

«Рассмотрено»

На заседании Ученого Совета
международного
медицинского университета
протокол № 4

« 24 » май 2021 г.



«Утверждаю»

Ректор
Ошского международного
медицинского университета
доцент Кенешбаев Б.К.

Кенешбаев Б.К.

« 24 » май 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ОШСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и методику формирования кадрового резерва, принципы подбора кандидатов в резерв, а также планирование и организацию работы с кадровым резервом (далее – ОММУ).

1.2. Кадровый резерв ОММУ представляет собой перечень лиц, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым по различным должностям, на которые формируется кадровый резерв (далее – резервная должность), прошедшие отбор, целевую подготовку и достигшие положительных результатов в работе.

1.3. Формирование кадрового резерва и работа с ним осуществляется в следующих целях:

- совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей в ОММУ;

- улучшения качественного состава работников ОММУ;

- своевременного удовлетворения потребности в кадрах;

- повышения мотивации граждан к поступлению на работу в ОММУ.

- повышения уровня мотивации работников ОММУ к профессиональному росту;

- улучшения результатов профессиональной деятельности работников ОММУ;

- повышения уровня профессиональной подготовки работников ОММУ;

- сокращения периода адаптации работников ОММУ при вступлении в должность;

- создание перспективы профессионального и должностного продвижения работников.

1.4. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность;

- зачисление в кадровый резерв в соответствии с личными и деловыми качествами, способностями; уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности;

- равный подход к кандидатам;

- соответствие кандидатов, зачисленных в кадровый резерв, квалификационным требованиям по соответствующей должности;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;

- актуальность резерва;

- персональная ответственность руководителей за выдвижение работника в резерв и его подготовку.

1.5. В ОММУ формируются, в частности, следующие виды кадрового резерва:

- кадровый резерв на должности руководителей (ректора, проректоров, деканов, директоров филиалов, институтов, заместителей деканов, заведующих кафедрами, отделениями (лабораториями), начальников управлений, отделов, секторов, центров и их заместителей, директоров) и других руководящих работников;

- резерв на должности административно- управленческого и учебно- методического персонала;

- резерв на должности председателей ГАК и ГЭК.

1.6. Кадровый резерв формируется ежегодно с учетом результатов соответствующих отборочных мероприятий, прогноза текущей и перспективной потребности в персонале, показателей работы ОММУ и соответствующих структурных подразделений.

1.7. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждому виду должностей.

Решение о включении в кадровый резерв для замещения должностей руководителей, председателей ГАК и ГЭК и исключении из него оформляется распоряжением ректора.

Решение о включении в кадровый резерв на должности ППС и исключении из него оформляется распоряжением первого проректора по учебной работе.

Решение о включении в кадровый резерв на должности административно-управленческого и учебно - методического персонала и исключении из него оформляется распоряжением курирующего проректора по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения.

Решение о включении в кадровый резерв из числа студентов и исключении из него оформляется распоряжением декана факультета по согласованию с председателем Лиги студентов и руководителем сектора по содействию трудоустройству студентов.

1.8. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет управление кадров.

1.9. Кадровый резерв доступен для ознакомления.

2. Порядок формирования и работы с кадровым резервом.

2.1. Кадровый резерв формируется из числа работников ОММУ, работников иных организаций; студентов старших курсов, обучающихся по специальности совпадающей со специализацией должности; молодых ученых и иных лиц, прошедших соответствующие отборочные мероприятия.

2.2. Виды и формы отборочных мероприятий определяются ректором, курирующими проректорами, деканами и руководителями соответствующих структурных подразделений.

2.3. Структурные подразделения ОММУ ежегодно в срок до 1 февраля разрабатывают и представляют в управление кадров план работы по формированию кадрового резерва в соответствующем структурном подразделении. План должен включать в себя в обязательном порядке ознакомительные практики кандидатов в соответствующих структурных подразделениях ОММУ.

Общий план работы с кандидатами в кадровый резерв составляется специалистами управления кадров на каждый год и утверждается ректором.

2.4. Отбор в состав кадрового резерва из числа кандидатов в него производится на основе отзывов руководителей, а так же результатов иных конкурсных мероприятий. Отзыв руководителя должен содержать заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на включение в состав кадрового резерва.

2.5. Списки кандидатов в кадровый резерв на должности руководителей направляются в управление кадров ежегодно до 1 января с приложением необходимых сопроводительных документов. Списки кандидатов в кадровый резерв на иные должности хранятся у лиц, ответственных за включение в кадровый резерв (см. Приложение 1).

2.6. Состав кадрового резерва утверждается ежегодно до 1 февраля и представляется в управление кадров.

2.7. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей, на которые формируется указанный кадровый резерв;
- составление списка кандидатов в кадровый резерв;
- оценка и отбор в кадровый резерв;
- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв.

2.8. Перечень должностей, на которые формируется кадровый резерв ежегодно утверждаются ректором.

2.9. Ежегодно до 1 декабря текущего года руководители структурных подразделений проводят анализ кадрового резерва в своем подразделении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

2.10. Лица, включенные в состав кадрового резерва на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы.

2.11. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены в течение текущего года из его состава по следующим основаниям:

- при наложении дисциплинарного взыскания, на весь период его действия;
- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации), повышения квалификации, участия в иных конкурсных мероприятиях;
- при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;
- при отказе заместить соответствующую вакантную должность.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается теми же должностными лицами, что и решение о включении в его состав.

2.12. Назначение на должность лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью сложившейся в ОММУ системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета.

3.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану.

3.3. Работники ОММУ, зачисленные в кадровый резерв на замещение должности руководителя, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств ОММУ.

3.4. Проректор, декан, руководители структурных подразделений ОММУ осуществляют руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв.

3.5. Управление кадров вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

3.6. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет ректор, который ставит задачи перед проректорами, деканами и руководителями структурных подразделений по организации работы с резервом и осуществляет через управление кадров контроль за их исполнением; заслушивает отчеты соответствующих должностных лиц о работе с резервом, оценивает ее состояние и эффективность.

Ответственность за формирование и подготовку резерва на должности руководителей несет ректор. Ответственность за формирование и подготовку резерва на иные должности

несут проректоры, в подчинении которых находятся соответствующие структурные подразделения.

Приложение № 1
УТВЕРЖДАЮ

(соответствующий
руководитель)

«___»_____20___г.

СПИСОК
РЕЗЕРВА

(структурное
подразделен
ие)

№	Наименование должности	Ф.И.О. кандидата на замещение должности	Дата рождения	Образование (какое учебное заведение и в каком году окончил, специальность)	Место работы на момент включения в кадровый резерв, должность и дата назначения (избрания)