

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА  
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ РУКОВОДЯЩИХ ДОЛЖНОСТЕЙ  
В БУЗ УР «РКОД ИМ. С.Г. ПРИМУШКО МЗ УР»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва в БУЗ УР «РКОД им. С.Г. Примушко МЗ УР» для оперативного замещения управленческих должностей.

1.2. Основными задачами формирования кадрового резерва являются:

- создание подготовленного кадрового резерва для своевременного замещения управленческих должностей учреждения;
- сокращение периода адаптации при назначении на управленческие должности;
- содействие профессиональному росту лиц, включенных в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв формируется из сотрудников БУЗ УР «РКОД им. С.Г. Примушко МЗ УР», изъявивших желание участвовать в конкурсе.

1.4. При формировании кадрового резерва должны соблюдаться следующие принципы:

- добровольность включения работников в кадровый резерв;
- соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
- учет текущей и перспективной потребности в назначении на руководящие должности;
- взаимосвязь должностного роста работников с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств работников, претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы.

1.5. Участники кадрового резерва 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.

1.6. Кадровый резерв является одним из источников подбора кандидатов для замещения имеющихся и (или) образующихся вакантных руководящих должностей в учреждении.

**2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

2.1. Кадровый резерв на руководящие должности в учреждении формируется в соответствии со штатным расписанием на должности:

- главный врач;
- заместитель главного врача по медицинской части;
- заместитель главного врача по хирургической помощи;
- заместитель главного врача по организационно-методической работе;
- заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической помощи;
- заместитель главного врача по экономическим вопросам;

3.10. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается руководителем медицинской организации. Конкурс проводится не позднее чем через 20 календарных дней после дня

3.9. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, информируется о причинах отказа конкурсе.

3.8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в допуске гражданина к участию в конкурсе.

3.7. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания.

3.6. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для назначения на руководящую должность, в части

конкурса на включение кандидатов в кадровый резерв.

официального сайта медицинской организации в сети «Интернет» и издания приказа о проведении комиссии в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на

3.5. Документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Положения представляются в конкурсную

ученого звание) и стаж работы (копия трудовой книжки).

дополнительного профессионального образования, документы о присвоении ученой степени.

копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам

квалификацию (копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию кандидата

– документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование,

– копию паспорта.

– заполненную и подписанную анкету (приложение 2);

– личное заявление (приложение 1);

комиссию:

3.4. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в кадровую

объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

3.3. На официальном сайте медицинской организации в сети «Интернет» размещается

кандидат).

гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее –

3.2. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого

независимо от того, какую должность он занимает на период проведения конкурса.

образование и опыт работы. Работник вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

2.5. В кадровый резерв не может быть включен работник, имеющий дисциплинарное взыскание.

2.4. Включение кандидатов в кадровый резерв оформляется приказом главного врача с указанием

настоящего Положения.

2.3. Процедура включения кандидатов в кадровый резерв проводится в соответствии с разделом 3

образования, стаж (опыт) работы по специальности, профессиональные знания и навыки.

2.2. При подборе кандидатов учитываются следующие критерии: уровень

• замещающий структурным подразделением врач-специалист;

• замещающий главного врача по связям с общественностью;

• замещающий главного врача по хозяйственным вопросам;

• старшая медицинская сестра;

• главный бухгалтер;

• начальник отдела;

• заведующий аптекой-провизор;

завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.11. Медицинская организация не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам.

3.12. В целях формирования кадрового резерва в учреждении образуется конкурсная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии (Приложение 3).

3.13. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

3.14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.15. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения кандидата в кадровый резерв для назначения на руководящую должность.

3.16. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.17. По результатам проведения конкурса на включение в резерв комиссия принимает одно из следующих решений:

- Включить кандидата в резерв;
- Отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

3.18. Информация о результатах конкурса размещается в 7-дневный срок со дня его завершения на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

3.19. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается приказ о включении в кадровый резерв кандидата в отношении которого принято соответствующее решение.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ**

4.1. Главный врач осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва, его обучению.

4.2. Главный врач, руководствуясь настоящим Положением, определяет ответственного за работу с кадровым резервом.

Ответственный за работу с кадровым резервом ведет список кадрового резерва (Приложение 4).

4.3. Кадровый резерв пересматривается ежегодно.

4.4. Организацию профессионального развития граждан, состоящих в кадровом резерве, обеспечивают их непосредственные руководители.

#### **5. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ КАДРОВЫМ РЕЗЕРВА**

5.1. Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется приказом главного врача

5.2. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

А) личное заявление;

Б) 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;

В) совершение гражданином дисциплинарного проступка, за который к нему применено дисциплинарное взыскание;

Г) письменный отказ от замещения вакантной должности, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, либо повторный отказ от предложения о замещении иной равнозначной или вышестоящей вакантной должности;

Д) невозможность исполнять должностные обязанности по должности, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

Е) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих работе в медицинской организации;

Ж) истечение срока нахождения в кадровом резерве;

З) смерть (гибель) либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется приказом главного врача с указанием причин исключения.

Работник информируется об исключении из кадрового резерва путем направления ему уведомления.

Приложение 1  
к Положению о порядке  
формирования и подготовки кадрового резерва  
для замещения руководящих должностей  
в БУЗ УР «РКОД им. С.Г. Примушко МЗ УР»

Председателю комиссии по формированию  
кадрового резерва на замещение  
руководящих должностей  
в БУЗ УР «РКОД им. С.Г. Примушко МЗ УР»

от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон:

\_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на включение в кадровый резерв руководящих  
должностей \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
на замещение должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности).

Дата

Подпись

Приложение 2  
к Положению о порядке  
формирования и подготовки кадрового резерва  
для замещения руководящих должностей  
в БУЗ УР «РКОД им. С.Г. Примушко МЗ УР»

## АНКЕТА

Место для фото- графий
---------------------------------

_____
_____
_____

1. Фамилия  
Имя  
Отчество

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 специальности по диплому,  
квалификация по диплому).

_____
_____

6. Последующее профессиональное образование: аспирантура, альюнктура 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

_____
_____



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 выборах представительных органов, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение 3  
к Положению о порядке  
формирования и подготовки кадрового резерва  
для замещения руководящих должностей  
в БУЗ УР «РКОД им. С.Г. Примушко МЗ УР»

**Конкурсная комиссия**

Председатель комиссии:

Заварзин Виктор Геннадьевич, главный врач

Заместитель председателя комиссии:

Лысанова Светлана Геннадьевна, заместитель главного врача по медицинской части

Секретарь комиссии:

Филиппова Ирина Владимировна, документовед отдела кадров

Члены комиссии:

Иванов Алексей Владимирович, заместитель главного врача по хирургии

Харская Наталья Викторовна, заместитель главного врача по организационно-методической работе

Ворончихина Елена Владимировна, начальник отдела кадров

Собина Екатерина Михайловна, главная медицинская сестра

Князев Александр Владимирович, председатель профсоюзного комитета

Приложение 4  
к Положению о порядке  
формирования и подготовки кадрового резерва  
для замещения руководящих должностей  
в ВУЗ УР «РКОД им. С.Г. Примушко МЗ УР»

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 по специальности на момент включения в кадровый резерв	Дата включения в кадровый резерв	Должность, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7	8



