

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ДПО «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО «Академия Управления»

Н.А. Кузнецова

«09» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

Редакция 2 от 09.01.2023 г.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 2 из 7
Положение о порядке формирования кадрового резерва	Редакция 2

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Функции резерва кадров Организации	4
3 Структура Резерва кадров	4
4 Основные принципы, критерии и методы отбора в Резерв кадров	5
5 Порядок учета, пересмотра, пополнения и вывода из Резерва кадров	5
6 Причины исключения специалиста из состава резерва кадров	6
7 Заключительные положения	6

Регистрация изменений

Основание, № изм.	№ изм.	Лист	Причина внесения изменения	Отдел	Дата
1	2	3	4	5	6
1	2	По тексту	Нормативная документация	Аппарат управления предприятием	09.01.2023

Почтовый и юридический адрес: 625023, г. Тюмень, Одесская, д. 9 офис 508

Телефон: 8 (3452) 38-73-91. E-mail: Akademy.u@mail.ru

© АНО ДПО «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Права АНО ДПО «Академия Управления» защищены действующим законодательством Российской Федерации об авторском праве. Воспроизведение и распространение настоящего документа полностью или частично в любой форме и любым способом не допускается без письменного разрешения владельца прав.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 3 из 7
Положение о порядке формирования кадрового резерва	Редакция 2

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования кадрового резерва на замещение должностей руководителей высшего и среднего звена управления (далее — Резерв кадров) в АНО ДПО «Академия Управления» (в дальнейшем – Организация).

1.2. Резерв кадров — это специально сформированная на основе управленческих критериев группа высококвалифицированных и перспективных специалистов, обладающих необходимыми для выдвижения профессионально — деловыми качествами и достаточным управленческим опытом, положительно зарекомендовавших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую профессиональную подготовку и подтвердивших свою высокую квалификацию на соответствующих аттестационных и оценочных комиссиях.

1.3. Основные цели функционирования Резерва кадров Организации:

1.3.1. Создание специально подготовленного к управлению в рыночных условиях состава работников Организации, обеспечение непрерывности и преемственности управления, ротации кадров по вертикали и горизонтали, подготовка и выдвижение кадров, способных успешно и эффективно реализовывать задачи и функции Организации.

1.3.2. Формирование **кадрового резерва** руководителей высшего и среднего звена управления, на должности руководителей и заместителей руководителей различных структурных подразделений Организации, определенного решением директора Организации.

1.3.3. Формирование **кадрового резерва** на должности преподавателей, согласно опыту работы и уровню квалификации по дисциплинам.

1.4. Процесс формирования, подготовки и развития Резерва кадров возлагается на специалиста по кадрам.

1.5. Формирование и подготовка Резерва кадров являются прямой обязанностью специалиста по кадрам и начальника отдела профессорско-преподавательского состава.

1.6. Процесс подготовки Резерва кадров Организации регламентируется следующими внутренними нормативными актами и документами:

1.6.1. Положение АНО ДПО «Академия Управления» «О порядке формирования кадрового резерва», утвержденное директором Организации;

1.6.2. Список кадрового резерва АНО ДПО «Академия Управления» на должности руководителей», утверждает директором Организации;

1.6.3. «Карточки учета Резерва кадров» (подписываются специалистом по кадрам и хранятся в личном деле работника зачисленного в резерв);

1.6.4. Положение «Об аттестации руководителей, специалистов и преподавателей» АНО ДПО «Академия Управления», утверждает директором Организации;

1.6.5. Протоколы заседаний аттестационных и оценочных комиссий; Протоколы заседаний комиссии по Резерву кадров Организации;

1.6.7. Планы карьерного роста руководителей и специалистов зачисленных в Резерв кадров (подписываются специалистом по кадрам и соответствующим работником);

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 4 из 7
Положение о порядке формирования кадрового резерва	Редакция 2

1.6.8. Планы профессионального развития руководителей и специалистов, зачисленных в Резерв кадров (подписываются специалистом по кадрам и соответствующим работником);

1.6.9. Программы по обучению и развитию принятые в организации.

1.6.10. Обучение персонала АНО ДПО «Академия Управления».

1.6.11. Анкеты необходимые для осуществления первичного выбора кандидатов на введение в состав Резерва кадров;

1.6.12. Бланки оценки оперативных достижений руководителей и специалистов, зачисленных в Резерв кадров.

2 Функции резерва кадров Организации

В соответствии с основной целью Резерв кадров предназначен выполнять следующие функции:

2.1. Осуществление стабильности кадрового обеспечения.

2.2. Удовлетворение потребностей в высококвалифицированных руководителях, специалистах и преподавателях, в условиях интенсивного роста и развития Организации; сокращение времени адаптации, при введении сотрудников в должности.

2.3. Обеспечение стабильной смены поколений и сохранение преемственности основных стандартов системы управления и корпоративных ценностей Организации.

2.4. Предотвращение потерь квалифицированных работников.

2.5. Обеспечение высокой эффективности исполнения работниками своих обязанностей, стимулирование работников к повышению уровней профессионализма, к результативной деловой активности.

2.6. Формирование управляющего состава лояльного к основным корпоративным ценностям Организации.

3 Структура Резерва кадров

В резерв на каждую должностную позицию, определенную директором включаются, как правило, три кандидатуры («ближний», «средний» и «дальний» резервы)

3.1. Первый уровень («Ближний резерв») включает в себя специалиста, уже готового занять эту должность в настоящее время.

3.2. Второй уровень («Средний резерв») — специалист, который имеет достаточный опыт работы, но необходимо повышение квалификации или переподготовка для замещения конкретной должности.

3.3. Третий уровень («Дальний резерв») — специалист, который должен проработать на промежуточных должностях в организации, необходимых для замещения вышестоящей должности, и пройти переподготовку или повышение квалификации.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 5 из 7
Положение о порядке формирования кадрового резерва	Редакция 2

4 Основные принципы, критерии и методы отбора в Резерв кадров

4.1. Порядок формирования Резерва кадров осуществляется на принципах открытости и доступности для каждого сотрудника Организации.

4.2. Основными критериями при подборе кандидатов в состав Резерва кадров являются: высокая профессиональная компетентность, наличие достаточного опыта, организаторские, деловые и личностные качества.

4.3. Важным критериям при подборе кандидатов в состав Резерва кадров является полное принятие им основных стратегий, ценностей и принципов Организации, его лояльность и преданность организации.

4.4. Оценка кандидатов должна быть беспристрастной, объективной, комплексной, всесторонней.

4.5. При оценке профессиональных, деловых, нравственных и личностных качеств кандидатов могут быть использованы следующие методы подбора:

4.5.1. Изучение кадровых документов специалиста и оценка по ним его квалификации и опыта работы.

4.5.2. Изучение и оценка специалиста путем личного общения с ним руководителей разных уровней, проведения собеседований, поручений, проверки их исполнения.

4.5.3. Оценка кандидата с помощью специально создаваемых аттестационных и оценочных комиссий и иных оценочных процедур.

4.5.4. Оценка кандидата по результатам его практической деятельности, выполнению им должностных обязанностей, приказов и распоряжений непосредственного руководителя.

4.5.5. Оценка кандидата с помощью специально организованного тестирования.

4.5.6. Ознакомление с характеристиками, рекомендациями непосредственного руководителя кандидата с результатами опросов мнения работников коллектива Организации.

5 Порядок учета, пересмотра, пополнения и вывода из Резерва кадров

5.1. Отобранные специалисты зачисляются в Резерв кадров сроком до трех лет.

5.2. Получение согласия кандидата на зачисление в Резерв кадров (выраженного в форме письменного заявления) является обязательным условием зачисления.

5.3. После истечения данного срока специалист обязан подтвердить свою квалификацию на специальной комиссии по **Кадровому резерву**. Результатом деятельности комиссии является решение о продлении срока зачисления в Резерв кадров, либо вывод специалиста из Резерва кадров.

5.4. На специалистов, зачисленных в Резерв кадров, специалистом по кадрам оформляется «Карточка учета Резерва кадров», которая хранится в личном деле специалиста. Копия «Карточки учета Резерва кадров» выдается специалисту, зачисленному в Резерв кадров. Все дополнительные сведения о специалисте, поступившие в течение срока зачисления, хранятся в его личном деле.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 6 из 7
Положение о порядке формирования кадрового резерва	Редакция 2

6 Причины исключения специалиста из состава резерва кадров

Причинами исключения специалиста из состава резерва кадров могут быть:

- 6.1. Наложение дисциплинарных взысканий, осуждение по вступившему в силу приговору суда;
- 6.2. Перевод работника на другую работу, не связанную с профилирующей должностью специалиста;
- 6.3. Состояние здоровья, препятствующее выполнению обязанностей руководителя;
- 6.4. Личное заявление специалиста о выбытии из резерва;
- 6.5. Решение директора Организации.

7 Заключительные положения

7.1. Положение о порядке формирования кадрового резерва, является локально - нормативным актом АНО ДПО «Академия Управления», соблюдение которого обязательно для всех работников АНО ДПО «Академия Управления», действует на территории АНО ДПО «Академия Управления», во всех зданиях и помещениях АНО ДПО «Академия Управления» и на прилегающих к ним территориях, в арендуемых АНО ДПО «Академия Управления» помещениях.

7.2. С Положением о порядке формирования кадрового резерва АНО ДПО «Академия Управления» должны быть ознакомлены все работники, в том числе и вновь поступающие на работу.

7.3. Печатная копия находится в АНО ДПО «Академия Управления» по адресу: г. Тюмень, ул. Одесская д. 9, скан – копия на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.akademy72.ru).

7.4. С Положением о порядке формирования кадрового резерва АНО ДПО «Академия Управления», работники могут быть ознакомлены одним из нескольких способов: на бумажном носителе; на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.akademy72.ru).

7.5. Каждый работник АНО ДПО «Академия Управления» должен соблюдать Положение о порядке формирования кадрового резерва и активно способствовать его соблюдению другими работниками.

7.6. В случае возникновения у работников сомнений в правильности своих действий, они должны проконсультироваться со своими руководителями, а при необходимости - с юристом и/или представителями Организации.

7.7. Обо всех инцидентах по нарушению Положения о порядке формирования кадрового резерва, необходимо незамедлительно информировать директора Организации.

7.8. Положение о порядке формирования кадрового резерва, действует в Организации без ограничения срока.

С Положением о порядке формирования кадрового резерва, ознакомлены:

№	Должность	Дата	Подпись	Ф. И.О.

