



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

6.10.2023

г.Тамбов

№ 1466

Об утверждении положения о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Тамбовской области

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.02.2023 №61 «О методических рекомендациях по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении» и в целях развития и внедрения эффективной системы управления государственными медицинскими организациями, подведомственными министерству здравоохранения Тамбовской области, а также обеспечения эффективности подбора, своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей государственных медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Тамбовской области, мотивации карьерного роста перспективных работников системы здравоохранения, улучшения качественного состава руководящего звена ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Тамбовской области (далее - Положение) согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Тамбовской области, согласно приложению №2 к настоящему приказу.

3. Руководителям государственных медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Тамбовской области:

3.1. обеспечить проведение информационной работы с сотрудниками вверенных государственных медицинских организаций по формированию кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении;

3.2. ежегодно до 20 декабря представлять в отдел кадрового

обеспечения и делопроизводства управления по обеспечению системы здравоохранения министерства здравоохранения Тамбовской области отчет о работе с кадровым резервом за прошедший год;

3.3. оказывать необходимую организационно-техническую помощь кандидатам для включения и (или) лицам, включенным в кадровый резерв управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Тамбовской области при подготовке необходимых материалов, выполнении плана индивидуального развития и пр.

4. Начальнику отдела кадрового обеспечения и делопроизводства управления по обеспечению системы здравоохранения министерства здравоохранения Тамбовской области М.Л.Денисовой:

4.1. обеспечить проведение конкурса на включение в кадровый резерв кандидатов на замещение руководящих должностей в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Тамбовской области;

4.2. взять под личный контроль реализацию организационно-контрольных, координирующих и методических мероприятий по вопросам формирования кадрового резерва для замещения руководящих должностей в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Тамбовской области, и профессионального развития сотрудников, состоящих в нем.

5. Признать утратившими силу приказ управления здравоохранения Тамбовской области от 17.07.2020 №831/1 «Об утверждении положения о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров медицинских организаций государственной системы здравоохранения Тамбовской области».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления по обеспечению функционирования системы здравоохранения министерства здравоохранения Тамбовской области А.В.Зенкину.

И.о. министра
здравоохранения области



А.В.Овчинников

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
здравоохранения области
от 6.10.2023 № 1766

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров
в здравоохранении для замещения руководящих должностей в
государственных медицинских организациях, подведомственных
министерству здравоохранения Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Тамбовской области (далее – Положение, кадровый резерв, министерство, медицинская организация) определяет основные направления деятельности должностных лиц министерства по формированию и управлению системой кадрового резерва и по организации профессионального развития специалистов, включенных в него.

1.2. Формирование кадрового резерва направлено на повышение эффективности управления медицинскими организациями на основе целенаправленного отбора, обучения и развития наиболее перспективных работников, повышения уровня их компетенций для оптимального решения управленческих задач, поставленных министерством.

1.3. Формирование и развитие кадрового резерва проводится в целях:

- 1) обеспечения преемственности и устойчивости управления медицинскими организациями путем своевременного и качественного комплектования руководящих должностей подготовленными специалистами;
- 2) пополнения состава управленческих кадров медицинских организаций;
- 3) эффективного использования трудового потенциала работников медицинских организаций;
- 4) экономии финансовых и временных ресурсов при подборе, обучении и адаптации работников медицинских организаций;
- 5) удержания и мотивации сотрудников, имеющих потенциал лидеров-руководителей;
- 6) реализации эффективной кадровой политики в системе здравоохранения Тамбовской области;
- 7) своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям.

1.4. Задачи для формирования и развития 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 кадрового резерва путем систематического изучения личных, деловых и управленческих качеств, контроля выполнения планов индивидуальной подготовки;
- 5) 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;
- 6) повысить эффективность управленческой деятельности и качество оказания медицинской помощи в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству.

1.5. Кадровый резерв представляет собой сформированную группу квалифицированных и перспективных работников медицинских организаций, 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.

1.6. Кадровый резерв формируется из работников медицинских организаций и самовыдвиженцев для выдвижения их на руководящие должности (главный врач, заместитель главного врача, директор, заведующий, начальник структурного подразделения, заместитель начальника, главный бухгалтер и пр.) согласно соответствующему утвержденному штатному расписанию медицинской организации в порядке должностного роста.

1.7. Сформированный в соответствии с настоящим Положением кадровый резерв является одним из основных источников замещения вакантных должностей руководителей медицинских организаций и инструментом карьерного роста работников медицинских организаций и самовыдвиженцев.

1.8. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

- 1) принцип объективности - использование унифицированного подхода к отбору кандидатов, в соответствии с квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к руководящим должностям медицинских организаций, с учетом профессиональных, личностных и деловых качеств кандидатов;
- 2) принцип открытости и прозрачности - доступность для работников медицинских организаций 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 - целевое инвестирование в обучение и развитие работников медицинских организаций, состоящих в

кадровом резерве, целенаправленное планирование их карьеры;

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

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

6) принцип ответственности - работники, включенные в кадровый резерв, несут персональную ответственность за выполнение программ самостоятельного развития. Руководители медицинских организаций несут 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.

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

1.10. Организационно-документационное обеспечение проведения мероприятий по формированию кадрового резерва осуществляется отделом кадрового обеспечения и делопроизводства управления по обеспечению функционирования системы здравоохранения министерства.

1.11. Мероприятия по формированию и подготовки кадрового резерва осуществляет специальная комиссия, создаваемая министерством.

II. Общие положения организации работы комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва

2.1. Комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва (далее - Комиссия) является уполномоченным органом по формированию и организации подготовки кадрового резерва и действует на постоянной основе.

2.2. Цель работы Комиссии – формирование кадрового резерва управленческих кадров здравоохранения в Тамбовской области.

2.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Тамбовской области и министерства.

2.4. Функции Комиссии:

- определение потребности в управленческих кадрах в сфере здравоохранения Тамбовской области;

- информирование медицинских организаций о проведении отбора в кадровый резерв;

- проверка данных лиц, претендующих на зачисление в кадровый резерв, на соответствие установленным требованиям к квалификации, опыту работы и пр.;

- отбор лиц, претендующих на зачисление в кадровый резерв, в соответствии с Положением.

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

2.6. На должность председателя Комиссии назначается министр здравоохранения Тамбовской области, в состав членов Комиссии включаются лица, имеющие высшее медицинское и (или) иное образование, а также опыт работы на должности руководителя медицинской организации, руководители медицинских организаций, сотрудники образовательных и (или) научных организаций, реализующих образовательные программы в области организации здравоохранения и общественного здоровья, а также иные специалисты.

2.7. Члены Комиссии не должны иметь конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении обора лиц, претендующих на зачисление в кадровый резерв.

2.8. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя Комиссии, в рамках работы Комиссии.

Секретарь Комиссии назначается из числа сотрудников отдела кадрового обеспечения и делопроизводства управления по обеспечению функционирования системы здравоохранения министерства.

Секретарь Комиссии:

осуществляет оформление портфолио кандидата и заполняет разделы 7-12 портфолио;

регистрирует и рассматривает поступающие в Комиссию документы кандидатов на предмет их соответствия пункту 3.7 настоящего Положения;

готовит материалы к заседаниям Комиссии, проекты протоколов и решений Комиссии;

обеспечивает взаимодействие с лицами, участвующими в конкурсном отборе в кадровый резерв;

осуществляет иные функции по поручению председателя Комиссии в рамках работы Комиссии.

2.9. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

Заседания Комиссии проводятся при необходимости по решению председателя Комиссии по мере поступления документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения, но не реже 1 раза в течение календарного года.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих членов Комиссии.

2.10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

2.12. По результатам конкурсного обора в кадровый резерв Комиссия принимает следующие решения:

о включении лица, претендующего на зачисление, в кадровый резерв, об отклонении кандидатуры, претендующей на зачислении в кадровый резерв,

о направлении на обучение.

2.13. Решение Комиссии вносится в раздел 11 портфолио лица, претендующего на зачисление в кадровый резерв.

2.14. Отчет о деятельности комиссии направляется в Федеральный научно-практический центр подготовки и непрерывного профессионального развития управленческих кадров здравоохранения.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В кадровый резерв включаются работники медицинских организаций 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 - кандидаты).

3.2. Численность состава кадрового резерва определяется с учетом потребностей медицинских организаций как на ближайший период, так и на более отдаленную перспективу. Количество кандидатов в кадровом резерве не ограничено.

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

3.4. Для рассмотрения претендентов в кадровый резерв предъявляются следующие требования:

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

- наличие стажа работы по профессиональной деятельности не менее 3 лет;

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

- возраст до 55 лет включительно;

- соответствие квалификационным требованиям, установленным нормативными 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 в виде проекта или плана (с учетом использования предложений в деятельности медицинской организации по месту работы);
- перспективные личностные характеристики и прогрессивные взгляды (ориентация на реализацию социально-экономической политики медицинской организации, установка на активную работу, творческое и добросовестное выполнение своих обязанностей).

3.5. Для участия в формировании кадрового резерва кандидат должен знать:

- основополагающие нормативные 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 медицинской организации;
- основы финансово-экономической, правовой деятельности медицинской организации;
- основы имущественных отношений и вопросы материально-технического снабжения.

3.6. Для участия в формировании кадрового резерва кандидат 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 кандидата составляется по результатам рассмотрения оценочной комиссией медицинской организации,

на основании анализа служебной деятельности, профессиональных заслуг и достижений, уровня образования, стажа работы, профессиональных знаний и навыков.

3.7. Для рассмотрения кандидатуры для включения в кадровый резерв представляются следующие документы:

- ходатайство руководителя медицинской организации о включении в кадровый резерв;
- заявление гражданина об участии в конкурсе на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;
- личный листок учета кадров;
- копии документов об образовании, повышении квалификации, присвоении квалификационной категории, заверенные по месту работы;
- характеристика на гражданина с указанием достижений и заслуг, подписанная руководителем по месту работы;
- согласие гражданина на обработку персональных данных.

4. Условия нахождения кандидата в кадровом резерве

4.1. Период нахождения кандидата в кадровом резерве составляет при условии выполнения индивидуальной программы развития до 3-х лет.

4.2. Датой включения кандидата в кадровый резерв считается дата издания приказа министерства о включении в кадровый резерв.

4.3. Выдвижение кандидатов в кадровый резерв производится 1 раз в год..

4.4. Сотрудник исключается из списков кадрового резерва по следующим основаниям:

1) назначение его на руководящую должность, за исключением случаев назначения на должность на период временного отсутствия основного работника;

2) снижение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

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

4) письменный отказ от предложения о замещении вакантной руководящей должности;

5) подача личного заявления в письменной форме об исключении из кадрового резерва;

6) невозможность исполнять должностные обязанности по предлагаемой для замещения руководящей должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

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

8) истечение срока нахождения в кадровом резерве;

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

4.5. Предложение об исключении из кадрового резерва с указанием

причин исключения оформляется руководителем медицинской организации и в течение одного месяца со дня наступления оснований для исключения направляется в Комиссию.

4.6. Исключение из кадрового резерва оформляется решением Комиссии с указанием причин исключения и является основанием для издания приказа министерства об исключении из кадрового резерва.

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

5. Этапы формирования кадрового резерва

5.1. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- 1) выявление кандидатов на включение в кадровый резерв;
- 2) отбор кандидатов на включение в кадровый резерв;
- 3) включение в кадровый резерв.

5.2. Конкурс на формирование кадрового резерва объявляется по решению министра здравоохранения Тамбовской области.

5.3. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое содержит следующую информацию: наименование должности, требования, предъявляемые к кандидату, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, порядок проведения конкурса.

5.4. Прием документов для участия в конкурсе для включения в кадровый резерв осуществляется в течение 30 календарных дней со дня объявления об их приеме.

5.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

5.6. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе кадрового обеспечения и делопроизводства управления по обеспечению функционирования системы здравоохранения министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

5.7. Первый этап формирования кадрового резерва (выявление кандидатов на включение в кадровый резерв) состоит из следующих подэтапов:

- 1) руководитель медицинской организации совместно со специалистами кадровой службы осуществляет первоначальный отбор и

проверку кандидатов на соответствие требованиям, установленным приказом министерства;

2) сформированные списки кандидатов для включения в кадровый резерв с приложением необходимых документов направляются в отдел кадрового обеспечения и делопроизводства управления по обеспечению функционирования системы здравоохранения министерства для проверки, регистрации и передачи секретарю Комиссии;

3) секретарь Комиссии осуществляет оформление портфолио кандидата, заполняет разделы 7-12 портфолио, формирует сводные списки кандидатов для прохождения мероприятий по оценке компетенций;

4) Комиссия на очередном заседании принимает решение о результатах прохождения первого этапа формирования кадрового резерва, порядке, условиях и сроках прохождения кандидатами второго этапа формирования кадрового резерва;

5) секретарь Комиссии информирует кандидатов о допуске к участию в следующем этапе формирования кадрового резерва (либо об отказе в допуске к участию во втором этапе формирования кадрового резерва) в письменном виде не позднее чем за 15 дней до начала срока проведения следующего этапа формирования кадрового резерва.

5.8. Кандидат не может быть допущен к участию во втором этапе формирования кадрового резерва в случае его несоответствия квалификационным требованиям.

5.9. Второй этап формирования кадрового резерва (отбор кандидатов на включение в кадровый резерв) проходит в форме тестирования, позволяющего оценить профессиональные качества кандидата по следующим компетенциям:

Профессионализм	Понимание проблемы, формулирование цели и задач, в том числе целевых показателей
Знание среды здравоохранения	Знание нормативной правовой базы в сфере здравоохранения и умение ее применять
Управление отношениями и общение с заинтересованными сторонами	Мероприятия по формированию отношений с субъектами и участниками системы здравоохранения, внешними органами и организациями и общения персонала внутри медицинской организации
Лидерство	Знание основ и применение командного метода работы, в том числе понимание роли каждого члена команды, собственной роли и места
Деловые умения и навыки	Планирование мероприятий, действий, применение управленческих инструментов для решения поставленных задач

5.10. Тест представляет собой 50 вопросов и несколько вариантов ответа на каждый вопрос, среди которых один ответ является правильным.

5.11. Тест составляется исходя из установленных квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководящих должностей, по перечню

компетенций, указанных в п.5.9 настоящего Положения.

5.12. Подготовленные тесты утверждаются на заседании Комиссии.

5.13. Кандидатам предоставляется одинаковое количество времени для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Продолжительность времени для подготовки составляет 60 минут.

5.14. При проведении тестирования кандидатам запрещается:

- пользоваться вспомогательными материалами;
- пользоваться электронными приборами;
- вести переговоры с другими кандидатами - участниками тестирования;
- покидать помещение, в котором проводится тестирование.

5.15. При нарушении кандидатом правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

5.16. Оценка ответа кандидата проводится Комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

5.17. Цена за один правильный ответ составляет 2 балла. Минимальным положительным результатом тестирования считается результат кандидата – не менее 50 баллов.

5.18. Кандидаты, не набравшие минимальное положительное количество баллов по результатам тестирования, к индивидуальному собеседованию не допускаются.

5.19. По итогам второго этапа конкурса Комиссией и с учетом суммы баллов по результатам оценки портфолио и результатам тестирования принимается одно из следующих решений:

- 1) допустить кандидата к участию в третьем этапе формирования кадрового резерва;
- 2) отказать кандидату в участии в третьем этапе формирования кадрового резерва.

5.20. Комиссия на очередном заседании принимает решение о результатах прохождения второго этапа формирования кадрового резерва, порядке, условиях и сроках прохождения кандидатами третьего этапа формирования кадрового резерва;

5.21. Секретарь Комиссии информирует кандидатов о допуске к участию в следующем этапе формирования кадрового резерва (либо об отказе в допуске к участию во втором этапе формирования кадрового резерва) в письменном виде не позднее чем за 15 дней до начала срока проведения следующего этапа формирования кадрового резерва.

5.22. Для прохождения третьего этапа формирования кадрового резерва не допускаются кандидаты, набравшие менее 70 баллов по сумме по результатам оценки портфолио и результатам тестирования.

5.23. Третий этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования по методу структурированного интервью по теме «Мой опыт реализации компетенции «Лидерство».

5.24. Комиссия проводит собеседование длительностью до 15 минут с развернутыми ответами на 4 поставленных Комиссией вопроса. В ходе проведения собеседования оценивается описание кандидатом на зачисление в

кадровый резерв общего контекста проблемной ситуации, постановка цели, предпринятые действия и полученный результат, с обоснованием уровня принятия управленческого решения (оперативный, тактический или стратегический).

5.25. По результатам собеседования Комиссия имеет право присвоить кандидату на зачисление в кадровый резерв от 1 до 10 дополнительных баллов. Оценка кандидата проводится Комиссией в отсутствие кандидата.

5.26. По итогам третьего этапа формирования кадрового резерва Комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) о достаточном потенциале лица, претендующего на зачисление в кадровый резерв, к решению управленческих задач;
- 2) о недостаточном потенциале лица, претендующего на зачисление в кадровый резерв, к решению управленческих задач.

5.27. Расчет итоговой оценки компетенции кандидата на зачисление в кадровый резерв осуществляется путем суммирования баллов по результатам оценки портфолио, результатов тестирования и дополнительных баллов по результатам собеседования.

Максимальная сумма баллов не может быть более 120 баллов.

5.28. По итогам расчета итоговой оценки компетенции кандидата на зачисление в кадровый резерв Комиссия принимает следующие решения:

- 1) о включении кандидата на зачисление в кадровый резерв в кадровый резерв при условии набора от 75 баллов и более;
- 2) об отклонении кандидата на зачисление в кадровый резерв в кадровый резерв при условии набора менее 75 баллов;
- 3) о формировании списка лиц, включенных в кадровый резерв.

5.29. Секретарь Комиссии информирует кандидатов о результатах третьего этапа формирования кадрового резерва в письменном виде в 10-дневный срок со дня вынесения решения и публикует на официальном сайте министерства результаты мероприятий по формированию кадрового резерва.

5.30. Расходы, связанные с участием в мероприятиях по формированию кадрового резерва (проезд к месту проведения мероприятий и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

6. Организация работы с кадровым резервом

6.1. Руководитель медицинской организации осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва, его обучению, а также за своевременное, согласованное с министерством, назначение лиц, состоящих в кадровом резерве, на руководящие должности.

6.2. Организуют работу с Кадровым резервом соответствующие руководители и кадровая служба медицинской организации.

6.3. Руководитель медицинской организации, руководствуясь настоящим Положением, определяет ответственного за работу с кадровым

резервом.

6.4. Кадровый резерв пересматривается ежегодно.

6.5. Организацию профессионального развития сотрудников, состоящих в Кадровом резерве, обеспечивают их непосредственные руководители.

6.6. Гражданин, включенный в Кадровый резерв, составляет план индивидуального развития на 1 год по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению, который приобщается к личному делу участника кадрового резерва.

6.7. Ежегодно при предоставлении информации о работе с кадровым резервом, руководители медицинских организаций направляют план индивидуального развития гражданина, включенного в Кадровый резерв на замещение руководящих должностей в медицинских организациях, в котором отражена информация о его выполнении.

6.8. Методическое руководство по формированию кадрового резерва и его мониторинг осуществляет отдел кадрового обеспечения и делопроизводства управления по обеспечению функционирования системы здравоохранения министерства здравоохранения Тамбовской области.

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

Приложение №1
к Положению о формировании и подготовке
кадрового резерва управленческих кадров в
здравоохранении для замещения
руководящих должностей в государственных
медицинских организациях,
подведомственных министерству
здравоохранения Тамбовской области

ОБРАЗЕЦ

В комиссию по формированию
кадрового резерва управленческих
кадров в здравоохранении для
замещения руководящих
должностей в государственных
медицинских организациях,
подведомственных министерству
здравоохранения Тамбовской
области

_____,
(фамилия, имя, отчество в родительном
падеже)
проживающего по адресу:

_____,
контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на
включение в кадровый резерв на замещение руководящих должностей в
государственных медицинских организациях, подведомственных
министерству здравоохранения Тамбовской области.

Дата

Подпись

Приложение №2

к Положению о формировании и подготовке
кадрового резерва управленческих кадров в
здравоохранении для замещения
руководящих должностей в государственных
медицинских организациях,
подведомственных министерству
здравоохранения Тамбовской области

**ПОРТФОЛИО
КАНДИДАТА НА ЗАЧИСЛЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ ДЛЯ
ЗАМЕЩЕНИЯ РУКОВОДЯЩИХ ДОЛЖНОСТЕЙ В
ГОСУДАРСТВЕННЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Раздел	Информация и (или) копии документов
1.	Общие сведения	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место работы (наименование медицинской организации, структурного подразделения, занимаемая должность), стаж работы по специальности, стаж работы в должности
2.	Сведения об образовании, опыте работы и наградах	Образование (наименование образовательной организации, год окончания, специальность), Квалификационная категория (специальность, уровень, год), Сертификат специалиста и/или свидетельство об аккредитации (специальность, год), Ученая степень по специальности (наименование образовательной организации, год, тема), Наличие дополнительного профессионального образования (бакалавриат, магистратура) Информация о наградах, званиях, грамотах, благодарственных письмах, патентах, Иное (по желанию)
3.	Личный вклад в деятельность медицинской организации	Сведения о мероприятиях, участником или организатором которых был кандидат, принесших ценность медицинской организации/отрасли здравоохранения,

		Освоение новых профессиональных компетенций, новых технологий, Организационно-воспитательные мероприятия, наставничество
4.	Непрерывное профессиональное развитие	Сведения за последние 5 лет: - о прохождении циклов повышения квалификации (специальность, даты обучения, длительность цикла в часах, наименование учебного учреждения) - об участии в образовательных мероприятиях, в т.ч. НМО (название семинаров, конференций и т.п.) - о выступлениях, докладах на различных мероприятиях - опубликованные статьи, тезисы докладов и т.д. - чтение лекций (ВУЗ, колледж, организации здравоохранения и др.)
5.	План дальнейшего профессионального развития личностного роста	На 3 года
6.	Дополнительная информация (по желанию кандидата)	Девиз/принципы, увлечения, жизненные достижения и др.
Результаты конкурсного обора		
7.	Базовая оценка личных достижений	
8.	Сумма баллов по итогам тестирования	
9.	Дополнительные баллы по результатам собеседования	
10.	Итоговая оценка профессиональных компетенций	
11.	Заключение комиссии по формированию кадрового резерва	

Председатель
(заместитель председателя) Комиссии _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С решением и рекомендациями Комиссии ознакомлен(а):

_____/_____/_____
(ФИО) (подпись) (дата)

Приложение №3
к Положению о формировании и подготовке
кадрового резерва управленческих кадров в
здравоохранении для замещения
руководящих должностей в государственных
медицинских организациях,
подведомственных министерству
здравоохранения Тамбовской области

Форма для базовой оценки личных достижений

№ п/п	Характеристика	Значение	Балл
1.	Квалификационная категория по медицинской специальности (действующая)	Вторая	1
		Первая	2
		Высшая	3
2.	Ученая степень	Кандидат наук	2
		Доктор наук	3
3.	Ведомственные награды	наличие	1
4.	Государственные награды	Наличие	2 (за награду)
	ИТОГО:		10 (максимально)

Приложение №4
к Положению о формировании и подготовке
кадрового резерва управленческих кадров в
здравоохранении для замещения
руководящих должностей в государственных
медицинских организациях,
подведомственных министерству
здравоохранения Тамбовской области

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя медицинской
организации)

(подпись)

(ФИО)

" ____ " _____ г.

ПЛАН

**индивидуального развития гражданина, включенного в кадровый
резерв управленческих кадров в здравоохранении для замещения
руководящих должностей в государственных медицинских
организациях, подведомственных министерству здравоохранения
Тамбовской области**

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

на _____ год

Стратегии развития	Планируемые мероприятия	Контрольные сроки	Отметка о выполнении*
Развитие на рабочем месте			
Участие в проектной деятельности			
Самообучение			
Тренинги и семинары			

Дата заполнения _____ Подпись сотрудника _____

* - заполняется в конце года при направлении отчета в министерство

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
здравоохранения области
от 6.10.2023 № 1466

СОСТАВ

**комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва
управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих
должностей в государственных медицинских организациях,
подведомственных министерству здравоохранения Тамбовской области**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Овчинников Алексей Владимирович	Исполняющий обязанности министра здравоохранения Тамбовской области, председатель комиссии
2.	Зенкина Аэлита Викторовна	Заместитель министра – начальник управления по обеспечению функционирования системы здравоохранения министерства здравоохранения Тамбовской области, заместитель председателя комиссии
3.	Денисова Мария Леонидовна	Начальник отдела кадрового обеспечения и делопроизводства управления управления по обеспечению функционирования системы здравоохранения министерства здравоохранения Тамбовской области, секретарь комиссии
	Члены комиссии:	
4.	Ананьева Наталья Вячеславовна	Начальник отдела развития медицинской помощи взрослому населению и лицензирования управления по организации медицинской помощи и ведомственного контроля качества министерства здравоохранения Тамбовской области
5.	Воронин Никита Игоревич	Исполняющий обязанности директора Медицинского института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»
6.	Вутнанс Виталий Владимирович	Заместитель министра – начальник управления государственных закупок и ресурсного обеспечения министерства здравоохранения Тамбовской области
7.	Кречетова Людмила Валерьевна	Начальник отдела развития медицинской помощи детям, службы родовспоможения и санитарно-эпидемиологического благополучия

		населения управления по организации медицинской помощи и ведомственного контроля качества министерства здравоохранения Тамбовской области
8.	Медведева Полина Викторовна	Заместитель министра – начальник финансово-экономического управления министерства здравоохранения Тамбовской области
9.	Милованов Владимир Васильевич	Председатель Ассоциации врачей Тамбовской области
10.	Рамзина Елена Александровна	Начальник отдела ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности управления по организации медицинской помощи и ведомственного контроля качества министерства здравоохранения Тамбовской области
11.	Трунилина Екатерина Валерьевна	Начальник отдела цифровизации и проектной деятельности финансово-экономического управления министерства здравоохранения Тамбовской области
12.	Юнькова Екатерина Сергеевна	Заместитель министра – начальник управления по организации медицинской помощи и ведомственного контроля качества министерства здравоохранения Тамбовской области