Приложение № 1
к приказу от «_24 » _05_ 2019 г.
«Положение о порядке
формирования и подготовки
резерва управленческих кадров
ОГБУЗ «Поликлиника №7»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров ОГБУЗ «Поликлиника №7» .

1.2. Резерв - это специально сформированная группа работников системы здравоохранения, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по управлению ОГБУЗ «Поликлиника №7».

1.3. Основными задачами формирования резерва являются:
- своевременное замещение вакантных должностей по ОГБУЗ «Поликлиника «7»;
- привлечение в систему здравоохранения наиболее талантливых, творчески мыслящих и профессиональных специалистов;
- содействие профессиональному росту управленческих кадров системы здравоохранения, в общем, и ОГБУЗ «Поликлиника №7» в частности;

1.4. При формировании резерва должны соблюдаться следующие принципы:
- компетентность и профессионализм лиц, включаемых в резерв;
- добровольность включения кандидатов в резерв;
- объективность при подборе и зачислении в резерв;
- гласность и доступность информации о формировании резерва.

2. Порядок и условия формирования резерва.

2.1. Формирование резерва осуществляется по результатам конкурса на замещение и (или) формирование резерва.
Лица, претендующие на включение в резерв ОГБУЗ «Поликлиника №7» имеющие стаж работы по специальности не менее 5 лет, дополнительное профессиональное образование, пользуются преимущественным правом на включение в резерв без прохождения конкурсных процедур.

2.2. Включение в резерв лиц производится по решению комиссии по проведению конкурса на замещение и (или) формирование резерва управленческих кадров ОГБУЗ «Поликлиника №7».

2.3. Предельный срок пребывания в резерве составляет пять лет со дня заседания комиссии, на котором было принято решение о включении лица в резерв.
В случае включения одного и того же лица в резерв до истечения указанного срока срок пребывания в резерве исчисляется заново со дня заседания комиссии, на котором было принято последнее решение о включении лица в резерв.

2.4. Нахождение в резерве прекращается в следующих случаях:
- наступление предельного срока нахождения в резерве;
- повторный отказ от предложенной для замещения должности;

- подача заявления об исключении из резерва;
- назначение на должность.

3. Механизмы профессионального развития кандидата, включенного в резерв.

3.1. Подготовка кандидатов, зачисленных в резерв (далее - специалист), производится в соответствии с индивидуальным планом развития специалиста, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия по следующим направлениям:
- повышение уровня профессиональной компетенции;
- повышение уровня управленческой компетенции;
- овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в резерв;
- введение института наставничества;
- проведение стажировок специалистов;
- проведение аттестации на присвоение квалификационной категории.

3.2. Главный врач ОГБУЗ «Поликлиника №7» на замещение должности в которой претендует специалист, составляет и утверждает индивидуальный план развития специалиста.

3.3. Главный врач ОГБУЗ «Поликлиника №7» проводит оценку сформированных навыков и компетенций специалиста, результаты которой представляются в управление кадровой политики и правового обеспечения департамента.

Приложение № 2
к приказу от «_24_» __05_ 2019 г.
«Положение о конкурсе на замещение и (или) формирование резерва управленческих кадров ОГБУЗ «Поликлиника №7»

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ И (ИЛИ) ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения конкурса на замещение и (или) формирование резерва управленческих кадров ОГБУЗ «Поликлиника №7».
2. Конкурс на замещение и (или) формирование резерва (далее - конкурс) проводится с целью оценки профессионального уровня участвующих в нем лиц и соответствия их квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, на которую формируется резерв.
Конкурс является открытым по составу участников.
3. Конкурс проводится в целях:
- замещения вакантных должностей управленческих кадров поликлиники;
- формирования резерва управленческих кадров поликлиники.
4. В целях проведения конкурса формируется комиссия по проведению конкурса на замещение и (или) формирование резерва (далее - комиссия). Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
5. Не позднее, чем за двадцать один день до окончания срока приема заявлений и документов секретарем комиссии на официальном сайте поликлиники размещается информационное сообщение о проведении конкурса.
6. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

- полное наименование учреждения, его основные направления деятельности и сведения о его местонахождении;
- должность, на которую формируется резерв;
- адрес места приема заявлений;
- дату окончания приема заявлений;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и требования к их оформлению;
- способ уведомления кандидатов о дате проведения заседания комиссии.
7. Для участия в конкурсе до окончания срока приема заявлений кандидаты представляют в департамент следующие документы:
7.1. заявление;
7.2. заполненную и подписанную анкету кандидата на должность, на которую формируется резерв, по установленной форме;
7.3. согласие на обработку персональных данных;
7.4. фотографию размером 3 х 4;
7.5. копию паспорта;
7.6. копии документов государственного образца о высшем образовании;

7.7. копию трудовой книжки;
7.8. копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (при наличии), ученого звания (при наличии).
Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников, либо заверенными в установленном порядке.
Документы представляются в поликлинику на бумажном носителе кандидатом лично.
8. Секретарь комиссии регистрирует поступившие от кандидата документы в день поступления.
9. Если в установленный для приема документов срок не поступило ни одного заявления, комиссия признает конкурс несостоявшимся.
10. Если в установленный для приема документов срок поступило одно заявление, срок приема документов продлевается на 21 день.
11. Если после продления срока приема документов в установленный срок будет зарегистрировано одно заявление, комиссия принимает одно из следующих решений:
- рекомендовать кандидата на замещение должности, на которую формируется резерв;
- рекомендовать кандидата на включение в резерв на должность, на которую формируется резерв;
- отказать кандидату в замещении на должность, на которую формируется резерв;
- отказать кандидату во включении в резерв на должность, на которую формируется резерв.
12. Документы, представленные после истечения срока, установленного для приема документов, не принимаются.
13. Секретарь комиссии не позднее, чем за семь рабочих дней до проведения заседания комиссии информирует кандидатов о дате, времени и месте ее проведения.
14. На заседании комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.
При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия руководствуется квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, на которую формируется резерв.
15. Преимущественным правом включения в резерв пользуются лица, претендующие на включение в резерв учреждений, подведомственных департаменту, расположенных в муниципальных районах области, при условии стажа работы по специальности не менее 5 лет и наличия дополнительного профессионального образования в соответствии с профессиональным стандартом и квалификационными требованиями.
16. В ходе рассмотрения кандидатур комиссия выявляет уровень знаний и навыков кандидатов в соответствии с требованиями, изложенными в приложении к настоящему Положению.
17. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины от установленного числа членов комиссии.
Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.
Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

18. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности комиссия принимает одно из следующих решений:
о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
о признании одного из кандидатов победителем конкурса и включении одного или нескольких кандидатов в резерв;
об отсутствии победителя конкурса.
19. По результатам проведения конкурса на включение в резерв комиссия принимает одно из следующих решений:
о включении одного или нескольких кандидатов в резерв;
об отсутствии кандидатов для включения в резерв.
20. Секретарь комиссии в течение семи рабочих дней со дня завершения конкурса направляет кандидатам сообщение о результатах конкурса и размещает его на официальном сайте поликлиники.

Приложение № 3
к приказу от «_24_» _05__ 2019 г.
«Требования к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров ОГБУЗ «Поликлиника №7»

ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ НА ВКЛЮЧЕНИЕ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

1. Заместитель руководителя медицинской организации, заместитель руководителя обособленного подразделения поликлиники:

1. Опыт работы:
Не менее 5 лет в должности врача-специалиста или не менее 3 лет в должности руководителя структурного подразделения медицинской организации.

2. Квалификация
Высшее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Педиатрия", "Медико-профилактическое дело", "Стоматология", послевузовское профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье" или высшее профессиональное (экономическое, юридическое) образование и специальная подготовка по менеджменту в здравоохранении.

3. Уровень знаний
Кандидат должен знать: Конституцию Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; статистику состояния здоровья населения; критерии оценки и показатели, характеризующие состояние здоровья населения; организацию социальной и медицинской реабилитации больных; медицинскую этику; психологию профессионального общения; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

II. Заведующий структурными подразделениями (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом – врач – специалист.

1. Опыт работы
Стаж работы по специальности не менее 3 лет.

2. Квалификация
Высшее профессиональное (медицинское) образование, послевузовское профессиональное образование и (или) дополнительное профессиональное образование

и сертификат специалиста по специальности в соответствии с Квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения, утверждаемыми в установленном порядке.

3. Уровень знаний
Кандидат должен знать: Конституцию Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; статистику состояния здоровья населения; критерии оценки и показатели, характеризующие состояние здоровья населения; организацию социальной и медицинской реабилитации больных; медицинскую этику; психологию профессионального общения; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

III. Главная медицинская сестра.

1. Опыт работы
Стаж работы по специальности не менее 10 лет в должности медицинской сестры и не менее 7 лет в должности старшей медицинской сестры.

2. Квалификация
Среднее или высшее профессиональное (медицинское) образование по специальности «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Организация сестринского дела» в соответствии с Квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения, утверждаемыми в установленном порядке.

3. Уровень знаний
Кандидат должен знать: Конституцию Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; статистику состояния здоровья населения; критерии оценки и показатели, характеризующие состояние здоровья населения; организацию социальной и медицинской реабилитации больных; медицинскую этику; психологию профессионального общения; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

IV. Старшая медицинская сестра.

1. Опыт работы
Стаж работы по специальности не менее 7 лет в должности медицинской сестры.

2. Квалификация
Среднее или высшее профессиональное (медицинское) образование по специальности «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестирнское дело» и(или) «Организация сестринского дела» в соответствии с Квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и

фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения, утверждаемыми в установленном порядке.

3. Уровень знаний
Кандидат должен знать: Конституцию Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; статистику состояния здоровья населения; критерии оценки и показатели, характеризующие состояние здоровья населения; организацию социальной и медицинской реабилитации больных; медицинскую этику; психологию профессионального общения; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Приложение № 4
к приказу от «_24_» _05__ 2019 г.
«Состав комиссии по
проведению конкурса на
замещение и (или)
формирования резерва
управленческих кадров
ОГБУЗ «Поликлиника №7»

Состав комиссии
по проведению конкурса на замещение и (или) формирование резерва
управленческих кадров поликлиники.

Председатель комиссии: главный врач поликлиники

Заместитель председателя комиссии: заместитель главного врача по медицинской части
.
Секретарь комиссии: начальник отдела кадров

Члены комиссии: заместитель главного врача по КЭР
специалист по кадрам
главная медицинская сестра
председатель профсоюзного комитета

Приложение № 5
к приказу от «_24_» _05_ 2019 г.
«Форма анкеты кандидата
на включения в резерв
управленческих кадров
ОГБУЗ «Поликлиника №7»

ФОРМА
анкеты кандидата на включение в резерв управленческих кадров.

1. Фамилия _____
   Имя _____
   Отчество _____

Место для фотографии

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)
поступления	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)

_____

_____

_____

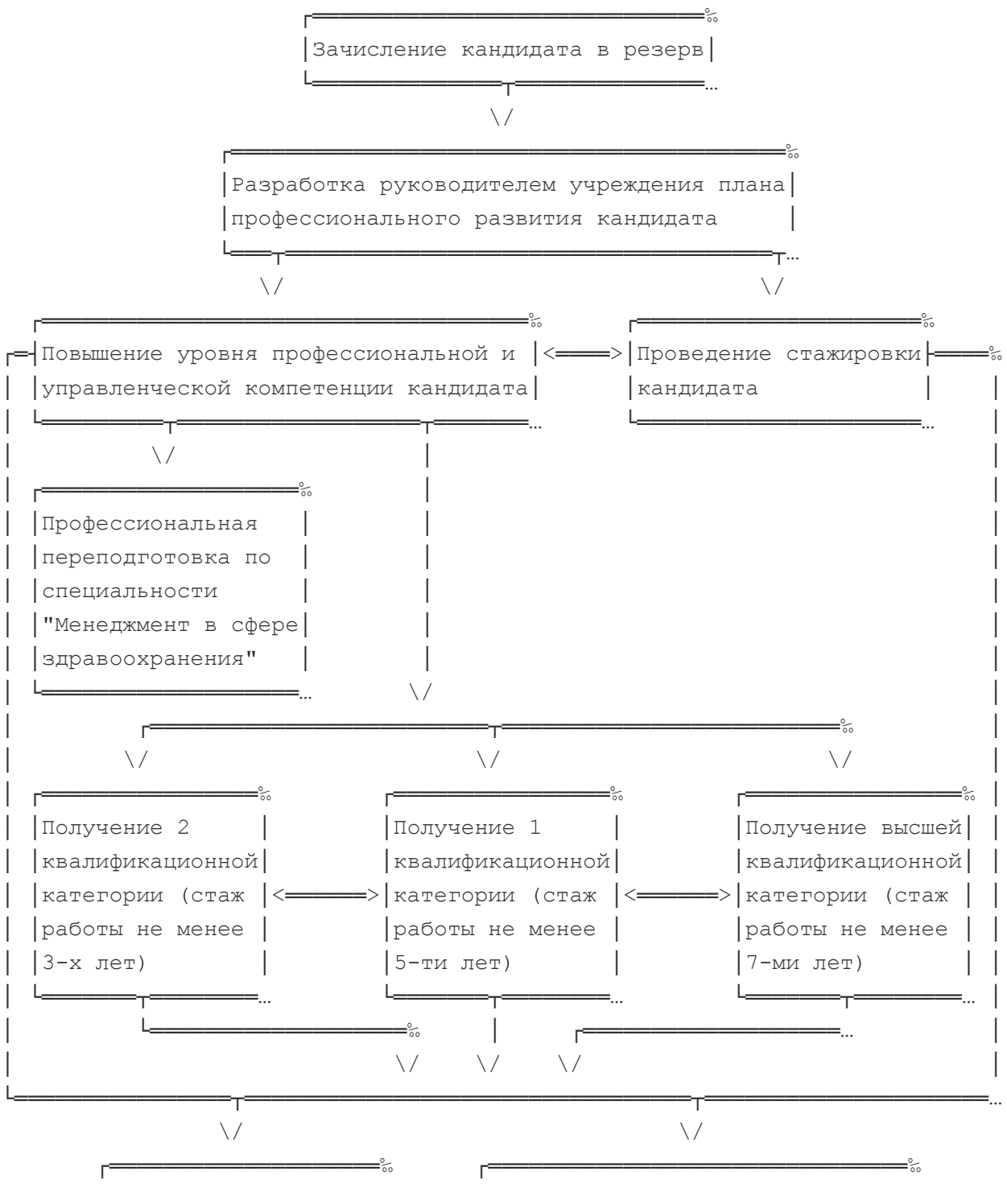
_____

"__"_____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение № 6
к приказу от «_24_» _05_ 2019 г.
«Схема прохождения этапов
Подготовки кандидатов,
зачисленных в резерв
управленческих кадров
ОГБУЗ «Поликлиника №7»

СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ЭТАПОВ ПОДГОТОВКИ КАНДИДАТОВ, ЗАЧИСЛЕННЫХ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ



```
|Назначение кандидата|<═══>|Исключение кандидата из резерва|
|на должность        |     |(по истечении 5 лет)            |
└═══════════════════…      └═══════════════════════════════…
```