**Утверждаю**

**Главный врач**

**ГКП на ПХВ «Аккольская центральная районная** **больница»**

**при управлении здравоохранения**

**Акмолинской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АКШАЛОВ С.Б.**

**«6» августа 2018 года**

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

**Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Аккольская центральная районная больница»**

**при управлении здравоохранения**

**Акмолинской области**

**г.Акколь**

**2018 г.**

1. **Общие положения**
2. Кадровая политика государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Аккольская центральная районная больница» при управлении здравоохранения Акмолинской 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.
3. 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.
4. Ключевыми приоритетами Кадровой политики являются:
5. привлечение, развитие и удержание высокопрофессиональных работников.
6. Для достижения поставленной цели Предприятие решает следующие задачи:
7. проводить планомерную работу, направленную на поиск, привлечение, удержание и повышение профессионального уровня лучших в своем направлении деятельности специалистов;
8. содействовать адаптации вновь принятых работников в сжатые сроки, тем самым, способствуя эффективному использованию их профессионального и творческого потенциала.
9. 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.
10. 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),
11. Работодатель стремится к установлению с каждым работником постоянных трудовых отношений, основанных на принципах социального партнерства с соблюдением требований трудового законодательства и внутренних актов Предприятия.
12. Работодатель ответственен за правильное понимание, поддержку и реализацию Кадровой политики и, в свою очередь, надеется на понимание и ответственность со стороны каждого работника.
13. **Ключевые термины**

Ключевые термины, используемые в настоящем документе:

1. 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;
2. интеллектуальный капитал – интеллектуальная собственность и человеческие активы;
3. кадровая политика – целостная и объективно обусловленная стратегия работы с персоналом, объединяющая различные принципы, формы, методы и модели кадровой работы;
4. кадровый потенциал – совокупность способностей всех работников Предприятия, направленная на решение стратегических и тактических задач Предприятия;
5. корпоративная культура – система корпоративных ценностей, стиля работы и норм поведения, разделяемая большинством работников Предприятия;
6. оценка персонала – процесс определения эффективности деятельности работников в реализации задач Предприятия с целью последовательного накопления информации, необходимой для принятия административно-кадровых решений;
7. социальное партнерство – система отношений и механизмов, направленных на обеспечение согласований интересов представителями государства, представителями работодателя и работников;
8. 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**

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 взаимообмена 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 корригируемой с долгосрочными интересами Предприятия.
10. **Корпоративные ценности и компетенция работников**
11. Предприятие в отношении проведения Кадровой политики руководствуется следующими основными корпоративными ценностями:
12. добросовестное выполнение работы каждым сотрудником, выражающееся в эффективности их труда;
13. Предприятие стремится создать атмосферу, в которой каждый сотрудник имеет возможность предложить новые идеи, готовые решения, которые позволят усилить и укрепить заинтересованность к деятельности Предприятия;
14. взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и Предприятия в целом.
15. Для активного роста Предприятия нужны работники, обладающие следующими компетенциями - профессионализм, мотивированность,  лояльность, нацеленность на развитие, способность принимать решения и умение грамотно организовать рабочий процесс.
16. **Базовые направления Кадровой политики и**

**основные индикаторы эффективности Кадровой политики**

1. Базовыми направлениями Кадровой политики являются:
2. совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров;
3. обучение, подготовка и переподготовка персонала;
4. создание кадрового резерва;
5. разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников;
6. формирование корпоративной культуры.
7. Основные индикаторы эффективности Кадровой политики:
8. расходы на персонал;
9. текучесть кадров;
10. текучесть работников среди руководящего состава;
11. показатель стабильности персонала;
12. удовлетворенность персонала.
13. Задачи направления «Совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров»:
14. регулярный анализ организационной структуры с целью обеспечения соответствия стратегическим целям и задачам, четкого разделения функций структурных подразделений и обязанностей работников, эффективной деятельности работников;
15. разработка и совершенствование квалификационных требований к рабочим местам, профиля корпоративных компетенций;
16. улучшение качества работы;
17. анализ и учет степени обеспеченности кадрами по ключевым должностным позициям;
18. поиск и отбор высококвалифицированных специалистов.
19. Основные индикаторы эффективности «Планирование, подбор и расстановка кадров»:
20. временной индикатор: время на заполнение одной вакансии;
21. качественный индикатор: коэффициент выбытия кадров в течение первых полгода работы.
22. Задачи направления «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:
23. повышение качества услуги;
24. организация семинаров, тренингов, мастер-классов для работников как зарубежом, так и с привлечением иностранных консультантов.
25. Основные индикаторы эффективности «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:
26. процент работников, охваченных системой обучения в течение года;
27. затраты на обучение 1 работника в год;
28. повышение производительности труда за счет использования работниками полученных ими новых знаний;
29. процент затрат на обучение, подготовку и переподготовку от фонда оплаты труда;
30. возвратность затрат на обучение (разработка новых технологий).
31. Задачи направления «Создание кадрового резерва»:
32. создание и развитие базы кадрового резерва.
33. Основные индикаторы эффективности «Создание кадрового резерва»:
34. процент вакансий, на которые формировался кадровый резерв, заполненных работниками, входящими в кадровый резерв;
35. текучесть среди резервистов.
36. Задачи направления «Разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников»:
37. внедрение эффективной и прозрачной системы вознаграждения, основанной на уровне квалификации, компетентности и результативности работников;
38. обеспечение социальной защиты работников;
39. обеспечение возможности профессионального, карьерного и личного роста работникам.
40. Задачи направления «Формирование корпоративной культуры»:
41. проведение организационных мероприятий, в том числе проблемно-деловых совещаний, усиливающих командную работу, терпимость, сплоченность, психологически комфортную и творческую атмосферу в трудовых коллективах;
42. **Создание и поддержание организационного порядка в Предприятии**

1. 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.
2. 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.
3. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения в Предприятий регламентируются Правилами служебной этики работников, должностные обязанности, права и ответственность регламентируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.
4. 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**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_