



Министерство образования и
молодёжной политики
Свердловской области

Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области

«Верхнесалдинский
авиаметаллургический колледж

имени А.А. Евстигнеева»

(ГАПОУ СО «ВСАМК

им. А.А. Евстигнеева»))

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 43

о порядке формирования кадрового резерва
управленческих кадров ГАПОУ СО «ВСАМК
им. А.А. Евстигнеева»

Верхняя Салда



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «ВСАМК

им. А.А. Евстигнеева»

Н.А. Ракитина

2020 год

Приказ № 087-Д

от «05» июня 2020 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров (далее – Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Верхнесалдинский авиаметаллургический колледж имени А.А. Евстигнеева» (далее – Колледж) определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров, а также порядок работы с ним.

1.2. Резерв управленческих кадров представляет собой группу лиц, имеющих опыт управленческой деятельности или успешно проявивших себя в профессиональной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших процедуру отбора.

1.3. Основной задачей формирования резерва управленческих кадров является своевременное и качественное обеспечение Колледжа подготовленными управленческими кадрами, способными реализовывать задачи Колледжа.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется для замещения должностей:

- заместителей директора;
- заведующие отделениями;
- главный бухгалтер;
- руководителей структурных подразделений.

1.5. Принципами формирования резерва управленческих кадров являются: равный доступ и добровольность включения граждан в резерв, непрерывность работы с резервом, постоянная актуализация его состава, профессионализм и компетентность лиц, включенных в резерв.

2. Требования к лицам, зачисляемым в резерв на замещение управленческих кадров

2.1. Наличие высокой профессиональной подготовки.

2.2. Соответствие единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалифицированные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010 года, с учетом требований ФГОС среднего профессионального образования и/или профессиональному стандарту.

2.3. Обладание организаторскими способностями.

2.4. Высокая требовательность к себе и подчиненным.

2.5. Авторитет и умение работать с коллективом.

2.6. Инициативность, оперативность в работе в современных условиях.

3. Порядок формирования резерва управленческих кадров

3.1. Формирование резерва производится в два этапа. На первом этапе осуществляется изучение кандидатур. Тщательный отбор для зачисления в резерв является основным условием его высокой деятельности и является основой для последующей работы с резервом.

3.2. Второй этап – зачисление в резерв и проведение мероприятий по подготовке кандидатов к занятию соответствующей управленческой должности.

3.3. Информация о формировании резерва управленческих кадров размещается на информационных стендах Колледжа.

Информация о формировании резерва управленческих кадров должна содержать:

- наименование, основные виды деятельности и сведения о месте нахождения Колледжа;
- требования, предъявляемые к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;
- номера телефонов, по которым предоставляется информация.

3.4. Претендент, работающий в Колледже, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет специалисту по кадрам личное заявление о включении в резерв управленческих кадров.

3.5. Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется комиссией по формированию резерва управленческих кадров (далее — Комиссия) в форме рассмотрения документов и индивидуального собеседования с кандидатом.

3.6. Состав комиссии утверждается приказом Колледжа.

В состав Комиссии включаются:

- директор Колледжа (председатель комиссии);
- заместитель директора (заместитель председателя комиссии);
- специалист по кадрам (секретарь комиссии);
- иные работники Колледжа.

3.7. Решения Комиссии принимаются по каждому претенденту на соответствующую должность открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.8. Гражданин может быть включен в резерв управленческих кадров одновременно на замещение нескольких должностей.

Численный состав лиц, состоящих в резерве управленческих кадров по каждой должности, не ограничен. В случае включения в резерв управленческих кадров на одну должность двух и более лиц очередность замещения вакантной должности определяется решением Комиссии.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4. Замещение вакантных должностей, исключение из резерва управленческих кадров

4.1. Вакантная должность замещается по решению директора Колледжа лицом, состоящим в резерве.

4.2. Отсутствие письменного ответа от лица, состоящего в резерве, по истечении 7 дней на предложение вакантной должности, признается отказом от замещения вакантной должности.

Комиссия ежегодно в течение 1 квартала проводит анализ состояния резерва управленческих кадров.

Основаниями для исключения из резерва управленческих кадров являются:

- назначение на должность, планируемую к замещению, или иную должность в порядке должностного роста;
- отказ лица, состоящего в резерве, от замещения вакантной должности без уважительных причин;
- личное заявления лица, состоящего в резерве, об исключении из кадрового резерва управленческих кадров;
- смерть лица, состоящего в резерве, либо признание его безвестно отсутствующим или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу.

Исключение из резерва управленческих кадров оформляется приказом директора Колледжа и в течение 10 дней доводится до сведения лица, исключенного из резерва управленческих кадров.

РАЗРАБОТАЛ:

Специалист по кадрам

С.Ю. Радевич

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Е.Н. Мусинова

РАССМОТРЕНО:

На Совете автономного учреждения Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.