



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

13.06.2019 г.

г. Владивосток

№ 18/пр/590

О работе с резервом управленческих кадров

В рамках реализации мероприятий Паспорта регионального проекта «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения Приморского края квалифицированными кадрами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке формирования резерва управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения Приморского края, и работы с Резервом» (далее - Положение) (Приложение 1).

2. Руководителям государственных учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения Приморского края (далее - департамент):

2.1. Принять к исполнению Положение.

2.2. Сформировать резерв управленческих кадров в медицинской организации.

2.3. Направить предложения по внесению кандидатур в краевой резерв управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту, в отдел координации, подготовки и управления медицинским персоналом департамента в срок до **24 июня 2019 года**.

2.4. Представлять в департамент отчет о работе с резервом управленческих кадров медицинской организации и предложения для корректировки краевого резерва управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту.

Срок: ежегодно до **10 июня, начиная с 2020 года**.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель директор департамента

Т.Л. Курченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования резерва управленческих кадров государственных
медицинских учреждений, подведомственных департаменту
здравоохранения Приморского края

1. Общие положения

1.1 Успешное решение задач по развитию здравоохранения и медицинской науки, дальнейшее совершенствование лечебно - профилактической деятельности учреждений здравоохранения невозможно без улучшения подбора, подготовки и использования руководящих кадров, без создания действенного, хорошо изученного и подготовленного резерва.

1.2 Подбор резерва управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения Приморского края (далее - департамент) производится на должности в соответствии с номенклатурой руководящих должностей государственных учреждений здравоохранения Приморского края.

1.3 Резерв управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту, призван решать не только кадровые проблемы внутри учреждений здравоохранения, но и по выдвижению на работу в вышестоящие органы здравоохранения.

1.4 Формирование резерва управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту, предполагает глубокое изучение возможностей, творческого и делового потенциала кандидатов для работы на руководящих должностях в государственных медицинских учреждениях здравоохранения Приморского края.

1.5 В работе по подбору кандидатов в резерв управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту, необходимо ориентироваться прежде всего на передовые, сложившиеся коллективы со стабильными, высокими показателями работы для выдвижения из этих коллективов специалистов в резерв.

1.6 В резерв управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту, включаются специалисты, обладающие знаниями, опытом и личными качествами, позволяющими в короткие сроки подготовить их на соответствующую должность.

1.7 В резерв управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту, включаются специалисты, из числа представленных

2. Требования к лицам, зачисляемым в резерв управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения Приморского края

- наличие высокой профессиональной подготовки;
- возраст до 47 лет;
- обладание организаторскими способностями;
- высокая требовательность к себе и подчиненным;
- авторитет и умение работать с коллективом;
- инициативность, оперативность в работе в современных условиях.

3. Принципы формирования резерва управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения Приморского края

3.1 Формирование резерва управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту, производится в два этапа. На первом этапе осуществляется изучение кандидатур. Тщательный отбор для зачисления в резерв является основным условием его высокой действенности и является основой для последующей работы с резервом.

3.2 Второй этап - зачисление в резерв и проведение мероприятий по подготовке кандидатов к занятию соответствующей руководящей должности. Зачисление работников в резерв должно проходить в установленном порядке, как и назначение на указанные должности.

3.3 В резерв управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту, необходимо включать не более 2-х человек от медицинской организации.

3.4 Персональный состав резерва управленческих кадров государственных медицинских учреждений, подведомственных департаменту, ежегодно корректируется и утверждается департаментом.

4. Организационно - методическая и учебная работа с резервом управленческих кадров медицинской организации

4.1 На каждого работника, зачисленного в резерв управленческих кадров, заводится личное дело, оформляется специальная карта, на лицевой стороне которой вносятся данные о кандидате до зачисления в резерв, а на обратной стороне - мероприятия, проводимые по его подготовке для замещения соответствующей руководящей должности.

4.2 В индивидуальном плане каждого сотрудника, состоящего в резерве управленческих кадров, определяются организационно - методические и учебные

мероприятия сроком на один год, которые необходимо провести в процессе его подготовки.

4.3 На основании индивидуальных планов составляется общий план работы с резервом управленческих кадров на предстоящий год, который утверждается руководителем медицинской организации.

4.4 В указанные мероприятия включаются:

- повышение квалификации по специальности, а также по социальной гигиене и организации здравоохранения;
- моделирование или реальное исполнение функций, соответствующих должности, в резерве управленческих кадров, на которую зачислен тот или иной кандидат (заместительство, участие в проверках, анализ состояния соответствующего раздела здравоохранения, участие в планировании и т.д.);
- подготовка материалов на заседание медицинского совета;
- участие в работе проблемных комиссий, приеме и анализе информации о практической деятельности медицинской организации;
- проверка жалоб и заявлений трудящихся по вопросам здравоохранения;
- назначение на промежуточные должности;
- участие во встречах с представителями общественных медицинских организаций.

4.5 В конце календарного года администрацией учреждения подводятся итоги по работе с резервом управленческих кадров, вносятся изменения в него, составляется план работы на следующий год. В этой связи следует провести анализ выполнения плана работы с резервом управленческих кадров и дать оценку его эффективности, как с точки зрения выполнения организационно - методической и учебной работы, так и с практической точки зрения, а также провести анализ динамики руководящих работников и числа руководящих должностей, замещенных в течение года из состава резерва управленческих кадров.

4.6 Состав резерва управленческих кадров на предстоящий год и краткая характеристика проводимых мероприятий с резервом управленческих кадров направляются в департамент здравоохранения Приморского края ежегодно до 10 июня

4.7 Руководители государственных учреждений здравоохранения Приморского края корректируют мероприятия по улучшению работы с резервом управленческих кадров, организуют периодические проверки этой работы.

4.8 Ведение анкет, составление проектов планов мероприятий по работе с резервом управленческих кадров за истекший год поручается соответствующим должностным лицам (приложение № 1).

Приложение № 1
к Положению
(утв. Приказом ДЗПК от 13.06.2019 № 18/пр/590)

АНКЕТА УЧЕТА РЕЗЕРВА

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, месяц и место рождения _____

3. Место работы и занимаемая должность _____

4. Образование, год окончания учебного заведения _____

5. Специальность _____
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Стаж работы на руководящей должности (зав. отделением, зам. главного врача, главный врач и др.) _____
8. Аттестация (дата, категория, специальность) _____

9. Краткий перечень занимаемых должностей после окончания вуза: _____

10. Когда и кем выдвинут в резерв _____
11. Мероприятия по подготовке и замещению должностей: _____

12. Отметка о назначении на руководящую должность _____

