

**Министерство здравоохранения Самарской области  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Самарский областной клинический противотуберкулезный диспансер  
имени Н.В.Постникова»**

**ПРИКАЗ**

«20» октября 2023г.

№216а

О кадровом резерве

В целях повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Самарский областной клинический противотуберкулезный диспансер имени Н.В.Постникова» (далее - ГБУЗ «СОКПТД»), выявления и использования потенциальных возможностей работников и привлечения в ГБУЗ «СОКПТД» высококвалифицированных специалистов на руководящие должности, в соответствии с Федеральным проектом «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения квалифицированными кадрами» Национального проекта «Здравоохранение», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16), региональным проектом «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения Самарской области квалифицированными кадрами», во исполнение письма министерства здравоохранения Самарской области от 13.09.2023 № 1269 приказываю:

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок формирования кадрового резерва в учреждении по типовой форме согласно приложению №1.
  - 1.2. Комиссию по формированию кадрового резерва в учреждении (далее – комиссия) согласно приложению №2.
  - 1.3. Положение о комиссии согласно приложению №3.
2. Назначить ответственным за формирование кадрового резерва в учреждении начальника отдела кадров Петрову О.В.
3. Петровой О.В. ежегодно в срок до 1 ноября текущего года направлять в министерство здравоохранения Самарской области для

Высоцкой Н.А., в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области сведения о состоянии кадрового резерва в текущем году по форме согласно приложению №4.

4. Заместителям главного врача Барышниковой Л.А., Карповой И.В., Быкову А.Н., Логиновой Н.А., Воековой Н.А., Иоанидис Л.Я., Бессмертной Ю.В., Банникову В.Г., главному бухгалтеру Калмыковой И.В., начальнику отдела кадров Петровой О.В., начальнику юридического отдела Четверговой Т.В. по своему направлению на постоянной основе направлять (при наличии) кандидатуры работников ГБУЗ «СОКПТД» для формирования кадрового резерва в ГБУЗ «СОКПТД».

5. Заместителю главного врача по информационному обеспечению Банникову В.Г. обеспечить размещение приказа на официальном сайте ГБУЗ «СОКПТД» в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



М.Н. Кабаева

ПОРЯДОК  
формирования кадрового резерва в  
Государственном бюджетном учреждении здравоохранения  
«Самарский областной клинический противотуберкулезный  
диспансер имени Н.В.Постникова»

1. Настоящий Порядок формирования кадрового резерва разработан в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров, своевременного и качественного комплектования руководящего состава в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Самарский областной клинический противотуберкулезный диспансер имени Н.В.Постникова» (далее – ГБУЗ «СОКПТД») из числа его работников.
2. Кадровый резерв формируется по должностям:  
заместитель руководителя учреждения;  
заведующий (начальник) отделением, отделом, кабинетом или иным структурным подразделением ГБУЗ «СОКПТД».
3. Формирование кадрового резерва осуществляется с учетом текущей и перспективной потребности в замещении должностей на основе всесторонней и объективной оценки профессиональных, личных и деловых качеств кандидатов на включение в кадровый резерв по результатам отбора, проводимого образованной в учреждении комиссией по формированию кадрового резерва в учреждении (далее – комиссия).
4. Организационную и координирующую функции по формированию и работе с кадровым резервом в учреждении осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом (распоряжением) руководителя учреждения (далее – ответственное лицо).
5. В кадровый резерв включаются лица, квалификация которых соответствует установленным действующим законодательством требованиям к квалификации по соответствующим должностям кадрового резерва.

6. Для участия в отборе в кадровый резерв кандидат представляет в комиссию следующие документы:

личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

анкету кандидата в кадровый резерв (далее – Анкета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с действующим законодательством по форме, установленной учреждением;

результаты теста Кеттелла на бумажном носителе (тест заполняется кандидатом по ссылке: <https://psyttests.org/multi/cat16pfA-run.html>);

результаты теста Лазаруса на бумажном носителе (тест заполняется кандидатом по ссылке: <https://psyttests.org/coping/wcq-run.html>).

В случае отсутствия у работника технической возможности прохождения тестов, прохождение работником соответствующего теста организуется комиссией с последующей распечаткой результатов тестирования, которые работник как кандидат прилагает к заявлению.

7. Оценка кандидата на включение в кадровый резерв проводится комиссией в 3 этапа:

1 этап: оценка соответствия квалификационным требованиям и практическим навыкам (на основании сведений Анкеты);

2 этап: оценка личностных и деловых качеств кандидата (по результатам тестирования по тестам Кеттелла и Лазаруса);

3 этап: оценка управленческого потенциала (по результатам собеседования).

8. На основании проведенной оценки сведений Анкеты по результатам голосования комиссия принимает решение о соответствии/несоответствии кандидата квалификационным требованиям и практическим навыкам по включаемой в кадровый резерв должности.

В случае принятия комиссией решения о несоответствии кандидата квалификационным требованиям и практическим навыкам, первый этап

оценки считается не пройденным и кандидат не участвует в следующих этапах оценки и не подлежит включению в кадровый резерв.

9. Оценка личностных и деловых качеств кандидата по результатам тестирования по тестам Кеттелла и Лазаруса осуществляется в соответствии с порядком оценки результатов тестирования (приложение 3 к Порядку) (далее – порядок оценки).

10. Результаты тестов заносятся секретарем комиссии в оценочный лист кандидата по результатам тестирования по тестам Кеттелла и Лазаруса (приложение 4 к Порядку) по каждому критерию оценки с отметкой о его прохождении/не прохождении и выносится соответствующее заключение комиссии о прохождении/не прохождении кандидатом тестирования по тестам Кеттелла и Лазаруса, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

11. Оценка управленческого потенциала кандидата осуществляется комиссией по результатам собеседования по методу структурированного интервью по универсальной для всех кандидатов теме: «Мой опыт реализации компетенции Лидерство по занимаемой должности». Комиссия определяет, как кандидат описывает проблемную ситуацию, формулирует цель и проблему, какие использовал инструменты для ее решения.

12. Оценка управленческого потенциала кандидата по результатам собеседования с комиссией осуществляется путем заключения комиссии по результатам голосования о прохождении/не прохождении собеседования.

В случае не прохождения собеседования кандидат не подлежит включению в кадровый резерв.

13. Решение комиссии о включении/невключении кандидата в кадровый резерв принимается в соответствии с Положением о комиссии, на основании проведенной оценки соответствия/несоответствия кандидата квалификационным требованиям и практическим навыкам по включаемой в кадровый резерв должности, оценки личностных и деловых качеств кандидата по результатам тестирования по тестам Кеттелла и Лазаруса и оценки управленческого потенциала по результатам собеседования.

В комиссию  
по формированию кадрового резерва  
ГБУЗ «СОКПТД»

от \_\_\_\_\_  
(наименование занимаемой должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о включении в кадровый резерв в качестве кандидата

Прошу включить меня в кадровый резерв в качестве кандидата на  
должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

С Порядком формирования кадрового резерва в ГБУЗ «СОКПТД»  
ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

собственноручно заполненную и подписанную анкету;  
согласие на обработку персональных данных;  
результаты тестов Кеттелла и Лазаруса на бумажном носителе.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

АНКЕТА  
кандидата в кадровый резерв

на должность \_\_\_\_\_

(указать наименование должности)

Ф.И.О.		фото
Дата рождения		
Гражданство		
Дата заполнения		
e-mail		контактный телефон

Должность, занимаемая в настоящее время:

Период	Подразделение	Должность	Должностные обязанности (полно)

Опыт работы:

Период		Организация	Должность	Должностные обязанности (кратко)
с	по			

Образование (с предъявлением подтверждающих документов):

Дата окончания	Учебное заведение	Специальность, квалификация

Последипломное образование (интернатура/ординатура, аспирантура) (с предъявлением подтверждающих документов):

Дата окончания	Учебное заведение	Специальность

--	--	--

Дополнительное образование (переподготовка, повышение квалификации в области организации здравоохранения) (с предъявлением подтверждающих документов):

Дата окончания	Продолжительность	Содержание обучения

Навыки работы с ПК:

Программы	Степень владения (по 5-балльной шкале)

Владение иностранными языками:

	Базовый	Разговорный	Свободный
Английский /или другой/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ученая степень (указать при наличии/нет) \_\_\_\_\_

Сертификат специалиста, аккредитация (указать при наличии/нет) \_\_\_\_\_

Квалификационная категория (указать при наличии/нет) \_\_\_\_\_

Количество статей, тезисов за последние 5 лет \_\_\_\_\_

Количество выступлений на конференциях за последние 5 лет \_\_\_\_\_

Дополнительная информация (указать какие патенты, проекты, конкурсные работы и др. подготовлены и реализованы за последние 5 лет)

---



---



---



---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись работника \_\_\_\_\_



## ПОРЯДОК оценки результатов тестирования по тестам Кеттелла и Лазаруса

1. Оценка личных качеств проводится по следующим критериям теста Кеттелла:

- доминантность, стремление быть первым, фактор E – 6 баллов и выше;
- смелость, фактор H – 6 баллов и выше;
- коммуникабельность, фактор A – 6 баллов и выше;
- требовательность, моральная нормативность, фактор G – до 4 баллов включительно;
- новаторство, фактор Q1 – 6 баллов и выше.

2. Оценка деловых качеств проводится по следующим критериям тестов Лазаруса и Кеттелла.

2.1. По тесту Лазаруса оцениваются критерии:

- самоконтроль – от 61 балла и выше;
- принятие ответственности, планирование решения – от 61 балла и выше;
- положительная переоценка – от 61 балла и выше;
- конфронтация – 60 баллов и ниже;
- дистанцирование – 60 баллов и ниже;
- поиск социальной поддержки – 60 баллов и ниже;
- бегство-избегание – 60 баллов и ниже.

2.2. По тесту Кеттелла оцениваются критерии:

- дипломатичность, фактор N – 6 баллов и выше;
- стрессоустойчивость, фактор C – 6 баллов и выше;
- умение быстро и объективно оценивать, анализировать информацию, фактор B – 6 баллов и выше.

3. Если при оценке личных качеств кандидата по результатам тестирования значения трех и более критериев по тесту Кеттелла ниже установленных в порядке, то тест считается не пройденным, а кандидат не подлежит дальнейшему тестированию и включению в кадровый резерв.

4. Если при оценке деловых качеств кандидата тест по 4 и более критериям из 7 по тесту Лазаруса и по 2 критериям из 3 по тесту Кеттелла не пройден, то кандидат не участвует в собеседовании и не подлежит включению в кадровый резерв.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
кандидата по результатам тестирования по тестам Кеттелла и Лазаруса

Наименование	Критерии оценки	Оценка результатов тестирования кандидата, баллы	Результаты о прохождении/не прохождении тестов
<p>Оценка личных качеств</p> <p><b>Тест Кеттелла</b></p>	<p>Выявляется структура личности с указанием сильных и слабых сторон</p> <p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• доминантность, стремление быть первым, фактор E – 6 баллов и выше</li> <li>• смелость, фактор H – 6 баллов и выше</li> <li>• коммуникабельность, фактор A – 6 баллов и выше</li> <li>• требовательность, моральная нормативность, фактор G – до 4 баллов включительно</li> <li>• новаторство, фактор Q1 – 6 баллов и выше</li> </ul>	<p>Пример оценки:</p> <p>4 балла</p> <p>5 баллов</p> <p>9 баллов</p> <p>8 баллов</p> <p>6 баллов</p>	<p>Результат тестирования:</p> <p>не пройден</p> <p>не пройден</p> <p>пройден</p> <p>пройден</p> <p>пройден</p>
<p>Оценка деловых качеств</p> <p><b>Тест Лазаруса</b></p>	<p>Результат характеризует степень выраженности деловых качеств, способы преодоления трудностей в различных сферах психической деятельности.</p> <p>Адаптивные стратегии поведения (подлежат проработке в процессе обучения при значении менее 61 балла)</p> <p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самоконтроль</li> <li>• принятие ответственности,</li> </ul>	<p>Пример оценки:</p> <p>50 баллов</p> <p>80 баллов</p>	<p>Результат тестирования:</p> <p>не пройден</p> <p>пройден</p>

Тест Кеттелла	планирование решения		
	• положительная переоценка	40 баллов	не пройден
	Неадаптивные стратегии (подлежат проработке в процессе обучения при значении 61 и выше)		
	• конфронтация	80 баллов	не пройден
	• дистанцирование	70 баллов	не пройден
	• поиск социальной поддержки	40 баллов	пройден
	• бегство-избегание	70 баллов	не пройден
	Итоговый тест покажет, насколько в процессе обучения выработаны адаптивные копинг-стратегии		
	Критерии оценки:		
	• дипломатичность, фактор N – 6 баллов и выше	9 баллов	не пройден
	• стрессоустойчивость, фактор С - 6 баллов и выше	3 балла	не пройден
	• умение быстро и объективно оценивать, анализировать информацию, фактор В – 6 баллов и выше	4 балла	не пройден

Заключение комиссии по результатам тестирования по тестам Кеттелла и Лазаруса:

\_\_\_\_\_ (пройден/не пройден)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по результатам оценки кандидата на включение в кадровый резерв

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

кандидат на должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

№ п/п	Наименование этапов оценки кандидата	Результат оценки кандидата	Рекомендации комиссии (обучение по рекомендуемым направлениям, стажировки и др.)
1.	Оценка соответствия квалификационным требованиям и практическим навыкам (на основании сведений Анкеты)	Соответствует/не соответствует (нужное указать)	
2.	Оценка личностных и деловых качеств кандидата (по результатам тестирования по тестам Кеттелла и Лазаруса)	Тест пройден/не пройден (нужное указать)	
3.	Оценка управленческого потенциала (по результатам собеседования)	Собеседование пройдено/не пройдено	

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

\_\_\_\_\_ включению в кадровый резерв.  
(подлежит /не подлежит)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Комиссия по формированию кадрового резерва  
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения  
«Самарский областной клинический противотуберкулезный  
диспансер имени Н.В.Постникова»

Председатель комиссии:	Кабаева М.Н.	Главный врач
Заместитель председателя комиссии	Петрова О.В.	Начальник отдела кадров
Секретарь комиссии	Сергеева Е.А.	Специалист по кадрам отдела кадров
Члены комиссии:	Барышникова Л.А.	Заместитель главного врача по медицинской части
	Пузикова Н.Г.	Главная медицинская сестра
	Дядик Л.Г.	Председатель первичной профсоюзной организации ГБУЗ «СОКПТД», заведующий детским противотуберкулезным поликлиническим отделением – врач-фтизиатр
	Четвергова Т.С.	Начальник юридического отдела
	Иоанидис Л.Я.	Заместитель главного врача по материально-техническому и медицинскому обеспечению
	Бессмертнова Ю.В.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
	Калмыкова И.В.	Главный бухгалтер
Быков А.Н.	Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе	

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию кадрового резерва в ГБУЗ «СОКПТД»

1. Настоящее Положение о комиссии по формированию кадрового резерва в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Самарский областной клинический противотуберкулезный диспансер имени Н.В.Постникова» (далее – комиссия, ГБУЗ «СОКПТД» соответственно) устанавливает задачи и функции комиссии, ее состав, требования к квалификации членов комиссии, порядок принятия решений.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, профессиональными стандартами, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н, порядками оказания медицинской помощи, иными нормативными правовыми актами.
3. Задачи комиссии:
  - определение потребности в руководящих кадрах учреждения;
  - отбор кандидатов из числа работников учреждения на включение в кадровый резерв;
  - подведение итогов отбора в кадровый резерв и направление отчета в министерство здравоохранения Самарской области.
4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя (при необходимости), секретаря и членов комиссии, обладающих равными правами при голосовании. Общее число членов комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии) должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.



Члены комиссии лично участвуют в заседаниях комиссии и в принятии решений.

5. На должность председателя комиссии назначается руководитель учреждения или его заместитель, ответственный за кадровую работу в учреждении.

6. В состав членов комиссии включаются работники учреждения, имеющие высшее медицинское и/или иное образование, опыт работы на руководящих должностях, а также представитель профсоюзной организации, действующей в учреждении в установленном порядке.

7. Комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе. Персональный состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

8. Работники, входящие в состав комиссии, не должны иметь конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении отбора кандидатов в кадровый резерв, добросовестно и разумно исполнять свои обязанности в соответствии с принципами этики.

9. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

определяет порядок работы комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

принимает решение об участии в заседании комиссии в качестве приглашенного эксперта (специалиста) соответствующего профиля;

подписывает протоколы заседаний комиссии, уведомления кандидатам о принятом решении о включении/невключении их в кадровый резерв.

10. Заместитель председателя комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в случае его отсутствия.

11. Секретарь комиссии осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе:

осуществляет прием представленных кандидатами для участия в отборе в кадровый резерв документов;

несет ответственность за соответствие указанных в анкете кандидата в кадровый резерв сведений с предъявленными кандидатом документами, за полноту и правильность оформления поданных кандидатом документов и документов комиссии;

подготавливает материалы к заседаниям комиссии, формирует проект протокола заседания комиссии;

ежегодно формирует сведения о состоянии кадрового резерва учреждения в текущем году.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех четвертых её членов.

13. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании, секретарь и члены комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

14. О принятом решении о включении/невключении в кадровый резерв комиссия уведомляет кандидата письменно в течение 7 дней со дня принятия решения.

15. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 30 дней со дня представления кандидатом документов для участия в отборе в кадровый резерв.

16. Конфиденциальная информация, полученная в ходе работы комиссии, используется в соответствии с действующим законодательством.

17. Протоколы и иные документы комиссии хранятся у секретаря комиссии.

18. На основании решения комиссии издаются соответствующие приказы (распоряжения) руководителя учреждения.

СВЕДЕНИЯ  
о состоянии кадрового резерва

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Самарский областной клинический противотуберкулезный  
диспансер имени Н.В.Постникова»

В \_\_\_\_\_ году  
(отчетный период – календарный год)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименования показателей	Текущий год, чел.
1	2	3
1	Количество руководящих должностей	
1.1.	из них вакантных	заместитель руководителя
1.2.		
1.3.		заведующий (начальник) структурного подразделения
2.	Количество работников, состоявших в кадровом резерве на начало года	
3.	Количество работников, назначенных на руководящие должности в учреждении в течение года	
3.1.	из них состоявших в кадровом резерве	
4.	Количество работников, исключенных из кадрового резерва в течение года (за исключением назначенных на руководящие должности)	
5.	Количество работников, дополнительно включенных в кадровый резерв в течение года	
6.	Количество работников, состоящих в кадровом резерве на конец текущего года (п.6 = п.2 - п.3.1 - п.4 + п.5)	

Руководитель учреждения

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С приказом от 20.10.2023 № 216а ознакомлены:

Быков А.Н.	_____	_____
	подпись	дата
Барышникова Л.А.	_____	_____
	подпись	дата
Логинова Н.А.	_____	_____
	подпись	дата
Воекова Н.А.	_____	_____
	подпись	дата
Карпова И.В.	_____	_____
	подпись	дата
Иоанидис Л.Я.	_____	_____
	подпись	дата
Бессмертнова Ю.В.	_____	_____
	подпись	дата
Банников В.Г.	_____	_____
	подпись	дата
Калмыкова И.В.	_____	_____
	подпись	дата
Петрова О.В.	_____	_____
	подпись	дата
Четвергова Т.С.	_____	_____
	подпись	дата
Пузикова Н.Г.	_____	_____
	подпись	дата
Дядик Л.Г.	_____	_____
	подпись	дата
Сергеева Е.А.	_____	_____
	подпись	дата