
ПРИКАЗ

« 15 » *ноября* 2019г.

№ 285

О порядке формирования и подготовки
кадрового резерва для замещения руководящих
должностей в БУ «Сургутский клинический
перинатальный центр»

В соответствии с приказом Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02 июля 2019 года № 788 «Об утверждении типового положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях, подведомственных Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях формирования квалифицированного состава управленческих кадров в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения руководящих должностей в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения руководящих должностей в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (Приложение 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить перечень должностей для формирования и подготовки кадрового резерва для замещения руководящих должностей в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».
4. Назначить ответственным лицом за организацию работы с кадровым резервом в учреждении заместителя главного врача по кадрам Эльзесер И.А. (в случае ее отсутствия, лицо ее замещающее).
5. Заместителю главного врача по кадрам и управлению персоналом Эльзесер И.А.:
 - 5.1. Организовать работу, связанную с формированием и подготовкой кадрового резерва в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».
6. Начальнику информационно-аналитического отдела Шкляру А.И. обеспечить размещение на официальном сайте БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» в сети «Интернет»:

- 6.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения руководящих должностей в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».
- 6.2. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на включение кандидатов в кадровый резерв БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».
- 6.3. Всю необходимую информацию согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
7. Начальнику отдела общего обеспечения и делопроизводства В.И. Мумбер ознакомить всех ответственных лиц под роспись.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по кадрам и управлению персоналом И.А. Эльзессер.

Главный врач



Л.Д. Белоцерковцева

Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения руководящих должностей в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» для оперативного замещения управленческих должностей.

1.2. Основными задачами формирования кадрового резерва являются:
-создание подготовленного кадрового состава для своевременного замещения управленческих должностей в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»

-сокращение периода адаптации при назначении на управленческие должности;

-содействие профессиональному росту лиц, включенных в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв формируется из сотрудников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр», выразивших желание участвовать в отборе, для назначения их на руководящие должности согласно утвержденному штатному расписанию, сроком на три года.

1.4. При формировании кадрового резерва должны соблюдаться следующие принципы:

-добровольность включения работников в кадровый резерв;

-соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

-учет текущей и перспективной потребности в назначении на руководящие должности;

-взаимосвязь должностного роста работников с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

-объективность оценки профессиональных и личностных качеств работников, претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы.

1.5. Участники кадрового резерва проходят постоянную подготовку по резервной должности под контролем заместителя главного врача, главной медицинской сестры (акушерки), заведующего отделением (отделом)-врача-специалиста, старшей медицинской сестры (старшей акушерки), начальника отдела, главного бухгалтера, главного инженера за:

-получением теоретических знаний;

-получением практических навыков;

-развивающими поручениями – решением рабочих задач, направленных на развитие профессиональных и личностных компетенций сотрудника;

-временном замещении – временном исполнении должностных обязанностей по резервной должности;

-самоподготовкой – самостоятельным получением знаний по резервной должности.

1.6. Кадровый резерв является одним из источников подбора кандидатов для замещения, имеющихся и (или) образующихся вакантных руководящих должностей в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

1.7. Включение работника в кадровый резерв осуществляется с его согласия.

1.8. Информация о формировании кадрового резерва размещается на официальном сайте БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» в сети «Интернет».

II. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв на руководящие должности в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» формируется в соответствии со штатным расписанием на должности согласно приложению 3 к приказу «О порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения руководящих должностей в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»».

2.2. При подборе кандидатов учитываются результаты служебной деятельности, уровень образования, стаж (опыт) работы по специальности, профессиональные знания и навыки.

2.3. Процедура включения кандидатов в кадровый резерв проводится в соответствии с разделом III настоящего Положения.

2.4. Включение кандидатов в кадровый резерв оформляется приказом главного врача БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» с указанием должности, на которые они могут быть назначены.

2.5. В кадровый резерв не может быть включен работник, имеющий дисциплинарное взыскание.

III. Порядок проведения процедуры включения в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение работников в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется по решению главного врача БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской

Федерации, имеющие соответствующее профессиональное образование и опыт работы не менее 5 лет по специальности. Работник вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.3. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданина, выразившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее – кандидат).

3.4. На официальном сайте БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

3.5. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую комиссию:

- а) личное заявление (Приложение 1);
- б) заполненную и подписанную анкету (Приложение 2);
- в) копию паспорта;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию (копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания) и стаж работы (копия трудовой книжки).

д) отчёт о результатах работы за последние 3 года.

е) согласие на обработку персональных данных.

3.6. Документы, указанные в пункте 3.5. настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» в сети «Интернет» и издания приказа о проведении конкурса на включение кандидатов в кадровый резерв.

3.7. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для назначения на руководящую должность, в части профессионального образования.

3.8. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания.

3.9. Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданина к участию в конкурсе.

3.10. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, информируется о причинах отказа.

3.11. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается главным врачом БУ «Сургутский клинический перинатальный центр». Конкурс проводится не позднее чем через 20

календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.12. БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список допущенных кандидатов к участию в конкурсе и направляет соответствующие сообщения кандидатам.

3.13. В целях формирования кадрового резерва в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» образуется конкурсная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом главного врача БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

3.14. При проведении конкурса, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, предоставленных ими, и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

3.15. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

3.16. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.17. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения кандидата в кадровый резерв для назначения на руководящую должность.

3.18. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.19. По результатам проведения конкурса на включение в резерв комиссия принимает одно из следующих решений:

- включить кандидата в кадровый резерв;
- отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

3.20. Информация о результатах конкурса размещается в 7-дневный срок со дня его завершения на официальном сайте БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» в сети «Интернет».

3.21. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается приказ о включении в кадровый резерв кандидата в отношении которого принято соответствующее решение.

3.22. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

IV. Организация работы с кадровым резервом

4.1. Главный врач БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва, его обучению.

4.2. Главный врач БУ «Сургутский клинический перинатальный центр», руководствуясь настоящим Положением, определяет ответственного за работу с кадровым резервом.

Ответственный за работу с кадровым резервом, ведет список кадрового резерва (Приложение 3 к настоящему Положению).

4.3. Профессиональное развитие гражданина, состоящего в кадровом резерве БУ «Сургутский клинический перинатальный центр», осуществляется на основе утверждаемого главным врачом БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» индивидуального плана профессионального развития (Приложение 4 к настоящему Положению).

4.4. Состав кадрового резерва пересматривается ежегодно.

4.5. Организацию профессионального развития сотрудников, состоящих в кадровом резерве, обеспечивают их непосредственные руководители.

V. Порядок исключения из кадрового резерва

5.1. Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется приказом главного врача БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

5.2. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение его на руководящую должность, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, либо на иную равнозначную или вышестоящую должность из кадрового резерва, за исключением случаев назначения на должность на период временного отсутствия основного работника;

в) совершение гражданином дисциплинарного проступка, за который к нему применено дисциплинарное взыскание;

г) письменный отказ от предложения о замещении вакантной должности, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, либо повторный отказ от предложения о замещении иной равнозначной или вышестоящей вакантной должности;

д) невозможность исполнять должностные обязанности по должности, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

е) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих работе в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»;

ж) истечение срока нахождения в кадровом резерве;

з) расторжение трудового договора (увольнение) с БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

и) смерть (гибель) либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Исключение сотрудника из кадрового резерва оформляется приказом главного врача БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» с указанием причин исключения.

Работник информируется об исключении из кадрового резерва путем направления ему уведомления.

Приложение 1
к Положению о порядке формирования и
подготовки кадрового резерва для замещения
руководящих должностей в БУ «Сургутский
клинический перинатальный центр»

Председателю комиссии по формированию
кадрового резерва на замещение руководящих
должностей в БУ «Сургутский клинический
перинатальный центр

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон:

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на включение в кадровый
резерв руководящих должностей в _____

(наименование организации)

на замещение должности _____.

(наименование должности)

Дата _____

Подпись _____

ФОРМА АНКЕТЫ

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фото-
графии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также
когда, где и по какой причине изменяли _____

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район,
область, край, республика, страна) _____

4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой
причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)

5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера
дипломов, направление подготовки или специальность по диплому,
квалификация по диплому). _____

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура,
адъюнктура или докторантура (наименование образовательного или
научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание
(когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) _____

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской
Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем,
читаете и можете объясняться, владеете свободно) _____

8. Были ли Вы судимы, когда и за что _____

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). При заполнении данного пункта необходимо именовать учреждения так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения	Адрес учреждения (в т.ч. за границей)
поступле ния	ухода		

10. Наиболее значимые проекты, реализованные Вами лично, а также учреждениями, в которых работали, при Вашем непосредственном участии (не более трех):

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

12. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес учреждения), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

14. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

15. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем, когда выдан) _____

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии) _____

17. ИНН _____

18. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 4
к Положению о порядке формирования и
подготовки кадрового резерва для замещения
руководящих должностей в БУ «Сургутский
клинический перинатальный центр»

План
индивидуального развития гражданина, включенного в кадровый
резерв на замещение руководящих должностей
в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»

_____ (фамилия, имя отчество резервиста)

включен(а) в кадровый резерв на должность _____

сроком на три года: с _____ по _____.

1. Общая информация (за три года, предшествующих планируемому периоду):

1.1. Образование (когда, какое учебное заведение и по какой специальности окончил(а)) _____

1.2. Наличие ученой степени, ученого звания, дата присвоения _____

1.3. Стаж работы по специальности _____

1.4. Замещаемая должность, дата назначения на должность _____

2. Перечень планируемых мероприятий

Содержание плана	Планируемые мероприятия	Контрольные сроки	Отметка о выполнении и комментарии руководителя
Практическая подготовка			
Саморазвитие			
Тренинги, семинары, конференции и т.д.			
Иные мероприятия			

Дата заполнения _____

Подпись гражданина, включенного в кадровый резерв _____

Подпись главного врача _____

Подпись заместителя главного врача по кадрам
и управлению персоналом _____

Приложение 2
к приказу № 285
от «15» ноября 2019г.

Состав
конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва в
БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»

Председатель комиссии:

1. Белоцерковцева Л.Д., главный врач

Заместитель председателя комиссии:

1. Эльзессер И.А., заместитель главного врача по кадрам и управлению персоналом (председатель профсоюзного комитета)

Члены комиссии:

1. Киличева И.И., заместитель главного врача по медицинской части
2. Панкратов В.В., заместитель главного врача по родовспоможению и гинекологии
3. Нефедов С.В., заместитель главного врача по педиатрической помощи
4. Салимова Т.И., заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом
5. Салаватова Ф.Х., главная медицинская сестра

Секретарь комиссии:

1. Мумбер В.И., начальник отдела общего обеспечения и делопроизводства

Приложение 3
к приказу № 285
от « 15 » ноября 2019г.

Перечень
должностей для формирования кадрового резерва в
БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»

1. Заместитель главного врача.
2. Заведующий отделением (отделом) -врач- специалист.
3. Главная медицинская сестра.
4. Главная акушерка.
5. Главный бухгалтер.
6. Главный инженер.
7. Начальник отдела.
8. Старшая акушерка (медицинская сестра).