

Положение
о кадровом резерве
ОГБУЗ «Рославльская ЦРБ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы с кадровым резервом для оперативного замещения управленческих должностей.
2. Целью формирования кадрового резерва является формирование условий для стабильного обеспечения учреждения квалифицированными специалистами.
3. Задачи, достигаемые с помощью формирования кадрового резерва:
 - 1) совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей, способных эффективно работать в современных условиях;
 - 2) улучшение качественного состава сотрудников;
 - 3) своевременное удовлетворение в потребности кадров учреждения и повышения мотивации к поступлению на ту или иную должность.
4. Формирование кадрового резерва позволяет обеспечить:
 - 1) стабильность кадрового обеспечения в не зависимости от изменения внутренних и внешних условий;
 - 2) удовлетворение потребностей учреждения в высококвалифицированных кадрах;
 - 3) сокращение периода адаптации при назначении на управленческие должности;
 - 4) предотвращение потерь квалифицированных кадров;
 - 5) обеспечение высокой эффективности исполнения сотрудниками своих обязанностей;
 - 6) стимулирование работников к повышению уровня профессионализма, к результативной деловой активности.
5. Основными принципами формирования кадрового резерва должны являться добровольность участия для включения в кадровый резерв; объективность оценки профессиональных качеств работников и результатов их служебной деятельности; создание условий для профессионального роста; соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации и гласность в формировании и работе с кадровым резервом.
6. Сотрудники, зачисленные в кадровый резерв назначаются в течение года на должность соответствующей категории при условии наличия вакантной должности или для замещения временно отсутствующего руководящего сотрудника.

II. Порядок формирования кадрового резерва

7. Кадровый резерв формируется в учреждении из расчета не менее одной кандидатуры на каждую должность, подлежащую замещению.

8. В кадровый резерв зачисляются кандидаты, обладающие такими деловыми качествами, знаниями и способностями, которые дают основание полагать, что в результате последующей целенаправленной подготовки они могут быть выдвинуты на работу для занятия вышестоящей должности.

9. Кадровый резерв должен формироваться ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале учреждения.

10. Кадровая служба совместно с руководителями всех подразделений и служб и под общим руководством заместителя главного врача по медицинской части осуществляет организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию кадрового резерва. Руководители всех подразделений и служб должны нести персональную ответственность за выдвижение работников в резерв и их подготовку.

11. Планирование работы с кадровым резервом должно состоять из трех последовательных этапов:

- 1) анализ потребности в резерве;
- 2) формирование списка кандидатов в резерв;
- 3) подготовка кандидатов.

12. Анализ потребности в резерве включает определение текущей и перспективной потребности в кадровом резерве.

13. Анализ потребности в резерве необходимо осуществлять до формирования кадрового резерва и корректировать в течение всего периода работы с ним.

14. Формирование списка кандидатов в резерв включает составление списка перспективных сотрудников, потенциальных претендентов на занятие должностей руководящих и ключевых квалифицированных работников.

III. Порядок работы с кадровым резервом

15. Основными задачами этапа формирования списка резерва являются:

- 1) оценка кандидатов;
- 2) сопоставление совокупности качеств кандидата и тех требований, которые необходимы для резервируемой должности;
- 3) сравнение кандидатов на одну должность и выбор более соответствующего для работы в резервируемой должности.

16. Кадровый резерв организации формируется из следующих источников:

- 1) квалифицированные специалисты;
- 2) руководители и заместители руководителей подразделений;
- 3) молодые специалисты.

17. При формировании списка кандидатов в резерв необходимо учитывать такие факторы, как:

- 1) требования к должности в соответствии с Квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим и средним профессиональным образованием);
- 2) возраст до 55 лет включительно (при укомплектованности специалистами);
- 3) наличие стажа работы по профессиональной деятельности не менее 5 лет;
- 4) стремление кандидата к самосовершенствованию, развитию своей карьеры, самоподготовка;
- 5) владение современными информационными технологиями;
- 4) личностные качества и потенциальные возможности кандидатов;
- 5) состояние здоровья.

18. Формирования списка кандидатов в резерв осуществляется на основе:

- 1) анализа кадровых документов специалиста и оценка по ним его квалификации и опыт работы – отчеты, автобиография, характеристика и другие документы;
- 2) проведения беседы для выявления интересующих сведений;
- 3) наблюдения за поведением работника в различных ситуациях;
- 4) оценки результатов трудовой деятельности – качества выполняемой работы, показателей выполнения;

19. В целях обеспечения эффективности резерва его численность должна составлять не менее двух кандидатов на место по каждой категории должностей:

- 1) специалист, готовый занять эту должность в настоящее время;
- 2) специалист, имеющий достаточный опыт работы, но имеющий необходимость в повышении квалификации или подготовке для замещения конкретной должности.

20. Допускается зачисление одного специалиста в резерв.

21. Резерв формируется под конкретные должности и при наличии потребности в их замещении.

22. Списки кандидатов в резерв утверждаются главным врачом.

23. Необходимо получение согласия кандидата на зачисление в кадровый резерв, что является обязательным условием зачисления.

24. Основанием для исключения из резерва должно являться:

- 1) назначение работника на должность (выдвижение в другую деятельность);
- 2) подача резервистом заявления об исключении его из кадрового резерва;
- 3) выявление фактов, свидетельствующих о представлении резервистом заведомо ложных сведений;
- 4) совершение правонарушения, наличие дисциплинарных взысканий, иных деяний, не совместимых с нахождением в кадровом резерве;
- 5) неудовлетворительные показатели профессиональной деятельности;
- б) расторжение трудового договора.

25. Пересмотр резерва осуществляется ежегодно по состоянию на 1 января текущего года.

26. Решение о дополнении кадрового резерва и исключения из него должно оформляться приказом главного врача.

Состав
комиссии по формированию кадрового резерва
ОГБУЗ «Рославльская ЦРБ»

Председатель комиссии:

1. Базылев В.А. – главный врач ОГБУЗ «Рославльская ЦРБ»

Члены комиссии:

1. Фролкова Л.В. – заместитель главного врача по медицинской части
2. Колосова А.А. – главная медицинская сестра
3. Петрова О.А. – заместитель главного врача по кадрам
4. Якубов Н.К. – председатель первичной профсоюзной организации.

Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Рославльская центральная районная больница»

ПРИКАЗ

29 мая 2019 года

№ 307

Об утверждении Положения
о кадровом резерве
ОГБУЗ «Рославльская ЦРБ»

В целях формирования кадрового потенциала для оперативного замещения управленческих должностей и для обеспечения непрерывного процесса по оказанию медицинской помощи,

приказываю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве ОГБУЗ «Рославльская ЦРБ» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва ОГБУЗ «Рославльская ЦРБ» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить список кадрового резерва ОГБУЗ «Рославльская ЦРБ» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач
ОГБУЗ «Рославльская ЦРБ»

В.А. Базылев