

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Вагдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.08.2024 12:25:18
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

« 6 » июня 2024 г.

№ 166-г

г. Грозный

Об утверждении Положения о кадровом резерве
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

В целях реализации мероприятия 3.4.1. «Программа кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» и диверсификация системы оценки деятельности работников ЧГПУ» Программы развития ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет на 2023-2025 годы, утвержденной Конференцией работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» 3 ноября 2023 года, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Положение).

2. Управлению информационных технологий (Солтымурадов Х.С.) разместить настоящий приказ на официальном сайте ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению кадров (Дашкуева П.В.) организовать работу по техническому и организационно-правовому сопровождению формирования кадрового резерва ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» в соответствии с Положением.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

И.Б. Байханов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»
от 6 июля 2024 № 166-г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

I. Общие положения

1. Положение о кадровом резерве ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

а) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

б) приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37;

в) Трудовым кодексом Российской Федерации;

г) Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ЧГПУ);

д) Программой развития Университета на 2023-2025 годы;

е) другими локальными нормативными актами Университета.

2. Настоящее Положение направлено на систематизацию правил и процедур, осуществляемых Университетом в области развития и совершенствования кадрового резерва Университета в рамках реализации Мероприятия 3.4.1. Программа кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» и диверсификация системы оценки деятельности работников ЧГПУ Программы развития Университета на 2023-2025 годы (далее – Кадровый резерв Университета), и устанавливает:

а) цели, задачи и принципы формирования Кадрового резерва Университета;

б) уровни Кадрового резерва Университета;

в) порядок проведения конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета;

г) требования к претендентам на зачисление в Кадровый резерв Университета;

д) требования к наставникам лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета;

е) организация работы с Кадровым резервом Университета;

ж) специальные меры поддержки лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета;

з) порядок оценки эффективности реализации индивидуальных планов профессионального развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета.

3. Кадровый резерв Университета – это группа наиболее квалифицированных научно-педагогических, административно-управленческих кадров Университета, обучающихся Университета:

демонстрирующих значительные достижения в образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и проектной деятельности с учетом приоритетных направлений развития Университета;

прошедших предварительный отбор и специальную подготовку с целью замещения вакантных должностей работников административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского и научного состава;

обладающих необходимыми для выдвижения на соответствующие (в том числе вышестоящие) должности профессионально-деловыми качествами и потенциалом развития;

положительно зарекомендовавших себя на занимаемых должностях и (или) во время обучения в Университете.

4. Кадровый резерв Университета предусматривает уровни для трех целевых групп: молодых специалистов; специалистов, имеющих ученые степени; ведущих ученых и специалистов-практиков.

5. Кадровый резерв Университета формируется с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в работниках.

6. По источникам формирования Кадровый резерв Университета делится на внешний и внутренний.

7. Внешний Кадровый резерв Университета формируется из подавших заявку на включение в кадровый резерв лиц, не являющихся работниками Университета, которые соответствуют заявленным требованиям, стремятся к карьерному росту, представили свои документы и зачислены в Кадровый резерв Университета.

8. Внутренний Кадровый резерв Университета формируется из работников Университета, которые соответствуют заявленным требованиям, стремятся к карьерному росту, представили свои документы и зачислены в Кадровый резерв Университета.

9. Формирование и использование внутреннего Кадрового резерва Университета имеет первостепенное значение и играет решающую роль при подборе, отборе и подготовке работников на должности.

10. Лица, зачисленные в Кадровый резерв Университета, включаются в программу кадрового резерва Университета «Кадры для будущего поколения», предусматривающую систему мер планирования, подготовки и поддержки резервных кадров управленческого и научно-педагогического сектора человеческого ресурса ЧГПУ в рамках дифференцированных траекторий профессионального развития (далее - Программа кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения»).

11. Техническое и организационно-правовое сопровождение формирования Кадрового резерва Университета осуществляется Управлением кадров Университета под руководством проректора по организационно-правовым вопросам.

Организационно-методическое сопровождение формирования Кадрового резерва Университета осуществляется Комиссией Кадрового резерва Университета, создаваемой приказом ректора Университета (далее – Кадровая комиссия).

12. Кадровый резерв Университета создается на условиях конкурсного отбора по группам в соответствии с уровнями, указанными в пункте 18 настоящего Положения, для целевых групп Кадрового резерва Университета, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

13. Решение о зачислении в Кадровый резерв Университета и исключении из него оформляется приказом ректора Университета.

14. Источниками финансового и материально-технического обеспечения мероприятий по работе с лицами, зачисленными в Кадровый резерв Университета, включая специальные меры поддержки, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения, являются бюджетные средства и средства от приносящей доход деятельности Университета; средства различных исследовательских и образовательных проектов, реализуемых Университетом и партнерами Университета; доходы от научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

II. Цели, задачи и принципы формирования Кадрового резерва Университета

15. Целью создания Кадрового резерва Университета является обеспечение развития кадрового потенциала управленческого и научно-педагогического сектора человеческого капитала Университета в сфере реализации образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и проектной деятельности (с учетом актуальных задач системы образования Чеченской Республики и Российской Федерации) путем выстраивания преемственности, внедрения индивидуальных траекторий развития молодых специалистов и системы мероприятий, направленных на формирование высокопрофессионального кадрового состава Университета.

16. Создание Кадрового резерва Университета направлено на решение следующих задач:

а) формирование коллектива высокопрофессиональных единомышленников, обеспечивающих динамичное развитие Университета как уникальной образовательной организации, являющейся при этом центром педагогических событий региона, социокультурным центром, площадкой системы непрерывного педагогического образования, выявления и поддержки педагогически одаренной молодежи («воспитание абитуриента»), кластером практической педагогической деятельности;

б) обеспечение потребностей Университета в научно-педагогических кадрах, в том числе за счет создания эффективных механизмов адаптации и поддержки динамичного карьерного и квалификационного роста молодых специалистов,

своевременной ротации кадров, построения дифференцированной и гибкой системы траекторий профессионального развития;

в) развитие эффективных механизмов повышения квалификации и переподготовки работников Университета с учетом актуальных задач общего образования и стратегических задач развития Университета;

г) выявление и привлечение наиболее перспективных и подготовленных обучающихся и работников для работы на научно-педагогических и управленческих должностях в Университете при помощи мотивационных инструментов;

д) эффективная организация подготовки специалистов, включенных в кадровый резерв Университета;

е) сокращение срока адаптации в Университете новых работников;

ж) обеспечение преемственности поколений, развитие корпоративной культуры и системы корпоративных ценностей.

17. Основными принципами формирования Кадрового резерва Университета являются:

а) актуальность – потребность в замещении должностей должна быть обоснованной;

б) объективность оценки профессиональных и личностных качеств претендентов на зачисление в Кадровый резерв Университета, основанной на учёте опыта их работы и достигнутых результатов;

в) координация – действия всех управленческих звеньев Университета должны быть согласованными в оказании поддержки лицам, зачисленным в Кадровый резерв Университета и включенным в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения», в построении их карьерных траекторий;

г) реализация единого подхода к претендентам на зачисление в Кадровый резерв Университета в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности с учетом рекомендаций заведующих кафедрами, деканов факультетов, директоров институтов, руководителей подразделений;

д) профессионализм и компетентность работников и обучающихся, включенных в Кадровый резерв Университета, личный вклад в развитие Университета, выполнение обязательств перед Университетом;

е) создание равных условий для профессионального роста работников, включенных в Кадровый резерв Университета;

ж) добровольность – личная заинтересованность и мотивированность лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета и включенных в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения», в своем развитии и достижении карьерной цели;

з) конкурентность отбора;

и) гласность в формировании и работе с Кадровым резервом Университета;

к) ответственность – за выдвижение работника в Кадровый резерв Университета несут ответственность руководители структурных подразделений,

выдвинувшие претендента на зачисление в Кадровый резерв Университета, и сам работник, зачисленный в Кадровый резерв Университета (в том числе в случае самовыдвижения).

III. Уровни Кадрового резерва Университета

18. Кадровый резерв Университета состоит из трех уровней:

Уровень «Будущие руководители» – формируется для профессионального развития в управленческой сфере наиболее перспективных молодых специалистов Университета, специалистов Университета, имеющих ученые степени, ведущих ученых Университета и иных организаций, специалистов-практиков Университета и иных организаций.

Указанные лица по результатам участия в Программе кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по уровню «Будущие руководители» могут быть рекомендованы на руководящие должности (проректор, руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя структурного подразделения и др.) при условии наличия вакантной должности и соответствия квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Уровень «Перспективные научно-педагогические работники» – формируется для профессионального развития в научно-педагогической и научно-исследовательской сферах перспективных молодых специалистов Университета; специалистов Университета, имеющих ученые степени; ведущих ученых Университета и иных организаций, специалистов-практиков Университета и иных организаций.

Указанные лица по результатам участия в Программе кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по уровню «Перспективные научно-педагогические работники» могут быть рекомендованы к участию в конкурсном отборе на замещение должности профессорско-преподавательского состава, в том числе руководящей (декан, заведующий кафедрой, директор института/центра), или в конкурсном отборе на замещение должности научного работника при условии наличия вакантной должности и соответствия квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Уровень «Будущие работники» - формируется из числа обучающихся (по программам бакалавриата – не ранее 4-5 курса обучения, по программам магистратуры и аспирантуры) и выпускников Университета, специалистов-практиков иных организаций.

Указанные лица по результатам участия в Программе кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по уровню «Будущие работники», при условии наличия вакантной должности и соответствия квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, могут быть рекомендованы:

а) к участию в конкурсном отборе на замещение должности профессорско-

преподавательского состава или в конкурсе на замещение должности научного работника;

б) при приеме на работу на должность, относящуюся к иным категориям персонала (административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный).

IV. Порядок проведения конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета

19. Организатором конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета является Университет.

20. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://chspu.ru/> (далее – официальный сайт Университета).

21. Конкурсный отбор в Кадровый резерв Университета проводится поэтапно и состоит из пяти этапов:

22. Первый этап – подготовка реестра должностей Кадрового резерва Университета, издание приказа о проведении конкурсного отбора на включение в Кадровый резерв Университета по каждому из уровней, издание приказа о создании Кадровой комиссии.

23. Второй этап - организация процедуры сбора и рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе в Кадровый резерв Университета; проведение оценки соответствия претендентов на зачисление в Кадровый резерв Университета условиям конкурсного отбора по каждому из уровней Кадрового резерва Университета; утверждение списка лиц, рекомендуемых к участию в следующем этапе конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета (далее – кандидатов в Кадровый резерв Университета).

24. Третий этап – организация проведения диагностических процедур для выявления профессионального потенциала кандидатов в Кадровый резерв Университета и их соответствия критериям базового стандарта профессиональных компетенций (академические, цифровые и социальные навыки, знание иностранного языка, навыки применения информационных и библиотечных систем, межкультурной коммуникации).

25. Четвертый этап, включающий:

формирование материалов об итогах диагностических процедур для выявления профессионального потенциала кандидатов в Кадровый резерв Университета и их соответствия критериям базового стандарта профессиональных компетенций (академические, цифровые и социальные навыки, знание иностранного языка, навыки применения информационных и библиотечных систем, межкультурной коммуникации);

организация проведения итогового собеседования (включающего элементы технического интервью, ситуационного и биографического собеседований) с кандидатами в Кадровый резерв Университета, прошедшими диагностические процедуры, предусмотренные третьим этапом конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета;

формирование списка лиц, рекомендуемых к зачислению в Кадровый резерв Университета по решению Кадровой комиссии;

формирование списка наставников для лиц, рекомендуемых к зачислению в Кадровый резерв Университета;

формирование перечней мероприятий, направленных на поддержку лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, в рамках Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения», по соответствующим уровням.

26. Пятый этап, включающий:

утверждение перечней мероприятий, направленных на поддержку лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, в рамках Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения», по соответствующим уровням;

утверждение списка лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета по соответствующим уровням и включенных в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по соответствующим уровням;

утверждение списка наставников для лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета по соответствующим уровням.

27. В рамках первого этапа конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета ректор Университета на основании реестра должностей Кадрового резерва Университета, сформированного управлением кадров Университета, издает приказ о проведении конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета по каждому из уровней, а также о создании Кадровой комиссии для оценки и отбора кандидатов в Кадровый резерв Университета и для организационно-методического сопровождения лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета и включенных в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по соответствующим уровням (как правило, до 1 июня).

В состав Кадровой комиссии включаются представители различных структурных подразделений Университета и проректоры Университета, из которых приказом ректора назначаются председатель и секретарь Кадровой комиссии.

На официальном сайте Университета публикуется объявление о конкурсном отборе в Кадровый резерв Университета по каждому из уровней (как правило, до 1 июня).

28. В рамках второго этапа конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета осуществляется выдвижение претендентов на зачисление в Кадровый резерв по каждому из уровней одним из следующих способов:

а) по рекомендации руководителя (ректора, проректора, директора, непосредственного руководителя) в форме представления претендента на зачисление в Кадровый резерв Университета (Приложение № 1);

б) на основании решений заседаний кафедры, советов факультета/института и других структурных подразделений Университета в форме представления претендента на зачисление в Кадровый резерв Университета (Приложение № 1);

в) путем самовыдвижения (без представления претендента на зачисление в Кадровый резерв Университета).

29. Претенденты на зачисление во внутренний Кадровый резерв Университета в срок, установленный приказом ректора Университета о проведении конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета, представляют в управление кадров Университета следующие документы:

а) заявление на зачисление в Кадровый резерв Университета и включение в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по форме (Приложение № 2);

б) согласие на обработку персональных данных по форме (Приложение № 3);

в) анкету претендента на зачисление в Кадровый резерв Университета по форме (Приложение № 4);

г) иные документы: копии научных публикаций, копии сертификатов, дипломов, грамот, подтверждающих участие в научных, творческих, общественных и иных мероприятиях (по желанию претендента).

30. Претенденты на зачисление во внешний Кадровый резерв Университета, в срок, установленный приказом ректора Университета о проведении конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета, представляют в управление кадров Университета следующие документы:

а) заявление на зачисление в Кадровый резерв Университета и включение в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по форме (Приложение № 2);

б) согласие на обработку персональных данных по форме (Приложение № 3);

в) анкету претендента на зачисление в Кадровый резерв Университета по форме (Приложение № 4);

г) портфолио, которое включает в себя:

копии документов об образовании и о квалификации (для обучающихся – копию зачетной книжки, заверенную деканом факультета);

копии документов о квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверения о повышении квалификации или дипломы о профессиональной переподготовке), о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

копии документов, подтверждающих стаж работы и квалификацию;

иные документы: копии научных публикаций, копии сертификатов, дипломов, грамот, подтверждающих участие в научных, творческих, общественных и иных мероприятиях (по желанию претендента).

31. По мере поступления документов претендентов на зачисление в Кадровый резерв Университета работники управления кадров Университета проводят техническую экспертизу на соответствие представленных документов требованиям конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета, предусмотренным пунктами 28-30 настоящего Положения; формируют персональные папки претендентов на зачисление в Кадровый резерв Университета в соответствии с заявленными уровнями Кадрового резерва Университета; составляют реестр участников конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета, содержащий общие сведения о них и о

представленных ими документах; представляют реестр участников конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета и персональные папки претендентов на зачисление в Кадровый резерв Университета на рассмотрение Кадровой комиссии.

32. В рамках второго этапа конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета Кадровая комиссия на заседании, проводимом в очном формате, осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсном отборе в Кадровый резерв Университета, проводя оценку соответствия претендентов на зачисление в Кадровый резерв Университета требованиям к кандидатам в Кадровый резерв Университета по каждому из уровней, предусмотренным разделом V настоящего Положения, без учета требований соответствия критериям базового стандарта профессиональных компетенций (академические, цифровые и социальные навыки, знание иностранного языка, навыки применения информационных и библиотечных систем, межкультурной коммуникации).

На заседании Кадровой комиссии простым большинством голосов членов Кадровой комиссии принимается решение об утверждении списка кандидатов в Кадровый резерв Университета по трем уровням Кадрового резерва Университета из числа претендентов, соответствующих требованиям к кандидатам в Кадровый резерв Университета, предусмотренным разделом V настоящего Положения, без учета требований соответствия критериям базового стандарта профессиональных компетенций (академические, цифровые и социальные навыки, знание иностранного языка, навыки применения информационных и библиотечных систем, межкультурной коммуникации) (как правило, до 30 июня).

Кадровая комиссия может принять решение об отказе претендентам на участие в следующем (третьем) этапе конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета в случае:

несвоевременного предоставления документов или представления их не в полном объеме;

несоответствия претендентов требованиям к кандидатам в Кадровый резерв Университета, предусмотренным разделом V настоящего Положения, без учета требований соответствия критериям базового стандарта профессиональных компетенций (академические, цифровые и социальные навыки, знание иностранного языка, навыки применения информационных и библиотечных систем, межкультурной коммуникации).

Кадровая комиссия может принять решение о рекомендации претендентов на включение в список кандидатов в Кадровый резерв Университета по иному уровню Кадрового резерва Университета.

Решение заседания Кадровой комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Кадровой комиссии.

33. В рамках третьего этапа конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета Кадровая комиссия организует проведение диагностических процедур для выявления профессионального потенциала кандидатов в Кадровый резерв Университета и их соответствия критериям базового стандарта профессиональных компетенций (академические, цифровые и социальные навыки, знание иностранного

языка, навыки применения информационных и библиотечных систем, межкультурной коммуникации) на основе оценочного инструментария, в том числе кейсов, специальных методик: в заочном формате (с использованием цифровых платформ) и в очном формате (в рамках стратегических сессий с элементами поведенческого собеседования, проводимых на базе кластера практической педагогической деятельности Университета) (как правило, до 20 августа).

34. В рамках четвертого этапа конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета Кадровая комиссия формирует материалы об итогах диагностических процедур для выявления профессионального потенциала кандидатов в Кадровый резерв Университета и их соответствия критериям базового стандарта профессиональных компетенций (академические, цифровые и социальные навыки, знание иностранного языка, навыки применения информационных и библиотечных систем, межкультурной коммуникации); организует проведение итогового собеседования (включающего элементы технического интервью, ситуационного и биографического собеседований) с кандидатами в Кадровый резерв Университета, прошедшими диагностические процедуры, предусмотренные третьим этапом конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета (как правило, до 10 сентября).

Итоговое собеседование проводится для всех участников третьего этапа конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета. Результаты итогового собеседования с кандидатами в Кадровый резерв Университета оформляются в виде справок-характеристик по итогам собеседования на каждого участника третьего этапа конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета. Справки-характеристики подписываются председателем и секретарем Кадровой комиссии.

35. В рамках четвертого этапа конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета на основе результатов анализа итогов диагностических процедур для выявления профессионального потенциала кандидатов в Кадровый резерв Университета и их соответствия критериям базового стандарта профессиональных компетенций (академические, цифровые и социальные навыки, знание иностранного языка, навыки применения информационных и библиотечных систем, межкультурной коммуникации), а также результатов итогового собеседования с кандидатами в Кадровый резерв Университета Кадровая комиссия на заседании, проводимом в очном формате, принимает следующие решения о рекомендации к утверждению:

перечней мероприятий, направленных на поддержку лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, в рамках Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения», по соответствующим уровням;

списка лиц к зачислению в Кадровый резерв Университета с закреплением персональных наставников, прошедших предварительную процедуру отбора.

Кадровая комиссия может принять решение об отказе кандидатам в Кадровый резерв Университета в зачислении в Кадровый резерв Университета и включении в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения». Решение должно содержать мотивированное обоснование и учитывать ограничения

Университета по количеству человек, охватываемых Программой кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения», которое может устанавливаться приказом ректора Университета на любом этапе конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета, исходя из текущей и перспективной потребности в работниках, а также других количественных и качественных характеристик, выявленных в ходе проведения конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета.

Решения заседания Кадровой комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Кадровой комиссии.

36. В рамках пятого этапа конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета ректор Университета приказом об итогах конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета утверждает (как правило, до 15 сентября):

перечни мероприятий, направленных на поддержку лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета в рамках Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения», по соответствующим уровням;

список лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета по соответствующим уровням и включенных в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по соответствующим уровням;

список наставников для лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета по соответствующим уровням.

37. Информация о результатах конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета размещается на официальном сайте Университета в течение семи рабочих дней со дня издания приказа ректора Университета об итогах конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета.

38. Документы лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета и включенных в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по соответствующим уровням, со всеми отчетными материалами формируются и хранятся в управлении кадров Университета в течение срока пребывания указанных лиц в Кадровом резерве Университета в соответствии с п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

По истечении этого срока документы указанных лиц со всеми отчетными материалами подлежат уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Требования к кандидатам в Кадровый резерв Университета

39. В состав Кадрового резерва Университета могут быть включены лица из числа обучающихся и выпускников Университета, молодых специалистов Университета, имеющих ученые степени специалистов Университета, ведущих ученых Университета и других организаций, специалистов-практиков Университета и других организаций, соответствующие квалификационным требованиям к соответствующему уровню Кадрового резерва Университета, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты при реализации образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и проектной деятельности с учетом приоритетных направлений

развития Университета, актуальных задач системы образования Чеченской Республики и Российской Федерации.

40. Требования к кандидатам в Кадровый резерв Университета определяются в зависимости от выбранного уровня, по которому предполагается зачисление.

41. Требования к кандидатам в Кадровый резерв Университета уровня **«Будущие руководители»:**

наличие опыта работы на руководящей должности не менее трех лет или наличие опыта работы в Университете не менее двух лет и/или значительные достижения в области образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и проектной деятельности с учетом приоритетных направлений развития Университета, актуальных задач системы образования Чеченской Республики и Российской Федерации;

наличие необходимых управленческих навыков;

возраст до 45 лет;

наличие высокого личностного и делового потенциала, необходимого для профессионального развития и карьерного роста;

высокий уровень ответственности за результаты выполняемой работы;

соответствие квалификационным требованиям должности;

соответствие критериям базового стандарта профессиональных компетенций (академические, цифровые и социальные навыки, знание иностранного языка, навыки применения информационных и библиотечных систем, межкультурной коммуникации).

42. Требования к кандидатам уровня **«Перспективные научно-педагогические работники»:**

наличие стажа в должности научно-педагогического работника не менее одного года;

наличие ученой степени или PhD, и/или ученого звания, и/или решения экзаменационных комиссий о результатах сдачи кандидатских экзаменов и/или заключения научного руководителя;

возраст до 45 лет;

наличие высоких показателей участия в научно-исследовательской деятельности (наличие и уровень научных публикаций, победа в конкурсах научных работ, осуществление подготовки научно-квалификационных работ, участие в конференциях, симпозиумах);

наличие высоких показателей качества преподавательской деятельности (учитываются результаты рейтинга, наличие учебно-методических разработок; выполнение индивидуального плана работы преподавателя);

наличие мотивации и готовность кандидата на долгосрочную работу в Университете;

наличие научного, творческого потенциала;

соответствие квалификационным требованиям должности;

соответствие критериям базового стандарта профессиональных компетенций

(академические, цифровые и социальные навыки, знание иностранного языка, навыки применения информационных и библиотечных систем, межкультурной коммуникации).

43. Требования к кандидатам уровня «Будущие работники»:

высшее образование или обучение в Университете на 4-5 курсе по программам бакалавриата;

наличие деловой инициативы и компетентности;

возраст до 35 лет;

высокая успеваемость в процессе обучения и/или значительные достижения в области образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и проектной деятельности с учетом приоритетных направлений развития Университета, актуальных задач системы образования Чеченской Республики и Российской Федерации;

наличие мотивации и готовность кандидата на долгосрочную работу в Университете;

наличие научного, творческого потенциала;

наличие других выдающихся заслуг;

соответствие критериям базового стандарта профессиональных компетенций (академические, цифровые и социальные навыки, знание иностранного языка, навыки применения информационных и библиотечных систем, межкультурной коммуникации).

VI. Требования к наставникам лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета

44. Наставник – назначаемое из числа основных работников Университета лицо, курирующее в рамках реализации Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры будущего поколения» деятельность лица/группы лиц, зачисленного(ых) в Кадровый резерв Университета, и соответствующее следующим требованиям:

стаж работы в Университете не менее трех лет;

высокие показатели профессиональной деятельности, развитые гибкие и личностные качества;

коммуникабельность и склонность к эмпатии, авторитет в коллективе.

Руководители структурных подразделений и проректоры Университета по запросу Кадровой комиссии представляют кандидатуры наставников для лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, по форме представления кандидатуры наставника для лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета (Приложение № 5).

Кадровая комиссия проводит оценку и отбор наставников для лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета,

45. Наставник назначается приказом ректора Университета по рекомендации Кадровой комиссии на срок не менее одного года. В целях эффективной реализации Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры будущего поколения» за одним наставником персонально закрепляются не более пяти наставляемых лиц,

зачисленных в Кадровый резерв Университета.

46. В случае ненадлежащего выполнения своих обязанностей и функций, разглашения конфиденциальной информации о лицах, зачисленных в Кадровый резерв Университета, увольнения и других уважительных причин кандидатура наставника должна быть пересмотрена Кадровой комиссией на основании заявления лица/группы лиц, зачисленного(ых) в Кадровый резерв Университета. Кандидатура нового наставника в этом случае по рекомендации Кадровой комиссии утверждается отдельным приказом ректора Университета.

47. Задачи наставника:

а) вовлечение лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, в корпоративную и общественную жизнь Университета с учетом их индивидуальных особенностей;

б) реализация индивидуального подхода к работе с лицами, зачисленными в Кадровый резерв Университета, с учетом их профессиональной подготовки;

в) оптимизация процесса формирования и развития профессиональных компетенций лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета;

г) содействие развитию профессиональных и личностных качеств лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, в соответствии с ценностями Университета;

д) обеспечение организационных условий, необходимых для создания эффективного процесса наставнической деятельности;

е) взаимодействие с руководством или соответствующими структурными подразделениями Университета с целью получения всей документации, необходимой для полноценной реализации своих функций;

ж) соблюдение этики деловых отношений с наставляемыми лицами, зачисленными в Кадровый резерв Университета.

48. Функции наставника:

а) детальное изучение профессиональной траектории лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, для формирования индивидуальных планов профессионального развития соответствующего уровня на основе перечней мероприятий, направленных на поддержку лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, в рамках Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по соответствующим уровням;

б) формирование индивидуальных планов профессионального развития соответствующего уровня для лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, на основе перечней мероприятий, направленных на поддержку лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, в рамках Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по соответствующим уровням;

в) осуществление направленной на формирование необходимых профессиональных навыков и компетенций методической, консультационной и информационной поддержки лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета;

г) корректировка индивидуальных планов профессионального развития лиц,

зачисленных в Кадровый резерв Университета в случае необходимости.

VII. Организация работы с Кадровым резервом Университета

49. Работа с Кадровым резервом Университета должна носить системный и плановый характер и должна быть направлена на обеспечение качественной интенсивной подготовки лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета по соответствующим уровням.

50. Для подготовки лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, на основе перечней мероприятий, направленных на поддержку лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, в рамках Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения», утвержденным приказом ректора Университета, по соответствующим уровням, наставник совместно с наставляемым лицом, зачисленным в Кадровый резерв Университета, не позднее 15 октября разрабатывают индивидуальный план профессионального развития лица, зачисленного в Кадровый резерв Университета, сроком на один календарный год по форме согласно Приложению № 6.

51. Перечни мероприятий, направленных на поддержку лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, в рамках Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по соответствующим уровням могут включать:

а) групповые формы обучения (лекции, семинары, тренинги и т.п.), основная цель которых – развитие универсальных управленческих компетенций;

б) адаптационные мероприятия и тренинги по вопросам командообразования (тимбилдинг), в том числе с привлечением наставников, ведущих ученых и других специалистов;

в) программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

г) стажировки, в том числе в рамках академической мобильности;

д) публикации в индексируемых изданиях;

е) защита диссертаций;

ж) издание методических пособий, учебников и т.д.;

з) повышение уровня владения иностранным языком;

и) подача заявок на участие в грантах;

к) реализация научных и социальных проектов в интересах Университета;

л) временная ротация;

м) и другое.

52. Основной задачей составления индивидуального плана профессионального развития является планомерная работа над повышением уровня квалификации лица, зачисленного в Кадровый резерв Университета, и его саморазвитие в рамках траектории соответствующего уровня Кадрового резерва Университета.

53. Индивидуальный план профессионального развития должен предусматривать мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в Кадровый резерв Университета, необходимых теоретических, практических и специальных знаний, умений и навыков, и должен выстраиваться в рамках точек роста, предусмотренных перечнем мероприятий, направленных на поддержку лиц,

зачисленных в Кадровый резерв Университета, в рамках Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по соответствующему уровню.

54. Индивидуальный план профессионального развития лица, зачисленного в Кадровый резерв Университета, согласовывается с руководителем структурного подразделения Университета, выдвинувшего лицо, зачисленное в Кадровый резерв Университета в качестве претендента, и с одним из проректоров Университета или с одним из проректоров Университета (в случае самовыдвижения в качестве претендента на зачисление в Кадровый резерв лица, зачисленного в Кадровый резерв Университета), предоставляется наставником в Кадровую комиссию и утверждается приказом ректора Университета.

55. Наставник лица, зачисленного в Кадровый резерв Университета, контролируют исполнение индивидуального плана профессионального развития; не реже чем раз в год с момента утверждения индивидуального плана профессионального развития лица, зачисленного в Кадровый резерв Университета, составляет заключение о возможности или невозможности рекомендовать лицо, зачисленное в Кадровый резерв Университета, на замещение вакантной должности по соответствующему уровню Кадрового резерва Университета.

56. Система развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, включает в себя комплекс технологий и мероприятий, позволяющих обеспечить достижение требуемых профессиональных навыков для эффективного выполнения профессиональных и управленческих задач.

57. Применяются две основные формы развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета: обучающая и практическая.

58. Обучающая форма развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, направлена на приобретение новых профессиональных компетенций и включает:

- а) самообучение;
- б) получение высшего образования по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- в) дополнительное профессиональное обучение по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;
- г) обучение в рамках программ неформального образования профессиональных образовательных школ, клубов и интенсивов Университета, в том числе по вопросам исследовательской деятельности и методической работы, повышения правовой цифровой, проектной компетентностей.

59. Практическая форма развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, включает:

- а) получение опыта в результате своей повседневной трудовой деятельности;
- б) повышение квалификации на рабочем месте;
- в) коучинг;
- г) консультации различных работников Университета, в том числе руководителей структурных подразделений Университета, направленные на решение

реальных ситуационных задач в рамках повседневной трудовой деятельности;

- д) корпоративную систему наставничества;
- е) тренинги (овладение практическими навыками);
- ж) расширение или изменение сферы ответственности;
- з) стажировки;
- и) перевод лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, на вакантные должности с целью приобретения дополнительных навыков и знаний;
- к) исполнение обязанностей по вышестоящим должностям в период отсутствия основных работников с целью получения опыта руководящей работы и приобретения организаторских навыков;
- л) участие в работе временных рабочих групп;
- м) работу над групповыми и индивидуальными проектами;
- н) участие в семинарах, выставках, конференциях, в том числе всероссийского и международного уровней.

VIII. Специальные меры поддержки лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета

60. Лицам, зачисленным в Кадровый резерв Университета, решением ректора Университета могут быть предоставлены специальные меры поддержки по рекомендации наставника и/или Кадровой комиссии.

61. К специальным мерам поддержки лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, оказываемым в течение периода нахождения в Кадровом резерве Университета, относятся:

а) участие в специальных мероприятиях, семинарах, курсах, конкурсах, тренингах и выездных школах, нацеленных на обсуждение стратегических целей и задач Университета;

б) персональные стартовые гранты при работе над диссертацией или реализацией проектов в интересах Университета, в том числе на приобретение расходных материалов, оборудования за счет средств Университета (в пределах имеющихся средств);

в) приоритетные возможности участия в стажировках и программах академической мобильности, прохождения повышения квалификации;

г) предоставление условий для повышения уровня владения языком, карьерного роста и участия в реализации проектов, выполняемых Университетом в рамках государственных заданий, субсидий и грантов;

д) организация встреч с экспертами республиканского и федерального уровней в различных областях науки и образования;

е) изменение структуры нагрузки по видам деятельности для научно-педагогических работников Университета в пользу научно-исследовательской и проектной деятельности;

ж) стимулирующие надбавки.

VIII. Порядок оценки эффективности реализации индивидуальных планов профессионального развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв

Университета

62. Кадровая комиссия ежегодно проводит анализ и оценку эффективности реализации индивидуальных планов профессионального развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, на основе отчетных материалов лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета. Отчетные материалы должны сопровождаться отзывами, заключениями или рекомендациями руководителей и/или коллегиальных органов структурных подразделений Университета, преподавателей, проректоров, ректора Университета, результатами тестирований, анкетирования и иных утвержденных Кадровой комиссией методов оценки.

63. Отчетные материалы лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, должны быть оформлены по форме (Приложение № 7).

64. Отзывы, заключения или рекомендации руководителей и/или коллегиальных органов структурных подразделений Университета, преподавателей, проректоров, ректора Университета об эффективности реализации индивидуальных планов профессионального развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, должны отображать степень их исполнения и содержать мотивированные рекомендации о целесообразности дальнейшего пребывания в Кадровом резерве Университета и Программе кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения». Критериями оценки могут являться достигнутые результаты за отчетный период в виде:

- а) защиты диссертации;
- б) победы в научных конкурсах;
- в) должностного продвижения;
- г) полученных наград и званий;
- д) пройденных российских и международных стажировок в ведущих образовательных и научно-исследовательских организациях России и мира;
- е) активного участия в жизни Университета, измеримого количественными и качественными показателями;
- ж) публикационной активности;
- з) участия в проектной деятельности, измеримого количественными и качественными показателями;
- и) иного.

65. Проверка повышения уровня профессиональных и деловых качеств лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, также может проводиться с использованием любых, не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных знаний, умений и личностных качеств, включая анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование.

66. По результатам анализа и оценки эффективности реализации индивидуальных планов профессионального развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, Кадровая комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) рекомендовать лицо, зачисленное в Кадровый резерв Университета, на замещение вакантной должности по соответствующему уровню Кадрового резерва Университета;

б) рекомендовать продлить срок пребывания в Кадровом резерве Университета и включения в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» на второй (третий) год;

в) рекомендовать исключить из состава Кадрового резерва Университета и Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения»;

г) рекомендовать перевод на другой уровень Кадрового резерва Университета и включение в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по соответствующему уровню на второй (третий) год.

Решение заседания Кадровой комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Кадровой комиссии.

67. Итоговое решение по результатам анализа и оценки эффективности реализации индивидуальных планов профессионального развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, выносится ректором Университета соответствующим приказом.

Х. Заключительные положения

68. Срок нахождения в Кадровом резерве Университета не может превышать три года.

69. Лица, зачисленные в Кадровый резерв Университета, могут быть досрочно исключены из его состава в следующих случаях:

а) отчисление из Университета (для студентов и аспирантов), увольнение работника;

б) привлечение к дисциплинарной ответственности, в том числе ввиду нарушения Правил внутреннего распорядка и других локальных актов Университета;

в) привлечение к уголовной или административной ответственности;

г) мотивированное представление руководителя структурного подразделения Университета, в котором учится обучающийся или осуществляет трудовую деятельность работник Университета, или наставника лица, зачисленного в Кадровый резерв Университета, управления кадров Университета;

д) отказ от прохождения переподготовки, повышения квалификации, участия в процедурных мероприятиях, предусмотренных для лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, без уважительной причины;

е) собственное желание лица, зачисленного в Кадровый резерв Университета, оформленное заявлением на имя ректора Университета;

ж) нахождение лица, зачисленного в Кадровый резерв Университета, в отпуске по уходу за ребенком или академическом отпуске;

з) возникновение оснований, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлению трудовой деятельности в сфере образования.

70. После окончания отпуска по уходу за ребенком или академического отпуска за лицом, ранее зачисленным в Кадровый резерв Университета, но исключенным из него в связи с нахождением в отпуске по уходу за ребенком или академическом отпуске, сохраняется право возобновить пребывание в Кадровом резерве

Университета вне конкурса.

71. В случае увольнения (отчисления) лицо, зачисленное в Кадровый резерв Университета, автоматически выбывает из его состава.

72. Если по рекомендации Кадровой комиссии принято решение об исключении лица, зачисленного в Кадровый резерв Университета, выбывший участник Кадрового резерва Университета не имеет права вновь подавать заявку на участие в конкурсном отборе в Кадровый резерв Университета по соответствующему уровню Кадрового резерва Университета, из которого он выбыл, в течение не менее 24 месяцев с момента исключения из Кадрового резерва Университета.

73. Нахождение в Кадровом резерве Университета не дает гарантию замещения вышестоящих вакантных должностей.

74. Распределение ответственности структурных подразделений и должностных лиц по формированию и работе с Кадровым резервом Университета приведено в Приложении № 8 настоящего Положения.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве
ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный
педагогический университет»

Ректору ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

Байханову И.Б.

**Представление претендента на зачисление в Кадровый резерв
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»**

_____ (наименование структурного подразделения Университета / ФИО и должность руководителя)

представляет кандидатуру _____,
(ФИО претендента)

работающего(ую) / обучающегося в _____
(наименование структурного подразделения или сторонней организации)

с «__» _____ 20__ по настоящее время,
на участие в конкурсном отборе в Кадровый резерв ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический университет» по уровню

_____ (указывается один из следующих уровней: «Будущие руководители»; «Перспективные научно-педагогические
работники»; «Будущие работники»)

_____ (дата рождения),
образование: _____,
высшее (среднее профессиональное) или указание курса и ступени обучения для обучающегося на момент
подачи представления,

окончил(а) в _____ году _____,
(наименование образовательной организации)
указывается для лиц, не являющихся обучающимися в Университете на момент подачи представления

специальность, квалификация _____
(в соответствии с документом об образовании)

*Краткая характеристика претендента на зачисление в Кадровый резерв Университета с
указанием конкретных заслуг, успехов в той или иной сфере деятельности, а также
целесообразность зачисления в Кадровый резерв Университета:*

Кандидатура _____
(ФИО претендента)

выдвигается на основании решения

(указываются реквизиты решения заседания кафедры, факультета/института в случае выдвижения на основании коллегияльных решений)

Прошу поддержать.

Руководитель (ректор, проректор)

или

Руководитель

структурного подразделения

подпись

ФИО

Приложение № 2

к Положению о кадровом резерве
ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический
университет»

Ректору ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

Байханову И.Б.

(наименование должности и структурного подразделения
Университета (для работников Университета) или указание курса
и ступени обучения с указанием профиля (для обучающихся
Университета)

(ФИО в родительном падеже)

заявление.

Я, _____,
(ФИО полностью)

представляю заявку на участие в конкурсном отборе в Кадровый резерв ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный педагогический университет» по уровню

(указывается один из следующих уровней: «Будущие руководители»; «Перспективные научно-педагогические
работники»; «Будущие работники»)

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на зачисление в Кадровый резерв ФГБОУ
ВО «Чеченский государственный педагогический университет и включение в
Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по
вышеназванному уровню Кадрового резерва ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический университет» в случае успешного прохождения
мною конкурсных процедур.

С Положением о кадровом резерве ФГБОУ ВО «Чеченский государственный
педагогический университет» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

« ____ » _____ 202 г.

(подпись)

Приложение № 3

к Положению о кадровом резерве
ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический
университет»

Ректору ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

Байханову И.Б.

паспорт серии _____ № _____
выдан
« ____ » _____ года

зарегистрированного(ой) по адресу:

Согласие на обработку персональных данных
претендента на зачисление в кадровый резерв ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

Я, _____
(ФИО полностью)

на основании Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие работодателю/оператору федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет» (ОГРН 1022002546323; ИНН 2020000549), зарегистрированному по адресу: 364037, Чеченская Республика, город Грозный, улица Субры Кишиевой, дом 33 (далее – ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»), на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия представленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации, с целью прохождения мною конкурсного отбора в Кадровый резерв ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», а также зачисления меня в Кадровый резерв ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» и включения меня в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» в случае успешного прохождения мною конкурсных процедур, в том числе в части прохождения необходимой подготовки (обучения,

повышения квалификации, прохождения стажировок и т.п., а также участия в различных мероприятиях), размещение необходимой информации обо мне в случае зачисления меня в Кадровый резерв ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» и включения меня в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения», на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» работодателя/оператора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (<https://chsru.ru/>), а также представлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, следующих моих персональных:

- фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, гражданство, адрес регистрации и адрес фактического проживания, телефонный номер (домашний, личный мобильный, рабочий и служебный мобильный); паспортные данные; идентификационный номер налогоплательщика; страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения об образовании, включая научные степени и звания, о повышении квалификации, о знании иностранных языков; судимости, сведения о трудовом стаже, сведения о воинском учете; данные о наградах, поощрениях, почетных званиях; категории инвалидности и данные заключения МСЭК (при наличии); фотография; адрес личной электронной почты (e-mail); медицинское заключение о возможности либо невозможности работы в конкретных условиях труда (при наличии), число опубликованных научных работ, индекс Хирша, участие в научно-исследовательских проектах, грантах, участие в конференциях и т.п., профессиональные достижения, а также для обработки специальных категорий персональных данных и биометрических данных.

Я выражаю свое согласие на осуществление работодателем/оператором ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления и может быть отозвано мной при представлении работодателю/оператору ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между работодателем/оператором ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Обязуюсь сообщать в трехдневной срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных и иных персональных данных. Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, я предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложных сведений о себе и предъявление подложных документов.

Настоящим я, _____, руководствуясь
(ФИО полностью)

статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение и размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
персональные данные	Фамилия	Да	Да		
	Имя	Да	Да		
	Отчество	Да	Да		
	дата рождения	Да	Да		
	место рождения	Да	Да		
	Адрес	Нет	Да		
	образование (включая повышение квалификации)	Да	Да		
	Профессия	Да	Да		
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица	Да	Да		

Сведения об информационных ресурсах работодателя/оператора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://chspu.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____ до отзыва в установленном законом порядке.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

С Положением об обработке и защите персональных данных ознакомлен(а).

« » 202 г.

Личная подпись

Ф.И.О.

Приложение № 4

к Положению о кадровом резерве
 ФГБОУ ВО «Чеченский
 государственный педагогический
 университет»

**А Н К Е Т А претендента на зачисление в Кадровый резерв
 ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»**

Место для фотографии

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

1. Дата рождения (число, месяц, год)		
2. Место работы/учебы		
3. Занимаемая должность, размер ставки (для работников)		
4. Образование: - Вид образования (высшее, среднее проф. и т.д.) - Наименование образовательной организации - Серия и номер документа об образовании - Дата окончания - Направление подготовки или специальность - Квалификация		
5. Послевузовское профессиональное образование: - Аспирантура, адъюнктура, докторантура - Наименование образовательной или научно-исследовательской (научной) организации Год окончания		
6. Ученая степень (когда присвоена, номер диплома)		
7. Ученое звание (когда присвоено, номер аттестата)		
8. Знание иностранного языка и степень владения (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)		
9. Стаж работы в ЧГПУ		
10. Число опубликованных научных работ (за последние 2 года) всего. из них: - монографий (с указанием авторского участия) - статей (с указанием авторского участия)		

из них: - статей из списка ВАК; - статей в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах РИНЦ, Web of Science и Scopus		
11. Индекс Хирша <i>(при наличии)</i>		
12. Участие <i>(за последние 3 года)</i> в научно-исследовательских проектах, грантах, в социальных проектах, конкурсах, исполнении государственных заданий, вклад а реализацию Программы развития ЧГПУ и т.п.		
13. Участие <i>(за последние 3 года)</i> в научных, научно-практических конференциях, общественно-значимых мероприятиях и конкурсах, в т.ч. в качестве представителя ЧГПУ		
14. Опыт управленческой работы <i>(в какой должности, сколько лет)</i>		
15. Иная деятельность соискателя (председатель или член экспертных групп, советов, комиссий и т.п.)		
16. Государственные и ведомственные награды, почетные звания, знаки отличия, иные виды поощрений <i>(при наличии)</i>		
17. Профессиональные достижения		
18. Дополнительные сведения		

Повышение квалификации *(за последние 3 года)*

Дата		Вид повышения квалификации	Наименование организации	Название курса	Документ (удостоверение, свидетельство)	Кол-во часов
Начала	окончания					

Навыки работы с компьютером

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название программ, работал(а)	конкретных с которыми
	Владею свободно	Имею общее представление	Не работал(а)		
Текстовые редакторы					
Электронные таблицы					
Базы данных					
Специальные программные продукты					

Перечислите Ваши самые значимые профессиональные достижения

Какие дополнительные знания, навыки Вы хотели бы получить?

Преимущества Вашей кандидатуры по заявленному уровню Кадрового резерва ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет». Что Вы хотели бы добавить о себе?

Почему Вы хотите вступить в кадровый резерв ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»?

Какую цель хотели бы достигнуть за время нахождения в Кадровом резерве ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» и включения в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения»?

« ____ » _____ 202 г. _____ / _____ /

Приложение № 5

к Положению о кадровом резерве
ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический
университет»

Ректору
ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

Байханову И.Б.

**Представление кандидатуры наставника для лиц, зачисленных в
Кадровый резерв ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический
университет»**

_____ (наименование структурного подразделения Университета / ФИО и должность руководителя)

представляет кандидатуру _____,
(ФИО претендента)

работающего(ую) в _____
(наименование структурного подразделения)

с «__» _____ 20__ по настоящее время, для участия в отборе
наставников для лиц, зачисленных в Кадровый резерв ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический университет» по уровню

_____ (указывается один или несколько из следующих уровней: «Будущие руководители»; «Перспективные научно-педагогические работники»; «Будущие работники»)

_____ (дата рождения),

образование: _____,
высшее

окончил(а) в _____ году _____,

_____ (наименование образовательной организации)

специальность, квалификация _____,
(в соответствии с документом об образовании)

стаж работы в Университете _____,

Краткая характеристика кандидатуры наставника для лиц, зачисленных в Кадровый резерв ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» с указанием показателей профессиональной деятельности, характеристик степени развитости гибких и личностных

качеств; коммуникабельности и склонности к эмпатии, авторитета в коллективе; способности структурировать свое время и информацию, а также целесообразности отбора представленного кандидата в наставники лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета:

Кандидатура _____
(ФИО претендента)

выдвигается на основании решения

(указываются реквизиты решения заседания кафедры, факультета/института в случае выдвижения на основании коллегиальных решений)

Прошу поддержать.

Руководитель (ректор, проректор)

или

Руководитель

структурного подразделения

подпись

ФИО

Приложение № 6

к Положению о кадровом резерве
ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический
университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

Байханов И.Б.

«__» _____ 202__ г.

**Индивидуальный план профессионального развития
лица, зачисленного в Кадровый резерв
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»**

ФИО лица, зачисленного в Кадровый резерв (полностью) _____

Уровень кадрового резерва _____

ФИО наставника (полностью) _____

Должность наставника _____

Структурное подразделение, в котором работает наставник _____

Ученая степень, звание наставника _____

Цели развития <i>(описать результаты, которые необходимо достигнуть)</i>	План действий (мероприятий) <i>(заполняется в соответствии с перечнем мероприятий, направленных на поддержку лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, в рамках Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения», по соответствующему уровню, утвержденному отдельным приказом: внешнее и внутреннее обучение, самостоятельное обучение, участие в новых проектах, обучение с наставником, стажировки, самостоятельное выполнение дополнительных заданий и поручений, и т.п.)</i>	Сроки выполнения	Планируемые результаты

Специальные меры поддержки:

1. _____
2. _____

Индивидуальный план моего профессионального развития со мною согласован

« ____ » _____ 202 г.

Подпись / _____ /
ФИО лица, зачисленного в кадровый резерв

Индивидуальный план профессионального развития _____
со мною согласован « ____ » _____ 202 г. _____
ФИО лица, зачисленного в кадровый резерв

Наставник:

Должность _____ / _____ /
Подпись ФИО

« ____ » _____ 202 г.

Согласовано:

Руководитель подразделения

или проректор

Подпись / _____ /
ФИО

« ____ » _____ 202 г.

Приложение № 7

к Положению о кадровом резерве
ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический
университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

Байханов И.Б.

«__» _____ 202__ г.

**Отчет о реализации Индивидуального плана профессионального развития
лица, зачисленного в Кадровый резерв
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»**

ФИО лица, зачисленного в Кадровый резерв (полностью) _____

Уровень кадрового резерва _____

ФИО наставника (полностью) _____

Должность наставника _____

Структурное подразделение, в котором работает наставник _____

Ученая степень, звание наставника _____

Цели развития <i>(описать результаты которые необходимо было достигнуть)</i>	Описание действий (мероприятий), осуществленных (реализованных) лицом, зачисленным в Кадровый резерв ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», за отчетный период <i>(заполняется в соответствии с Планом действий (мероприятий), включенных в Индивидуальный план профессионального развития лица, зачисленного в Кадровый резерв Университета)</i>	Сроки выполнения <i>(дополнительно указывается причина невыполнения срока в случае, если он отличается от запланированного)</i>	Достигнутые результаты <i>(кратко описываются достигнутые результаты, указывается степень их соответствие целям профессионального развития и прикладываются подтверждающие документы в электронном виде)</i>

Руководитель подразделения

или проректор

_____ / _____ /

Подпись

ФИО

« ____ » _____ 202 г.

Приложение № 8

к Положению о кадровом резерве
ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический
университет»

Распределение ответственности структурных подразделений и должностных лиц по формированию и работе с Кадровым резервом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

Структурное подразделение, должностное лицо, коллегиальный орган	Распределение ответственности
Кадровая комиссия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование методики оценки профессиональных и управленческих компетенций для включения на соответствующий уровень Кадрового резерва Университета. 2. Оценка и отбор претендентов на зачисление в Кадровый резерв Университета. 3. Оценка и отбор наставников для лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета. 4. Формирование проектов перечней мероприятий, направленных на поддержку лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, в рамках Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения», по соответствующим уровням, на основе предложений руководителей структурных подразделений и проректоров Университета. 5. Анализ эффективности системы подготовки лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета. 6. Формирование списков претендентов, зачисленных в Кадровый резерв Университета и наставников на всех этапах, предусмотренных настоящим Положением. 7. Разработка рекомендаций и предложений по дальнейшему развитию Кадрового резерва Университета и Программы кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения».
Управление кадров	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ возрастного состава научно-педагогических кадров и руководителей Университета. 2. Подготовка проекта Реестра должностей Кадрового резерва Университета. 3. Подготовка проектов приказов, связанных с формированием Кадрового резерва Университета. 4. Профилирование должностей. 5. Прием документов от претендентов на зачисление в Кадровый резерв Университета и осуществление технической экспертизы на соответствие представленных документов требованиям конкурсного отбора. 6. Формирование персональных папок претендентов на участие в

	<p>конкурсном отборе в Кадровый резерв Университета в соответствии с заявленными уровнями Кадрового резерва Университета.</p> <p>7. Составление реестра участников конкурсного отбора в Кадровый резерв Университета, содержащего общие сведения о них и о представленных ими документах.</p> <p>8. Ведение базы данных о составе и работе Кадрового резерва Университета.</p>
Пресс-служба	1. Подготовка публикаций на официальном сайте Университета о конкурсном отборе в Кадровый резерв Университета, о его итогах и о ходе реализации работы с Кадровым резервом Университета.
Руководители подразделений, проректоры	<p>1. Выдвижение претендентов на зачисление в Кадровый резерв Университета.</p> <p>2. Представление Кадровой комиссии кандидатур наставников для лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета.</p> <p>3. Подготовка предложений в части обучающих и практических форм развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, для формирования дорожных карт программ поддержки лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета и включенных в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры для будущего поколения» по соответствующим уровням.</p> <p>4. Согласование индивидуальных планов профессионального развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета и отчетов по их реализации.</p> <p>5. Создание условий для реализации индивидуальных планов профессионального развития лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, на базе соответствующих структурных подразделений.</p> <p>6. Подготовка рекомендаций Кадровой комиссии по принятию решений в отношении лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета.</p>
Планово-экономический отдел Управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики	<p>1. Прогноз предполагаемых изменений в организационно-штатной структуре Университета.</p> <p>2. Определение необходимого количества лиц, зачисленных в Кадровый резерв Университета, исходя из финансовых возможностей Университета.</p>