

Утверждаю
Директор ГКП на ПХВ «Уйгурская
центральная районная больница» ГУ
«Управление здравоохранения Алматинской
области»



Байчеркешев М.Е.

2021 года

Кадровая политика
ГКП на ПХВ «Уйгурская центральная районная больница»
ГУ «Управление здравоохранения Алматинской области»

1. Общие положения

1. Кадровая политика государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Уйгурская центральная районная больница» государственного учреждения «Управление здравоохранения Алматинской области» (далее – Предприятие) (далее – Кадровая политика) определяет политику в области управления человеческими ресурсами. Кадровая политика реализуется в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними актами Предприятия.

2. Целью кадровой политики Предприятия является эффективное управление и развитие человеческого капитала Предприятия, поддержание на оптимальном уровне численного и качественного состава работников, их профессиональное и социальное развитие, а также разумное сочетание процессов обновления и сохранения персонала, способного на высоком профессиональном уровне обеспечить решение стратегических задач, поставленных перед Предприятием.

3. Ключевыми приоритетами Кадровой политики являются:

1) привлечение, развитие и удержание высокопрофессиональных работников.

4. Для достижения поставленной цели Предприятие решает следующие задачи:

1) проводить планомерную работу, направленную на поиск, привлечение, удержание и повышение профессионального уровня лучших в своем направлении деятельности специалистов;

2) содействовать адаптации вновь принятых работников в сжатые сроки, тем самым, способствуя эффективному использованию их профессионального и творческого потенциала.

5. Кадровая политика реализуется через управление отношениями Работодателя с работниками и развитием персонала, которое сочетает в себе систему внутрикорпоративных отношений и систему взаимодействия с внешними структурами.

6. Управление отношениями и развитие персонала опирается на административные (приказы, распоряжения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, регламент работы, и т.п.), экономические (материальное стимулирование, страхование, обучение),

7. Работодатель стремится к установлению с каждым работником постоянных трудовых отношений, основанных на принципах социального партнерства с соблюдением требований трудового законодательства и внутренних актов Предприятия.

8. Работодатель ответственен за правильное понимание, поддержку и реализацию Кадровой политики и, в свою очередь, надеется на понимание и ответственность со стороны каждого работника.

2. Ключевые термины

Ключевые термины, используемые в настоящем документе:

адаптация персонала – информационная и психологическая поддержка вновь принятого работника с целью максимального сокращения периода его привыкания к новым условиям труда и способствования нахождения своего функционального места в трудовом коллективе;

интеллектуальный капитал – интеллектуальная собственность и человеческие активы;

кадровая политика – целостная и объективно обусловленная стратегия работы с персоналом, объединяющая различные принципы, формы, методы и модели кадровой работы;

кадровый потенциал – совокупность способностей всех работников Предприятия, направленная на решение стратегических и тактических задач Предприятия;

корпоративная культура – система корпоративных ценностей, стиля работы и норм поведения, разделяемая большинством работников Предприятия;

оценка персонала – процесс определения эффективности деятельности работников в реализации задач Предприятия с целью последовательного накопления информации, необходимой для принятия административно-кадровых решений;

социальное партнерство – система отношений и механизмов, направленных на обеспечение согласований интересов представителями государства, представителями работодателя и работников;

человеческий капитал – запас знаний, навыков, способностей, психологические особенности и другие качества работников, существующие в виде скрытого потенциала, непосредственно не принадлежащие компании, и реализуемые в процессе трудовой деятельности или проявляемые работником в зависимости от степени его мотивированности.

3. Основные принципы Кадровой политики

9. Основными принципами Кадровой политики Предприятия являются:

1) включение в процесс управления отношениями и развитием всех

руководящих звеньев (линейных руководителей и т.д.), совершенствование системы обучения руководящего звена принципам и методам управления отношениями, дальнейшая разработка методических указаний по работе с персоналом для руководителей всех уровней;

2) подбор, расстановка и выдвижение кадров по профессиональным, деловым, нравственным, психологическим качествам с использованием современных технологий;

3) разумное сочетание внутреннего кадрового резерва и внешних ресурсов при замещении вакансий, применение практики взаимобмена работников между звеньями управления, обновление кадрового состава с обеспечением преемственности, качественное интеллектуальное развитие персонала;

4) обеспечение оптимальной занятости работников, максимального использования опыта и интеллектуального потенциала человеческих активов, эффективная организация и обеспечение безопасности труда;

5) обеспечение условий для профессионального роста работников, развитие системы мотивации высокой производительности труда;

6) поддержание благоприятного психологического климата в трудовом коллективе Предприятия;

7) дальнейшее развитие системы социально-трудовых прав и гарантий, способствующей формированию сознания корпоративной сплоченности и принадлежности к единому коллективу Предприятия;

8) планомерность в управлении отношениями на основе постановки конкретных целей по направлениям деятельности, являющихся составной частью общей стратегии по развитию персонала;

9) динамичное развитие системы управления отношениями, адекватно корректируемой с долгосрочными интересами Предприятия.

4. Корпоративные ценности и компетенция работников

10. Предприятие в отношении проведения Кадровой политики руководствуется следующими основными корпоративными ценностями:

1) добросовестное выполнение работы каждым сотрудником, выражающееся в эффективности их труда;

2) Предприятие стремится создать атмосферу, в которой каждый сотрудник имеет возможность предложить новые идеи, готовые решения, которые позволят усилить и укрепить заинтересованность к деятельности Предприятия;

3) взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и

Предприятия в целом.

11. Для активного роста Предприятия нужны работники, обладающие следующими компетенциями - профессионализм, мотивированность, лояльность, нацеленность на развитие, способность принимать решения и умение грамотно организовать рабочий процесс.

5. Базовые направления Кадровой политики и основные индикаторы эффективности Кадровой политики

12. Базовыми направлениями Кадровой политики являются:

- 1) совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров;
- 2) обучение, подготовка и переподготовка персонала;
- 3) создание кадрового резерва;
- 4) разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников;
- 5) формирование корпоративной культуры.

13. Основные индикаторы эффективности Кадровой политики:

- 1) расходы на персонал;
- 2) текучесть кадров;
- 3) текучесть работников среди руководящего состава;
- 4) показатель стабильности персонала;
- 5) удовлетворенность персонала.

14. Задачи направления «Совершенствование организационной структуры.

Планирование, подбор и расстановка кадров»:

1) регулярный анализ организационной структуры с целью обеспечения соответствия стратегическим целям и задачам, четкого разделения функций структурных подразделений и обязанностей работников, эффективной деятельности работников;

2) разработка и совершенствование квалификационных требований к рабочим местам, профиля корпоративных компетенций;

3) улучшение качества работы;

4) анализ и учет степени обеспеченности кадрами по ключевым должностным позициям;

5) поиск и отбор высококвалифицированных специалистов.

15. Основные индикаторы эффективности «Планирование, подбор и расстановка кадров»:

- 1) временной индикатор: время на заполнение одной вакансии;

2) качественный индикатор: коэффициент выбытия кадров в течение первых полгода работы.

16. Задачи направления «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:

- 1) повышение качества услуги;
- 2) организация семинаров, тренингов, мастер-классов для работников как зарубежом, так и с привлечением иностранных консультантов.

17. Основные индикаторы эффективности «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:

- 1) процент работников, охваченных системой обучения в течение года;
- 2) затраты на обучение 1 работника в год;
- 3) повышение производительности труда за счет использования работниками полученных ими новых знаний;
- 4) процент затрат на обучение, подготовку и переподготовку от фонда оплаты труда;
- 5) возвратность затрат на обучение (разработка новых технологий).

18. Задачи направления «Создание кадрового резерва»:

- 1) создание и развитие базы кадрового резерва.

19. Основные индикаторы эффективности «Создание кадрового резерва»:

- 1) процент вакансий, на которые формировался кадровый резерв, заполненных работниками, входящими в кадровый резерв;
- 2) текучесть среди резервистов.

20. Задачи направления «Разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников»:

1) внедрение эффективной и прозрачной системы вознаграждения, основанной на уровне квалификации, компетентности и результативности работников;

- 2) обеспечение социальной защиты работников;
- 3) обеспечение возможности профессионального, карьерного и личного роста работникам.

21. Задачи направления «Формирование корпоративной культуры»:

- 1) проведение организационных мероприятий, в том числе проблемно-деловых совещаний, усиливающих командную работу, терпимость, сплоченность, психологически комфортную и творческую атмосферу в трудовых коллективах;

6. Создание и поддержание организационного порядка в Предприятии

22. Важнейшим условием достижения стратегических целей Предприятия является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой, производственной дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний и поставленных руководителями рабочих заданий.

23. Основой исполнительности является организационный порядок в Предприятии, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности.

24. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения в Предприятиях регламентируются Правилами служебной этики работников, должностные обязанности, права и ответственность регламентируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

25. Если организационный порядок является основой деятельности Предприятия, то любые нарушения данного порядка будут рассматриваться как серьезный проступок, подлежащий соответствующему наказанию административного характера.

7. Заключительные положения

26. Кадровая политика, проводимая в Предприятиях, призвана укрепить уверенность работников в востребованности своего труда, справедливой оценке деятельности для обеспечения долгосрочного высокого экономического потенциала Предприятия, сохранения и приумножения его интеллектуального капитала.