



Міністэрства аховы здароўя  
Рэспублікі Беларусь

УСТАНОВА АДУКАЦЫІ  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
МЕДЫЦЫНСКІ УНІВЕРСІТЭТ»

ЗАГАД

02.03 2017 № 138

г. Мінск

Министерство здравоохранения  
Республики Беларусь

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

г. Минск

О работе с резервом  
руководящих кадров

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.07.2004 №354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций», Постановлением Совета Министров от 20.10.2004 №1304 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 26.07.2004 №354» и в целях совершенствования организации подбора кандидатов в резерв руководящих кадров в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о порядке формирования и организации работы с резервом руководящих кадров в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет»;

1.2. Положение о конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих кадров в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет».

2. Создать конкурсную комиссию по формированию резерва руководящих кадров в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» в следующем составе:

Председатель комиссии: ректор университета – Сикорский А.В.;

Заместитель председателя комиссии: первый проректор университета – Губкин С.В.;

Секретарь комиссии: заместитель начальника отдела кадров Ермачёнок М.А.;

Члены комиссии: помощник ректора – Колесникова Н.П.;

проректор по воспитательной работе –  
Маркауцан П.В.;

начальник отдела кадров – Сасункевич Е.М.;

председатель профсоюзного комитета –  
Толстой В.А.;

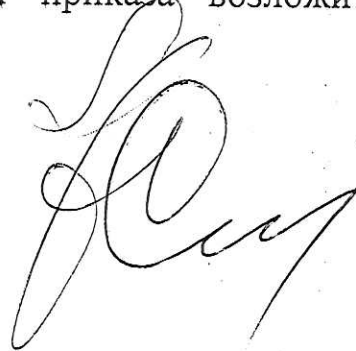
начальник планово-финансового отдела –  
Ушкевич С.В.;

начальник юридического отдела – Чистая Н.Ф.

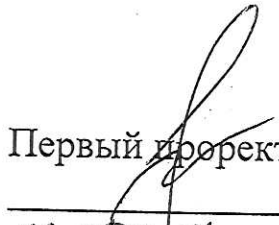
3. Признать утратившим силу приказ учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 06.06.2011 №236 «О работе с резервом руководящих кадров».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Губкина С.В.

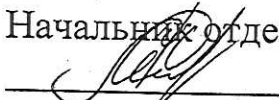
Ректор университета



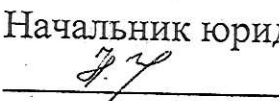
А.В.Сикорский

  
Первый проректор  
С.В.Губкин

02.03.2017

  
Начальник отдела кадров  
Е.М.Сасункевич

02.03.2017

  
Начальник юридического отдела  
Н.Ф.Чистая

02.03.2017

Помощник ректора  
Н.П.Колесникова

Отп. 1 экз.  
Канцелярия – оригинал  
Отдел кадров

Исп. Сасункевич Е.М. 2725963



УТВЕРЖДЕНО

Приказ учреждения  
образования «Белорусский  
государственный  
медицинский университет»

02.03.2017 № 138

ПОЛОЖЕНИЕ № 214

г. Минск

О порядке формирования и организации работы с резервом руководящих кадров в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет»

## Глава 1

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке формирования и организации работы с резервом руководящих кадров в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» разработано в соответствии с Положением об организации работы с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций».

2. Настоящим Положением определяются порядок организации и основные направления работы с руководящими кадрами в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – руководящие кадры), их резервом.

3. Организация работы с руководящими кадрами включает внедрение современных кадровых технологий, формирование действенного резерва кадров, совершенствование форм и методов подбора работников и оценку эффективности их деятельности, координацию служебного продвижения, непрерывность повышения профессионального уровня специалистов.

4. Формирование резерва руководящих кадров и организация планомерной работы с ним являются приоритетным направлением деятельности учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет).

## Глава 2 РЕЗЕРВ РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ С НИМ

5. Резерв руководящих кадров (далее – резерв) – это группа перспективных работников с соответствующими деловыми и личностными качествами, специально сформированная на основе их индивидуального отбора и комплексной оценки.

6. Целью создания резерва является подготовка включенных в него лиц к занятию определенных руководящих должностей, обеспечение на этой основе непрерывности, преемственности и эффективности работы университета.

7. Работа с резервом включает его формирование и контроль за состоянием, подготовку зачисленных в резерв работников и продвижение их по службе.

8. Резерв формируется на основе:  
объективной оценки деловых и личностных качеств кандидатов на руководящие должности;  
коллегиального рассмотрения вопросов зачисления в резерв;  
недопущения дискриминации по признакам пола, национальности и вероисповедания.

9. Основными критериями зачисления кандидата в резерв являются:

уровень квалификации, наличие профессиональной компетентности;

результаты его практической деятельности на занимаемой должности, показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечение безопасного труда в возглавляемом кандидатом коллективе;

деловые и личностные качества кандидата, его способности к предстоящей работе, потенциальные возможности, в том числе уровень развития стратегического и аналитического мышления, умение творчески подходить к порученному делу, способность объективно оценивать свою деятельность, умение работать с людьми, ответственность за результаты работы, дисциплинированность и исполнительность;

отзывы лиц, непосредственно работающих с кандидатом;  
возраст кандидата и состояние его здоровья.

10. Возраст лиц, включаемых в резерв, как правило, не должен превышать 45 лет.

11. Предложения по кандидатам в резерв вносятся в отдел кадров руководителями структурных подразделений университета.

При внесении предложений по выдвижению кандидатов в резерв, представляются следующие документы:

анкетные данные на кандидата в резерв;

характеристика, отражающая деловые и личностные качества кандидата, его организаторские способности, результаты практической деятельности на занимаемой должности, показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечение безопасного труда в возглавляемом коллективе;

копии документов об образовании.

12. Для рассмотрения вопросов о включении кандидатов в резерв приказом ректора университета создается конкурсная комиссия по формированию резерва руководящих кадров в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – конкурсная комиссия)

13. Конкурсная комиссия при рассмотрении вопроса о включении кандидата в резерв руководствуется критериями, определенными в пункте 9 настоящего Положения.

14. Число работников, включаемых в резерв на конкретную должность, должно быть, как правило, не менее двух.

15. Включение работников в резерв осуществляется с их согласия.

16. Резерв руководящих кадров ежегодно утверждается ректором университета.

17. Учет резерва осуществляется путём ведения банка данных (список, электронная база).

18. Зачисленный в резерв работник имеет право:

первоочередного направления на переподготовку, повышение квалификации, стажировку;

исполнять в установленном порядке служебные обязанности временно отсутствующих руководящих работников, а также руководящих работников, должности которых являются вакантными.

Лица, включенные в резерв, при прочих равных условиях с другими претендентами на конкретную должность обладают преимущественным правом на занятие этой должности.

19. Непосредственная работа с резервом руководящих кадров возлагается на отдел кадров университета, который ежегодно анализирует и оценивает:

выполнение планов мероприятий по работе с резервом;

результаты практической деятельности, лиц зачисленных в резерв.

20. Включение работника в резерв не является безусловным основанием для назначения его на руководящую должность.



21. Резерв ежегодно (до 1 апреля) пересматривается. Срок пребывания работника в резерве определяется практической целесообразностью и перспективой их служебного продвижения.

22. Информация о лицах, включенных в резерв, предоставляется по мере необходимости в Министерство здравоохранения Республики Беларусь.

23. Эффективность работы с резервом рассматривается как один из основных показателей деятельности университета.

### Глава 3 ПЕРСПЕКТИВНЫЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

24. Перспективный кадровый резерв – это специально сформированная группа студентов университета, и специалистов в возрасте до 31 года, имеющих лидерские и организационные качества, способных к управленческой деятельности.

25. Выдвижение кандидатов в перспективный кадровый резерв из числа студентов и специалистов в возрасте до 31 года, осуществляется ректором, проректорами, деканами факультетов, руководителями структурных подразделений.

Непосредственная работа с перспективным кадровым резервом возлагается на проректора по воспитательной работе университета.

26. Формирование перспективного кадрового резерва предусматривает сбор и анализ данных о кандидатах, в том числе путем изучения актуализированной информации о гражданах, включенных в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи, оценку их деловых и личностных качеств.

27. Информация о лицах, включенных в перспективный кадровый резерв, представляется проректором по воспитательной работе университета в Министерство здравоохранения Республики Беларусь по мере необходимости.

28. Организация работы с перспективным кадровым резервом включает:

развитие лидерских качеств и творческих способностей студентов и специалистов в возрасте до 31 года;

планирование и осуществление профессионального развития выпускников университета и специалистов в возрасте до 31 года;

мониторинг профессионального развития лиц, состоящих в перспективном кадровом резерве;

оценку эффективности подбора кандидатов в перспективный кадровый резерв и работы с ним.

29. Организационно-методическая работа с перспективным кадровым резервом осуществляется отделом воспитательной работы с молодежью.

#### Глава 4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДБОРА КАНДИДАТОВ В РЕЗЕРВ. УТВЕРЖДЕНИЕ РЕЗЕРВА

30. Организация работы по подбору кандидатов в резерв включает:

планирование работы университета по подбору кандидатов в резерв;

определение соответствия деловых и личностных качеств лиц, рассматриваемых на выдвижение в резерв, установленным требованиям, в том числе путем изучения актуализированной информации о гражданах, включенных в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи, оценку их деловых и личностных качеств;

оценку результатов рассмотрения кандидатов на соответствующие должности и принятие решения о возможности их включения в резерв.

31. Отдел кадров представляет в конкурсную комиссию:

справку-объективку;

анкетные данные на кандидата в резерв;

копии документов об образовании, заверенные отделом кадров университета;

характеристику, отражающую деловые и личностные качества кандидата, его организаторские способности, результаты практической деятельности на занимаемой должности, показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечение безопасного труда в возглавляемом коллективе.

32. Состав и порядок работы конкурсной комиссии определяется ректором университета.

33. Конкурсная комиссия в установленном законодательством Республики Беларусь порядке осуществляет отбор кандидатов для включения их в состав резерва университета.

34. Персональный состав резерва утверждается ректором университета.



## Глава 5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ РЕЗЕРВА

35. Основными формами подготовки резерва являются:  
профессиональное обучение в учреждениях образования (подготовка, переподготовка и повышение квалификации);  
обучение по индивидуальным планам;  
семинары;  
стажировка.

36. Лица, состоящие в резерве, при прочих равных условиях с другими претендентами на соответствующую должность пользуются преимущественным правом на занятие этой руководящей должности.

37. Отдел кадров при наличии в университете вакантных должностей вносит предложение ректору о назначении на эти должности лиц из числа состоящих в резерве.

38. Отдел кадров ежегодно в четвертом квартале анализирует состояние резерва и вносит предложение по его обновлению.

39. Обновление резерва осуществляется в порядке, предусмотренном при его формировании.

40. Исключение из резерва производится по следующим основаниям:

привлечение лица, состоящего в резерве, к дисциплинарной ответственности;

неудовлетворительные результаты практической деятельности на занимаемой должности, низкие показатели трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечение безопасного труда в возглавляемом коллективе;

недостаточная работа по повышению своего профессионально - квалификационного уровня;

состояние здоровья, возраст;

увольнение, служебное перемещение и другие обстоятельства, исключающие возможность нахождения в резерве.

## Глава 6 ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ

41. Основными целями повышения квалификации руководящих кадров, являются обеспечения постоянного приобретения ими знаний в области теории и практики управления, идеологии, экономики, права,

совершенствование управленческих умений и навыков, позволяющих успешно выполнять служебные обязанности.

42. Повышение квалификации руководящих кадров строится на принципах системности, обязательности, дифференцированного подхода, перспективности.

43. Для обеспечения непрерывного роста профессионального уровня руководящих работников предусматривается обязательное повышение их квалификации,

44. Повышение квалификации руководящих кадров осуществляется учебно-методическим отделом университета.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ учреждения  
образования «Белорусский  
государственный  
медицинский университет»  
02.03.2017 № 138

ПОЛОЖЕНИЕ *№ 13*  
г. Минск

О конкурсной комиссии по  
формированию резерва  
руководящих кадров в учреждении  
образования «Белорусский  
государственный медицинский  
университет»

## Глава 1

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об организации работы с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. N354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 октября 2004 г. №1304 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. N354».

2. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих кадров (далее – конкурсная комиссия) в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет).

3. Основная задача конкурсной комиссии – отбор кандидатов, способных по своим деловым и личностным качествам к замещению руководящих должностей.

## Глава 2

### ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РЕЗЕРВА РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ

4. Конкурсная комиссия в университете создается и утверждается приказом ректора университета.

5. В состав конкурсной комиссии включаются руководящие работники университета, высококвалифицированные специалисты,

научные работники. Численный состав конкурсной комиссии должен быть не менее пяти человек. Состав конкурсной комиссии обновляется по мере необходимости. Члены конкурсной комиссии несут ответственность за объективность принятого решения и конфиденциальность информации.

6. Председателем конкурсной комиссии является ректор университета, заместителем председателя – первый проректор университета, на которого возложена организация работы с кадрами.

7. Работу конкурсной комиссии обеспечивает отдел кадров университета.

### Глава 3

#### ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РЕЗЕРВА РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ

8. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости обновления резерва руководящих кадров (далее – резерв), но не реже одного раза в год. Периодичность заседаний конкурсной комиссии определяется ректором университета.

9. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее состава.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя и присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель.

10. Для зачисления в резерв в конкурсную комиссию на каждого кандидата отделом кадров представляются:

справка-объективка;

копии документов об образовании, заверенные отделом кадров университета;

характеристика, отражающая деловые и моральные качества кандидата, его организаторские способности, результаты его практической деятельности на занимаемой должности (в возглавляемом коллективе), показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения безопасного труда в возглавляемом коллективе.

11. Конкурсная комиссия:

рассматривает представленные на кандидата в резерв материалы;

проводит собеседование с кандидатом для выявления деловых и личностных качеств, уровня знаний и навыков кандидата.

12. Конкурсная комиссия при отборе кандидатов для зачисления в резерв руководствуется следующими критериями:

результатами практической деятельности кандидата на занимаемой должности (в возглавляемом коллективе), показателями состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения безопасного труда в возглавляемом коллективе;

деловыми и личностными качествами кандидата и его способностями к предстоящей работе, потенциальными возможностями;

отзывами лиц, непосредственно работающих с кандидатом;

возрастом кандидата и состоянием его здоровья.

13. После всестороннего анализа сведений о кандидате для зачисления в резерв конкурсная комиссия принимает одно из решений:

рекомендуется для зачисления в резерв (с указанием конкретной руководящей должности);

не соответствует требованиям, предъявляемым к должности, для занятия которой он может быть зачислен в резерв.

14. Решение конкурсной комиссии, оформленное в виде протокола заседания, с документами, представленными в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, передаются в десятидневный срок в отдел кадров университета.

15. На основании имеющегося решения конкурсной комиссии, а также заключения отдела кадров ректор университета принимает решение о зачислении кандидата в резерв.