

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 05.09.2025	Версия 02
Положение о кадровом резерве	ПО 08-2025	Стр. 1 из 10



УТВЕРЖДАЮ
 Председатель Правления-Ректор
 АО «Казахский университет международных
 отношений и мировых языков имени Абылай хана»



С. Кунанбаева

2025 года

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ

ПО 08 -2025

Рег. № 82

Экз. № 1

Копия № _____

АЛМАТЫ, 2025

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 05.09.2025	Версия 02
Положение о кадровом резерве	ПО 08-2025	Стр. 2 из 10

Содержание

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Цели и задачи формирования кадрового резерва.....	3
4. Формирование кадрового резерва	4
5. Основные процессы в работе с кадровым резервом	4
6. Результаты функционирования системы работы с кадровым резервом.....	5
8. Исключение из кадрового резерва.....	6
9. Изменения	6
10. Согласование, хранение и рассылка.....	6
Приложение А.....	7
Приложение Б	8
Приложение В.....	9
Приложение Г	10

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 05.09.2025	Версия 02
Положение о кадровом резерве	ПО 08-2025	Стр. 3 из 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве (далее – Положение) является внутренним нормативным документом Акционерного общества «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана» (далее - Организация образования), определяющим порядок и требования к процессу формирования кадрового резерва.

1.2. Нормы настоящего Положение распространяется на всех работников Организации образования, работающих по трудовому договору.

1.3. Организацию работы с кадровым резервом осуществляет Кадровая комиссия (далее – Комиссия). В состав Комиссии утверждается приказом Председателя Правления-Ректора Организации образования из числа руководителей структурных подразделений.

2. Нормативные ссылки

2.1. При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- 1) Трудовой кодекс Республики Казахстан;
- 2) Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94-V «О персональных данных и их защите»;
- 3) другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими трудовые отношения;
- 4) Устав, Кадровая политика, Коллективный договор, Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и другие внутренние нормативные документы Организации образования.

3. Цели и задачи формирования кадрового резерва

3.1. Формирование кадрового резерва как составной части кадровой политики Организации образования и нацелено:

3.1.1 на обеспечение кадровой преемственности, совершенствование и развитие важных для достижения стратегических целей Организации образования профессиональных компетенций профессорского-преподавательского состава (далее – ППС) и административно-управленческого персонала (далее – АУП) Организации образования;

3.1.2 на эффективное использование потенциала работников Организации образования за счет оптимизации процессов подбора и перемещения управленческих и научно-педагогических кадров.

3.2. Основными задачами и принципами кадрового резерва являются:

3.2.1 выявление потенциала персонала, отбор лучших преподавателей и специалистов для дальнейшего их развития, как в профессиональном, так и в управленческом плане;

3.2.2 развитие компетенций научно-педагогического и административного персонала до уровня, позволяющего реализовывать текущие стратегические задачи;

3.2.3 кадровая стабильность и сохранение опытных кадров;

3.2.4 организация эффективной системы управления и мотивации персонала, повышения уровня коммуникации.

3.3. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

– объективность оценки деловых качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов в кадровый резерв;

– профессионализм и компетентность работников, включенных в кадровый резерв,

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 05.09.2025	Версия 02
Положение о кадровом резерве	ПО 08-2025	Стр. 4 из 10

выполнение ими обязательств перед Организацией образования;

– создание условий для профессионального роста работников, включенных в кадровый резерв;

– равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв Организации образования;

– перспективность кандидата (ориентация на профессиональный рост, образование, возраст, стаж работы в должности и динамичность карьеры в целом).

4. Формирование кадрового резерва

4.1. Кадровый резерв формируется каждые 3 (три) года на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий, проводимых в Организации образования, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах.

4.2. Формируются следующие группы кадрового резерва:

- **оперативный кадровый резерв** – кандидаты на замещение руководящих должностей, должностей ППС, уровень профессиональной подготовки, деловые и личностные качества которых позволяют им приступить к работе в руководящей должности или должности ППС в настоящее время или в ближайшем будущем;

- **перспективный кадровый резерв** – кандидаты, имеющие высокий потенциал, необходимый стаж работы и заинтересованные в перспективе своего продвижения на вышестоящие должности (более высокие преподавательские или научные позиции) при условии приобретения необходимых знаний и навыков;

- **внешний кадровый резерв** – группа работников, обладающих необходимыми навыками и компетенциями в сфере деятельности Организации образования (преподавательской, научной, методической, общеорганизационной), работающих в других организациях, заинтересованные в трудоустройстве в Организации образования и способных заменить работников в случае их ухода; могут рассматриваться в качестве целевых кандидатов для привлечения на работу.

4.3. Основными критериями для отбора кандидатов являются:

- 1) высокая профессиональная квалификация;
- 2) наличие необходимых управленческих навыков;
- 3) необходимые лидерские качества;
- 4) владение информационно-коммуникационными технологиями;
- 5) хорошая обучаемость.

4.4. Работники, зачисленные в кадровый резерв Организации образования, могут быть назначены на должность в случае наличия вакансии.

4.5. В случае поступления заявлений на одну должность от нескольких кандидатов из числа кадрового резерва, предпочтение отдается претенденту с более высокой оценкой потенциала и большей степенью готовности к назначению.

4.6. С кандидатами на руководящие должности проводится индивидуальное собеседование для оценки уровня квалификации, индивидуальных качеств, повышения квалификации, опыт работы.

5. Основные процессы в работе с кадровым резервом

5.1. Процесс формирования списка кандидатов в оперативный, перспективный и стратегический кадровый резерв в соответствии с определенными профилями должностных позиций.

5.2. Процесс отбора работников в кадровый резерв.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 05.09.2025	Версия 02
Положение о кадровом резерве	ПО 08-2025	Стр. 5 из 10

5.3. Процесс применения технологии и инструментов оценки потенциала работников.

5.4. Процесс формирования планов развития для каждого участника программы подготовки резерва.

5.5. Процесс контроля выполнения планов развития и оценки эффективности подготовки кадрового резерва.

6. Результаты функционирования системы работы с кадровым резервом

6.1. Для преподавателя и работника Организации образования:

- 1) более четкое видение профессиональных перспектив;
- 2) возможность целенаправленной подготовки к будущей преподавательской, научной или управленческой деятельности;
- 3) повышение уровня профессиональных и управленческих компетенций;
- 4) более высокая степень удовлетворенности от работы в Организации образования, предоставляющего ему возможности профессионального роста.

6.2. Для кадровой службы и Управления стратегии развития менеджмента:

- 1) возможность планирования профессионального развития работников Организации образования с учетом их личных интересов;
- 2) наличие мотивированных, нацеленных на долговременную карьеру в Организации образования, заинтересованных в профессиональном росте работников, способствует повышению конкурентоспособности Организации образования;
- 3) перечень подготовленных работников на замещение должностей.

7. Разграничение ответственности должностных лиц и подразделений

7.1. Отдел кадровой службы Организации образования:

- 1) разрабатывает программу подготовки кадрового резерва (далее – ПКР);
- 2) организует процесс формирования кадрового резерва;
- 3) формирует методику оценки профессиональных и управленческих компетенций для включения в соответствующий кадровый резерв;
- 4) организует работу комиссий для определения уровня компетенций участников программы ПКР;
- 5) организует, совместно с управлением мониторинга и развития стратегии процесс обучения и повышения квалификации участников программы ПКР;
- 6) составляет бюджет программы ПКР;
- 7) проводит совместно со службой качества Организации образования постоянный мониторинг состояния кадрового резерва;
- 8) проводит анализ эффективности системы ПКР.

7.2. Начальники структурных подразделений:

- 1) осуществляют подбор и выдвижение кандидатов в оперативный кадровый резерв, перспективный кадровый резерв;
- 2) создают условия для повышения квалификации лицам, зачисленным в кадровый резерв;
- 3) утверждают индивидуальные планы подготовки работников факультета, кафедр, подразделений.

7.3. Управление стратегии развития и мониторинга обеспечивает процесс обучения участников программы ПКР с целью приобретения ими специальных и управленческих компетенций в рамках утвержденного бюджета на подготовку кадрового резерва.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 05.09.2025	Версия 02
Положение о кадровом резерве	ПО 08-2025	Стр. 6 из 10

7.4. Центр цифровой трансформации обеспечивает размещение информации, предоставленной отделом кадровой службы, о подборе, формировании и подготовке кадрового резерва на сайте Организации образований.

8. Исключение из кадрового резерва

8.1. Исключение работника из кадрового резерва Организации образования производится в случаях:

- 1) назначения работника на должность;
- 2) совершения работником грубых и неоднократных нарушений трудовой дисциплины;
- 3) неоднократного факта недобросовестного отношения работника к исполнению своих должностных обязанностей;
- 4) расторжения трудового договора.

9. Изменения

9.1. Изменение настоящего Положения должно производиться в соответствии с СТУ 02-«Порядок разработки, согласования и утверждения положений о подразделениях и должностных инструкций».

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом Председателя Правления-Ректора Организации образования.

10. Согласование, хранение и рассылка

10.1. Настоящее Положение утверждается Председателем Правления-Ректором Организации образования.

10.2. Настоящее Положение согласовывается с:

- проректором по учебной работе;
- проректором по стратегическому развитию;
- проректором по учебно-методической работе;
- начальником учебного управления;
- начальником административного управления;
- юристом и оформляется в листе согласования.

10.3. Хранение подлинника и рассылка учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения должны производиться в соответствии с ДП 01 «Управление документацией».

10.4. Подлинник Положения с подписями об ознакомлении передается на хранение в административное управление. Учтённые рабочие экземпляры в электронной версии хранятся в НБД Организации образования.

