

ПОЛОЖЕНИЕ
по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров
в ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и порядок формирования и подготовки кадрового резерва управленческих кадров в ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко» (далее — Резерв).

1.2. Формирование Резерва осуществляется в соответствии с Номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. № 1183н.

1.3. Основные задачи при формировании Резерва:

- обеспечение своевременного отбора и зачисления в Резерв лиц, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;

- формирование мотивации работников к замещению должностей руководителей в ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко» и их профессиональному росту.

1.4. Резерв формируется в целях:

- отбора кандидатов, подготовленных к руководящей работе;
- формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач развития системы здравоохранения;

- организации профессионального развития лиц, включенных в кадровый резерв;
- восполнения потребности в высококвалифицированных руководящих кадрах учреждений здравоохранения, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей учреждений;

- формирование мотивации работников к замещению должностей руководителей в ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко» и их профессиональному росту;

- облегчения адаптации и снижении времени адаптации при вхождении в должность при назначениях руководителями ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко».

1.5. Основными принципами формирования Резерва являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности лиц, претендующих на зачисление в Резерв;

- доступность информации о Резерве;
- открытость конкурсного отбора в Резерв;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам для включения в кадровый резерв;

- обеспечение конкурентности лиц, претендующих на зачисление в кадровый резерв;
- добровольность участия в конкурсном отборе лиц, претендующих на зачисление в Резерв и нахождения в Резерве;

- паритетности лиц, претендующих на зачисление в Резерв;
- общность подходов к формированию Резерва и подготовке лиц, зачисленных в Резерв.

1.6. Включение в кадровый резерв осуществляется по результатам отбора. Отбор в Резерв производится не реже одного раза в год. Списочный состав Резерва может уточняться в течение периода действия Резерва.

1.7. Исключение из Резерва осуществляется на основании личного заявления гражданина, находящегося в Резерве или по истечении срока.

2. Порядок формирования Резерва

2.1. Для проведения отбора в Резерв приказом главного врача создается экспертная комиссия по формированию Резерва (далее — Комиссия) (Приложение № 2 к приказу).

2.2. Решение об организации и проведении отбора в Резерв, принимается приказом главного врача.

2.3. На официальном сайте ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для включения в Резерв, а также следующая информация:

место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, другие информационные материалы.

2.4. Для участия в конкурсном отборе в Резерв устанавливаются требования к комплекту документов и форме портфолио.

2.5. Отбор в Резерв производится на основании письменного заявления о включении в Резерв (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.6. К заявлению о включении в Резерв прилагаются следующие документы:

- 1) анкета с фотографией размером 3*4 см (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- 2) портфолио (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- 3) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- 4) характеристика с обоснованием рекомендации для зачисления в Резерв, подписанная главным врачом ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко»;
- 5) копия паспорта;
- 6) копии документов, подтверждающих необходимый уровень образования, квалификации и опыта работы, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку (при наличии), заверенные кадровой службой по месту работы;
- 7) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина.

2.7. Документы предоставляются кандидатом лично, посредством направления по почте или в электронном виде в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко».

2.8. Организационную работу по проведению отбора и работе с Резервом ведет отдел правового и кадрового обеспечения ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко».

2.9. Для проведения отбора в Резерв на основании поступивших заявлений и портфолио формируются списки кандидатов на включение в Резерв; готовятся необходимые документы, материалы и информация для работы Комиссии.

2.10. Отбор кандидатов в Резерв осуществляется на основе требований к личностным и деловым качествам, уровню образования, опыту работы, в соответствии с квалификационными требованиями, установленными профессиональным стандартом «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», а также с учетом возможности кандидата в течение пребывания в Резерве соответствовать вышеуказанным требованиям.

2.11. Формирование Резерва осуществляется в три этапа.

На первом этапе проводится сбор и анализ предоставленных документов и материалов о кандидате на включение в Резерв.

Второй этап включает в себя оценку компетенций лиц, претендующих на зачисление в Резерв. (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Третий этап включает в себя индивидуальное собеседование с кандидатами.

2.12. О дате проведения собеседования и рассмотрения документов кандидаты оповещаются секретарем Комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания.

2.13. Предоставление заведомо ложных документов, а также несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

2.14. В случае неявки кандидата без уважительной причины на заседание Комиссии для рассмотрения его документов и участия в собеседовании, Комиссия вправе не рассматривать вопрос включения в Резерв данного кандидата.

2.15. По результатам проведенного отбора проводятся мероприятия по подведению итогов конкурсного отбора и формированию отчетности (приложение №6 к настоящему Положению).

2.16. Комиссией принимается решение о включении лица, претендующего на зачисление в Резерв, либо об отклонении кандидатуры, и оформляет соответствующее заключение.

2.17. Включение кандидатов в Резерв оформляется приказом главного врача ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко».

2.18. Информация о формировании Резерва размещается на официальном сайте ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко» в сети «Интернет».

2.19. Документы претендентов, не включенных в Резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

2.20. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оценка компетенций лиц, претендующих на зачисление в Резерв

1. При оценке лиц, претендующих на зачисление в Резерв, на основании данных, указанных в разделах 1 – 6 портфолио, Комиссия проводит базовую оценку личных достижений лиц по шкале от 1 до 10 баллов в соответствии с формой. Информация по результатам базовой оценки личных достижений лица, претендующего на зачисление в Резерв, вносится в раздел 7 портфолио.

2. При проведении суммарной оценки компетенций для выявления необходимых знаний и умений лица, претендующего на зачисление в Резерв, Комиссией используются следующие инструменты оценки:

- а) решение тестовых заданий;
- б) решение ситуационной задачи;
- в) эссе.

4. Оценка решения тестовых заданий проводится по каждой управленческой компетенции с присвоением 1 балла за каждое правильное решение, с максимальной оценкой 25 баллов.

Оценка решения ситуационной задачи проводится по каждой управленческой компетенции с присвоением от 1 до 5 баллов, с максимальной оценкой 25 баллов.

Оценка эссе проводится по каждой управленческой компетенции с присвоением от 1 до 7 баллов, с максимальной оценкой 35 баллов.

5. Для расчета суммы баллов по каждой компетенции применяется формула, которая учитывает сложность инструментов оценки:

$$СК = 1,0 \times Т + 2,0 \times С + 3,0 \times Э, \text{ где}$$

СК – сумма баллов по каждой компетенции;

Т – баллы за тестирование;

С – баллы за решение ситуационной задачи;

Э – баллы за эссе;

X-1,0, X-2,0, X-3,0 – коэффициент сложности инструмента.

6. Для объективизации определения уровня управленческой компетенции лица, претендующего на зачисление в Резерв, сумма баллов рассчитывается как среднеарифметическая величина оценок, выставленных членами Комиссии по решению ситуационной задачи и содержанию эссе по каждой компетенции.

7. Результат суммарной оценки компетенций выражается в баллах по каждой компетенции и определяет уровень каждой управленческой компетенции:

- а) базовый уровень – от 1 до 10 баллов;
- б) средний уровень – от 11 до 25 баллов;
- в) высокий уровень – от 26 до 36 баллов.

8. Сведения о результатах суммарной оценки компетенций, в том числе в разрезе компетенций, рекомендуется рассчитывать по формуле:

$$СОК = (СК1 + СК2 + СК3 + СК4 + СК5), \text{ где}$$

СОК – суммарная оценка компетенций;

СК – суммы баллов по каждой компетенции.

Оценка управленческого потенциала

1. На третьем этапе оценки компетенций с целью определения управленческого потенциала лица, претендующего на зачисление в Резерв, Комиссия проводит собеседование по методу структурированного интервью по универсальной для всех лиц, претендующих на зачисление в Резерв, теме (например, «Мой опыт реализации компетенции Лидерство по занимаемой должности»).

2. К собеседованию допускаются лица, претендующие на зачисление в Резерв, сумма баллов которых по результатам оценки портфолио и суммарной оценки компетенций, составляет не менее 90 баллов.

3. Собеседование проводится длительностью до 15 минут с развернутыми ответами на четыре поставленных Комиссией вопроса. В ходе проведения собеседования оценивается описание лицом, претендующим на зачисление в Резерв, общего контекста проблемной ситуации, постановка цели, предпринятые действия и полученный результат, с обоснованием уровня принятия управленческого решения (оперативный, тактический или стратегический).

4. По результатам собеседования Комиссия имеет право присвоить лицу, претендующему на зачисление в Резерв, от 1 до 10 дополнительных баллов.

5. По результатам собеседования Комиссия принимает решение о:

а) достаточном потенциале лица, претендующего на зачисление в Резерв, к решению управленческих задач;

б) недостаточном потенциале лица, претендующего на зачисление в Резерв, к решению управленческих задач.

6. Результат собеседования вносится в раздел 10 портфолио.

Мероприятия по подведению итогов конкурсного отбора и формированию отчетности

1. Для расчета итоговой оценки профессиональных компетенций лица, претендующего на зачисление в Резерв, применяется формула:

$R_k = B_p + COK + B_d$, где

R_k – итоговая оценка профессиональных компетенций;

B_p – базовые баллы по результатам оценки портфолио;

COK – сумма баллов компетенций;

B_d – дополнительные баллы по результатам собеседования.

25. Расчет итоговой оценки компетенций лица, претендующего на зачисление в Резерв, формируется в соответствии с таблицей.

Максимальная сумма баллов по результатам оценки портфолио, решения тестовых заданий, ситуационной задачи и написания эссе, оценки управленческого потенциала не может быть более 200 баллов.

26. На основании результатов процедуры оценки компетенций Комиссия:

а) принимает решение, которое вносится в разделы 11 и 12 портфолио:

о включении лица, претендующего на зачисление в Резерв, в Резерв, при условии набора от 150 баллов и более (включая базовые и дополнительные баллы);

о включении лица, претендующего на зачисление в Резерв, в Резерв при условии обучения и повторной оценки компетенций, при условии набора от 110 до 150 баллов;

об отклонении лица, претендующего на зачисление в Резерв, при условии набора менее 110 баллов.

б) формирует список лиц, рекомендованных к включению в Резерв, и отчет, (приложение № 6 к настоящему Положению), а также следующие сведения:

план мероприятий по укомплектованию в разрезе должностей руководителей медицинской организации и формированию Резерва в медицинских организациях на трехлетний период;

план работы по профессиональному развитию Резерва на трехлетний период.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко» по
формированию резерва управленческих кадров в ГАУЗ «ББСМП имени академика
Н.А.Семашко»

1. Настоящее положение устанавливает задачи и функции экспертной комиссии ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко» (далее – Комиссия) по формированию резерва управленческих кадров (далее – Резерв), ее состав и требования к квалификации членов комиссии.

2. Комиссия создается с целью формирования Резерва управленческих кадров в ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Положением о формировании и подготовке резерва медицинских управленческих кадров в ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко».

4. Функции Комиссии:

- определение потребности управленческих кадрах в ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко»;
- информирование о проведении отбора в Резерв;
- проверка данных лиц, претендующих на зачисление в Резерв, на соответствие требованиям к квалификации, опыту работы, предъявляемых к лицам, претендующим на зачисление в Резерв, а также проверка наличия оформленного согласия на обработку персональных данных лицам, претендующего на зачисление в Резерв.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем комиссии является главный врач ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко».

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Из состава комиссии выбирается секретарь комиссии.

6. Общее число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

7. В состав членов Комиссии включаются лица, имеющие высшее медицинское и (или) иное образование, а также опыт работы на должностях руководителей медицинских организаций.

В состав членов Комиссии могут также входить руководители ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко», реализующие образовательные программы в области организации здравоохранения и общественного здоровья, а также иные специалисты.

8. Члены Комиссии не должны иметь конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении отбора лиц, претендующих на зачисление в Резерв.

9. Заместитель председателя исполняет функции председателя в его отсутствие.

10. Секретарь Комиссии:

- осуществляет оформление портфолио и заполняет разделы 7 – 12 портфолио;
- готовит материалы к заседаниям Комиссии, проект протокола заседания Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие с лицами, участвующими в конкурсном отборе в Резерв.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов на заседаниях Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третьих членов Комиссии.

13. По результатам конкурсного отбора в Резерв Комиссия принимает решение о включении лица, претендующего на зачисление в Резерв, либо об отклонении кандидатуры, либо о направлении на обучение, и оформляет соответствующее заключение.

14. Решение Комиссии вносится в раздел 11 портфолио лица, претендующего на зачисление в Резерв.

Состав экспертной комиссии

Председатель комиссии:

Кадочкин Сергей Юрьевич	—	главный врач ГАУЗ «ББСМП имени академика Н.А.Семашко»
-------------------------	---	---

Заместитель председателя комиссии:

Суркова Олеся Сергеевна	—	заместитель главного врача по медицинской части
-------------------------	---	---

Секретарь комиссии:

Егорова Марина Геннадьевна	—	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
----------------------------	---	--

Члены комиссии:

Аминова Татьяна Николаевна	—	заместитель главного врача экспертизе временной нетрудоспособности
----------------------------	---	--

Шагохина Наталия Петровна	—	заместитель главного врача по поликлинической работе
---------------------------	---	--

Лозовой Станислав Васильевич	—	заведующий поликлиникой - врач - методист
------------------------------	---	---

Яковлева Ольга Ивановна	—	врач-инфекционист ГАУЗ «Оренбургская областная клиническая инфекционная больница»
-------------------------	---	---