

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова»
(Академия Пастухова)

П Р И К А З

«15» апреля 2022г.

№ 42

Об утверждении положения о кадровом резерве

В целях своевременного замещения должностей в Академии Пастухова, содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава и должностному росту сотрудников Академии Пастухова п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о кадровом резерве федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Ректор



Н.Н. Аниськина



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Н. Н. Аниськина

« 5 » апреля 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ИМЕНИ Н.П. ПАСТУХОВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва федерального государственного автономного образовательного учреждения «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова», Академии Пастухова (далее - кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Кадровый резерв формируется в целях:

а) своевременного замещения должностей в Академии Пастухова;

б) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава Академии Пастухова;

в) содействия должностному росту сотрудников Академии Пастухова.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения сотрудников (граждан) в кадровый резерв;

б) гласность при формировании кадрового резерва;

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

г) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей в Академии Пастухова;

д) взаимосвязь должностного роста сотрудников Академии Пастухова с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

е) объективность оценки профессиональных и личностных качеств сотрудников Академии Пастухова (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы.

1.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Академии Пастухова в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется ректором Академии Пастухова. В кадровый резерв включаются граждане, достигшие возраста 18 лет.

2.2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организация работы с ним и его эффективным использованием осуществляется Управлением персоналом Академии Пастухова (далее – Управление персоналом).

2.3. В кадровый резерв включаются:

а) сотрудники Академии Пастухова в порядке должностного роста, в том числе по результатам аттестации;

б) граждане, претендующие на замещение вакантной должности Академии Пастухова.

2.4. Сотрудники, которые указаны в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

2.5. Лица, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей при соответствии их квалификационным требованиям, предъявляемым к этим должностям.

2.6. Включение сотрудников (граждан) в кадровый резерв оформляется приказом ректора Академии Пастухова с указанием должностей, на которые они могут быть назначены.

2.7. В кадровый резерв не могут быть включены сотрудники, имеющие не снятое дисциплинарное взыскание.

2.8. Гражданин, изъявивший желание быть включенными в кадровый резерв Академии Пастухова, предоставляет в Управление персоналом:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по установленной форме с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

2.9. Сотрудники Академии Пастухова и граждане, включаются в кадровый резерв на основании приказа ректора.

3. Порядок работы с кадровым резервом

3.1. Оригинал приказа о включении сотрудника (гражданина) в кадровый резерв или об исключении сотрудника (гражданина) из кадрового резерва хранится в Управлении делами, копия направляется в Управление персоналом.

3.2. В личных делах сотрудников хранятся копии приказов о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

3.3. Сведения о сотрудниках (гражданах), включенных в кадровый резерв Академии Пастухова, размещаются на официальном сайте Академии Пастухова в сети "Интернет".

3.4. Профессиональное развитие сотрудника, состоящего в кадровом резерве Академии Пастухова, осуществляется на основе утверждаемого ректором индивидуального плана профессионального развития сотрудника.

3.5. Назначение сотрудника (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность Академии Пастухова осуществляется с его согласия по решению ректора.

4. Исключение сотрудника (гражданина) из кадрового резерва

4.1. Исключение сотрудника (гражданина) из кадрового резерва оформляется приказом ректора.

4.2. Основаниями исключения сотрудника из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность в порядке должностного роста, для замещения которой сотрудник включен в кадровый резерв;
- в) совершение дисциплинарного проступка.

4.3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- г) личное заявление;
- д) назначение на должность в порядке должностного роста, для замещения которой сотрудник включен в кадровый резерв;



- е) смерть (гибель) гражданина, либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- ж) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- з) наличие заболевания, препятствующего поступлению на работу в Академию Пастухова и подтвержденного заключением медицинской организации;
- и) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на работу в Академию Пастухова, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- к) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.