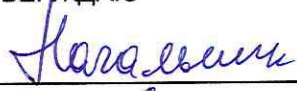


	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	Система менеджмента качества
	1-17-3-Б53.1 Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»

1-17-3-Б53.1 Формирование и развитие кадрового резерва

Регламент процедуры

УТВЕРЖДАЮ


 (Должность)

 (Подпись)

(Должность)

(Ф.И.О.)

« 15 » февраля 2023 г.

Казань,
2023 г.

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	Система менеджмента качества
	1-17-3-Б53.1 Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»

Содержание

1. Общие положения	4
1.1. Цели процедуры	4
1.2. Владелец процедуры	4
1.3. Исполнители процедуры.....	4
1.4. Начало выполнения процедуры.....	4
1.5. Требования к срокам выполнения процедуры	4
1.6. Результат процедуры.....	4
1.7. Входы процедуры	5
1.8. Выходы процедуры	5
2. Диаграмма процедуры.....	6
3. Описание действий процедуры	7
4. Показатели.....	14

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»	Страница 3
	1-17-3-Б53.1	

Термины и сокращения

Бизнес-процесс	– последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации (далее Процесс).
Владелец процесса (процедуры)	– должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для выполнения процесса.
Входы бизнес-процесса (процедуры)	– ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса.
Выходы бизнес-процесса (процедуры)	– объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения бизнес-процесса, потребляемые другими бизнес-процессами или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнитель процесса (процедуры)	– подразделение или должность сотрудника, выполняющего процесс.
Организационная структура управления	– совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Подпроцесс	– бизнес-процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса.
Процедура	– бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций).

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»	Страница 4
	1-17-3-Б53.1	

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процедуры «1-17-3-Б53.1 Формирование и развитие кадрового резерва», входящей в процесс «1-17-3-Б53 Развитие персонала», и разработан в целях:

- Формирования единых правил и требований к выполнению процедуры.
- Установления ответственности за результат процедуры.
- Унификации и стандартизации документооборота.

1.1. Цели процедуры

Выполнение процедуры «1-17-3-Б53.1 Формирование и развитие кадрового резерва» направлено на достижение следующей цели:

- Обеспечение воспроизводства научных, педагогических и административных кадров для достижения ключевых показателей эффективности деятельности и реализации стратегических целей и задач КНИТУ.

1.2. Владелец процедуры

Владельцем процедуры является:

- Начальник ОРП (Отдел развития персонала)

1.3. Исполнители процедуры

Исполнителями процедуры являются:

- Ведущий документовед ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)
- Специалист ОРП (Отдел развития персонала)
- Модератор кадрового резерва
- Наставник кадрового резерва
- Начальник УОР (Управления организационного развития)
- Проректоры по направлениям
- Кандидат в кадровый резерв / Сотрудник, включенный в кадровый резерв
- Ректор

1.4. Начало выполнения процедуры

Началом выполнения процедуры является получение запроса от руководства о необходимости формирования кадрового резерва.

1.5. Требования к срокам выполнения процедуры

Сроки определяются в соответствии с запросом.

1.6. Результат процедуры

Результатом процедуры является сформированный кадровый резерв.

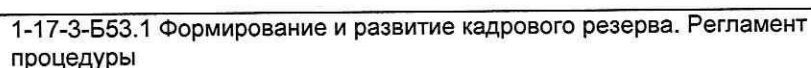
СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»	Страница 5
	1-17-3-Б53.1	

1.7. Входы процедуры

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Запрос от руководства о необходимости формирования кадрового резерва	Запрос от руководства о необходимости формирования кадрового резерва	-	-

1.8. Выходы процедуры

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Сотрудники, выдвинутые для замещения руководящих должностей	Сотрудники, выдвинутые для замещения руководящих должностей	-	-



СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»	Страница 7
	1-17-3-Б53.1	

3. Описание действий процедуры

Б53.1.1 Организация работы по формированию кадрового резерва

Исполнители действия

- Начальник УОР

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Запрос от руководства о необходимости формирования кадрового резерва	Ректор

Следующие действия

- Б53.1.2 1) Организация работы по созданию целевого профиля должности. 2) Информирование руководителей структурных подразделений о старте программы «Кадровый резерв». Организация работы по распространению информации о старте набора в кадровый резерв. 3) Сбор личных заявлений от кандидатов в кадровый резерв

Б53.1.2 1) Организация работы по созданию целевого профиля должности. 2) Информирование руководителей структурных подразделений о старте программы «Кадровый резерв». Организация работы по распространению информации о старте набора в кадровый резерв. 3) Сбор личных заявлений от кандидатов в кадровый резерв

Исполнители действия

- Начальник ОРП (Отдел развития персонала)

Следующие действия

- Б53.1.3 Подача заявки для участия в программе «Кадровый резерв»

Б53.1.3 Подача заявки для участия в программе «Кадровый резерв»

Исполнители действия

- Кандидат в кадровый резерв

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Заявка на участие в программе "Кадровый резерв"	Начальник ОРП

Следующие действия

- Б53.1.4 Отбор кандидатов в кадровый резерв

Б53.1.4 Отбор кандидатов в кадровый резерв

Исполнители действия

- Начальник ОРП (Отдел развития персонала)

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»	Страница 8
	1-17-3-Б53.1	

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Заявка на участие в программе "Кадровый резерв"	Кандидат в кадровый резерв

Следующие действия

- Б53.1.5 Формирование проекта приказа о включении работников в кадровый резерв

Б53.1.5 Формирование проекта приказа о включении работников в кадровый резерв

Исполнители действия

- Начальник ОРП (Отдел развития персонала)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о включении в кадровой резерв	Проректоры по направлениям

Следующие действия

- Б53.1.6 Согласование проекта приказа о включении работников в кадровый резерв

Б53.1.6 Согласование проекта приказа о включении работников в кадровый резерв

Исполнители действия

- Проректоры по направлениям

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Проект приказа о включении в кадровой резерв	Начальник ОРП

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о включении работников в кадровый резерв не согласован	Несо согласованный проект приказа о включении работников в кадровый резерв	Начальник ОРП
2.	Проект приказа о включении работников в кадровый резерв согласован	Согласованный проект приказа о включении работников в кадровый резерв	Ректор

Следующие действия

При условии «Проект приказа о включении работников в кадровый резерв не согласован»:

- Б53.1.5 Формирование проекта приказа о включении работников в кадровый резерв

При условии «Проект приказа о включении работников в кадровый резерв согласован»:

- Б53.1.7 Утверждение проекта приказа о включении работников в кадровый резерв

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»	Страница 9
	1-17-3-Б53.1	

Б53.1.7 Утверждение проекта приказа о включении работников в кадровый резерв

Исполнители действия

- Ректор

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Согласованный проект приказа о включении работников в кадровый резерв	Проректоры по направлениям

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о включении работников в кадровый резерв не утвержден	Неутвержденный проект приказа о включении работников в кадровый резерв	Начальник ОРП
2.	Проект приказа о включении работников в кадровый резерв утвержден	Утвержденный проект приказа о включении работников в кадровый резерв	Ведущий документовед ОКиД

Следующие действия

При условии «Проект приказа о включении работников в кадровый резерв не утвержден»:

- Б53.1.5 Формирование проекта приказа о включении работников в кадровый резерв

При условии «Проект приказа о включении работников в кадровый резерв утвержден»:

- Б53.1.8 Выпуск приказа о включении работников в кадровый резерв

Б53.1.8 Выпуск приказа о включении работников в кадровый резерв

Исполнители действия

- Ведущий документовед ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Утвержденный проект приказа о включении работников в кадровый резерв	Ректор

Следующие действия

- Б53.1.9 Организация процедуры оценки работников, включенных в кадровый резерв на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня

Б53.1.9 Организация процедуры оценки работников, включенных в кадровый резерв на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня

Исполнители действия

- Начальник ОРП (Отдел развития персонала)

Следующие действия

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»	Страница 10
	1-17-3-Б53.1	

- Б53.1.10 Прохождение процедуры оценки на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня

Б53.1.10 Прохождение процедуры оценки на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня

Исполнители действия

- Сотрудник, включенный в кадровый резерв

Следующие действия

- Б53.1.11 1) Анализ результатов первичных оценок работников, включенных в кадровый резерв на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня; 2) Формирование общего плана обучения сотрудников, включенных в кадровый резерв

Б53.1.11 1) Анализ результатов первичных оценок работников, включенных в кадровый резерв на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня;

2) Формирование общего плана обучения сотрудников, включенных в кадровый резерв

Исполнители действия

- Модератор кадрового резерва

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Общий план обучения работников, включенных в кадровый резерв	Начальник ОРП

Следующие действия

- Б53.1.12 Организация обучения в формате тренингов, мастер-классов, коуч сессий, встреч в формате «наставник-резервист» (совместно с модератором кадрового резерва)
- Б53.1.13 Рассылка работникам, включенных в кадровый резерв, результатов оценки на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня

Б53.1.12 Организация обучения в формате тренингов, мастер-классов, коуч сессий, встреч в формате «наставник-резервист»

Исполнители действия

- Начальник ОРП (Отдел развития персонала)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Общий план обучения работников, включенных в кадровый резерв	Модератор кадрового резерва

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»	Страница 11
	1-17-3-Б53.1	

Следующие действия

- Б53.1.14 1) Формирование индивидуального плана развития (ИПР) (совместно с наставником, модератором КР) 2) Прохождение обучения в формате тренингов, мастер-классов, коуч сессий. Посещение встреч в формате «наставник-резервист». Выполнение ИПР
- Б53.1.15 Консультирование работника, включенного в кадровый резерв, при разработке ИПР. Контроль выполнения ИПР.

Б40.1.13 Рассылка работникам, включенным в кадровый резерв, результатов оценки на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня

Исполнители действия

- Специалист ОРП (Отдел развития персонала)

Следующие действия

- Б40.1.14 1) Формирование индивидуального плана развития (ИПР) (совместно с наставником, модератором КР) 2) Прохождение обучения в формате тренингов, мастер-классов, коуч сессий. Посещение встреч в формате «наставник-резервист». Выполнение ИПР

Б53.1.14 1) Формирование индивидуального плана развития (ИПР) (совместно с наставником, модератором КР)

2) Прохождение обучения в формате тренингов, мастер-классов, коуч сессий. Посещение встреч в формате «наставник-резервист». Выполнение ИПР

Исполнители действия

- Сотрудник, включенный в кадровый резерв

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Информация по ИПР	Начальник ОРП

Следующие действия

- Б53.1.16 Организация повторной процедуры оценки работников, включенных в кадровый резерв на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня

Б53.1.15 Консультирование работника, включенного в кадровый резерв, при разработке ИПР. Контроль выполнения ИПР.

Исполнители действия

- Наставник кадрового резерва

Следующие действия

- Б53.1.16 Организация повторной процедуры оценки работников, включенных в кадровый резерв на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»	Страница 12
	1-17-3-Б53.1	

Б53.1.16 Организация повторной процедуры оценки работников, включенных в кадровый резерв на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня

Исполнители действия

- Начальник ОРП (Отдел развития персонала)

Следующие действия

- Б53.1.17 Прохождение повторной процедуры оценки на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня после прохождения обучения в формате тренингов, мастер-классов, коуч сессий; встреч в формате «наставник-резервист».

Б53.1.17 Прохождение повторной процедуры оценки на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня после прохождения обучения в формате тренингов, мастер-классов, коуч сессий; встреч в формате «наставник-резервист».

Исполнители действия

- Сотрудник, включенный в кадровый резерв

Следующие действия

- Б53.1.18 Проведение сравнительного анализа результатов первичной и вторичной оценки работников, включенных в кадровый резерв

Б53.1.18 Проведение сравнительного анализа результатов первичной и вторичной оценки работников, включенных в кадровый резерв

Исполнители действия

- Модератор кадрового резерва

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Результаты сравнительного анализа первичной и вторичной оценки работников, включенных в кадровый резерв	Начальник ОРП

Следующие действия

- Б53.1.19 Рассылка работникам, включенным в кадровый резерв, результатов повторной оценки на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня

Б53.1.19 Рассылка работникам, включенным в кадровый резерв, результатов повторной оценки на соответствие модели управленческих компетенций руководителей различного уровня

Исполнители действия

- Специалист ОРП (Отдел развития персонала)

Следующие действия

- Б53.1.20 Защита индивидуального проекта

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»	Страница 13
	1-17-3-Б53.1	

Б53.1.20 Защита индивидуального проекта

Исполнители действия

- Сотрудник, включенный в кадровый резерв

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Информация о проекте	Начальник ОРП

Следующие действия

- Б40.1.21 Внесение информации о сотрудниках, прошедших программу Кадрового резерва, в базу данных в MS «Excel»

Б40.1.21 Внесение информации о сотрудниках, прошедших программу Кадрового резерва, в базу данных в MS «Excel»

Исполнители действия

- Начальник ОРП (Отдел развития персонала)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Информация по ИПР	Сотрудник, включенный в кадровый резерв
2.	Результаты первичных и заключительных оценок работников, включенных в КР	Модератор кадрового резерва
3.	Информация о проекте	Сотрудник, включенный в кадровый резерв

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Формирование и развитие кадрового резерва»	Страница 14
	1-17-3-Б53.1	

4. Показатели

Для оценки результатов выполнения процедуры используются следующие показатели:

№	Показатель	Единица измерения
1.	Процент выпускников программы кадровый резерв, возглавивших подразделения университета в течение 2-х лет с момента завершения программы	%

Документ разработал:

Бизнес-аналитик ОУЭ



«15» февр 2023 г.

Документ согласовал:

Начальник ОУЭ



«15» февр 2023 г.

Документ согласовал:

Начальник ОСМК



«15» февр 2023 г.