

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

«СМОЛЕНСКИЙ ЦЕНТР КРОВИ»

214014, Смоленск, ул. Ковтюха 6

e-mail: info@bloodsmol.ru

Тел-факс. (4812) 38-10-17, 68-30-97, 38-04-20

ПРИКАЗ

29 апреля 2019

№ 52а

г. Смоленск

«О порядке формирования, развития и организации работы кадрового резерва на замещение руководящих должностей в ОГБУЗ «Смоленский центр крови»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

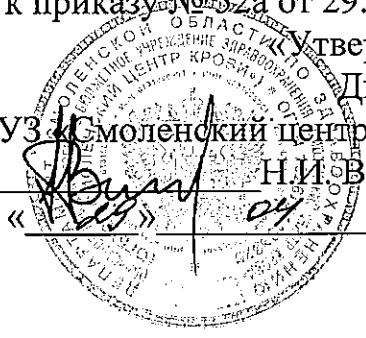
1. Положение о кадровом резерве областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Смоленский центр крови» (приложение 1).
2. Состав комиссии по формированию кадрового резерва на замещение руководящих должностей в ОГБУЗ «Смоленский центр крови» (приложение 2).
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Н.И. Васильев

Приложение 1 к приказу № 52а от 29.04.2019

«Утверждаю»
Директор
ОГБУЗ «Смоленский центр крови»
Н.И. Васильев
« 04 » 2019 г.



**Положение о кадровом резерве
областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Смоленский центр крови»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, развития и организацию работы кадрового резерва на замещение руководящих должностей в соответствии со штатным расписанием ОГБУЗ «Смоленский центр крови»:

- заместитель директора по медицинской части;
- заместитель директора по мобилизационной работе и гражданской обороне;
- заместитель директора по экономическим вопросам;
- главный бухгалтер;
- главная медицинская сестра;
- начальник хозяйственного отдела;
- заведующий отделом заготовки крови и ее компонентов и клинической трансфузиологии - врач-трансфузиолог;
 - заведующий отделом управления запасами компонентов крови - врач-трансфузиолог;
 - заведующий отделом клинической лабораторной диагностики - врач клинической лабораторной диагностики;
 - заведующий отделом контроля качества - врач клинической лабораторной диагностики;
 - заведующий отделом информационных технологий и менеджмента донорства; инженер-программист;
 - старшая операционная медицинская сестра;
 - старшая медицинская сестра.

1.2. Кадровый резерв формируется из сотрудников ОГБУЗ «Смоленский центр крови» изъявивших желание участвовать в конкурсном отборе для выдвижения их на руководящие должности согласно утвержденному штатному расписанию ОГБУЗ «Смоленский центр крови».

1.3. Кадровый резерв формируется для замещения руководящей должности в ОГБУЗ «Смоленский центр крови» в порядке должностного роста.

1.4. Основными целями и задачами формирования и развития кадрового резерва на замещение руководящих должностей являются:

- обеспечения своевременного и качественного комплектования руководящих должностей в ОГБУЗ «Смоленский центр крови» подготовленными специалистами;

- подготовка и выдвижение кадров, способных реализовать задачи и функции ОГБУЗ «Смоленский центр крови»;

- пополнения состава управленческих кадров ОГБУЗ «Смоленский центр крови» высококвалифицированными кандидатами;

- создание подготовленного кадрового состава в ОГБУЗ «Смоленский центр крови»;

- сокращения периода адаптации при назначении на вышестоящие должности;

- эффективность использования трудового потенциала работников ОГБУЗ «Смоленский центр крови»;

- повышение эффективности управленческой деятельности ОГБУЗ «Смоленский центр крови».

1.5. Основными принципами формирования кадрового резерва на замещение руководящих должностей являются:

- добровольность включения работников в кадровый резерв;

- гласность при формировании кадрового резерва;

использование унифицированного подхода к отбору кандидатов, в соответствии с квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к руководящим должностям в ОГБУЗ «Смоленский центр крови», с учетом профессиональных, личностных и деловых качеств кандидатов;

постоянное всестороннее развитие сотрудников, вошедших в состав кадрового резерва, поддержание его состава и численности в актуальном состоянии.

1.6. Организационно-документационное обеспечение, связанное с формированием кадрового резерва на замещение руководящих должностей, организацией работы с ним и его эффективным использованием осуществляется отделом кадров и заместителем директора по медицинской части.

2. Порядок формирование кадрового резерва

2.1. В кадровый резерв на замещение руководящих должностей включаются работники ОГБУЗ «Смоленский центр крови» обладающие высоким потенциалом профессионального роста, назначение которых на должности возможно в перспективе, после получения опыта работы на нижестоящих должностях и дополнительного профессионального обучения.

2.2. Количество претендентов из числа работников для включения в кадровый резерв на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови» не ограничено.

2.3. Для включения в кадровый резерв к претендентам предъявляются следующие требования:

- возраст до 60 лет включительно;

- добровольное согласие на включение в кадровый резерв ОГБУЗ «Смоленский центр крови»;

- наличие стажа работы по профессиональной деятельности не менее 5 лет;

- положительные результаты работы (оценочная характеристика включающая в себя всестороннюю, полную и объективную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, показатели результатов служебной деятельности, достижения), а также наличие управленческого опыта работы;

- соответствие квалификационным требованиям, установленным нормативно-правовыми документами, для последующего замещения руководящей должности:

- для медицинских работников требования в соответствии с приказом Минздрава России от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»; приказом Минздрава России от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием».

- владение современными информационными технологиями.

2.4. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям (профессиональном стандарту) для назначения на вакантную руководящую должность, в части профессионального образования, а так же в случае наличия у него дисциплинарного взыскания.

2.5. Ежегодно до 01 ноября текущего года отдел кадров ОГБУЗ «Смоленский центр крови» размещает объявление о проведении конкурса на отбор работников в кадровый резерв на замещение вакантных руководящих должностей в соответствии со штатным расписанием ОГБУЗ «Смоленский центр крови».

В объявлении указываются общие требования к работникам, претендующим на включение в кадровый резерв, перечень подлежащих представлению документов, место и время их приема, срок приема указанных документов.

Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается председателем комиссии. Конкурс проводится не позднее чем через 15 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

2.6. Для рассмотрения кандидатуры для включения в кадровый резерв ОГБУЗ «Смоленский центр крови» представляются:

- представление заведующего отделом, заместителя директора о включении кандидата в кадровый резерв;

- личное заявление кандидат о включении в кадровый резерв (Приложение 1 к Положению);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию (копии документов об образовании, повышении квалификации, профессиональной переподготовки, документов о присвоении категории, ученой степени, ученого звания);

- характеристика на работника с указанием достижений и заслуг.

2.7. Несвоевременное представление документов кандидатом до 01 декабря текущего года для включения в кадровый резерв, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления не принимаются и не рассматриваются.

2.8. Комиссия по формированию кадрового резерва на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови» оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.9. По результатам отбора Комиссия принимает одно из следующих решений:

- включить кандидата в кадровый резерв на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови»;

- отказать кандидату во включении в кадровый резерв на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови».

2.10. Решение Комиссии по формированию кадрового резерва на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови» оформляется протоколом.

2.11. Участникам конкурса сообщается о его результатах в течение 10 дней со дня заседания Комиссии.

2.12. По результатам конкурса принятия решения комиссией отдел кадров издает приказ о включении в кадровый резерв на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови» кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

2.13. Документы кандидатов, не допущенных к участию в отборе, и участников отбора возвращаются им по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

2.14. Отдел кадров ОГБУЗ «Смоленский центр крови» ведет списки работников, включенных в кадровый резерв на замещение руководящих должностей.

2.15. Персональные данные лиц, включенных в кадровый резерв на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови», являются сведениями конфиденциального характера, сохранность которых обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Организация работы с кадровым резервом на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови»

3.1. Отдел кадров совместно с заместителем директора по медицинской части ОГБУЗ «Смоленский центр крови» осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва.

3.3. Кадровый резерв пересматривается ежегодно.

3.4. Организацию профессионального развития работников, состоящих в кадровом резерве на замещение руководящих должностей, обеспечивает ОГБУЗ «Смоленский центр крови».

3.5. Работник, включенный в кадровый резерв на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови», составляет план индивидуального развития (приложение 2 к Положению) включающий в себя:

- обязательную программу обучения (усовершенствование, специализация с целью получения (подтверждения) сертификата (свидетельства об аккредитации) по своей основной специальности, а также мероприятия по профессиональной подготовке для руководства учреждением), постоянное прохождение образовательных программ в рамках непрерывного медицинского образования (НМО);

- индивидуальные программы, направленные на развитие профессиональных и корпоративных компетенций, формирование специализированных умений и навыков;

- выступление с докладами на конференциях (проводимых медицинскими организациями);

- тесное сотрудничество с руководством учреждения, направленное на выполнение производственных задач;

- профессиональное и личностное развитие на рабочем месте;

- самостоятельную работу по совершенствованию личностных, деловых и профессиональных качеств;

- временное исполнение обязанностей в организации на должностях, соответствующих уровню и специализации на период отсутствия основного работника (отпуска, командировки, болезни).

3.7. Ежегодно до 31 декабря текущего года работник при предоставлении информации о работе с кадровым резервом, предоставляет план индивидуального развития, в котором отражена информация о его выполнении.

3.8. Замещение вакантной руководящей должности ОГБУЗ «Смоленский центр крови» в порядке должностного роста наиболее подходящим кандидатом, состоящим в кадровом резерве, осуществляется решением директора ОГБУЗ «Смоленский центр крови».

4. Основания исключения из кадрового резерва на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови»

4.1. Основаниями исключения работника из кадрового резерва являются:

- личное заявление;
- назначение на руководящую должность, для замещения которой работник включен в кадровый резерв;
- расторжение трудового договора;
- смерть работника либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- признание работника недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- достижение работником, включенным в кадровый резерв на замещение руководящих должностей, возраста 60 лет;
- привлечение работника, включенного в кадровый резерв на замещение руководящих должностей, к дисциплинарной ответственности;
- двукратный отказ работника, включенного в кадровый резерв на замещение руководящих должностей, от замещения вакантной должности;
- двукратный отказ работника, включенного в кадровый резерв на замещение руководящих должностей, от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с кадровым резервом;
- не предоставление в установленные сроки ежегодного письменного отчета работника, зачисленного в кадровый резерв на замещение руководящих должностей.

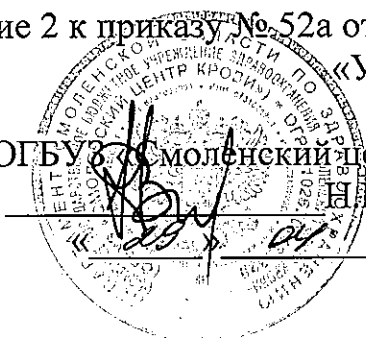
4.2. Решение об исключении работника из кадрового резерва на замещение руководящих должностей принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии с обязательным указанием причин исключения и последующим приобщением его к материалам личного дела лица.

Решение об исключении из кадрового резерва на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови» доводится до сведения лица под роспись в 10-дневный срок с момента его принятия.

4.3. Исключение работника из кадрового резерва оформляется приказом директора ОГБУЗ «Смоленский центр крови».

Приложение 2 к приказу № 52а от 29.04.2019

«Утверждаю»
Директор
ОГБУЗ «Смоленский центр крови»
Н.И. Васильев
2019 г.



**Состав комиссии по формированию кадрового резерва на замещение
руководящих должностей в ОГБУЗ «Смоленский центр крови»**

Председатель комиссии:

Васильев Николай Иванович – директор ОГБУЗ «Смоленский центр крови»

Члены комиссии:

Михайлова Наталья Михайловна – заместитель директора по медицинской части;

Михальченкова Галина Александровна – заместитель директора по мобилизационной работе и гражданской обороне;

Ковалёва Светлана Игоревна – председатель первичной профсоюзной организации ОГБУЗ «Смоленский центр крови»;

Гущина Татьяна Викторовна – главная медицинская сестра;

Киселёва Мария Владимировна – юристконсульт

Секретарь комиссии:

Седова Елена Константиновна – специалист по кадрам

Приложение 1 к Положению о кадровом резерве
ОГБУЗ «Смоленский центр крови»

«Утверждаю»

Директор

ОГБУЗ «Смоленский центр крови»

Н.И. Васильев

2019 г.



Председателю комиссии по формированию
кадрового резерва на замещение руководящих
должностей в ОГБУЗ «Смоленский центр крови»

(Ф.И.О.) работника

(занимаемая должность, отдел)

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови» на должность _____

Дата

Подпись

Приложение 2 к Положению о кадровом резерве
ОГБУЗ «Смоленский центр крови»

«С утверждаю»
Директор
ОГБУЗ «Смоленский центр крови»

Н.И. Васильев
« 04 2019 г.

**План индивидуального развития работника, включенный в кадровый резерв на
замещение руководящих должностей ОГБУЗ «Смоленский центр крови»**

(Ф.И.О. работника)

1. Образование (когда, какое учебное заведение и по какой специальности окончил,
повышение квалификации, профессиональной переподготовки)

2. Наличие ученой степени, ученого звания, категория, дата
присвоения _____

3. Стаж работы по специальности _____

Перечень планируемых мероприятий:

	Планируемые мероприятия	Сроки	Выполнение мероприятий
Развитие на рабочем месте			
Участие в деятельности организации			
Самообучение			
Тренинги и семинары			

Дата заполнения _____

Подпись работника _____

Подпись руководителя отдела _____