УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ОГБУЗ «СОНД» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г.Зайцева «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г

**Положение**

**об управленческом кадровом резерве**

**в ОГБУЗ «Смоленский областной наркологический диспансер»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и развития управленческого кадрового резерва на замещение вакантных руководящих должностей (главный врач, заместитель главного врача, заведующий, главный бухгалтер, главная медицинская сестра, начальник) в ОГБУЗ «Смоленский областной наркологический диспансер».

1.2. Формирование управленческого кадрового резерва в ОГБУЗ «Смоленский областной наркологический диспансер» направлено на повышение эффективности управления медицинской организацией на основе целенаправленного отбора, обучения и развития наиболее перспективных работников, повышения уровня их компетенций для оптимального решения управленческих задач.

Формирование и развитие управленческого кадрового развития проводится в целях:

1) обеспечения преемственности и устойчивости управления медицинской организацией путем своевременного и качественного комплектования руководящих должностей подготовленными специалистами;

2) пополнения состава управленческих кадров высококвалифицированными кандидатами;

3) эффективного использования трудового потенциала работников учреждения;

4) экономии финансовых и временных ресурсов при подборе, обучении и адаптации работников;

5) удержания и мотивации сотрудников, имеющих потенциал  лидеров-

руководителей;

6) реализации эффективной кадровой политики в регионе;

7) своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям.

Задачи для формирования и развития управленческого кадрового резерва:

1) выявить работников, обладающих потенциалом для дальнейшего развития с последующей ротацией;

2) прогнозировать развитие карьеры работников;

3) сократить период адаптации работников при назначении на целевые позиции;

4) создать систему развития кандидатов управленческого кадрового резерва путем систематического изучения личных, деловых и управленческих качеств, контроля выполнения планов индивидуальной подготовки;

5) повысить лояльность работников, состоящих в управленческом кадровом резерве и предотвратить утечку наиболее способных и энергичных кадров путем предложения им ясной и взаимовыгодной перспективы карьерного и личностного роста;

6) повысить эффективность управленческой деятельности и качества оказания медицинской помощи в учреждении.

1.3. Управленческий кадровый резерв представляет собой сформированную группу квалифицированных и перспективных работников медицинской организации, а также самовыдвиженцев,  обладающих высоким уровнем развития профессиональных, деловых, личностных и морально-этических качеств, потенциалом для дальнейшего развития и карьерного роста, а также соответствующих квалификационным требованиям.

1.4. Управленческий кадровый резерв формируется из работников медицинской организации и самовыдвиженцев для выдвижения их на руководящие должности (главный врач, заместитель главного врача, заведующий, главный бухгалтер, главная медицинская сестра, начальник) согласно соответствующему утвержденному штатному расписанию медицинской организации в порядке должностного роста.

1.5. Сформированный в соответствии с Положением управленческий кадровый резерв является одним из основных источников замещения вакантных должностей руководителей медицинской организации и инструментом карьерного роста работников медицинской организации и самовыдвиженцев.

1.6. Основными принципами формирования управленческого кадрового резерва являются:

1) принцип объективности – предполагает использование унифицированного подхода к отбору кандидатов, в соответствии с квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к должностям руководителей учреждений, с учетом профессиональных, личностных и деловых качеств кандидатов;

2) принцип открытости и прозрачности – предполагает доступность для работников учреждений информации о порядке формирования кадрового резерва в целях их вовлечения в решение корпоративных задач и повышения их заинтересованности в развитии корпоративных и профессиональных компетенций, а также профессиональной карьеры;

3) принцип приоритетности развития – предполагает целевое инвестирование в обучение и развитие работников учреждений, состоящих в управленческом кадровом резерве, целенаправленное планирование их карьеры;

4) принцип непрерывности – предполагает постоянное всестороннее развитие сотрудников, вошедших в состав управленческого кадрового резерва (резервистов), поддержание его состава и численности в актуальном состоянии;

5) принцип равноправия  и  добровольности при включении нахождении в управленческом кадровом резерве;

6) принцип ответственности - работники, включенные  в управленческий кадровый резерв,  несут персональную ответственность за выполнение программ  самостоятельного развития.  Руководитель медицинской организации несет  личную ответственность за формирование  управленческого кадрового резерва  и работу  с ним;

7)принцип потребности в руководящих кадрах на ближайший (год) и длительную (до пяти лет) перспективу.

1.7. Кандидаты, включенные в управленческий кадровый резерв, не закрепляются как кандидаты на конкретную должность в конкретной медицинской организации.

1.8. Комиссия по формированию и развитию управленческого кадрового резерва на замещение вакантных руководящих должностей (главный врач, заместитель главного врача, заведующий, главный бухгалтер, главная медицинская сестра, начальник) в ОГБУЗ «Смоленский областной наркологический диспансер» является уполномоченным органом по формированию и организации подготовки кадрового резерва и действует на постоянной основе.

1.9. Организационно-документационное обеспечение проведения мероприятий по формированию кадрового резерва осуществляется отделом кадров и Департаментом Смоленской области по здравоохранению.

**2. Порядок формирования управленческого кадрового резерва из числа работников учреждения**

 2.1. В управленческий кадровый резерв, включаются работники учреждения  и самовыдвиженцы, обладающие высоким потенциалом профессионального роста, назначение которых на должности возможно в перспективе, после получения опыта работы на нижестоящих должностях и дополнительного профессионального обучения (далее - претенденты).

2.2. Количество претендентов в управленческий кадровый резерв не ограничено, при этом от учреждения  должно быть не менее одного.

2.3. Включение в управленческий кадровый резерв производится по результатам рассмотрения Комиссией соответствия требованиям и результатам оценки заключительных мероприятий по формированию кадрового резерва.

2.4. Для рассмотрения претендентов в управленческий кадровый резерв предоставляются следующие требования:

-   добровольное согласие на участие в формировании управленческого кадрового резерва после доведения до него требований настоящего Положения;

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

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

-   возраст до 60 лет включительно;

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

-  стремление кандидата к самосовершенствованию, развитию своей карьеры, систематическое повышение профессионального уровня (самоподготовка);

-   владение современными информационными технологиями;

-   наличие рациональных предложений по улучшению работы медицинской организации (своей, либо, системы здравоохранения Смоленской области) в виде проекта или плана, направленного для рассмотрения в Департамент Смоленской области по здравоохранению в течение трудовой деятельности, а также с учетом применения предложений в работе;

-  перспективные личностные характеристики и прогрессивные взгляды (ориентация на реализацию социально-экономической политики организации, установка на активную работу, добросовестное выполнение своих обязанностей);

-   ярко выраженные признаки социальной и психологической зрелости.

2.5. Для участия в формировании управленческого кадрового резерва претендент должен знать:

- основополагающие нормативно-правовые акты в сфере здравоохранения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; основы социальной гигиены и организации здравоохранения; организацию лечебно-профилактической работы; основные показатели медицинской статистики; медицинскую этику; основы трудового законодательства и охраны труда; психологию профессионального общения; основы менеджмента, планирование деятельности учреждения; основы финансово-экономической, правовой деятельности учреждения; основы имущественных отношений и вопросы материально-технического снабжения.

2.6. Для участия в формировании управленческого кадрового резерва претендент должен владеть следующими качествами:

-    деловые качества – качество выполнения поставленных задач, высокая ответственность за порученное дело, оперативность в принятии и реализации решений, способность к обучению и умение применять знания на практике, целеустремленность, инициативность и активность в работе, способность обосновывать и принимать самостоятельные решения, обучаемость,

стремление довести начатое дело до конца, критическая оценка своей работы и работы коллектива;

-   личностные качества – добросовестность, работоспособность, объективность, аналитические способности, коммуникабельность, порядочность, корректность, восприимчивость к критике, внимание к окружающим, стрессоустойчивость, быстрая адаптация к новым условиям;

-  профессиональные качества – соответствие квалификационным требованиям, знание и соблюдение норм деятельности учреждения, профессиональная компетентность, лояльность.

Оценка профессиональных качеств составляется по результатам рассмотрения оценочной комиссией учреждения, на основании анализа служебной деятельности, профессиональных заслуг и достижений, уровня образования, стажа работы, профессиональных знаний и навыков.

**3. Условия нахождения кандидата медицинской организации в управленческом кадровом резерве**

3.1. Период нахождения кандидата в управленческом кадровом резерве возможен до 3-х лет при условии выполнения требований и индивидуальной программы развития.

3.2. Датой включения кандидата в управленческой кадровый резерв считается 31 декабря текущего года.

3.3. Выдвижение претендентов в управленческий кадровый резерв производится 1 раз в год.

**4.** **Этапы формирования кадрового резерва**

 4.1. Формирование управленческого кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

1)   Предварительный этап:

-   Главный врач совместно со специалистами кадровой службы осуществляет первоначальный отбор и проверку претендентов на соответствие требованиям, знаниям и качествам;

-    Главный врач издает приказ о составе комиссии для оценки претендентов для рекомендации на включение в кадровый резерв (обязательным является участие в комиссии руководителя медицинской организации, непосредственного руководителя претендента, представителя отдела кадров).

-   ежегодно в учреждении проводится отбор претендентов для выдвижения в управленческий кадровый резерв и утверждаются списки претендентов;

-   ежегодно утвержденные списки претендентов в управленческий кадровый резерв с приложением необходимых документов, направляется в отдел кадров и Департамент Смоленской области по здравоохранению**;**

-    по итогам предварительного этапа Комиссия утверждает окончательные списки претендентов для прохождения заключительных мероприятий по формированию управленческого кадрового резерва.

2) Основной этап:

-    Комиссия определяет программу заключительных мероприятий по формированию управленческого кадрового резерва, а также время и формат проведения;

-    ежегодно Департамент Смоленской области по здравоохранению информирует о времени и программе проведения заключительных мероприятий по формированию управленческого кадрового резерва;

-      ежегодно на основании результатов заключительных мероприятий Комиссия принимает решение о включении/отказе во включении в управленческий кадровый резерв, которое оформляется протоколом с указанием результатов**;**

-     ежегодно отдел кадров и Департамент Смоленской области по здравоохранению направляет в медицинскую организацию Протоколы Комиссии с утвержденными списками кандидатов в управленческий кадровый резерв.

**Заключительные мероприятия по формированию управленческого кадрового резерва могут включать в себя**:

- самопрезентацию претендента (дистанционно, очно, либо в виде видеопрезентации);

-    собеседование (групповое, индивидуальное, дистанционное) по одному или нескольким направлениям деятельности учреждения;

-    тестирование (очное, дистанционное, письменное);

-    решение кейсов (дистанционное, очное).

Оценка претендента осуществляется на основании соответствия требованиям, результатам оценочной комиссии учреждения по форме (приложение №1 к настоящему Положению), а также по общему количеству баллов на собеседовании по одному или нескольким направлениям деятельности медицинской организации (но не более десяти).

Комиссия оставляет за собой право формировать и изменять мероприятия по заключительной программе.

3) Завершающий этап:

-  Комиссия определяет основные рекомендации для кандидатов, включенных в управленческий кадровый резерв;

-      отдел кадров и Департамент Смоленской области по здравоохранению направляет для кандидатов, включенных в управленческий кадровый резерв, планы для  индивидуального развития (далее – ИПР) с рекомендациями Комиссии;

-     отдел кадров и Департамент Смоленской области по здравоохранению осуществляет мониторинг выполнения ИПР кандидатами, включенными в управленческий кадровый резерв (полугодовой, годовой);

-     Комиссия принимает решение о составе кандидатов управленческого кадрового резерва на следующий год.

4.2. Для принятия решения о продлении пребывания в управленческом кадровом резерве действующего кандидата, Комиссия определяет необходимость проведения дополнительных оценочных мероприятий.

**5. Развитие и обучение кандидатов, включенных**

**в управленческий кадровый резерв**

5.1. В течение месяца после утверждения управленческого кадрового резерва, зачисленным в него кандидатам направляются ИПР, разработанные управлением кадровой и правовой работы с учетом рекомендаций Комиссии и график отчета по выполнению.

5.2. ИПР корректируется в зависимости от достигнутых результатов, но не реже одного раза в год.

5.3. Руководитель кандидата, вошедшего в управленческий кадровый резерв, курирует и оказывает необходимую поддержку для выполнения ИПР кандидатом и осуществляет контроль за его исполнением.

5.4. Оценку результатов выполнения ИПР осуществляют специалисты отдела кадров и Департамент Смоленской области по здравоохранению.

5.5. Индивидуальный план развития кандидата кадрового резерва включает:

-     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 медицинской организацией);

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

-   профессиональное и личностное развитие на рабочем месте;

-   экспертные встречи;

-    участие во внешних и внутренних мероприятиях, организованных Департаментом;

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

-   временное исполнение обязанностей в медицинской организации на должностях, соответствующих уровню и специализации резервиста (отпуска, командировки, болезни).

6. Отдел кадров и Департамент Смоленской области по здравоохранению 1 раз в квартал проводит мониторинг исполнения индивидуального плана развития кандидатами управленческого кадрового резерва.

**6. Права и обязанности кандидатов управленческого кадрового резерва**

6.1. Права кандидатов, зачисленных в управленческий кадровый резерв:

6.1.1. Выдвижение работника в управленческий кадровый резерв осуществляется только при условии добровольного согласия.

6.1.2. Кандидаты информируются о зачислении в управленческий кадровый резерв по форме (приложение №2 к настоящему Положению).

6.1.3. Кандидат имеет право отказаться от нахождения в управленческом кадровом резерве, направив письменное заявление в соответствующее подразделение кадровой службы по форме (приложение №3 к настоящему Положению).

В случае принятия решения об исключении кандидата из управленческого кадрового резерва по инициативе руководителя медицинской организации (по согласованию с управлением кадровой и правовой работы Департамента), специалисты кадровой службы в трехдневный срок уведомляют о данном решении работника по форме (приложение №4 к настоящему Положению).

6.2. Обязанности кандидатов, зачисленных в управленческий кадровый резерв:

1)   выполнение индивидуального плана развития;

2)  прохождение предусмотренных программ обучения и развития;

3)  совершенствование личностных, корпоративных и профессиональных компетенции, освоение умений и навыков, необходимых для производственной деятельности медицинской организации.

6.3. Кандидаты могут быть исключены из управленческого кадрового резерва в следующих случаях:

1) при отказе от участия в мероприятиях по развитию управленческого кадрового резерва;

2) при невыполнении индивидуального плана развития за отчетный год;

3) при отказе от назначения на должность в медицинскую организацию по месту работы без веских объективных причин;

4) при отказе от прохождения обязательных программ обучения и развития;

5) при неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, зафиксированном в установленном порядке;

6) при назначении на вакантную руководящую должность в своей или другой медицинской организации;

7) при увольнении из медицинской организации;

8) по письменному заявлению;

9) в связи с истечением срока пребывания в кадровом резерве;

10) по состоянию здоровья, не позволяющему выполнять должностные обязанности по занимаемой или планируемой к замещению должности в полном объеме;

11) при достижении предельного возраста (ст. 350 ТК РФ).

**7. Формирование внешнего управленческого кадрового резерва**

 7.1. Формирование управленческого кадрового резерва осуществляется при объявлении Департаментом Смоленской области по здравоохранению открытого Конкурса по формированию внешнего кадрового резерва.

7.2. Условия и требования к претендентам на включение во внешний управленческий кадровый резерв, а также этапы формирования определяются условиями открытого Конкурса.

**8. Заключительные положения**

8.1. Методическое руководство по формированию управленческого кадрового резерва и его мониторинг осуществляет Департамент Смоленской области по здравоохранению.

8.2. Деятельность по формированию управленческого кадрового резерва осуществляется в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных граждан.

Приложение № 1

к Положению о формировании

управленческого кадрового резерва

в ОГБУЗ «СОНД»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРЕТЕНДЕНТА В УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность и дата назначения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в медицинской организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения об образовании (ученой степени), специальности, повышении квалификации, переподготовке.

Образование, специальность и квалификация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повышение квалификации, переподготовка (свыше 72 часов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Оценка профессиональных, личностных  и управленческих качеств:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки | Баллы | Краткое описание |
| **Профессиональные качества:**  1. Соответствие квалификационным требованиям  2. Знание и соблюдение норм  деятельности учреждения  3. Оценка профессиональной  деятельности  4. Лояльность  **Управленческие и личностные качества**:  1.Управленческие качества  2.Организаторские качества  3.Конкурентноспособные/  предпринимательские качества  4.Личностные качества |  | Соответствует всем параметрам согласно  Квалификационному справочнику, а также  Профессиональным стандартам.  Знание и применение на практике общих юридических норм в сфере здравоохранения  Специалист в своей профессиональной  деятельности, а также при наличии – в смежной деятельности, оценка профессионального роста и его повышения.  Показывает «патриотическое»отношение к учреждению, стремится к улучшению своей работы, а также работы учреждения в целом.  Системность мышления, понимание и внедрение необходимых структурных нововведений для выполнения поставленных целей и задач, умение работать с коллективом, обеспечивая слаженную и высокопроизводительную работу, быть примером для коллектива, наличие навыков делегирования, навыков аргументации и ведения переговоров, умение выделять ключевые показатели эффективности.  Умение и навыки постановки задач, получения обратной связи, умение выстраивать организационную структуру, ее контроль и анализ, быстрая адаптация к изменениям в профессиональной и организационной деятельности, навыки командообразования.  Знание основ маркетинга, понимания их применения, умение вести переговоры, умение эффективно продвигать как старые, так и новые услуги, рациональность, умение «разумно» рисковать, нацеленность на повышение реализации услуг, на популяризацию организации в целевом сегменте, креативность, отсутствие шаблонного мышления.  Ответственность, дисциплинированность, решительность, уверенность, демократичность, принятие возможности перемен и готовность к переменам, адекватность, тактичность, стрессоустойчивость, организованность, навык самоанализа, коммуникабельность,  целеустремленность. |

0 баллов - не соответствует ожиданиям;

0,5 балла - требуются значительные улучшения;

1 балл - требуются улучшения;

1,5 балла - в целом соответствует ожиданиям, но требуются отдельные улучшения;

2 балла - соответствует ожиданиям;

2,5 балла - превосходит ожидания в отдельных случаях;

3 балла - превосходит ожидания.

7. Профессиональные успехи и достижения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Решение о выдвижении претендента в управленческий кадровый резерв:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Рекомендации оценочной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количественный состав комиссии:

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель

(заместитель председателя) комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)               (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                    (расшифровка подписи)

Члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                    (расшифровка подписи)

Дата проведения «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

С решением и рекомендациями оценочной комиссии ознакомился (ась):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)                                    (подпись)                                    (дата)

Приложение № 2

к Положению о формировании

управленческого кадрового резерва

в ОГБУЗ «СОНД»

**Типовая форма ознакомления работника**

**о зачислении в** **управленческий кадровый резерв**

Кандидату управленческого кадрового резерва медицинской организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Уважаемый/ая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

На основании протокола № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года комиссии по  формированию управленческого кадрового резерва в ОГБУЗ «Смоленский областной наркологический диспансер» сообщаю, что Вы включены в кадровый резерв.

Период нахождения в управленческом кадровом резерве – 3 года, при условии выполнения ежегодного индивидуального плана развития.

Председатель комиссии кадрового резерва

ОГБУЗ «СОНД»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись) (Дата)

С принятым решением о включении в управленческий кадровый резерв ознакомлен(на) и согласен(на).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)                                     (подпись)                                  (дата)

Приложение № 3

к Положению о формировании

управленческого кадрового резерва

в ОГБУЗ «СОНД»

**Типовая форма**

**отказа работника от зачисления/дальнейшего пребывания в составе управленческого кадрового резерва**

Председателю комиссии по формированию управленческого кадрового резерва в ОГБУЗ «СОНД»

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

отказываюсь от зачисления/пребывания в составе управленческого кадрового резерва в ОГБУЗ «Смоленский областной наркологический диспансер».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по следующей причине:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО работника)                               (подпись)              (дата)

Приложение № 4

к Положению о формировании

управленческого кадрового резерва

в ОГБУЗ «СОНД»

**Типовая форма ознакомления работника**

**об исключении из состава управленческого кадрового резерва**

Настоящим сообщаем об исключении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

из состава управленческого кадрового резерва в ОГБУЗ «Смоленский областной наркологический диспансер»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по следующей причине:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник кадровой службы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность)                        (подпись)                          (ФИО)

Дата «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

С принятым решением об исключении из кадрового резерва ознакомлен(на):

Дата «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО работника)                            (подпись)

Приложение № 5

к Положению о формировании

управленческого кадрового резерва

в ОГБУЗ «СОНД»

**План**

**индивидуального развития гражданина, включенного в кадровый**

**резерв на замещение руководящих должностей**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы

I. Общая информация (за три года, предшествующих планируемому периоду)

1. Образование (когда, какое учебное заведение и по какой специальности

окончил) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Наличие ученой степени, ученого звания, дата присвоения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Стаж работы по специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата назначения на замещаемую должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II. Перечень планируемых мероприятий

Стратегии развития

Планируемые мероприятия

Контрольные сроки

Отметка о выполнении и комментарии руководителя <\*>

Развитие на рабочем месте

Участие в проектной деятельности

Самообучение

Тренинги и семинары

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> заполняется в конце года при направлении отчета в департамент здравоохранения и социальной защиты населения области

Приложение №2 к приказу

Об утверждении

Положения об управленческом

кадровом резерве

в ОГБУЗ «СОНД»

от 26 04 2019 г № 194

**ПЛАН**

**мероприятий  по формированию управленческого кадрового резерва**

**ОГБУЗ «СОНД»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Контрольная точка | Ответственный |
| 1. | Разработка и утверждение Положения по формированию управленческого кадрового резерва в ОГБУЗ «СОНД» | 26.04.2019 | Т.Г. Жилина |
| 2. | Ознакомление руководителей структурных подразделений учреждения с приказом «Об утверждении положения об управленческом кадровом резерве в ОГБУЗ СОНД» | 30.04.2019 | Т.Г. Жилина |
| 3. | Организация работы по обеспечению информационного сопровождения мероприятий, проводимых в рамках формирования управленческого кадрового резерва | в течение года | И.В. Васильева |
| 4. | Разработка и утверждение состава комиссии по отбору претендентов на предварительном этапе для выдвижения в управленческий кадровый резерв | в течение года по мере необходимости | И.В. Васильева |
| 5. | Организация и проведение оценки претендентов для рекомендации на включение в управленческий кадровый резерв | постоянно | комиссия |
| 6. | Предоставление списков претендентов с приложением необходимых документов в Департамент Смоленской области по здравоохранению | в течении года по мере необходимости | Т.Г. Жилина |
| 7. | Организация работы по осуществлению наставничества для кандидатов зачисленных в управленческий кадровый резерв | постоянно | И.В. Васильева |