



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)



Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАДРОВОЙ КОМИССИИ ВГТУ**

Воронеж 2025

 <b>ВГТУ</b>	<p>ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ</p> <p>ПОЛОЖЕНИЕ</p> <p><b>О КАДРОВОЙ КОМИССИИ ВГТУ</b></p>	П 4.01.05-2025
---	--	----------------

1 РАЗРАБОТАНО

рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

проректор по контрольно-аналитической работе  
Перевозчикова Л.С.

3 ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ВГТУ

23.12.2025

протокол № 6

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом от 30.12.2025  
№ 01-1-08/957

с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета ППО работников  
ВГТУ Общероссийского Профсоюза образования от 19.12.2025  
(протокол № 10)

5 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН

Положения о кадровой комиссии ВГТУ  
от 05.06.2023



## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования и организации работы кадровой комиссии ВГТУ (далее – Комиссия).

1.2 Комиссия создается в целях формирования и контроля эффективности реализации механизмов кадровой политики ВГТУ.

1.3 Деятельность Комиссии курирует ректор.

1.4 В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав ВГТУ;
- локальные нормативные акты.

## 2 Задачи Комиссии

В процессе своей деятельности Комиссия решает следующие задачи:

2.1 анализ кадровой ситуации в структурных подразделениях университета;

2.2 выработка рекомендаций проректорам по направлениям деятельности по формированию кадрового резерва;

2.3 выработка рекомендаций Ученому совету ВГТУ, ученым советам факультетов, филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный технический университет» в городе Борисоглебске (далее - филиал) и кафедрам при проведении выборов на должность заведующего кафедрой / декана факультета / избрания по конкурсу на замещение должности

 <b>ВГТУ</b>	<b>ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>О КАДРОВОЙ КОМИССИИ ВГТУ</b>	<b>П 4.01.05-2025</b>
---	---	-----------------------

педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС).

### **3 Функции Комиссии**

3.1 В целях формирования механизмов эффективной реализации кадровой политики ВГТУ Комиссия:

3.1.1 представляет ректору анализ кадровой ситуации и прогноз развития кадрового потенциала университета в целом и отдельных структурных подразделений на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;

3.1.2 вырабатывает рекомендации для проректоров, заведующих кафедрами, деканов факультетов, директора филиала по вопросам эффективности реализации кадровой политики в курируемых ими структурных подразделениях;

3.1.3 вырабатывает рекомендации для проректоров, заведующих кафедрами, деканов факультетов, директора филиала по формированию кадрового резерва, привлечению на выборные должности высококвалифицированных специалистов;

3.1.4 на регулярной основе оценивает результативность деятельности кафедр / факультетов по итогам рейтингов.

3.2 В целях выработки рекомендаций при проведении выборов на должность заведующего кафедрой / декана факультета (далее - выборов) Комиссия:

3.2.1 оценивает результативность деятельности заведующего кафедрой / декана факультета на основе информации, представленной в Комиссию структурными подразделениями ВГТУ, отвечающими за соответствующие направления деятельности;

3.2.2 заслушивает (при необходимости) заведующего кафедрой / декана факультета по вопросам эффективности реализации кадровой политики на кафедре / кафедрах факультета (факультета в целом), результатам рейтингов, планам кафедры / кафедр факультета (факультета в целом) по повышению результативности деятельности подразделения;

3.2.3 выносит рекомендации по повышению эффективности реализации кадровой политики кафедрой / кафедрами факультета (факультетом в целом);

3.2.4 выносит рекомендации для кафедры / ученого совета факультета (филиала) / Ученого совета ВГТУ

- по вопросу выборов (рекомендован / не рекомендован). В случае отрицательного решения Комиссия формирует мотивированное заключение.

- о предлагаемом сроке заключения / продления трудового договора.

 <b>ВГТУ</b>	<b>ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>О КАДРОВОЙ КОМИССИИ ВГТУ</b>	<b>П 4.01.05-2025</b>
---	---	-----------------------

3.3 В целях выработки рекомендаций при проведении избрания по конкурсу на замещение должности ППС Комиссия:

3.3.1 оценивает результативность кандидата на основе информации, представленной в Комиссию структурными подразделениями ВГТУ, отвечающими за соответствующие направления деятельности (выполнение показателей эффективного контракта, результатов анкетирования «Преподаватель глазами студента» и др.);

3.3.2 оценивает профессиональный уровень кандидата (при необходимости) путем интервьюирования, посещения открытых занятий и иных форм взаимодействия с кандидатом;

3.3.3 выносит рекомендации для кафедры / ученого совета факультета (филиала) / Ученого совета ВГТУ

- об избрании / неизбрании по конкурсу на замещение должности ППС. В случае отрицательного решения Комиссия формирует мотивированное заключение.

- о предлагаемом сроке заключения / продления трудового договора.

#### **4 Порядок формирования Комиссии**

4.1 Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора.

4.2 В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

4.3 В состав Комиссии могут входить работники ВГТУ, а также внешние эксперты, представители профессиональных сообществ.

В состав Комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации работников Воронежского государственного технического университета Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.4 Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии утверждаются приказом ректора.

Председатель Комиссии и его заместитель назначаются из числа работников ВГТУ или ведущих российских экспертов. В случае, если председателем Комиссии назначается внешний эксперт, то заместитель председателя Комиссии назначается исключительно из числа работников ВГТУ.

4.5 Состав Комиссии формируется сроком на один год и утверждается приказом ректора. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом ректора.

## 5 Регламент работы Комиссии

5.1 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2 Решение о дате, месте и времени проведения, повестке заседания Комиссии принимает её председатель.

5.3 Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания, сообщает членам Комиссии дату, время и место проведения заседания и направляет каждому из них материалы, содержащие информацию по существу вопроса.

5.4 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 ее списочного состава.

Присутствие на заседаниях членов Комиссии фиксируется в явочных листах, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.5 В заседании Комиссии могут принимать участие приглашенные лица, не являющиеся членами Комиссии.

5.6 В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и другие уважительные причины) председателя Комиссии его полномочия осуществляют заместитель председателя Комиссии, а при отсутствии последнего – член Комиссии, избираемый на заседании Комиссии открытым голосованием, что отражается в протоколе заседания Комиссии.

5.7 Заседания Комиссии, как правило, проводятся очно.

В отдельных случаях по решению председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться частично или полностью в дистанционном режиме (онлайн).

5.8 Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии право решающего голоса имеет председатель Комиссии или, в случае его отсутствия, председательствующий на данном заседании Комиссии.

5.9 Ход обсуждения вопросов и мнение отдельных членов Комиссии, решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.10 Комиссия вправе запросить необходимые для работы документы и материалы в структурных подразделениях ВГТУ, отвечающих за соответствующие направления деятельности.

5.11 Решение Комиссии при реализации функций, определяемых п.3.1 настоящего Положения, оформляется в виде выписки из протокола заседания Комиссии и представляется ректору и руководителям структурных подразделений, деятельность которых рассматривалась.

5.12 При реализации функций, определяемых п.3.2, 3.3 настоящего Положения,

5.12.1 в случае принятия положительного решения на заявлении претендента в левом нижнем углу страницы секретарь Комиссии пишет

 <b>ВГТУ</b>	<b>ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>О КАДРОВОЙ КОМИССИИ ВГТУ</b>	<b>П 4.01.05-2025</b>
---	---	-----------------------

«Решением Кадровой комиссии ВГТУ рекомендован», ставит дату заседания Комиссии номер протокола и свою подпись;

5.12.2 в случае принятия отрицательного решения секретарь Комиссии на заявлении претендента в левом нижнем углу страницы пишет «Решением Кадровой комиссии ВГТУ не рекомендован», ставит дату заседания Комиссии номер протокола и свою подпись. Дополнительно Комиссией формируется мотивированное заключение, оформляющееся в произвольной форме и содержащее развернутое обоснование решения.

5.12.3 решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии и не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания кафедры / ученого совета факультета (филиала), доводится секретарем Комиссии до заведующего кафедрой / декана факультета / секретаря ученого совета факультета (филиала) / ученого секретаря совета университета.

5.13 Принятое Комиссией решение носит рекомендательный характер.

## **6 Права и обязанности членов Комиссии**

6.1 Председатель Комиссии:

6.1.1 осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

6.1.2 формирует и утверждает повестку заседания Комиссии, определяет дату, место и время проведения заседания;

6.1.3 запрашивает документы и материалы необходимые для работы Комиссии у соответствующих структурных подразделений;

6.1.4 определяет необходимость приглашения на заседание Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии;

6.1.5 отвечает за своевременное предоставление членам Комиссии документов, необходимых для работы Комиссии;

6.1.6 проводит заседания Комиссии, координирует работу членов Комиссии и приглашенных лиц;

6.1.7 организует взаимодействие Комиссии и участников выборов или избрания по конкурсу на замещение должности ППС (при необходимости) для проведения интервьюирования, посещения открытых лекций и иных форм взаимодействия с кандидатами;

6.1.8 отвечает за делопроизводство Комиссии, решение организационных и технических вопросов работы Комиссии.

6.2 Секретарь Комиссии:

6.2.1 организует по поручению председателя Комиссии подготовку заседаний Комиссии;

6.2.2 не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания, уведомляет о дате, месте и времени проведения, повестке заседания членов Комиссии и приглашенных лиц (в том числе участников выборов и избрания по конкурсу на замещение должности ППС );



6.2.3 обеспечивает членов Комиссии необходимыми информационными материалами по рассматриваемым вопросам;

6.2.4 доводит решения Комиссии до сведения заведующего кафедрой, декана факультета, секретаря ученого совета факультета (филиала), ученого секретаря совета университета, проректора по направлению деятельности;

6.2.5 осуществляет делопроизводство Комиссии, включая ведение и хранение протоколов заседаний, подготовку выписок из протоколов.

6.3 Члены Комиссии:

6.3.1 вносят предложения по рассмотрению Комиссией отдельных вопросов по предмету ее деятельности;

6.3.2 подготавливают проекты решений Комиссии, разрабатывают рекомендации по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

6.3.3 в случае участия члена Комиссии в качестве кандидата в выборах на должность заведующего кафедрой, декана факультета или избрания по конкурсу на замещение должности ППС, на заседании Комиссии по этому вопросу в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

6.4 Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии несут ответственность за разглашение конфиденциальных сведений и персональных данных, к которым они имеют доступ в процессе деятельности Комиссии, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.