



Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

Положение о кадровом резерве ГАПОУ СО «ЕТХМ»

Рассмотрено
на Совете
ГАПОУ СО «ЕТХМ»
Протокол № 5,
от 29.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ СО «ЕТХМ»
№ 89-о/д от «31» марта 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

Екатеринбург

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и пополнения кадрового резерва для замещения вакантных должностей в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения» (ГАПОУ СО «ЕТХМ») (далее – кадровый резерв), организацию работы с ним, а также порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Целями формирования кадрового резерва является обеспечение:

– профессионального развития педагогических работников и сотрудников ГАПОУ СО «ЕТХМ»;

– кадрового роста педагогических работников и сотрудников ГАПОУ СО «ЕТХМ» в соответствии с достигнутым уровнем профессиональной подготовки;

– работы по подбору и расстановке кадров ГАПОУ СО «ЕТХМ»;

– равного доступа к профессиональной деятельности в ГАПОУ СО «ЕТХМ».

1.3. В кадровый резерв включаются граждане Российской Федерации и иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право осуществлять профессиональную деятельность (далее – граждане), отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности.

1.4. Кадровый резерв формируется для замещения групп руководящих должностей, за исключением должности директора ГАПОУ СО «ЕТХМ».

1.5. Организация работы с кадровым резервом осуществляется специалистом по кадрам ГАПОУ СО «ЕТХМ».

2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из граждан, успешно прошедших конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс), а также из сотрудников ГАПОУ СО «ЕТХМ», рекомендованных аттестационной комиссией по результатам аттестации, к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста.

2.2. Гражданин, успешно прошедший конкурс на замещение вакантной должности, но не назначенный по результатам конкурса на должность, с его согласия может быть включен в кадровый резерв без проведения конкурса на иную должность, по которой установлены аналогичные квалификационные требования.

2.3. Решение о включении гражданина в кадровый резерв по результатам конкурса или по рекомендации аттестационной комиссии принимает директор ГАПОУ СО «ЕТХМ». Решение о включении в кадровый резерв оформляется протоколом конкурсной комиссии.

2.4. В кадровый резерв на должность может быть включено не более двух граждан.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится для замещения групп руководящих должностей.

3.2. Для проведения конкурса приказом директора ГАПОУ СО «ЕТХМ» формируется конкурсная комиссия под председательством директора. В состав конкурсной комиссии включаются представители Администрации ГАПОУ СО

«ЕТХМ», специалист кадровой и юридической службы, могут включаться независимые эксперты.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (далее – члены конкурсной комиссии), но не менее 5 человек.

3.4. Работа конкурсной комиссии проводится в форме заседаний, на которых должно присутствовать не менее 2/3 членов конкурсной комиссии. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.5. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе осуществляется прием и проверка документов, в т.ч. на соответствие гражданина квалификационным требованиям к должности, на отсутствие ограничений, установленных законодательством, на втором – оценка профессиональных качеств и компетентности граждан, претендующих на включение в кадровый резерв.

3.7. ГАПОУ СО «ЕТХМ» не позднее, чем за 20 дней до проведения первого этапа конкурса, публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе. Объявление публикуется на официальном сайте ГАПОУ СО «ЕТХМ», а при необходимости, также в иных средствах массовой информации. В объявлении указываются наименования должностей, квалификационные требования, предъявляемых при замещении соответствующей должности, место и время приема документов, условия проведения конкурса, а также номер контактного телефона.

3.8. В конкурсе могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности.

3.9. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет:

- личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- документ об отсутствии у гражданина судимости;
- резюме.

3.10. Решение о допуске ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией на основании документов, представленных претендентом.

3.11. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности, при наличии ограничений, установленных законодательством к должности.

3.12. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее одного претендента на включение в кадровый резерв на соответствующую должность.

3.13. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, извещаются о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за три дня до дня его проведения.

3.14. Для оценки профессиональных качеств и компетентности претендентов, допущенных к участию в конкурсе, могут применяться методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, включая тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий (далее – конкурсные процедуры).

3.15. По результатам второго этапа конкурса, конкурсная комиссия в отсутствие претендентов принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать включить претендента в кадровый резерв;
- отказать претенденту во включении в кадровый резерв.

3.16. Решения конкурсной комиссии и результаты, проведенных конкурсных процедур, оформляются протоколом, который подписывается, в день проведения заседания, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.17. Претендентам, участвовавшим во втором этапе конкурса, сообщается о результатах их участия в конкурсных процедурах в письменной форме не позднее четырнадцати дней со дня его завершения.

3.18. Документы претендентов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и претендентов, не признанных победителями по результатам второго этапа конкурса, подлежат уничтожению.

4. Ведение кадрового резерва, работа с кадровым резервом

4.1. Ведение кадрового резерва осуществляется специалистом по кадрам. По каждому гражданину, состоящему в кадровом резерве, имеются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц и год рождения;
- должность и место работы;
- сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация, ученое звание, ученая степень);
- для сотрудников, рекомендованных аттестационной комиссией – дата и номер решения аттестационной комиссии;
- наименование должности, ее группа, для замещения которой гражданин включен в резерв;
- сведения о результатах профессиональной переподготовки, повышении квалификации или стажировке, также и в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа);
- согласие на обработку персональных данных;
- отметка об отказе от замещения вакантной должности с указанием причины.

4.2. Ежегодно в июне текущего года проводится анализ кадрового резерва и результатов работы с ним. По каждому из граждан, состоящих в кадровом резерве, проводится оценка его деятельности и принимается решение об оставлении в кадровом резерве или исключении из него. Решение принимается директором ГАПОУ СО «ЕТХМ».

4.3. Основаниями для исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- назначение его на должность, на замещение которой он состоял в кадровом резерве, или равнозначную должность в пределах группы должностей;
- повторный отказ от предложения о назначении на вакантную должность, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;
- наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих работе в данной должности.