**ПРОЕКТ**

**Утвержден**

решением Наблюдательного совета

ГКП на ПХВ «Городская клиническая больница №1»управления здравоохранения города Шымкент

**Приложение № \_\_\_\_\_**

к протоколу очного заседания Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Городская клиническая больница №1»управления здравоохранения города Шымкент

от «12» ноября 2019 года № 03/19

 **КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

 ГКП на ПХВ «Городская клиническая больница №1

 **г.Шымкент- 2019 год**

 **1.Общие положения**

1. Кадровая политика коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница №1» управления здравоохранения города Шымкент (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:

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**

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 взаимообмена работников между звеньями управления,

4. обновление кадрового состава с обеспечением преемственности, качественное интеллектуальное развитие персонала;

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

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.

 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»:

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

7. разработка и совершенствование квалификационных требований к рабочим местам, профиля корпоративных компетенций;

8. улучшение качества работы;

9. анализ и учет степени обеспеченности кадрами по ключевым должностным позициям;

10. 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 Предприятий 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 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.

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