

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.