



СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж им. Жени Дерюгиной»

УТВЕРЖДАЮ

Директор



О.В. Серебrenникова

август 2017 г.

Приказ № 8-лс

От 04 августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании кадрового резерва колледжа

Севастополь  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формировании кадрового резерва колледжа разработано на основании приказа Департамента здравоохранения города Севастополя от 08.08.2017 г. № 842.

1.2. Положение о формировании кадрового резерва колледжа (далее - Положение) устанавливает порядок и основные принципы формирования кадрового резерва с целью совершенствования деятельности по подбору и расстановке работников колледжа.

1.3. Основные принципы формирования кадрового резерва и работы с ним:

- добровольность включения в кадровый резерв;
- объективность оценки профессиональных качеств, результатов работы;
- создание условий для профессионального роста;
- соблюдение равенства прав граждан, при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации.

1.4. В кадровый резерв включаться граждане Российской Федерации в порядке карьерного роста.

1.5. Включение гражданина в кадровый резерв проводится по группам должностей:

- заместители директора колледжа, главный бухгалтер;
- заведующие отделениями, заведующий производственной практикой.

## **2. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним**

2.1. Организацию работы по формированию кадрового резерва осуществляет специалист по кадрам.

2.2. Включение гражданина в кадровый резерв оформляется приказом директора на основании решений комиссии.

2.3. Общие требования, предъявляемые к претендентам, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности, в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами колледжа.

2.4. Претендент представляет в комиссию документы в соответствии со следующим перечнем:

- заявление с просьбой о включении в кадровый резерв;
- разрешение на работу с его персональными данными;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, которая установлена приказом Департамента здравоохранения города Севастополя от 08.08.2017 г. № 842;
- ксерокопию паспорта;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, о присвоении ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы).

2.5. Специалист по кадрам принимает необходимые документы от гражданина в

соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения и формирует список кандидатов на включение в кадровый резерв.

2.6. Гражданин исключается из кадрового резерва в случае:

- несоответствия рассматриваемого лица установленным требованиям;
- назначения на более высокую должность, относительно той, которую занимает данное лицо;
- Наступления и(или) обнаружения обстоятельств, препятствующих назначению на должность;
- повторного отказа от предложения о замещении должности;
- наличия личного заявления об исключении из кадрового резерва.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Кадровый резерв пересматривается ежегодно по состоянию на 1 сентября.

3.2. Не позднее, чем за 20 календарных дней до дня заседания комиссии, на официальном сайте колледжа размещается объявление о пересмотре кадрового резерва, с указанием перечня должностей, квалификационных требований к должностям, а также перечнем документов, необходимых для представления в комиссию, и сроки представления.

3.3. Для получения дополнительной информации о гражданине, претендующем на включение в кадровый резерв гражданин приглашается на собеседование, которое проводится в следующее заседание комиссии, при этом он должен быть уведомлен письменно не позднее, чем за 14 календарных дней до заседания.