



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минздрав Свердловской области)  
ПРИКАЗ

04.06.2024.

№ 1307-н.

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области**

В целях реализации кадровой политики, развития и внедрения эффективной системы управления медицинскими организациями государственной системы здравоохранения Свердловской области, а также обеспечения эффективности подбора, своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей медицинских организаций государственной системы здравоохранения Свердловской области, мотивации карьерного роста перспективных работников системы здравоохранения, улучшения качественного состава руководящего звена, а также во исполнение приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.02.2023 № 61 «О методических рекомендациях по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области для замещения руководящих должностей (приложение № 1);

2) положение о комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области по формированию резерва управленческих кадров для замещения руководящих должностей государственных учреждений здравоохранения Свердловской области (приложение № 2);

3) состав комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области по формированию резерва управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области (приложение № 3).

2. Директору ГАУДПО «Уральский институт управления здравоохранением им. А.Б. Блохина» (далее – Институт) Леонтьеву С.Л. с целью формирования и подготовки резерва управленческих кадров на постоянной основе с учётом положений приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.02.2023 № 61 «О методических рекомендациях по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении»:

1) разработать требования к комплекту документов, представляемому участником конкурсного отбора, форме портфолио, а также порядок (правила) оценки компетенций в срок до 1 июля 2024 года;

2) организовать проведение оценки управленческих компетенций кандидатов для замещения руководящих должностей;

3) организовать формирование и представление списков, претендующих на зачисление в кадровый резерв кандидатов, в Министерство здравоохранения Свердловской области для рассмотрения комиссией по формированию резерва управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области;

4) обеспечить информирование специалистов с высшим медицинским образованием о конкурсном отборе в резерв управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области и порядке его проведения;

5) обеспечить оформление согласий на обработку персональных данных лиц, претендующих на зачисление в резерв управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области и лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области.

3. Настоящий приказ направить для официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) в течение десяти дней с момента подписания.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Свердловской области от 24.06.2021 №1369-п «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.А. Карлов

**Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области для замещения руководящих должностей**

**1. Общие положения**

1. Положение о резерве управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области (далее положение) разработано 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».

Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области (далее - Резерв) для замещения должностей: «руководитель (главный врач, начальник) медицинской организации»; «заместитель руководителя (главного врача, начальника) медицинской организации, заместитель руководителя (главного врача, начальника) обособленного подразделения медицинской организации», управления системой Резерва и по организации профессионального развития сотрудников, включенных в него.

2. Формирование Резерва осуществляется в соответствии с Номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 № 205 н.

3. Принципы формирования Резерва:

- 1) соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области;
- 2) объективность оценки профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов, претендующих на зачисление в Резерв;
- 3) обеспечение конкурентности кандидатов, претендующих на зачисление в Резерв;
- 4) равноправие и добровольность участия в конкурсном отборе кандидатов, претендующих на зачисление в Резерв (далее – конкурсный отбор в Резерв), и нахождения в Резерве;
- 5) открытость и прозрачность конкурсного отбора в Резерв;
- 6) общность подходов к формированию Резерва и подготовке лиц, зачисленных в Резерв.

4. Целью формирования Резерва является подготовка кадрового состава для своевременного замещения вакантных руководящих должностей медицинских организаций, привлечение специалистов с высоким управленческим и мотивационным потенциалом.

5. При формировании Резерва в целях удовлетворения потребности в высококвалифицированных управленческих кадрах здравоохранения, рекомендуется руководствоваться следующими задачами:

- 1) обеспечение преемственности и устойчивости управления медицинскими организациями путем своевременного отбора и зачисления в Резерв кандидатов, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;
- 2) формирование мотивации работников к замещению должностей руководителей в здравоохранении и их профессиональному росту;
- 3) реализация эффективной кадровой политики в Свердловской области;
- 4) создание системы развития кандидатов Резерва путем реализации планов индивидуальной подготовки.

6. Резерв формируется из специалистов осуществляющих медицинскую деятельность, не достигших предельного возраста, установленного для замещения должности в соответствии с

законодательством Российской Федерации и изъявивших желание участвовать в отборе в соответствии с предъявленными требованиями.

7. Граждане, включенные в Резерв, не закрепляются как кандидаты на конкретную должность в конкретной медицинской организации.

8. Решением комиссии по формированию Резерва (далее - Комиссия) кандидаты распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей (далее - уровень готовности):

1) базовый уровень готовности – стаж работы не менее пяти лет в должности врача-специалиста или не менее трех лет в должности руководителя структурного подразделения медицинской организации и при необходимости получение дополнительного профессионального образования по специальности: «Организация здравоохранения и общественное здоровье», при наличии подготовки в интернатуре и (или) ординатуре по одной из медицинских специальностей;

2) средний уровень готовности – стаж работы на руководящих должностях в медицинской организации не менее пяти лет и при необходимости получение дополнительного профессионального образования по специальности: «Организация здравоохранения и общественное здоровье», при наличии подготовки в интернатуре и (или) ординатуре по одной из медицинских специальностей

3) высший уровень готовности – наличие компетенций, стаж работы на руководящих должностях в медицинской организации не менее пяти лет, наличие высшего образование - специалитет по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Стоматология» и подготовка в интернатуре и (или) ординатуре по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или профессиональная переподготовка по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» при наличии подготовки в интернатуре и (или) ординатуре по одной из медицинских специальностей.

9. Организационно-документационное обеспечение проведения конкурса на включение в Резерв осуществляется Институтом.

10. Сбор и обработка данных, содержащих персональные сведения кандидатов и лиц, включенных в Резерв, допускаются с их согласия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **2. Порядок формирования резерва управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области**

11. Формирование Резерва включает в себя следующие этапы:

- 1) проведение базовой оценки личных достижений кандидатов на основании представленных документов и портфолио;
- 2) проведение суммарной оценки управленческих компетенций кандидатов;
- 3) составление списков кандидатов по результатам суммарной оценки управленческих компетенций кандидатов;
- 4) проведение собеседований с кандидатами по результатам суммарной оценки управленческих компетенций кандидатов;
- 5) рекомендации Комиссии по результатам собеседований с кандидатами и итоговой оценке;
- 6) издание приказа Министерства здравоохранения Свердловской области о зачислении кандидатов в Резерв.

7) проведение обучения по программам дополнительного профессионального образования.

12. К кандидатам предъявляются следующие требования:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации;
- 2) наличие высшего медицинского образования;
- 3) наличие свидетельства об аккредитации специалиста и (или) сертификата специалиста.

13. Для участия в формировании Резерва кандидат должен знать:

- 1) основополагающие нормативные правовые акты в сфере здравоохранения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- 2) организацию лечебно-профилактической работы;
- 3) основные показатели медицинской статистики;
- 4) медицинскую этику и деонтологию;
- 5) основы трудового законодательства и охраны труда;
- 6) психологию профессионального общения;
- 7) основы менеджмента, планирования деятельности медицинской организации;
- 8) основы финансово-экономической, правовой деятельности медицинской организации;
- 9) основы имущественных отношений и материально-технического снабжения.

14. Для участия в формировании Резерва кандидат должен владеть следующими качествами:

- 1) деловые качества – качество выполнения поставленных задач, 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;
- 2) личностные качества – добросовестность, работоспособность, объективность, аналитические способности, коммуникабельность, порядочность, корректность, восприимчивость к критике, внимание к окружающим, стрессоустойчивость, быстрая адаптация к новым условиям;
- 3) профессиональные качества – соответствие квалификационным требованиям, знание и соблюдение норм деятельности медицинской организации, профессиональная компетентность, лояльность.

Оценка профессиональных качеств составляется по результатам комплексного рассмотрения анализа служебной деятельности, профессиональных заслуг и достижений, уровня образования, стажа работы, профессиональных знаний и навыков.

15. К участию в конкурсном отборе в Резерв допускаются кандидаты, заполнившие заявление согласно приложению №1 к настоящему положению.

К заявлению прилагаются:

- 1) заполненная и подписанная анкета с фотографией;
- 2) портфолио;
- 3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;
- 4) копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по месту работы или нотариально, либо сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя));
- 5) копии документов об образовании (высшем образовании по программам ординатуры, интернатуры, дополнительным профессиональным программам), учёной степени, учёном звании, свидетельства об аккредитации специалиста, сертификата специалиста;
- 6) согласие на обработку персональных данных;
- 7) иные документы по желанию кандидата.

Заявление, анкета, портфолио, копии документов предоставляются в Институт на электронную почту [krso@mis66.ru](mailto:krso@mis66.ru).

16. По результатам проверки заполненного портфолио и предоставленных кандидатом документов Институтом проводится базовая оценка личных достижений кандидатов и принимается решение о допуске к оценке управленческих компетенций. В случае несоответствия кандидата и/или представленных документов требованиям, установленным настоящим положением (в том числе при наличии в них недостоверных сведений), документы возвращаются кандидату.

17. Проведение суммарной оценки управленческих компетенций кандидатов проводится Институтом по результатам оценки решения тестовых заданий, решения ситуационных задач, эссе и прохождения специальной оценки управленческих компетенций. Оценка управленческих компетенций по результатам оценки решения тестовых заданий, решения ситуационных задач и эссе проводится на основе критериев, разработанных с учётом Методических рекомендаций по

формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.02.2023 №61.

18. Основанием для отказа включения в Резерв на этапе формирования и оценки управленческих компетенций являются:

- 1) предоставление документов в неполном объеме, либо с нарушением правил оформления;
- 2) неудовлетворительное прохождение тестирования;
- 3) неудовлетворительное решение ситуационных задач;
- 4) выявление факта использования материалов из открытых источников для написания эссе.

19. Сведения о кандидатах, прошедших суммарную оценку компетенций, включая сведения о полученных баллах, направляются Институтом в отдел государственной службы и кадровой политики Министерства.

20. Индивидуальные собеседования кандидатов проводятся на заседаниях Комиссии.

21. В ходе собеседования Комиссией оцениваются профессиональный уровень кандидатов и их личностные качества.

22. Оценка кандидата проводится Комиссией в отсутствие кандидата.

23. По результатам заседания Комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать кандидата для включения в Резерв;
- 2) отказать кандидату во включении в Резерв.

24. Протокол Комиссии направляется Министру для принятия решения о включении кандидата в Резерв или об отказе включения кандидата в Резерв.

25. Уведомление кандидатов о включении в Резерв осуществляет Институт на основании приказа Министерства здравоохранения Свердловской области.

26. Исключение кандидата из Резерва осуществляется приказом Министерства здравоохранения Свердловской области по представлению Комиссии.

Основаниями для исключения кандидата из Резерва являются:

- 1) личное заявление;
- 2) представление подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при прохождении процедуры включения в Резерв;
- 3) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности в соответствии с законодательством Российской Федерации ;
- 4) назначение на руководящую должность в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Свердловской области;
- 5) признание лица недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 6) привлечение к уголовной ответственности;
- 7) по решению Министерства здравоохранения Свердловской области;
- 8) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

27. Исключение гражданина из Резерва оформляется решением комиссии по формированию Резерва управленческих кадров с указанием причин исключения, на основании которого издается приказ Министерства здравоохранения Свердловской области об исключении гражданина из Резерва и копия решения направляется гражданину.

28. Дополнение Резерва осуществляется по решению Комиссии в порядке, установленном для его формирования.

Приложение № 1  
к Положению о резерве управленческих  
кадров для государственных  
учреждений здравоохранения  
Свердловской области

Форма

Председателю комиссии по формированию  
резерва управленческих кадров  
на замещение руководящих должностей  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_

проживающего(-ей) по адресу

\_\_\_\_\_

контактный телефон/e-mail

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в отборе резерва управленческих кадров на замещение руководящих должностей в государственных учреждениях здравоохранения Свердловской области \_\_\_\_\_.  
(наименование должности)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

**Положение о комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области  
по формированию резерва управленческих кадров для замещения руководящих должностей  
государственных учреждений здравоохранения Свердловской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области по формированию резерва управленческих кадров для замещения руководящих должностей государственных учреждений здравоохранения Свердловской области (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, настоящим Положением.

**2. Основные задачи, функции и права Комиссии**

3. Комиссия создается с целью формирования Резерва управленческих кадров здравоохранения Свердловской области приказом Министра.

4. Основными функциями Комиссии являются:

- 1) предварительное рассмотрение проектов правовых актов по вопросам формирования Резерва;
- 2) рассмотрение документов кандидатов, отбор и принятие решения о рекомендации для включения/не включения в список кандидатов в Резерв,
- 3) формирование списков кандидатов для направления на рассмотрение, утверждение Министру;
- 4) формирование списков резервистов на исключение из Резерва на утверждение Министру;
- 5) информирование медицинских организаций Свердловской области о проведении формирования Резерва на замещение руководящих должностей в государственных учреждениях здравоохранения Свердловской области.

5. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право запрашивать в установленном порядке от медицинских организаций Свердловской области материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

**Состав комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области  
по формированию резерва управленческих кадров для замещения руководящих должностей  
государственных учреждений здравоохранения Свердловской области**

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и его заместитель, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

7. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, определяет порядок ее работы, председательствует на заседаниях Комиссии.



Заместитель председателя исполняет функции председателя в его отсутствие.

Секретарь Комиссии готовит материалы к заседаниям Комиссии, проект протокола заседания Комиссии, обеспечивает взаимодействие с лицами, участвующими в конкурсном отборе в Резерв.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов её членов как участвующих в заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь.

При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

11. Комиссия очно осуществляет заслушивание кандидатов и рассмотрение представленных документов в день заседания Комиссии, используя следующие критерии отбора к кандидатам:

1) соответствие уровня имеющегося у сотрудника образования требованиям к замещению руководящих должностей медицинских организаций;

2) наличие практического опыта управленческой деятельности, её эффективность и результативность;

3) наличие организаторских способностей;

4) мотивация к участию в формировании Резерва медицинской организации;

5) ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы;

6) знание действующего законодательства в сфере здравоохранения;

7) наличие государственных и ведомственных наград.

12. Решение о рекомендации кандидатов для включения в кадровый резерв оформляется Комиссией индивидуально или списком на основании проведенного голосования.

**Состав комиссии**  
**по формированию резерва медицинских управленческих кадров**  
**для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 1. Карлов<br>Андрей Александрович   | Министр здравоохранения Свердловской области,<br>председатель комиссии   |
| 2. Шастин<br>Андрей Владимирович -  | Заместитель Министра здравоохранения<br>Свердловской области, заместитель председателя<br>комиссии   |
| 3. Демидов<br>Денис Александрович   | Заместитель Министра здравоохранения<br>Свердловской области, заместитель председателя<br>комиссии   |
| 4. Чадова<br>Елена Анатольевна      | Заместитель Министра здравоохранения<br>Свердловской области (по согласованию)   |
| 5. Ютяева<br>Екатерина Васильевна   | Заместитель Министра здравоохранения<br>Свердловской области (по согласованию)   |
| 6. Петрунин<br>Игорь Игоревич       | начальник отдела организации первичной<br>медицинской помощи Министерства<br>здравоохранения Свердловской области<br>(по согласованию)                 |
| 7. Степанова<br>Лариса Владимировна | начальник отдела образования, аттестации<br>и наград в сфере здравоохранения Министерства<br>здравоохранения Свердловской области<br>(по согласованию) |
| 8. Столин<br>Алексей Владимирович   | начальник отдела организации<br>специализированной медицинской помощи<br>Министерства здравоохранения Свердловской<br>области (по согласованию)        |
| 9. Шулепова<br>Татьяна Николаевна   | начальник отдела государственной службы и<br>кадровой политики Министерства здравоохранения<br>Свердловской области                                    |
| 10. Медведская<br>Диляра Рашидовна  | Председатель Союза медицинского сообщества<br>«Медицинская палата Свердловской области»<br>(по согласованию)   |
| 11. Леонтьев<br>Сергей Леопольдович | Директор ГАУДПО «Уральский институт<br>управления здравоохранением им. А.Б. Блохина»   |

12. Михайлова  
Диана Олеговна

Заместитель директора по учебной работе, Первый заместитель директора ГАУДПО «Уральский институт управления здравоохранением им. А.Б. Блохина»

13. Усанова  
Елена Дмитриевна

заместитель начальника отдел государственной службы и кадровой политики Министерства здравоохранения Свердловской области

14. Васильева  
Алена Валерьевна

специалист организационного отдела ГАУДПО «Уральский институт управления здравоохранением им. А.Б. Блохина», секретарь комиссии