

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ОГБУЗ СОКБ

Е.И. Каманин



Положение о кадровом резерве ОГБУЗ «Смоленская областная клиническая больница»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и работы с кадровым резервом на руководящие должности.

1.2. Кадровый резерв – это группа высококвалифицированных и перспективных работников, положительно зарекомендовавших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую профессиональную подготовку и обладающих необходимыми для выдвижения профессиональными, деловыми и личностными качествами.

1.3. Цели и задачи формирования кадрового резерва:

Цели:

- обеспечение преемственности и устойчивости управления подразделениями;
- закрытие вакансий в короткий срок;
- пополнение состава руководящих кадров отделений высококвалифицированными кандидатами;
- эффективное использование трудового потенциала работников больницы;
- продвижение и развитие работников, имеющих потенциал развития;
- повышение качества менеджмента.

Задачи:

- выявить работников, обладающих потенциалом для дальнейшего развития;
- прогнозировать развитие карьеры работников;
- сократить период адаптации работников в новой должности;
- создать систему развития кандидатов кадрового резерва путем систематического изучения личности и планов индивидуальной подготовки;
- повысить лояльность работников, состоящих в кадровом резерве и предотвратить утечку наиболее способных и энергичных кадров путем предложения им ясной и взаимовыгодной перспективы карьерного и личностного роста.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва проводится ежегодно в октябре текущего года.

2.2. Основанием для начала формирования кадрового резерва являются:

- настоящее положение;

- служебная записка (служебное письмо) за подписью руководителя подразделения.

2.3. Кадровый резерв формируется с учетом структуры предприятия по подразделениям.

2.4. Служебной запиской (служебным письмом) руководителя подразделения по управлению персоналом на предприятии определяется:

- структура кадрового резерва (должности руководителей и специалистов структурных подразделений в соответствии со штатным расписанием);

- сроки формирования кадрового резерва;

- рекомендуемый состав квалификационной комиссии.

2.5. На основании служебной записки (служебного письма) в больнице издается приказ, в котором утверждается состав квалификационной комиссии.

2.6. Организацию работы по формированию кадрового резерва осуществляет отдел кадров совместно с руководителями соответствующих заинтересованных структурных отделений больницы.

2.7. Порядок формирования кадрового резерва:

- составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров (в произвольной форме составляет отдел кадров совместно с руководителями отделений больницы);

- предварительный отбор кандидатов в кадровый резерв;

- получение информации о деловых, профессиональных и личностных качествах кандидатов;

- формирование состава кадрового резерва.

2.8. Предварительный отбор кандидатов в состав кадрового резерва осуществляется, как правило, из соотношения: один – три кандидата на одну должность в соответствии с установленными квалификационными требованиями:

- высокая профессиональная подготовка (соответствующее высшее профессиональное образование, знание отраслевой специфики, опыт работы на руководящих должностях);

- необходимые деловые качества (владение современными методами управления, умение завоевывать и поддерживать авторитет, высокая требовательность к себе и другим и т.д.);

-положительные личные качества (целеустремленность, работоспособность, настойчивость, доброжелательность, уравновешенность характера и т.д.);

-возраст от 25 до 40 лет.

2.9.В состав квалификационной комиссии включаются:

-руководитель подразделения отдела кадров;

-руководители структурных подразделений;

-член профкома.

2.10.Отбор кандидатов в состав кадрового резерва осуществляется квалификационной комиссией на основании:

-представления руководителя, по должности которого формируется кадровый резерв;

-листа оценки кандидата в кадровый резерв;

-листа самооценки.

2.11.Решение о включении кандидата в кадровый резерв или об отклонении кандидатуры оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии и доводится до сведения кандидата.

2.12.Список кадрового резерва согласовывается с первым руководителем предприятия и направляется в подразделение отдела кадров.

2.13.Подразделение отдела кадров формирует полученные списки кадрового резерва и направляет их на согласование заместителям первого руководителя больницы по направлениям деятельности.

2.14.Подразделение отдела кадров согласованные списки кадрового резерва формирует в общий список кадрового резерва руководителей высшего и среднего уровней управления отделениями и передает его на утверждение первому руководителю.

3.Организация работы с кадровым резервом

3.1.Работа с кандидатами в кадровый резерв планируется от года до трех лет в зависимости от должности, на которую готовится кандидат.

3.2.Работа с кадровым резервом включает в себя:

-определение потребности в развитии кандидата;

-проведение обучения и иных форм повышения квалификации кандидатов, включенных в кадровый резерв;

-оценку готовности кандидата, зачисленного в кадровый резерв, к исполнению обязанностей по должности, планируемой к замещению.

3.3.Выбор форм работы с кадровым резервом и порядок их применения определяется при разработке планов индивидуальной подготовки для каждого кандидата, состоящего в кадровом резерве.

3.4.План индивидуальной подготовки разрабатывается кандидатом совместно с руководителем, по должности которого он зачислен в состав кадрового резерва, и утверждается заместителем первого руководителя больницы по направлению деятельности не позднее, чем через 2 месяца (ноябрь – середина декабря) после включения кандидата в кадровый резерв.

3.5.План индивидуальной подготовки кандидата, состоящего в кадровом резерве, выполняется как с отрывом, так и без отрыва от работы по следующим направлениям:

-повышение квалификации (курсы, семинары);

-стажировка;

-самостоятельная подготовка.

3.6.На основании планов индивидуальной подготовки кандидатов квалификационная комиссия совместно с подразделением по управлению персоналом предприятия, определяет в декабре:

-потребность в развитии;

-формирует план работы с кадровым резервом, который включает в себя:

а) план обучения, в том числе повышение квалификации на курсах, семинарах;

б) план стажировок в больнице;

в) сроки и формы подведения итогов годичного цикла подготовки кадрового резерва.

3.7.Контроль над ходом выполнения плана индивидуальной подготовки и анализ производственной деятельности кандидата осуществляет руководитель, по должности которого он зачислен в состав кадрового резерва.

3.8.Ежегодно в сентябре текущего года кандидат представляет письменный отчет о выполнении плана индивидуальной подготовки за год руководителю, по должности которого он зачислен в кадровый резерв.

3.9.Руководитель в октябре текущего года вместе со своим отзывом – характеристикой направляет отчет в подразделение отдела кадров больницы.

3.10.Отдел кадров в октябре текущего года передает отчет на обсуждение квалификационной комиссии.

3.11.Квалификационная комиссия в течение двух недель оценивает каждого кандидата по следующим показателям:

-выполнение плана индивидуальной подготовки за год, в том числе качество отчета, подготовленного по итогам стажировки, повышения квалификации;

-рабочие показатели в больнице;

-оценка непосредственного руководителя.

3.12. По результатам оценки квалификационной комиссии может происходить:

-коррекция плана индивидуальной подготовки кандидата;

-исключение из списка кадрового резерва.

3.13. Кандидатов, неудовлетворительно выполнивших план индивидуальной подготовки или отрицательно проявивших себя, из состава кадрового резерва исключают.

3.14. Для исключения кандидатов из кадрового резерва руководитель готовит представление в подразделение по управлению персоналом, в котором указывает причины исключения кандидата.

3.15. В октябре – ноябре текущего года квалификационная комиссия обновляет и утверждает состав кадрового резерва на следующий год.

3.16. Эффективность работы с кадровым резервом за отчетный период оценивается следующими показателями (критериями):

-степенью сформированности (укомплектованности) кадрового резерва:

-степенью передвижения на планируемые должности:

-текущей кадрового резерва руководителей, определяемой как доля кандидатов из резерва, покинувших предприятие:

-средним сроком пребывания в кадровом резерве до занятия ключевых должностей:

-готовностью кадрового резерва:

-эффективностью подготовки руководителей внутри предприятия, которая определяется сравнением доли освободившихся в течение анализируемого периода ключевых должностей, занятых из кадрового резерва, и доли приглашенных со стороны.

3.17. Контроль над работой с кадровым резервом; организационную, координирующую и методическую функции по работе с кадровым резервом осуществляет отдел кадров больницы.

4. Ответственность за формирование и работу с кадровым резервом

4.1. Отдел кадров больницы несет ответственность за:

-организацию работы по формированию кадрового резерва (сентябрь – ноябрь текущего года);

-организацию разработки плана работы с кадровым резервом, включая планы индивидуальной подготовки кандидатов в кадровый резерв (ноябрь – декабрь);

- предоставление отчетности о работе с кадровым резервом.

4.2.Руководитель, по должности которого представляется кадровый резерв, несет ответственность за:

-своевременный и обоснованный отбор кандидата в кадровый резерв (ноябрь текущего года);

-организацию работы по выполнению плана индивидуальной подготовки кандидатом в кадровый резерв (в течение года).

4.3.Кандидат в кадровый резерв несет ответственность за:

-выполнение плана индивидуальной подготовки (в течение года):

-представление письменного отчета о выполнении плана индивидуальной подготовки за год руководителю, по должности которого он зачислен в резерв (сентябрь текущего года).

4.4.Квалификационная комиссия несет ответственность за:

-формирование кадрового резерва (качественный и количественный состав) (ноябрь текущего года);

-организацию работы с кадровым резервом (в течение года).