

ПОЛОЖЕНИЕ
о ротации персонала
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Балахнинский технический техникум»

1. Общие положения.

1.1. Положение о ротации персонала Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Балахнинский технический техникум» (далее - положение) регламентирует ротацию персонала в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Балахнинский технический техникум» (далее - техникум) из числа руководителей высшего и среднего звеньев управления, в чьи обязанности входит выполнение организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций, а также специалистов, имеющих перспективу карьерного роста либо ищущих другую работу в техникуме.

1.2. Ротация в смысле настоящего положения - перемещение работника по личному заявлению на временно свободную должность (по причине ухода постоянного работника в очередной или учебный отпуск, в отпуск по уходу за ребенком и т. п.) с исполнением им соответствующих обязанностей по этой должности, определенных должностной инструкцией.

1.3. Целью ротации является выявление у работника управленческих навыков, способности быстро разобраться и адаптироваться к ситуации в другом структурном подразделении, оценка деловых и личностных качеств работника, выявление его сильных и слабых сторон с целью дальнейшего роста его карьеры, приобретение им принципиально иных профессиональных навыков.

1.4. Итогом проведенной ротации является оптимизация действующих механизмов управления, оптимальное использование руководителей и специалистов в учреждении, укрепление взаимодействия между администрацией и структурными подразделениями техникума, упрощение принятия совместных решений перспективных и текущих задач вследствие понимания работниками техникума потребностей структурных подразделений техникума и, как результат, повышение эффективности функционирования организационно-хозяйственной структуры техникума в целом.

1.5. Ротация персонала носит добровольный характер.

1.6. Продолжительность периода ротации устанавливается по согласованию между руководителем техникума и работником.

1.7. Функция управления ротацией возлагается на специалиста по персоналу (в ред. приказа от 19.10.2018г. № 451).

2. Порядок подготовки ротации

2.1. Ротация работников является частью плана развития персонала, составленного специалистом по персоналу и утвержденного директором техникума (в ред. приказа от 19.10.2018г. № 451).

2.2. Годовой график ротации персонала составляется на основании заявок руководителей структурных подразделений техникума, утверждается приказом и доводится до сведения руководителей структурных подразделений и заместителей директора под подпись.

2.3. На основании годового графика ротации специалист по персоналу в соответствии с личным заявлением работника издает приказ о его временном переводе на другую должность или о приеме на работу по совместительству. В обоих случаях за работником сохраняется его постоянное рабочее место и средняя заработная плата. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени и выработки (в ред. приказа от 19.10.2018г. № 451).

2.4. Ознакомление с приказом о предстоящей ротации доводится до работника специалистом по персоналу не позднее, чем за неделю до начала ротации (в ред. приказа от 19.10.2018г. № 451).

3.Порядок проведения ротации

3.1.Ротация включает в себя следующие этапы:

- составление работником, убывающим в отпуск или иным причинам, должность которого становится временно вакантной, рекомендаций, которые переведенный работник обязан выполнить;
- собеседование работника с руководителем структурного подразделения, определенного в качестве места проведения ротации;
- приобретение работником теоретических знаний и наработка практических навыков в сроки, предусмотренные планом-графиком ротации;
- составление подробных рекомендаций постоянному работнику, основанных на собственном видении места и значения соответствующей должности;
- собеседование по окончании периода ротации работника постоянно занимающего должность и временно исполняющего обязанности в порядке ротации с директором техникума.

3.2.По результатам собеседования:

- составляются рекомендации по совершенствованию организационной структуры, производственно-хозяйственной деятельности, оптимизации расстановки кадров в структурном подразделении и в техникуме;
- работники, принявшие участие в ротации, могут быть зачислены в кадровый резерв с их согласия.