УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«02» ноября 2026 г.

Положение о кадровом резерве

ООО «Ромашка»

№ 7

1. Общие положения. 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы с кадровым резервом ООО «Ромашка» — пулом сотрудников и внешних кандидатов, готовых занять руководящие и ключевые должности компании. 1.2. Положение распространяется на должности руководителей отделов, их заместителей и специалистов, отнесённых приказом генерального директора к ключевым.

2. Цели и принципы. 2.1. Резерв формируется, чтобы закрывать руководящие вакансии быстрее внешнего подбора и сохранять в компании людей, которым есть куда расти. 2.2. Принципы: добровольное участие сотрудника, равный доступ, открытость критериев отбора, регулярная проверка готовности кандидатов.

3. Порядок формирования резерва. 3.1. Резерв формируется ежегодно до 1 декабря на следующий календарный год. 3.2. Предложения по кандидатам подают руководители отделов в кадровую службу по форме приложения 1. 3.3. Кандидат проходит собеседование с руководителем отдела и кадровой службой, оценку результатов работы за последние 12 месяцев и тест на управленческие компетенции. 3.4. Итоговый список утверждает генеральный директор приказом.

4. Требования к кандидатам. 4.1. Для включения в резерв на должность руководителя отдела сотрудник работает в компании не меньше года, не имеет действующего дисциплинарного взыскания и по итогам последней оценки показал результат не ниже целевого.

5. Уровни готовности. 5.1. «Готов сейчас» — кандидат может занять должность при появлении вакансии без дополнительной подготовки. 5.2. «Готов через год» — нужны обучение и стажировка. 5.3. «Перспективный» — кандидату нужен опыт на текущей должности и программа развития.

6. Подготовка кандидатов. 6.1. Для каждого кандидата руководитель отдела и кадровая служба составляют индивидуальный план развития на год: обучение, стажировка, замещение руководителя на время отпуска или командировки. 6.2. План утверждает генеральный директор.

7. Назначение из резерва. 7.1. При открытии вакансии кадровая служба предлагает руководителю отдела кандидатов из резерва с уровнем «готов сейчас». 7.2. Если подходящего кандидата в резерве нет, компания закрывает вакансию внешним подбором.

8. Пересмотр и хранение. 8.1. Резерв пересматривается ежегодно и внепланово — при увольнении кандидата или изменении структуры компании. 8.2. Положение вступает в силу с даты утверждения и действует до замены новой редакцией.

Разработал

Руководитель кадровой службы

_____ / И. И. Иванова /

Согласовано

Юрисконсульт

_____ / С. С. Сидоров /

Образец с сайта nikexpert.ru