

областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Смоленский областной онкологический клинический диспансер»
(ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»)

ПРИКАЗ

7 мая 2019 г.

№ 97/1-д

Смоленск

О резерве на замещение должностей
заместителей главного врача,
руководителей структурных подразделений
ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический
клинический диспансер»

В целях реализации кадровой политики ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер», развития и внедрения эффективной системы управления, а также обеспечения эффективности подбора, своевременного оперативного назначения на вакантные должности заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений, мотивации карьерного роста перспективных работников, улучшения качественного состава руководящего звена

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок зачисления в резерв на замещение должностей заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер» (приложение № 1 к данному приказу).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

А.Г. Эфрон

Приложение № 1
 к приказу главного врача
 ОГБУЗ «Смоленский
 областной онкологический
 клинический диспансер»
 от 07.05.2019 № 97/1-д

**Порядок
 зачисления в резерв на замещение должностей заместителей главного
 врача, руководителей структурных подразделений
 ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический
 диспансер»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок зачисления в резерв на замещение должностей заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер» (далее – Резерв), определяет основные направления деятельности должностных лиц ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер» (далее – Диспансер) и руководителей структурных подразделений Диспансера, по зачислению в резерв на замещение должностей заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений и работе с ним, а также по организации профессионального развития работников, включенных в него.

1.2. Основными задачами формирования Резерва и работы с ним являются:

- учет текущей и перспективной потребностей в управленческих кадрах Диспансера;
- создание условий для профессионального роста лиц, включенных в Резерв;
- своевременное замещение вакантных должностей заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений;
- укрепление и стабилизация руководящего кадрового состава, обеспечение преемственности кадров Диспансера.

1.3. Основные принципы организации работы с Резервом:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- добровольность включения в Резерв;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов трудовой деятельности кандидатов на включение в Резерв;
- гласность, доступность информации при формировании Резерва и его использовании.

2. Организация отбора кандидатов в резерв

2.1. Отдел кадров Диспансера осуществляет сбор и обобщение сведений о лицах, претендующих на включение в Резерв, по представлению главного врача, руководителей структурных подразделений, а также о лицах, представивших сведения в порядке личной инициативы (из числа работников Диспансера).

2.2. Количество кандидатов, рассматриваемых для включения и включаемых в Резерв, не ограничивается.

2.3. Общие требования к лицам, претендующим на включение в Резерв:

- возраст не старше 60 лет;
- соответствие уровня образования, имеющегося у лица, требованиям к замещению должности заместителя главного врача, руководителя структурного подразделения;
- общий стаж работы в Диспансере не менее 5 лет;
- наличие поощрений главного врача и (или) областных, ведомственных и государственных наград;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- наличие высоких профессиональных и личностных качеств.

2.4. Ежегодно до 15 ноября текущего года отдел кадров Диспансера размещает объявление о проведении отбора лиц в Резерв.

В объявлении указываются общие требования к лицам, претендующим на включение в Резерв, перечень подлежащих представлению документов, место и время их приема, срок приема указанных документов, а также сведения об источнике подробной информации об отборе (номера телефона, факса, адрес электронной почты).

2.5. Лица, самостоятельно изъявившие желание участвовать в отборе на включение в Резерв, представляют в срок до 15 декабря в отдел кадров Диспансера, следующие документы:

- анкету, лично заполненную кандидатом по форме (приложение № 1);
- характеристику с подписью непосредственного руководителя.

2.6. Главный врач, руководители структурных подразделений ежегодно до 15 декабря представляют в отдел кадров Диспансера следующие документы на лиц, которых они рекомендуют для включения в Резерв:

- представление на кандидата с рекомендацией на включение в Резерв управлеченческих кадров;
- анкету, лично заполненную кандидатом.

2.7. Документы, представленные позже 15 декабря текущего года, не принимаются и не рассматриваются.

2.8. Отбор кандидатур для включения в кадровый резерв проводится в два этапа.

На 1-м этапе осуществляется анализ представленных документов. Отдел кадров проверяет соответствие перечня и формы представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а также

достоверность указанных в них сведений. В случае выявления несоответствия документов установленным требованиям, а также в случае установления факта недостоверности представленных сведений соответствующие лица в Резерв не включаются, о чем им сообщается в письменной форме.

На 2-м этапе отбор осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссией по зачислению в резерв на замещение должностей заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер» (далее - Комиссия).

2.9. Решение о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии принимается ее председателем.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения Комиссии по результатам проведения отбора принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.11. По результатам отбора Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать лицо, принявшее участие в отборе, для включения в Резерв;

- отказать лицу, принявшему участие в отборе, во включении в Резерв.

2.12. Результаты отбора оформляются протоколом заседания Комиссии. Резерв утверждается главным врачом Диспансера на основании протокола заседания Комиссии.

2.13. Участникам отбора сообщается о его результатах в течение 10 дней со дня заседания Комиссии.

2.14. Документы лиц, не допущенных к участию в отборе, и участников отбора возвращаются им по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения отбора. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

2.15. Отдел кадров Диспансера ведет списки лиц, включенных в резерв управлеченческих кадров.

2.16. Персональные данные лиц, включенных в резерв управлеченческих кадров, являются сведениями конфиденциального характера, сохранность которых обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Организация профессионального развития работников, включенных в Резерв

3.1. Отдел кадров Диспансера ежегодно составляет общий план работы с резервом, который утверждается главным врачом Диспансера.

3.2. Лицо, включенное в Резерв, разрабатывает индивидуальный план, в котором предусматриваются следующие мероприятия:

- повышение квалификации в образовательных учреждениях;
- участие в работе совещаний, конференций, выставок, форумов и т.д.;
- обучение по программе подготовки управленческих кадров в сфере здравоохранения;
- участие в работе комиссии и т.д.

Индивидуальный план лица, включенного в Резерв, утверждается руководителем структурного подразделения, в котором оно работает.

3.3. Главный врач Диспансера обеспечивает работникам, зачисленным в Резерв, условия по повышению профессионального мастерства в соответствии с индивидуальными планами профессионального развития.

4. Организация работы системы Резерв

4.1. Отдел кадров Диспансера осуществляет контроль за организацией работы с Резервом в Диспансере.

4.2. Организацию профессионального развития работников, состоящих в Резерве, обеспечивают их непосредственные руководители.

4.3. Основными формами работы, направленной на повышение качества профессионального развития работников, состоящих в Резерве, являются:

- заслушивание на совещаниях, конференциях и др. В ходе заслушивания изучаются вопросы формирования Резерва и работы с ним, выполнения работниками, зачисленными в Резерв, их индивидуальных планов профессионального развития;

- ежегодный письменный отчет работника, зачисленного в Резерв, представляемый главному врачу Диспансера.

4.4. Замещение вакантной должности заместителя главного врача, руководителя структурного подразделения в порядке должностного роста наиболее подходящим кандидатом, состоящим в Резерве, осуществляется решением главного врача Диспансера по представлению заместителя главного врача, руководителя структурного подразделения.

5. Основания исключения из резерва управленческих кадров

5.1. Основаниями исключения лиц, включенных в Резерв, из указанного Резерва являются:

а) назначение на должность главного врача, заместителя главного врача, руководителя структурного подразделения Диспансера;

б) письменное заявление лица, включенного в Резерв, об исключении из указанного Резерва;

в) достижение лицом, включенным в Резерв, возраста 60 лет;

г) привлечение лица, включенного в Резерв, к дисциплинарной ответственности;

д) двукратный отказ лица, включенного в Резерв, от замещения вакантной должности заместителя главного врача, руководителя структурного подразделения Диспансера;

е) двукратный отказ лица, включенного в Резерв, от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с Резервом;

ж) признание лица, включенного в Резерв, судом недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявлении его умершим;

з) смерть лица, включённого в Резерв;

и) не предоставление в установленные сроки ежегодного письменного отчета работника, зачисленного в Резерв.

5.2. Решение об исключении лица из Резерва принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии с обязательным указанием причин исключения и последующим приобщением его к материалам личного дела лица. Решение об исключении из Резерва доводится до сведения лица под роспись в 10-дневный срок с момента его принятия.

Приложение № 1
 к Порядку зачисления в резерв
 на замещение должностей
 заместителей главного врача,
 руководителей структурных
 подразделений ОГБУЗ «Смоленский
 областной онкологический
 клинический диспансер»,
 утвержденному приказом главного
 врача ОГБУЗ «Смоленский
 областной онкологический
 клинический диспансер»,
 от 07.05.2019 № 97/1-д

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

		Место для фотографии
1. Фамилия	<hr/>	
Имя	<hr/>	
Отчество		
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменили	<hr/>	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	<hr/>	
4. Гражданство (если изменили, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	<hr/>	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	<hr/>	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	<hr/>	
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)	<hr/>	

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, поощрения

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

14. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

15. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

16. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

17. Даю свое согласие на включение в Резерв на замещение должностей заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер» (далее – Резерв).

18. Даю свое согласие на обработку ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер», расположенным по адресу г. Смоленск, ул. Маршала Жукова, д. 19, моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, образование, профессия, иные сведения о фактах, событиях и обстоятельствах, позволяющих идентифицировать мою личность в целях ведения Резерва. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Настоящее согласие действует на весь период времени моего нахождения в указанном резерве.

20. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ во включении в Резерв и в назначении на указанные должности.

“ ____ ” 20 ____ г.

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ ____ ” 20 ____ г.

(подпись непосредственного руководителя)

Приложение № 2
 к Порядку зачисления в резерв
 на замещение должностей
 заместителей главного врача,
 руководителей структурных
 подразделений ОГБУЗ «Смоленский
 областной онкологический
 клинический диспансер»,
 утвержденному приказом главного
 врача ОГБУЗ «Смоленский
 областной онкологический
 клинический диспансер»,
 от 07.05.2019 № 97/1-д

СОСТАВ

Комиссии по зачислению в резерв на замещение должностей заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Эфрон
Александр Григорьевич | <ul style="list-style-type: none"> - главный врач ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер», председатель комиссии; |
| Шеко
Светлана Сергеевна | <ul style="list-style-type: none"> - заместитель главного врача по медицинской части ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер», заместитель председателя комиссии; |
| Смыкова
Людмила Владимировна | <ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела кадров ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер», секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Семкина
Елена Николаевна | <ul style="list-style-type: none"> - заместитель главного врача по организационно-методической работе ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»; |
| Савина
Марина Владимировна | <ul style="list-style-type: none"> - заместитель главного врача по экономическим вопросам ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»; |
| Сураченкова
Татьяна Александровна | <ul style="list-style-type: none"> - главный бухгалтер ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»; |
| Миронова
Вераника Андреевна | <ul style="list-style-type: none"> - юрисконсульт ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»; |

- Андреева
Татьяна Вячеславовна
- Шатхин
Михаил Романович
- Алексеев
Александр Анатольевич
- Соловьёва
Елена Николаевна
- Обухова
Татьяна Валентиновна
- Анисимова
Анна Геннадьевна
- Тарасова
Лилия Петровна
- заведующая химио-терапевтическим отделением ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»
 - заведующий хирургическим отделением № 1 ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»
 - заведующий хирургическим отделением № 2 ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»
 - заведующая поликлиникой ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»;
 - заведующая отделением анестезиологии-реанимации ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»;
 - заведующая хосписом ОГБУЗ «Смоленский областной онкологический клинический диспансер»
- главная медицинская сестра