



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНАЯ БОЛЬНИЦА № 4» (г.ИШИМ)
(ГБУЗ ТО «ОБ № 4» (г.ИШИМ))

ПРИКАЗ

08 декабря 2017

№ 108 ос

г. Ишим

«Об утверждении Положения о кадровом резерве ГБУЗ ТО «ОБ № 4» (г.Ишим)»

В целях оперативного замещения управленческих должностей для обеспечения непрерывного процесса по оказанию медицинской помощи,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве ГБУЗ ТО «ОБ № 4» (г.Ишим) (далее по тексту Положение) согласно приложению № 1.
2. Утвердить список целевых должностей для подготовки кадрового резерва (далее Список) согласно приложению № 2.
3. Руководителям структурных подразделений (в том числе заведующим филиалов) довести Положение и Список до всех работников подразделения.
4. Отделу по управлению персоналом (И.В.Тюменцевой) довести Положение до работников, входящих в состав Центра резерва.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

Д.И.Бутов

Положение о кадровом резерве ГБУЗ ТО «ОБ № 4» (г.Ишим)

I. Общие положения

1. Положение о кадровом резерве ГБУЗ ТО «ОБ № 4» (г.Ишим) (далее по тексту – Положение) определяет порядок формирования и работы с кадровым резервом для оперативного замещения управленческих должностей.

2. Целью подготовки кадрового резерва является:

- создание подготовленного кадрового состава для планового и внепланового замещения управленческих должностей;
- сокращение периода адаптации при назначении на управленческие должности ;
- обеспечение непрерывности производственного процесса.

3. Ключевыми участниками процесса являются:

Центр резерва: главный врач, заместители главного врача, заведующие служб, заведующие районных больниц, главная медицинская сестра, начальник отдела по управлению персоналом.

Участники резерва: руководители подразделений и сотрудники, участвующие в программе подготовки кадрового резерва (резервисты).

4. Резервисты проходят постоянную подготовку по резервной должности под контролем руководителя структурного подразделения:

- получение теоретических знаний;
- получение практических навыков;
- развивающие поручения – решение рабочих задач, направленных на развитие профессиональных и личностных компетенций сотрудника;
- временное замещение – временное исполнение должностных обязанностей по резервной должности;
- самоподготовка – самостоятельное получение знаний по резервной должности.

5.Кадровый резерв формируется из граждан, достигших 25 лет, но не старше 45 лет.

6. Кадровый резерв формируется Центром резерва и утверждается главным врачом.

7. Сотрудник исключается из кадрового резерва по следующим основаниям:

- назначение на должность согласно кадровому резерву ;
- письменное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;
- достижение предельного возраста нахождения в Кадровом резерве-50 лет;
- необоснованный отказ гражданина от занятия вакантной должности;
- необоснованный отказ от прохождения подготовки по резервной должности;

- предоставление подложных документов и (или) заведомо ложных сведений.
- 8. Список исключенных из кадрового резерва утверждается главным врачом.
- 9. Документы сотрудников, исключенных из кадрового резерва, хранятся в течение двух лет. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.
- 10. Сформированный кадровый резерв обновляется по мере необходимости по решению Центра резерва в соответствии с Положением.

II. Этапы формирования кадрового резерва

Подготовка кадрового резерва осуществляется по следующим этапам.

1. Определение целевых должностей для подготовки резерва.
2. Планирование оптимальной численности резервистов под каждую позицию.
3. Отбор кандидатов в кадровый резерв.
4. Подготовка участников программы кадрового резерва.
5. Оценка уровня подготовки резервистов.

1. Определение целевых должностей для подготовки резерва

Перечень целевых должностей для подготовки резерва формируется Центром резерва ежегодно и утверждается приказом главного врача.

2. Планирование оптимальной численности резервистов под каждую позицию

Для каждой целевой должности должно быть подготовлено не менее 2-х резервистов.

3. Отбор кандидатов в кадровый резерв

Выдвижение кандидатов в кадровый резерв проводится тремя способами:

- 1) выдвижение сотрудника Центром резерва;
- 2) выдвижение сотрудника его непосредственным руководителем;
- 3) самовыдвижение сотрудника.

Отбор проводится в 2 этапа:

- 1) предварительный отбор – отбор по соответствию формальным требованиям;
- 2) основной отбор – оценка кандидатов.

Цель предварительного отбора – оценить формальное соответствие кандидата требованиям для зачисления в кадровый резерв.

Требования для зачисления в кадровый резерв:

- Соответствие резервной должности по образовательным документам.
- Стаж работы в учреждении – не менее 3 лет.
- Отсутствие дисциплинарных взысканий за время работы.

На этапе предварительного отбора:

-руководители структурных подразделений готовят служебные записки (согласованные с куратором) (**приложение №1**) с предложениями о включении

работников подразделения на резервную должность подразделения и предоставляют в Центр резерва с согласия сотрудника (в произвольной форме); -сотрудники, желающие участвовать в отборе на кадровый резерв предоставляют заявление (приложение № 2).

Предварительный отбор проводится начальником отдела по управлению персоналом. По результатам предварительного отбора на кандидата заводится индивидуальная карта (приложение № 3), которая передается для оценки (по критериям) руководителю структурного подразделения.

Сотрудники не прошедшие предварительный отбор уведомляются в письменной форме.

Цель основного отбора – оценить потенциал (профессиональные и личностные качества) кандидата.

Оценку потенциала проводит Центр резерва на основании индивидуальной карты. При необходимости проводится собеседование с кандидатом. Результаты оценки заносятся в индивидуальную карту.

В результате данного этапа формируется итоговый список участников кадрового резерва. Список кадрового резерва утверждается главным врачом.

4. Подготовка участников программы кадрового резерва

Целью подготовки участников кадрового резерва является повышение их профессиональных и личностных компетенций для успешной работы по целевой должности. Подготовка резервиста осуществляется по индивидуальному плану обучения и развития (приложение № 4). Цель: подготовка резервиста под требования целевой должности с учетом его индивидуальных особенностей. Индивидуальный план обучения составляется резервистом при участии руководителя структурного подразделения и утверждается главным врачом.

5. Оценка уровня подготовки резервистов

В конце каждого года индивидуальный план предоставляется в Центр резерва для вынесения решение:

- готовности резервиста занять вакантную целевую должность;
- проведении дополнительного обучения по навыкам и компетенциям.

Центр резерва может выйти с предложением к главному врачу о поощрении успешных резервистов, продемонстрировавших рост результативности работы и повышение уровня развития профессиональных и личностных компетенций.

Центр резерва может исключить из резерва сотрудников, продемонстрировавших снижение производственных показателей и/или отсутствие прогресса в развитии профессиональных и личностных компетенций.

Индивидуальный план обучения с решением Центра резерва подшивается в личное дело.

III. Замещение вакантных должностей участниками программы кадрового резерва

При наличии в учреждении открытых целевых должностей осуществляется рассмотрение кандидатов на замещение из числа успешных резервистов и назначение их на должность.