение.

1.3 Цели создания кадрового резерва:

- Рациональное использование человеческих ресурсов университета;
- Укрепление кадрового потенциала РГГУ путем подготовки резерва кандидатов на замещение указанных должностей;
- Стимулирование профессионального роста молодых сотрудников РГГУ, способных обеспечить эффективное решение задач по реализации современных образовательных программ;
- Обновление кадрового состава и омоложение организационно-управленческого звена.

1.4 Задачи, решаемые созданием кадрового резерва:

- осуществление на плановой и системной основе поиска наиболее профессионально подготовленных и перспективных молодых ученых и педагогов для работы в Университете;

- организация качественной подготовки специалистов и руководителей, включенных в резерв кадров;

- создание механизма построения и корректировки профессиональных траекторий талантливых ученых и педагогов с целью их закрепления в Университете;

- успешное использование подготовленного резерва кадров на различных направлениях и уровнях работы.

1.5 Источники формирования кадрового резерва:

- талантливые педагоги и ученые Университета, ориентированные на научно-педагогическую деятельность, желательно в возрасте до 45 лет;

- ведущие специалисты и руководящие работники Университета, желательно в возрасте до 45 лет.

1.6 Принципы работы с кадровым резервом:

- а) соблюдение законодательства Российской Федерации, Устава РГГУ, выполнение организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений ректора и пр.) и решений Ученого Совета РГГУ;

- б) открытость и публичность формирования кадрового резерва, мероприятий по подготовке и отчетности о результатах;

- в) добровольность участия в кадровом резерве;

- г) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей проректоров, главного ученого секретаря, деканов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений, их заместителей и докторантуры;

- д) объективность оценки профессиональных качеств работников и результатов их научной, педагогической и служебной деятельности;

- е) персональная ответственность руководителей РГГУ за создание условий для профессионального развития лиц, включенных в кадровый резерв;

- ж) преимущественно лиц, состоящих в КР, при назначении на вакантные должности, включенные в кадровый резерв.

1.7 Финансирование деятельности:

Ежегодно в бюджете РГГУ в соответствии с Программой развития университета предусматривается финансирование деятельности КР по следующим направлениям:

- организация повышения квалификации работников, включенных в КР;
- привлечение к участию в конференциях, симпозиумах, в том числе международных.

2. Формирование кадрового резерва

2.1 Кадровый резерв формируется Управлением кадров на основании предложений проректоров, директоров институтов, деканов факультетов и

руководителей структурных подразделений, уполномоченных вносить ректору предложения о назначении на должности, включенные в кадровый резерв.

2.2 Проректоры по предложению руководителей структурных подразделений формируют списки кандидатов на включение в кадровый резерв и представляют их в Управление кадров ежегодно, до 20 октября, на бумажном и электронном носителях.

2.3 При отборе кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются:

- а) наличие опыта работы по предполагаемому виду деятельности;
- б) соответствие уровня образования квалификационным требованиям по предполагаемой должности;
- в) наличие ученой степени, звания (в случае необходимости);
- г) наличие научных и учебно-методических работ (в случае необходимости);
- д) руководство грантами, исследовательскими группами, организация конференций и др.;
- е) результаты научных и образовательных конкурсов (университетских, федеральных, международных);
- ж) возраст (с учетом возрастных ограничений, установленных для предполагаемой должности);
- з) готовность к переводу на другую работу;
- и) нравственные и деловые качества.

2.4 К сведениям о лице, предлагаемом к включению в кадровый резерв, относятся:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) образование (какое образовательное учреждение и когда окончил, специальность и квалификация по образованию, номер диплома об образовании);
- в) замещаемая должность (дата назначения);
- г) наименование должности (должностей), на которую (которые) может быть назначено данное лицо;
- д) для деканов и их заместителей, руководителей отделений и их заместителей, заведующих кафедрами и их заместителей, директоров учебно-научных центров и их заместителей – наличие ученой степени, ученого звания, стаж научно-педагогической (научной) работы и наличие научных и учебно-методических работ.

2.5 Отбор в состав кадрового резерва производится Управлением кадров на основании представления, подаваемого руководителем соответствующего структурного подразделения, и сведений, перечисленных в п. 2.4.

2.6 Управление кадров организует работу по изучению кандидатов на включение в кадровый резерв, о результатах которого Управлением кадров информируются руководители, представившие этих кандидатов.

2.7 Персональный состав лиц, включенных в кадровый резерв, ежегодно пересматриваются и утверждаются ректором по представлению начальника Управления кадров. О принятом решении Управление кадров информирует всех руководителей, представлявших кандидатов на включение в кадровый резерв.

3. Работа с кадровым резервом

3.1 Для подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, могут организовываться профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировки, а также иные мероприятия, направленные на повышение необходимых профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение должностей, включенных в кадровый резерв.

3.2 Работники университета, зачисленные в КР, имеют приоритетное право на включение в группы обучения, переподготовки, стажировки и т.п., если в них обеспечивается повышение необходимых профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение должностей резерва.

3.3 Лица, включенные в кадровый резерв, могут быть исключены из него по инициативе ректора или представившего их руководителя в случаях:

- а) неудовлетворительного выполнения своих служебных обязанностей, снижения уровня и результатов служебной деятельности;
- б) истечения установленного срока пребывания в кадровом резерве;
- в) достижения предельного возраста пребывания в кадровом резерве;
- г) назначения на другие высшие должности, включенные в кадровый резерв;
- д) увольнения;
- е) по личной просьбе кандидата.

3.4 Для исключения лиц из кадрового резерва руководители, их представившие, обращаются к ректору с соответствующими мотивированными предложениями. Об исключении лиц из кадрового резерва, в том числе по инициативе ректора, руководители, представившие кандидатов, оповещаются Управлением кадров в установленном порядке.

3.5 Работа сотрудников, включенных в КР, основана на индивидуальном планировании деятельности кандидата в заявленный срок, на активном участии в программах, направленных на повышение квалификации, участии в научных мероприятиях университета и др.

3.6 Основными документами работника, состоящего в составе КР, являются индивидуальный годовой и индивидуальный долгосрочный планы-графики работ, в которых предусматриваются конкретные мероприятия по подготовке и переподготовке, защите диссертации, постоянные поручения по избранному направлению деятельности, временное замещение отсутствующего руководителя (заведующего кафедрой и др.)

период командировок и отпусков, изучение положительного опыта ведущих вузов России.

3.7 Управление кадров на основе комплексного плана работ университета, планов работы с кадровым резервом руководителей структурных подразделений и индивидуальных планов работников, зачисленных в КР, составляет сводный план работы с кадровым резервом, который утверждается ректором Университета после согласования с проректором по учебной работе ежегодно, до 20 октября.

3.8 Контроль выполнения мероприятий сводного плана и решение вопросов оказания методической помощи руководителям подразделений возлагаются на начальника Управления кадров.

3.9 По окончании работы очередного состава кадрового резерва каждый участник представляет отчет о своей деятельности и об участии в запланированных мероприятиях. На основе отчетов участника КР и ежегодной отчетности подразделений формируется сводный аналитический отчет о работе кадрового резерва, который утверждается ректором после обсуждения на Ученом Совете Университета.

3.10 Оценка эффективности работы кадрового резерва, данная Ученым Советом, используется при формировании плана мероприятий по поддержке деятельности участников КР на следующий год.