МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

«04» 04 2016г. № 105

г. Архангельск

О введение в действие Положения о порядке формирования и подготовки резерва управленческих и научно-педагогических кадров ГБОУ ВПО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

В целях эффективного управления кадровым потенциалом, планомерной подготовки кадрового резерва на руководящую и научно-педагогическую должность, содействия должностному росту сотрудников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 05 апреля 2016 года Положение о порядке формирования и подготовки резерва управленческих и научно-педагогических кадров ГБОУ ВПО СГМУ(г.Архангельск) Минздрава России,(Приложение 1), утвержденное решением Ученого Совета 16.03.2016.
2. Руководителям структурных подразделений, заведующим кафедрами ознакомить сотрудников подразделения (кафедры) с новым Положением.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор Л.Н. Горбатова

Заец Л.П.
285793

Утверждаю
Ректор СГМУ, профессор
_____Л.Н.Горбатова
«18» 03 2016 г.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Версия 1.0

Дата введения: 05.04.2016

Архангельск

2016

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела кадров	Заец Л.П.	16.03.2016
Проверил	Зав. отделом учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования Начальник управления правового и кадрового обеспечения Начальник учебного управления Заведующая канцелярией	Шестакова М.В. Котлов И.А. Бобкова М.Л. Логинова Т.А.	15.03.2016 16.03.2016 16.03.2016 16.03.2016
Согласовал	Проректор по НИР Проректор по УВР Проректор по лечебной работе и последипломному образованию Председатель профкома	Малявская С.И. Оправин А.С. Попов В.В. Зеленкова Е.Ю.	16.03.2016 16.03.2016 16.03.2016 16.03.2016

1. Рассмотрено на заседании Ученого совета, протокол № 3 от 16.03.2016г.
2. Утверждено и введено в действие приказом ректора университета №105 от 04.05.2016г.
3. Соответствует требованиям СМК СГМУ.
4. Введено в действие впервые.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения 4
2. Нормативные ссылки 4
3. Термины, определения, обозначения и сокращения 4
4. Общие положения 5
5. Порядок формирования резерва управленческих и научно-педагогических кадров 6
6. Порядок работы с кадровым резервом 8
7. Мониторинг резерва кадров, контроль и подведение итогов 10
8. Утверждение и изменение порядка 11

Приложение 1 12
Приложение 2 13
Приложение 3 14
Приложение 4 15

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий Порядок формирования и подготовки резерва управленческих и научно-педагогических кадров государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Порядок) определяет правила формирования и организацию работы с лицами, зачисленными в резерв управленческих и научно-педагогических кадров.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

– Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

– Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 N 749 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2015 N 39322);

– Устав ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России;

– Положение о выборах заведующего кафедрой и декана в ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Порядке используются следующие термины и определения:

Кадровый резерв управленческих и научно-педагогических кадров – специально скомплектованная группа лиц, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными качествами, положительно проявивших себя на занимаемых должностях или в процессе обучения в Северном государственном медицинском университете (далее – СГМУ).

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

СГМУ – Северный государственный медицинский университет;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

-эффективного управления кадровым потенциалом СГМУ;

-объективности оценки уровня и потенциала кандидата на руководящую и научно-педагогическую должность;

- оперативного заполнения вакантных руководящих должностей;
- сокращения периода адаптации при вступлении в новую должность;
- содействия должностному росту сотрудников СГМУ.

4.2.Работа с резервом управленческих и научно-педагогических кадров осуществляется на принципах:

- законности,
- гласности,

-объективности оценки деловых качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов,

- добровольности включения в резерв,

-ответственности руководителей всех уровней за формирование резерва и

работу с ним.

4.3. Резерв управленческих и научно-педагогических кадров СГМУ является источником для подбора кандидатов для назначения на руководящие и научно-педагогические должности СГМУ.

4.4. Организационную, координационную, методическую и контрольную функции по формированию и подготовке резерва управленческих и научно-педагогических кадров осуществляет комиссия по работе с кадровым резервом.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

5.1. Резерв управленческих и научно педагогических кадров СГМУ формируется на управленческие и научно-педагогические должности с учетом анализа кадрового состава руководителей и потенциальной потребности в управленческих и научно-педагогических кадрах.

5.2. При определении качественного и количественного состава резерва управленческих и научно-педагогических кадров учитывается потребность СГМУ в руководящих и научно-педагогических кадрах на ближайшую и отдаленную перспективу, связанная с освобождением руководящих и научно-педагогических должностей при изменении структуры управления, штатного расписания, в связи с перемещениями, увольнениями, уходом на пенсию; окончанием срока трудового договора и пр.

5.3. Резерв управленческих и научно-педагогических кадров СГМУ делится на две категории:

-оперативный резерв – резерв специалистов, готовых приступить к работе в ближайшем будущем и в наибольшей степени отвечающих требованиям управленческой и научно-педагогической должности;

-перспективный резерв – молодые сотрудники или студенты СГМУ,

имеющие высокий профессиональный уровень и обладающие лидерскими наклонностями, которые в перспективе смогут занимать управленческие и научно-педагогические должности.

5.4. Основанием для включения в резерв управленческих и научно-педагогических кадров являются:

- рекомендации ректора и/или руководителя структурного подразделения;
- рекомендации ученых советов факультетов и/или Ученого совета СГМУ;
- рекомендации конкурсных комиссий;
- рекомендации аттестационных комиссий;
- иные рекомендации.

5.5. Кандидат может претендовать на включение в резерв управленческих и/или научно-педагогических кадров не более, чем на две должности.

5.6. Отдел кадров размещает на информационных стендах и сайте вуза информацию о работе по формированию резерва управленческих и научно-педагогических кадров, формы заявления и анкеты для кандидатов в резерв управленческих и научно-педагогических кадров (Приложение 1,2).

Отдел кадров направляет руководителям информационное письмо о необходимости предоставления списков кандидатов в резерв.

5.7. Кандидаты для включения в резерв ежегодно в срок с 15 апреля по 15 мая представляют в отдел кадров:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- рекомендацию(и) в письменной форме;
- иные документы, представленные по желанию кандидата.

5.8. Комиссия по работе с кадровым резервом собирает и изучает материалы, характеризующие кандидата, готовит заключение по соответствию кандидата

требованиям к управленческой и научно-педагогической должности.

5.9.Заключение по кандидату в резерв управленческих и научно-педагогических кадров СГМУ (Приложение 2) формируется на основании:

-анкетных данных;

- изучения профессиональных качеств по данным оценки непосредственным руководителем, рекомендаций, индивидуальных собеседований и пр.

5.10. По результатам оценки представленных документации и квалификационного отбора отдел кадров формирует список кандидатов в резерв управленческих и список кандидатов научно-педагогических кадров.

5.11.Списки резерва управленческих и научно-педагогических кадров утверждается приказом ректора СГМУ.

5.12. Списки кандидатов в резерв пересматривается один раз в год не позднее 20 июня текущего года.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

6.1. Основной задачей подготовки резерва управленческих и научно-педагогических кадров является совершенствование у лиц, включенных в резерв управленческих и научно-педагогических кадров, профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для замещения руководящих и научно-педагогических должностей в СГМУ.

6.2. Работа с кадровым резервом включает в себя:

- формирование и утверждение программы обучения резерва управленческих и научно-педагогических кадров СГМУ;
- разработку индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в резерв управленческих и научно-педагогических кадров;
- координацию профессионального обучения и повышения квалификации лиц, состоящих в резерве кадров.

6.3. Работа с лицами, включенными в резерв, осуществляется в соответствии с индивидуальным планом подготовки резервистов.

План подготовки включает в себя конкретные мероприятия по приобретению и закреплению необходимых для будущей управленческой и научно-педагогической работы знаний, умений и навыков.

6.4. План подготовки предусматривает:

-научно-исследовательскую работу по теме диссертационного исследования: 1 опубликованную статью и/или 1 статью, принятую в печать в текущем году; 1 выступление на научной конференции;

-профессиональное развитие: участие в учебно-методических и профессиональных семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации, тренингах, стажировках;

- освоение программы подготовки кадрового резерва;

- временное исполнение обязанностей по претендуемой должности;

-работа в составе экспертных, рабочих и творческих групп, участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний и иные мероприятия;

-иные мероприятия по усмотрению резервиста и/или руководителя структурного подразделения.

6.5. Программу обучения резерва управленческих и научно-педагогических кадров СГМУ формирует факультет повышения квалификации и переподготовки ППС на основании требований к управленческим и научно-педагогическим должностям, результатов отбора кандидатов с учетом зон их развития и предложений/заявок структурных подразделений.

Программа обучения резерва управленческих и научно-педагогических кадров СГМУ представляется на утверждение ректору университета ежегодно до 15 сентября текущего года.

Затраты на реализацию программы обучения резерва управленческих и научно-педагогических кадров вуза рассматриваются ежегодно при утверждении бюджета университета на следующий финансовый год.

6.6. План подготовки формируется самостоятельно резервистом при участии комиссии по работе с кадровым резервом и утверждается проректором по направлению деятельности и руководителем структурного подразделения.

Ответственность за реализацию индивидуального плана подготовки несет лицо, состоящее в резерве кадров.

Руководитель структурного подразделения, где работает резервист, несет ответственность за создание необходимых условий для выполнения резервистом индивидуального плана подготовки и контроль его выполнения.

7. МОНИТОРИНГ РЕЗЕРВА КАДРОВ, КОНТРОЛЬ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

7.1. В целях эффективного использования резерва управленческих и научно- педагогических кадров и работы с ним специалисты отдела кадров формируют и ведут электронную базу данных резерва, проводят мониторинг освобождающихся управленческих и научно-педагогических должностей СГМУ.

7.2. Ежегодно до 01 мая лицо, состоящее в резерве кадров, представляет отчет о выполнении индивидуального плана подготовки.

7.3. До 15 июня комиссия по работе с кадровым резервом подводит итоги подготовки резерва кадров, определяя результативность работы резервистов, степень их готовности для назначения на должность,

пересматривает состав оперативного и перспективного резерва, корректирует программу обучения резервистов.

7.4. Лица, состоящие в резерве кадров и подходящие для занятия управленческой и научно-педагогической должности, при прочих равных условиях с другими претендентами, обладают преимущественным правом на замещение вакантной вышестоящей должности.

7.5. Лица, состоящие в резерве управленческих и научно-педагогических кадров, исключаются из списка резерва кадров в случаях:

- подачи личного заявления;
- возникновения или установления обстоятельств, препятствующих назначению на научно-педагогическую и руководящую должность;
- систематического невыполнения индивидуальных планов подготовки;
- и иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами СГМУ.

Приложение 1

Ректору СГМУ,д.м.н.
профессору Л.Н.Горбатовой

_____
ФИО кандидата

_____
наименование должности

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на включение в резерв управленческих и научно-педагогических кадров ГБОУ ВПО СГМУ(г.Архангельск) Минздрава России.

Анкету резервиста и копии необходимых документов на_____ л. прилагаю.

В соответствии с п.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях постановки моей кандидатуры в резерв управленческих и научно-педагогических кадров ГБОУ ВПО СГМУ(г.Архангельск) Минздрава России даю согласие на обработку своих персональных данных специалистами отдела кадров университета.

« »_____201____ _____/_____/

Приложение 2

АНКЕТА РЕЗЕРВИСТА

ФИО	
Дата рождения	
Занимаемая должность	
Структурное подразделение	
Ученое звание	
Ученая степень	
E-MAIL	
Телефоны	
Образование (ВУЗ, год окончания, специальность)	
Профессиональная переподготовка (год, специальность)	
Интернатура (год, специальность)	
Ординатура (год, специальность)	
Знание иностранных языков (язык, уровень владения)	
Претендует на должность	

Подпись Расшифровка подписи кандидата

Решение ректора:

(включить в состав резерва, отказать о включении в резерв)

Дата и номер приказа

Приложение 3

ПЛАН-ОТЧЕТ ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВИСТА

ФИО _____

Кандидат на должность _____

Дата составления _____

Вид деятельности	План	Отчет
1.Научно-исследовательская работа по теме диссертационного исследования:	1 опубликованную статью и/или 1 статью, принятую в печать в текущем году; 1 выступление на научной конференции;	
2.Профессиональное развитие	участие в учебно-методических и профессиональных семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации, тренингах, стажировках;	
3. Освоение программы подготовки кадрового резерва;	Планируемые к освоению модули	
4. Временное исполнение обязанностей; работа в составе экспертных, рабочих и творческих групп, участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний и иные мероприятия		

Исполнитель _____ / _____
Подпись Расшифровка

Непосредственный руководитель _____ / _____
Подпись Расшифровка

Приложение 4

КАРТОЧКА УЧЕТА РЕЗЕРВА НА ВЫДВИЖЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Какое учебное заведение и когда окончил _____

_____

4. Специальность по образованию _____
5. Дополнительное образование _____
6. Ученая степень _____
7. Ученое звание _____
8. Стаж работы общий _____
9. Стаж работы в СГМУ _____
10. Семейное положение _____
11. Поощрения и награды _____
12. Занимаемая должность _____

Рекомендуется на должность _____

_____

Краткая характеристика кандидата: _____

_____

_____

_____

Сведения о подготовке в резерве:

а) обучение по общим программам резерва управленческих кадров:

_____

_____

_____

_____

_____

б) обучение по индивидуальной программе:

_____

_____

_____

Заключение по результатам подготовки _____

_____

_____

«__» _____ 20__г.

(Должность)_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.) _____