

Положение о кадровом резерве  
в ОГБУЗ «Смоленская ЦРБ»

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва в ОГБУЗ «Смоленская ЦРБ» (далее - кадровый резерв) 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. Кадровый резерв формируется из сотрудников учреждения, изъявивших желание участвовать в отборе (далее - гражданин), для выдвижения их на руководящие должности согласно утвержденному штатному расписанию.
3. Принципами формирования кадрового резерва являются:
  - а) добровольность включения работников в кадровый резерв;
  - в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
  - г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
  - д) учет текущей и перспективной потребности в назначении на руководящие должности;
  - е) взаимосвязь должностного роста работников с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
  - ж) объективность оценки профессиональных и личностных качеств работников, претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы.
4. Участники резерва (далее – 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 является одним из источников подбора кандидатов для замещения имеющихся и (или) образующихся вакантных руководящих должностей в учреждениях.
6. Работники, включенные в кадровый резерв, не закрепляются как кандидаты на конкретную должность в учреждении.

7. Включение работника в кадровый резерв осуществляется с его согласия.
8. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте ОГБУЗ «Смоленская ЦРБ» [www.smol-crb.ru](http://www.smol-crb.ru).

## **II. Порядок формирования кадрового резерва**

1. Кадровый резерв формируется в ОГБУЗ «Смоленская ЦРБ» на руководящие должности в соответствии со штатным расписанием:
  - заместитель главного врача
  - заведующий врачебной амбулаторией
  - главная медицинская сестра
  - старшая медицинская сестра
2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним осуществляется отделом кадров ОГБУЗ «Смоленская ЦРБ». При подборе кандидатов учитываются результаты служебной деятельности, уровень образования, стаж (опыт) работы по специальности, профессиональные знания и навыки.
3. Процедура включения работников в кадровый резерв проводится в соответствии с разделом III настоящего Положения.
4. Включение работников в кадровый резерв оформляется приказом с указанием должности, на которые они могут быть назначены.
5. В кадровый резерв не может быть включен работник, имеющий дисциплинарное взыскание.

## **III. Порядок проведения процедуры включения в кадровый резерв**

1. 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.
2. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале.
3. Отдел кадров совместно с руководителями структурных подразделений и под общим руководством главного врача или заместителя главного осуществляет организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию кадрового резерва. Руководители структурных подразделений должны нести персональную ответственность за выдвижение работников в резерв и их подготовку.
4. Списки и материалы работников, рекомендуемых для включения в кадровый резерв, представляются руководителем структурного подразделения в комиссию по формированию кадрового резерва (далее – комиссия) .
5. Комиссия рассматривает материалы, представленные руководителем структурного подразделения.
6. Решение комиссии оформляется протоколом.
7. Кадровый резерв утверждается приказом главного врача.

8. Для рассмотрения кандидатуры для включения в кадровый резерв в комиссию представляются следующие документы:

- ходатайство руководителя структурного подразделения о включении в кадровый резерв;
- заявление работника о включении в кадровый резерв (приложение № 3);
- личный листок по учету кадров;
- справка-объективка;
- копии документов об образовании, повышении квалификации, присвоении категории;
- характеристика с указанием достижений и заслуг;
- согласие на обработку персональных данных;
- справка на работника, подлежащего включению в кадровый резерв (приложение № 4).

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

10. Гражданин исключается из списков кадрового резерва по следующим основаниям:

- а) 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;
- б) снижение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности на протяжении 3 месяцев;
- 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) подача личного заявления в письменной форме об исключении из кадрового резерва;
- е) невозможность исполнять должностные обязанности по должности, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- ж) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих работе в медицинской организации;
- з) истечение срока нахождения в кадровом резерве;
- и) смерть (гибель) либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- к) достижение работником возраста 55 лет.

Предложение об исключении гражданина из кадрового резерва с указанием причин исключения принимается главным врачом и в течение одного месяца со дня наступления оснований для исключения направляется в комиссию по формированию кадрового резерва.

Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется решением комиссии по формированию кадрового резерва с указанием причин исключения. Главный врач информирует работника об исключении из кадрового резерва путем направления информационного письма.

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 ноября 2012г. № 932н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным туберкулезом", приказом Министерства здравоохранения РФ от 8 октября 2015г. № 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 Российской Федерации от 23 июля 2010г. № 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения", приказом Минздрава от 10 февраля 2016г. № 83н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием» к кандидатам, претендующим на назначение на руководящие должности, предъявляются следующие квалификационные требования:

| Наименование должности     | Наличие профессионального образования   | Наличие сертификата по специальности  | Стаж работы в должности  |
|----------------------------|---|---|--|
| Заместитель главного врача | Высшее профессиональное (медицинское) образование по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия»                                   | Сертификат по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» | стаж работы по специальности не менее 5 лет                              |
| Главная медицинская сестра | Высшее профессиональное образование по специальности "Сестринское дело"   | Сертификат специалиста по Специальности "Управление сестринской деятельностью"    | стаж работы по специальности не менее 5 лет                              |
|                            | Среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности "Сестринское дело", "Акушерское дело", "Лечебное дело" | сертификат специалиста по специальности "Организация сестринского дела"           | стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 10 лет |
| Старшая медицинская сестра | Высшее профессиональное образование по специальности "Сестринское дело"   | Сертификат специалиста по специальности "Управление Сестринской деятельностью"    | стаж работы по специальности не менее 5 лет                              |
|                            | Среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности "Сестринское дело", "Акушерское дело", "Лечебное дело" | сертификат специалиста по специальности "Организация сестринского дела"           | стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет  |

Состав  
комиссии по формированию кадрового резерва  
в ОГБУЗ «Смоленская ЦРБ»

Председатель комиссии:

1. Зеленский А.А., главный врач

Члены комиссии:

2. Петрусева И.В., заместитель главного врача
3. Судиловская О.Н., заместитель главного врача
4. Дмитриева А.В., главная медицинская сестра
5. Сазоненкова Н.И., председатель первичной профсоюзной организации
6. Прохорова А.А., юрисконсульт
7. Возняк О.В., начальник отдела кадров (секретарь комиссии)

Приложение № 3

к приказу ОГБУЗ «Смоленская ЦРБ»

от 17.05.2019 № 549

Председателю комиссии по формированию  
кадрового резерва на замещение  
руководящих должностей в ОГБУЗ  
«Смоленская ЦРБ»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон:

### Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на включение в кадровый резерв на замещение руководящих должностей в ОГБУЗ «Смоленская ЦРБ» на должность

\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

## Список кадрового резерва

---

(наименование медицинской организации)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Образование (вуз, год окончания, полученная специальность или квалификация), ученая степень | Занимаемая должность и место работы на момент включения в кадровый резерв | Стаж работы на момент включения в кадровый резерв | Должность, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв |
|-------|------------------------|--------------|---|---|---|--|
| 1     | 2                      | 3            | 4   | 5   | 6   | 7  |

Руководитель

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)