

Приложение 1 к приказу №111-ос от 14.05.2020

«Утверждаю»

Главный врач

ОГБУЗ «Клинический родильный дом»

Ю.В. Плешкова

от «14» мая 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке формирования кадрового резерва специалистов, работающих в областных государственных учреждениях, подведомственных Департаменту Смоленской области по здравоохранению

#### Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке формирования кадрового резерва специалистов, работающих в ОГБУЗ «Клинический родильный дом» (далее – Учреждение) устанавливает принципы, основные задачи и организацию работы с кадровым резервом на должности специалистов – заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений в областных государственных учреждениях (далее – Кадровый резерв).

2. Принципы формирования Кадрового резерва:

- единство требований, предъявляемых к лицам, изъявившим желание участвовать в отборе для включения в Кадровый резерв (далее – Кандидаты);
- равный доступ Кандидатов к замещению должности и равные условия при замещении должности;
- добровольность включения в Кадровый резерв;
- добровольность оценки профессиональных знаний и личностно-деловых качеств Кандидатов;
- доступность информации о формировании Кадрового резерва.

Основные задачи формирования Кадрового резерва

- привлечение в областные государственные учреждения наиболее профессиональных специалистов;
- содействие профессиональному и должностному росту Кандидатов;
- создание подготовленного Кадрового резерва, ротации кадров;
- подготовка и выдвижение кадров, способных реализовать задачи и функции областных государственных учреждений.

## Формирование Кадрового резерва

1. Кадровый резерв – это специально сформированная группа высококвалифицированных и перспективных специалистов, обладающих необходимыми профессионально-деловыми качествами, прошедших необходимую профессиональную подготовку.

Кадровый резерв формируется на должности специалистов – заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений в соответствии со штатным расписанием ОГБУЗ «Клинический родильный дом».

Кадровый резерв формируется из специалистов, работающих в Учреждении.

Кадровый резерв формируется руководителями областных государственных учреждений с учетом текущей и перспективной потребности в специалистах.

2. Отбор Кандидатур для включения в кадровый резерв проводится в два этапа.

На первом этапе осуществляется анализ представленных документов. Комиссия по зачислению в Кадровый резерв, созданная в областном государственном учреждении (далее – Комиссия), проверяет соответствие перечня и формы представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением.

На втором этапе отбора осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссией в Кадровый резерв.

Кандидаты представляют следующие документы:

- заявление о включении в Кадровый резерв по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- заявление о согласии на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- копию диплома о высшем / среднем профессиональном образовании;
- копию документов о получении послевузовской подготовки (интернатуре, ординатуре) (при наличии);
- копию свидетельства об аккредитации специалиста (при наличии);
- копии документов о дополнительной профессиональной подготовке (переподготовке, общем/тематическом усовершенствовании знаний) (при наличии);
- копию удостоверения о наличии квалификационной категории (при наличии);
- копию трудовой книжки;
- автобиографию и анкету с фотографией 4 x 6 см;
- характеристику с места работы;
- сведения о научных и практических публикациях в медицинских изданиях специальностями, иные сведения, связанные с трудовой деятельностью (сведения

о внедрении специалистом или при его непосредственном участии новых технологий профилактики, диагностики и лечения, рационализаторских предложениях, участии в конкурсах профессионального мастерства и т.д.) (при наличии);

- копию свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии).

Документы на включение в Кадровый резерв представляются Кандидатами в Учреждение.

3. Руководитель Учреждения:

- осуществляет прием документов от Кандидатов на включение в Кадровый резерв;

- формирует список специалистов, работающих в Учреждении, изъявивших желание участвовать в конкурсном отборе.

4. Основанием для исключения из Кадрового резерва является:

- назначение кандидата на вакантную должность, на которую включен в Кадровый резерв;

- письменный отказ от предложенной для замещения должности, на которую включен в Кадровый резерв;

- личное заявление кандидата об исключении из Кадрового резерва;

- сокращение должности, на которую Кандидат включен в кадровый резерв;

- смерть Кандидата.

5. Комиссия информирует Кандидата о включении в Кадровый резерв либо исключении из Кадрового резерва путем направления информационного письма.

6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.