

Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Сафоновская центральная районная больница»
ул. Октябрьская, д. 66, г. Сафонов, Сафоновский район,
Смоленская область, Российская Федерация, 215505
тел. (48142) 4-10-03, 4-18-47 факс 2-17-18

П Р И К А З

от 30 апреля 2019 года

№ 298 к

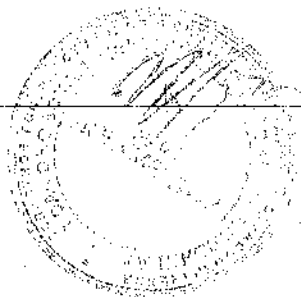
«Об утверждении Положения о кадровом резерве ОГБУЗ «Сафоновская ЦРБ»»

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 ОГБУЗ «Сафоновская ЦРБ» (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 довести Положение и Список до всех работников подразделения.
4. Заместителю главного врача по кадрам Смирновой Н.Г. довести Положение до работников, входящих в состав Центра резерва.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



И.С. Кристалинский

Положение о кадровом резерве ОГБУЗ «Сафоновская ЦРБ»

I. Общие положения

1. Положение о кадровом резерве ОГБУЗ «Сафоновская ЦРБ» (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, главная медицинская сестра.

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 Центром резерва и утверждается главным врачом.

6. 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 - 65 лет;
- необоснованный отказ гражданина от занятия вакантной должности;
- необоснованный отказ от прохождения подготовки по резервной должности;
- предоставление подложных документов и (или) заведомо ложных сведений.

7. Список исключенных из кадрового резерва утверждается главным врачом.

8. 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 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 .

Предварительный отбор проводится заместителем главного врача по кадрам. По результатам предварительного отбора на кандидата заводится индивидуальная карта , 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. 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 решения:

- 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.