



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ

П Р И К А З

ОКУД

┌ **Об утверждении Методики проведения** ┌
конкурса на включение в кадровый резерв
для замещения должностей руководителей
государственных унитарных предприятий
Санкт-Петербурга и руководителей государственных
учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных
Комитету по здравоохранению, а также
руководителей государственных учреждений
здравоохранения Санкт-Петербурга,
подведомственных администрациям Санкт-Петербурга

В соответствии с подпунктом 2.1.3 пункта 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.07.2018 № 620 «О порядке формирования кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и руководителей государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по здравоохранению, а также руководителей государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, подведомственных администрациям Санкт-Петербурга»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и руководителей государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по здравоохранению, а также руководителей государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, подведомственных администрациям Санкт-Петербурга согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета по здравоохранению.

Председатель Комитета

М.В. Дубина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по здравоохранению
от _____ № _____

МЕТОДИКА
проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения
должностей руководителей государственных унитарных предприятий
Санкт-Петербурга и руководителей государственных учреждений
Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по здравоохранению а также
руководителей государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга,
подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга

1. Настоящая Методика проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и руководителей государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по здравоохранению, а также руководителей государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга (далее - Методика) определяет порядок оценки профессиональных знаний и навыков, личностных и деловых качеств кандидатов, на должности руководителей государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и руководителей государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по здравоохранению, а также руководителей государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга (далее - кандидат).

2. В целях формирования кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и руководителей государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по здравоохранению, а также руководителей государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга (далее – кадровый резерв) образуется комиссия.

3. Не позднее чем через 10 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв проводится оценка профессиональных знаний и навыков, личностных и деловых качеств кандидатов (далее – оценка кандидатов).

4. Оценка кандидатов для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и руководителей государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по здравоохранению, а также руководителей государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга (далее – руководители организации) осуществляется комиссией в ходе проведения второго этапа конкурса.

5. Решение о дате, месте и времени проведения оценки кандидатов принимается председателем Комитета по здравоохранению после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами.

6. Не позднее чем за 7 календарных дней до начала оценки кандидатов секретарь Комиссии направляет сообщения о дате, месте и времени ее проведения кандидатам.

7. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, а также при наличии - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания и иные документы, подтверждающие уровень квалификации, профессиональные достижения, прохождении государственной гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с

использованием следующих методов оценки профессиональных знаний и навыков, личностных и деловых качеств кандидатов: тестирование, проведение групповых дискуссий, индивидуальное собеседование (далее – методы оценки).

Для эффективного применения методов оценки, предусмотренных Методикой, к работе Комиссии привлекаются специалисты в области оценки персонала.

8. При оценке профессиональных знаний и навыков, личностных и деловых качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к этой должности и других положений должностной инструкции по данной должности, а также требований, установленных законодательством.

9. Кандидат может быть признан победителем конкурса только в случае если он прошел все методы оценки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

10. В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается в группах разработать проект программы развития государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по здравоохранению, а также государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга (далее – организации). Формирование групп для разработки программы развития организации осуществляется представителями Комиссии в произвольном порядке.

В течение установленного времени кандидатами готовятся письменные материалы, которые затем обсуждаются в ходе групповой дискуссии.

В ходе групповой дискуссии оцениваются: умения работать в коллективе и лидерство; системность мышления; умения анализировать информацию; умения управлять ресурсами; вовлеченность; пациентоориентированность; нацеленность на результат.

11. Тестирование кандидатов проводится с использованием заданий, направленных на оценку личностных и деловых качеств кандидатов.

Допускается проведение тестирования с использованием компьютеров и программных средств для тестирования.

При тестировании используется единый перечень заданий, содержащий не менее 20 и не более 60 заданий. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами заданий в ходе тестирования присутствуют представители Комиссии. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, содержащей рейтинг кандидатов, составленный исходя из количества их правильных ответов.

12. Во время проведения тестирования и групповых дискуссий (далее – конкурсные задания) кандидатам запрещается выносить из помещения предоставленные им материалы для тестирования и групповых дискуссий, а также обмениваться содержанием указанных материалов, использовать средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Кандидаты, допустившие нарушение установленного порядка проведения конкурсных заданий по решению присутствующих членов Комиссии удаляются из помещения и не допускаются к индивидуальному собеседованию.

13. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий до начала проведения индивидуального собеседования.

14. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится в ходе заседания Комиссии. При проведении индивидуального собеседования Комиссией задаются вопросы кандидату с целью определения его профессионального уровня и, при необходимости, проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им конкурсных заданий.

15. Ответственным за извещение кандидатов о дате, времени и месте проведения конкурсных заданий и индивидуального собеседования является секретарь Комиссии.

16. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении индивидуального собеседования в ходе заседания Комиссии по решению председательствующего на заседании Комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись.

17. Принятие решения Комиссией об определении победителя конкурса без проведения индивидуального собеседования Комиссии с кандидатом не допускается.

18. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам тестирования, проведения групповой дискуссии (далее – итоговый балл кандидатов).

19. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов.

20. Решение Комиссии об определении победителя конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

21. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии по результатам конкурса.