

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

«10» августа 2017 г.

№ ОД - 63

г. Черняховск

Об утверждении Положения о кадровом резерве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж»

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, стабильного кадрового обеспечения в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональная образовательная организация «Педагогический колледж», руководствуясь п. 52 Устава ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж» согласно приложению.
2. Разместить в установленном порядке Положение о кадровом резерве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж» на официальном сайте.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на КУЛАКОВУ Т.Г., заместителя директора по научно-методической работе.

Директор



Т.М. Гозман

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по НМР



Т.Г.Кулакова 10 . 08 .2017 г.

Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей в ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и пополнения кадрового резерва для замещения вакантных должностей в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональная образовательная организация «Педагогический колледж» (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 ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж»;

– кадрового роста педагогических работников и сотрудников ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» в соответствии с достигнутым уровнем профессиональной подготовки;

– работы по подбору и расстановке кадров ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж»;

– равного доступа к профессиональной деятельности в ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж».

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 ежегодно для замещения групп должностей, за исключением должности директора ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж». Кадровый резерв может не формироваться для замещения должностей учебно-вспомогательного персонала.

1.5. Организация работы с кадровым резервом осуществляется инспектором по кадрам ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж».

Раздел 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 Колледжа, 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 ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж». Решение о включении в кадровый резерв оформляется протоколом конкурсной комиссии.

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

Раздел 3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится ежегодно для замещения групп должностей «руководитель», «педагогический работник», «специалист» и «учебно-вспомогательный персонал».

3.2. Конкурс объявляется приказом директора ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» до 15 августа текущего года.

3.3. Для проведения конкурса приказом директора ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» формируется конкурсная комиссия под председательством директора. В состав конкурсной комиссии включаются представители дирекции колледжа, специалисты кадровой и юридической служб, могут включаться независимые эксперты.

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

3.5. 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.

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

3.7. 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.

3.8. ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» 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 ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж», 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.

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

3.10. 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 по заданной форме (приложение 1).

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

3.12. 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.

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

3.14. 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.

3.15. 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).

3.16. 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.

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

3.18. 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.

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

Раздел 4. Ведение кадрового резерва, работа с кадровым резервом

4.1. Ведение кадрового резерва осуществляется инспектором 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 ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж».

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.

Форма резюме

Фамилия Имя Отчество

e-mail

место жительства

телефон

Управление

•

Маркетинг

•

Делопроизводство

•

Обучение

•

Аналитика

Общественная деятельность

Развитие карьеры (от последнего места работы в хронологическом порядке)

Наименование организации (краткая характеристика)

Должность, период работы дд.мм.гггг – дд.мм.гггг.

Функции:

•

Достижения:

•.

Наименование организации (краткая характеристика)

Должность, период работы дд.мм.гггг – дд.мм.гггг.

Функции:

•

Достижения:

•.

Образование и сертификаты

Общая информация

Дата рождения:

Языки:

Личные качества:

Хобби:

Директору ГБУ КО ПОО
«Педагогический колледж»
Т.М. Гозман
от _____

заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись с расшифровкой)

Приложение 3
к Положению о кадровом резерве

Утверждаю
Директор ГБУ КО ПОО
«Педагогический колледж»
Т.М. Гозман
« ____ » _____ 201__ г

Перечень лиц, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных должностей в ГБУ КО ПОО
«Педагогический колледж»

№	Должность, для замещения которой гражданин включается в кадровый резерв	ФИО	Число, месяц, год рождения	Образование (наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация)	Замещаемая должность и место работы гражданина	Отметка об отказе от замещения вакантной должности с указанием причины	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8