Министерство
здравоохранения Нижегородской области

П Р И К А З

29.12.2023 № 1346-л

г. Нижний Новгород

О формировании кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17 февраля 2023 г. № 61 «О методических рекомендациях по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении», в целях развития и внедрения эффективной системы управления государственными медицинскими организациями, подведомственными министерству здравоохранения Нижегородской области (далее – медицинские организации), обеспечения эффективности подбора, своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей медицинских организаций, формирования кадрового резерва для укомплектования вакантных должностей руководящего состава медицинских организаций, обеспечения карьерного роста и отбора высококвалифицированных специалистов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о формировании кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области, согласно Приложению № 1.

1.2. Положение об экспертной комиссии министерства здравоохранения Нижегородской области по формированию кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области, согласно Приложению № 2

2. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Нижегородской области от 25 марта 2020 г. № 274-л «О формировании

кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей медицинских организаций, главных врачей, заместителей главных врачей государственных учреждений здравоохранения Нижегородской области».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра здравоохранения Нижегородской области Колесникова С.В.

Министр Г.В.Михайлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу министерства
здравоохранения Нижегородской
области
от__29.12.2023 № 1346-л

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области

I.Общие положения

1. Настоящее Положение о формировании кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области определяет порядок формирования министерством здравоохранения Нижегородской области кадрового резерва управленческих кадров в системе здравоохранения Нижегородской области (далее – Положение).

2. Целью формирования кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области (далее – Резерв) является удовлетворение потребности в высококвалифицированных управленческих кадрах в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, подведомственных министерству здравоохранения Нижегородской области (далее - министерство).

3. Задачами формирования Резерва являются:

- обеспечение своевременного отбора и зачисления в Резерв лиц, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;

- формирование мотивации работников к замещению должностей руководителей в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, подведомственных министерству здравоохранения Нижегородской области (далее – медицинские организации) и их профессиональному росту;

- осуществление систематической подготовки и профессионального развития управленческих кадров.

4. Формирование Резерва основывается на соблюдении следующих принципов:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;

- объективность оценки профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности лиц, претендующих на зачисление в Резерв;

- обеспечение конкурентности лиц, претендующих на зачисление в Резерв;

- добровольность участия в конкурсном отборе лиц, претендующих на зачисление в Резерв (далее – конкурсный отбор в Резерв), и нахождения в Резерве;

- открытость конкурсного отбора в Резерв;

- общность подходов к формированию Резерва и подготовке лиц, зачисленных в Резерв.

5. Подбор кандидатов осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

1) к уровню образования и опыту работы:

- наличие высшего медицинского образования;

- соответствие иным квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации;

2) к личностным качествам:

- профессиональная компетентность;

- организаторские способности;

- лидерские качества;

- ответственность за порученное дело;

- эмоционально-волевые качества;

3) к возрасту: не достигших предельного возраста, установленного для замещения должности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) к стажу работы, в том числе, на руководящих должностях.

6. Число кандидатов для участия в отборе для зачисления в Резерв не ограничивается.

7. Все кандидаты, претендующие на зачисление в Резерв, проходят специальные оценочные процедуры.

8. Нахождение лица в Резерве не должно превышать трех лет.

9. Сбор и обработка данных, содержащих персональные сведения кандидатов и лиц, включенных в Резерв, допускаются с их согласия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. Формирование Резерва осуществляется экспертной комиссией министерства по формированию кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области (далее – Комиссия).

II. Формирование кадрового резерва управленческих кадров

11. Формирование Резерва осуществляется по следующим руководящим должностям медицинских организаций:

- главный врач (директор, начальник) медицинской организации;
- заместитель главного врача (директора, начальника) медицинской организации.

12. В кадровый резерв могут быть включены сотрудники медицинских организаций, не достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющие медицинскую деятельность в медицинских организациях, изъявившие желание участвовать в отборе и отвечающие квалификационным требованиям, определенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 №541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Стоматология», послевузовское профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по специальности

«Организация здравоохранения и общественное здоровье» или высшее профессиональное (экономическое, юридическое) образование и специальную подготовку по менеджменту в здравоохранении, стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

13. Кандидаты на включение в Резерв представляют в бумажной форме нарочно или направляют по почте (в пределах срока, указанного в пункте 15) в отдел по правовой и кадровой работе министерства (603022, г. Нижний Новгород, ул. Малая Ямская, д. 78 А):

1) личное заявление о включении в Резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) портфолио лица, претендующего на зачисление в Резерв (с заполненными пунктами (1-6), по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению, с приложением документов, подтверждающих внесенную информацию:

- копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- копии документа, подтверждающего изменение фамилии, имени или отчества (в случае изменения);

- копий документов, подтверждающих образование, стаж работы и квалификацию (диплома об окончании специалитета/ординатуры, диплом о профессиональной переподготовке по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье; удостоверения о повышении квалификации, действующий сертификат или аккредитацию; копии документов о наличии ученого звания, ученой степени (при наличии), документов, подтверждающих повышение квалификации или присвоение квалификационной категории (при наличии), трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую(служебную) деятельность кандидата);

- копии СНИЛС;

- согласие лица, претендующего на зачисление в Резерв, на обработку персональных данных и их передачу третьим лицам;

- справку об отсутствии судимости.

3) характеристика в свободной форме с обоснованием рекомендации для зачисления в Резерв, подписанная руководителем медицинской организации. В характеристике излагаются личностные качества, особенности характера, трудоспособность, степень ответственности, заслуги, отображается необходимость дополнительного обучения и стажировки кандидата, а также предложения по проведению с ним других мероприятий, необходимых для более качественной подготовки к исполнению должностной инструкции по планируемой должности.

III. Проведение конкурса на включение в Резерв

14. Формирование резерва, осуществляется в 3 этапа отбора кандидатов:

- первый этап - базовая оценка личных достижений лица, претендующего на зачисление в Резерв (оценка портфолио и предоставленного пакета документов);

- второй этап – суммарная оценка компетенций (тестирование/решение ситуационных задач);

- третий этап - собеседование.

15. Прием документов осуществляется один раз в год: с 1 по 31 марта.

16. Поступившие документы регистрируются секретарем Комиссии в день поступления в министерство.

17. В период с 1 по 15 апреля осуществляется оценка полноты представленных документов, соответствие кандидатов критериям и требованиям (первый этап).

В случае установления в рамках первого этапа несоответствия документов, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты обнаружения несоответствия, кандидату направляется уведомление об оставлении представленных документов без рассмотрения с указанием соответствующих оснований (далее уведомление об оставлении без рассмотрения), на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

Кандидат имеет право повторно представить документы, поданные с нарушением требований, в период срока проверки документов для

формирования Резерва, указанного в настоящем пункте Положения.

В случае непредставления кандидатом документов и/или невозможностью устранить нарушения, отраженные в уведомлении об оставлении без рассмотрения, кандидат считается непрошедшим первый этап, о чем направляется соответствующее уведомление на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

18. В срок с 16 по 30 апреля проводится второй этап (суммарная оценка компетенций -тестирование/решение ситуационных задач).

Тестирование/решение ситуационных задач проводится очно или в режиме «онлайн» для иногородних кандидатов на зачисление в Резерв.

19. Итоги прохождения кандидатами на зачисление в Резерв первых двух этапов конкурса вносится секретарем Комиссии в пункты 7-8 Портфолио по каждому лицу, претендующему на зачисление в Резерв, и передаются в Комиссию.

1) базовая оценка личных достижений вносится в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению;

2) оценка компетенций вносится по итогам тестирования и (или) решения ситуационных задач.

20. На третьем этапе оценки компетенций (очная оценка) с целью определения управленческого потенциала лица, претендующего на зачисление в Резерв, Комиссией проводится собеседование. Собеседование может проводиться, в том числе, по методу структурированного интервью по универсальной для всех лиц, претендующих на зачисление в Резерв, теме.

По итогам собеседования Комиссия принимает решение:

- о достаточном потенциале лица, претендующего на зачисление в Резерв, к решению управленческих задач;

- о недостаточном потенциале лица, претендующего на зачисление в Резерв, к решению управленческих задач.

По результатам собеседования Комиссия имеет право присвоить лицу, претендующему на зачисление в Резерв, от 1 до 10 дополнительных баллов.

21. Результат собеседования вносится в раздел 9 портфолио.

22. О дате и времени проведения третьего этапа Комиссия извещает граждан, участвующих в конкурсном отборе, в устной или письменной форме не позднее 5 рабочих дней до его проведения.

23. По результатам конкурсного отбора Комиссией выносится заключение:

- о включении кандидата в Резерв

- о включении кандидата в Резерв при условии обучения и повторной оценки компетенций

- об отклонении кандидатуры для включения в Резерв.

24. Заключение Комиссии принимается в отсутствии кандидатов на зачисление в Резерв. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

25. Заключение по итогам заседания Комиссии оформляется протоколом, который составляется в день заседания Комиссии и подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

26. Итоговые результаты конкурсного отбора также вносятся секретарем Комиссии в Портфолио по каждому лицу, претендующему на зачисление в Резерв.

27. Зачисление претендентов в Резерв с указанием должности, на которые они могут быть назначены, оформляется приказом министерства.

28. Уведомление кандидатов о принятом Комиссией решении осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты подписания распоряжения министерства, путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты кандидата, указанный в заявлении.

IV. Исключение гражданина из Резерва.

29. Основаниями для исключения гражданина из Резерва являются:

- назначение претендента на должность, для замещения которой гражданин включен в Резерв, либо иную равнозначную или вышестоящую должность из Резерва, за исключением случаев назначения на должность на период временного отсутствия основного работника;

- при наличии письменного заявления об исключении из кадрового резерва;

- по достижении, включенным в кадровый резерв, предельного возраста, установленного для замещения должности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по истечении 3 лет нахождения в кадровом резерве;

- при наступлении и (или) обнаружении обстоятельств, препятствующих назначению на вышестоящую должность;

- при наступлении иных условий, установленных федеральными законами Российской Федерации и законодательством Нижегородской области.

30. Решение об исключении гражданина из резерва в случае наличия оснований, указанных в п. 29 настоящего Положения, принимается Комиссией и оформляется приказом министерства.

31. Уведомление граждан об исключении из Резерва осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты подписания соответствующего распоряжения министерства, путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты кандидата, указанный в заявлении.

V. Порядок работы с Резервом.

33. Копии приказов министерства о включении в Резерв и об исключении из Резерва хранятся в отделе по правовой и кадровой работе министерства.

34. Выписки из приказов министерства о включении в Резерв и об исключении из Резерва направляются в медицинские организации по основному месту работы граждан зачисленных в Резерв либо исключенных из Резерва, для сведения.

35. Документы кандидатов, не допущенных к участию в отборе (прохождению этапов), и кандидатов, которым было отказано во включении в Резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения отбора кандидатов для зачисления в Резерв. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Комиссии (отделе по правовой и кадровой работе министерства), после чего подлежат уничтожению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о формировании
кадрового резерва управленческих
кадров в здравоохранении
Нижегородской области,
утвержденному приказом
министерства здравоохранения
Нижегородской области
от_29.12.2023___ № __1346-л_____

В министерство здравоохранения
Нижегородской области
от_____
_____
(ФИО, полностью)
_____
_____
(должность, место работы)
Проживающего(ей) по адресу:
_____
_____
телефон:_____
электронная почта:_____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области для замещения руководящей должности_____
_____
(руководителя (директора, начальника), заместителя руководителя (директора, начальника) государственной медицинской организации Нижегородской области)

К заявлению прилагаю:

1. Портфолио;
2. Копии документов, подтверждающих внесенную в портфолио информацию (перечислить прилагаемые документы):

-_____
-_____

3.Копия СНИЛС;

4. Согласие на обработку персональных данных;

5. Справка об отсутствии судимости;

6. Характеристика в свободной форме с обоснованием рекомендации для зачисления в Резерв, подписанная руководителем медицинской организации

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о формировании
кадрового резерва управленческих
кадров в здравоохранении
Нижегородской области,
утвержденному приказом
министерства здравоохранения
Нижегородской области
от__29.12.2023___ № 1346-л____

Форма портфолио
лица, претендующего на зачисление в кадровый резерв управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области

п/п	Раздел	Информация и (или) копии документов
1	Общие сведения	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения; Сведения об изменении фамилии, имени или отчества (в случае изменения); Субъект Российской Федерации; Место работы; Наименование медицинской организации; Стаж работы по специальности; Занимаемая должность, стаж работы в должности; Информация о наличии/отсутствии судимости.
2.	Сведения об образовании, опыте работы и наградах	Об образовании (документ об образовании (диплом); Об аккредитации специалиста или сертификате специалиста; О присвоении квалификационной категории; О стаже работы по специальности; Об опыте работы на руководящих должностях; О наградах, грамотах, благодарственных письмах;

		О присвоении ученой степени; О присвоении ученого звания; Иные сведения (при наличии).
3	Личный вклад в развитие медицинской организации / отрасли здравоохранения	Сведения о мероприятиях, участником или организатором которых было лицо, претендующее на зачисление в Резерв, принесших ценность медицинской организации / отрасли здравоохранения (указать, в чем проявляется ценность).
4.	Непрерывное профессиональное развитие	Сведения о дополнительном профессиональном образовании по организации здравоохранения и общественному здоровью за последние пять лет: - о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; - об участии в образовательных и научных мероприятиях (семинарах, конференциях и других мероприятиях); - об опубликованных статьях, иных печатных работах; - о правах на результаты интеллектуальной деятельности (о патентах, авторских детельствах и др других результатах еллектуальной деятельности).
5.	План профессионального развития	На трехлетний период
6.	Дополнительная информация (при наличии)	Рекомендации лица, претендующего на зачисление в Резерв, в свободной форме с обоснованием рекомендации для включения в резерв, подписывается руководителем

		медицинской организации (прилагается к портфолио при наличии)
Результаты конкурсного отбора		
7.	Базовая оценка личных достижений	Вносится секретарем Комиссии по каждому лицу, претендующему на зачисление в Резерв
8.	Оценка компетенций (результаты тестирования и (или) решения ситуационных задач)	Вносится секретарем Комиссии по каждому лицу, претендующему на зачисление в Резерв
9.	Результат собеседования	Претендент имеет достаточный потенциал к решению управленческих задач / претендент имеет недостаточный потенциал к решению управленческихзадач. Дополнительные баллы
10.	Итоговая оценка профессиональных компетенций	Сумма базовой оценки личных достижений и сумма баллов каждой компетенции и дополнительных баллов по результатам собеседования (при наличии).
11.	Заключение экспертной комиссии министерства здравоохранения Нижегородской области	Включить в Резерв / включить в Резерв при условии обучения и повторной оценки компетенций/отклонить кандидатуру (выбрать необходимое); Резерв на должность (указать наименование должности); Рекомендации по траектории индивидуального профессионального развития (при наличии).

К портфолио прилагаются копии документов и свидетельств, подтверждающих предоставленную информацию.

Форма
для базовой оценки личных достижений лица, претендующего на зачисление в кадровый резерв управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области

№ 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: (максимально)		**= 10**	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о формировании
кадрового резерва управленческих
кадров в здравоохранении
Нижегородской области,
утвержденному приказом
министерства здравоохранения

Нижегородской области
от__29.12.2023 __ № _1346-л_

Отчет
экспертной комиссии министерства здравоохранения
Нижегородской области

Период реализации проекта (анализируются данные портфолио, результаты оценки портфолио, результаты суммарной оценки компетенций лица, претендующего на зачисление в Резерв)

№ п/п	Показаль	Данные
1.	Для участия в конкурсном отборе подано заявлений всего: в том числе работниками:	
1.1.	Медицинских организаций (их структурных подразделений), оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, из них:	
1.1.1.	врачами	
1.1.2.	заведующими отделениями	
1.1.3.	заместителями главных врачей	
1.2.	Медицинских организаций (их структурных подразделений), оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, из них:	
1.2.1.	врачами	
1.2.2.	заведующими отделениями	
1.2.3.	заместителями главных врачей	
2.	По результатам реализации проекта принято решение:	
2.1.	о включении в Резерв, всего: в том числе на должность:	
2.1.1.	**заведующего отделением**	
2.1.2.	заместителя главного врача	
2.1.3.	главного врача	
2.2.	о включении в Резерв при условии обучения и повторной оценки компетенций	
2.3.	об отклонении кандидатур по результатам проведения конкурса	
3.	Предложения, замечания по конкурсному отбору (при наличии)	

Председатель экспертной комиссии:_____(подпись, расшифровка)

Секретарь экспертной комиссии:_____(подпись, расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу министерства
здравоохранения Нижегородской
области
от_____ № _____-

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии министерства здравоохранения Нижегородской области по формированию кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области

1. В положении об экспертной комиссии министерства здравоохранения Нижегородской области по формированию кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области (далее – Комиссия) устанавливаются задачи и функции Комиссии, **ее состав и требования к квалификации членов комиссии**.

2. Комиссия создается с целью формирования кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Нижегородской области (далее – Резерв).

3. Состав Комиссии утверждается распоряжением министерства здравоохранения Нижегородской области.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Методическими рекомендациями по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17 февраля 2023 г. № 61(далее - Методические рекомендации).

5. Функции Комиссии:

определение потребности в управленческих кадрах в сфере здравоохранения Нижегородской области;

информирование государственных медицинских организаций Нижегородской области о проведении отбора в Резерв;

проверка данных лица, претендующего на зачисление в Резерв, на соответствие требованиям к квалификации, опыту работы, предъявляемых к лицам, претендующим на зачисление в Резерв, а также проверка наличия оформленного согласия на обработку персональных данных лица,

претендующего на зачисление в Резерв;

отбор лиц, претендующих на зачисление в Резерв, в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голоса) и членов комиссии.

7. Общее число членов комиссии не менее пяти человек.

8. На должность председателя Комиссии назначается первый заместитель министра здравоохранения Нижегородской области, ответственный за кадровую работу.

9. В состав членов Комиссии включаются лица, имеющие высшее медицинское и (или) иное образование, а также опыт работы на должностях руководителей медицинских организаций.

В состав членов Комиссии могут также входить руководители медицинских организаций, а также иные специалисты.

10. Члены Комиссии не должны иметь конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении отбора лиц, претендующих на зачисление в Резерв.

11. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- определяет порядок работы комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии.

12. Заместитель председателя исполняет функции председателя в его отсутствие.

13. Секретарь Комиссии:

- осуществляет проверку оформления портфолио (разделы 1-6) лицом, претендующим на зачисление в Резерв, полноту представленных им документов;

- готовит материалы к заседаниям Комиссии, проект протокола заседания Комиссии;

- по результатам заседания Комиссии заполняет соответствующие разделы портфолио «Результаты конкурсного отбора» лица, претендующего

на зачисление в Резерв;

- обеспечивает взаимодействие с лицами, участвующими в конкурсном отборе в Резерв.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов на заседаниях Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

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

16. По результатам конкурсного отбора в Резерв Комиссия принимает решение о включении лица, претендующего на зачисление в Резерв, включении в Резерв при условии обучения и повторной оценки компетенций либо об отклонении кандидатуры.

17. Решение Комиссии вносится в портфолио лица, претендующего на зачисление в Резерв.

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