

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКП на ПХВ

«Высший медицинский колледж»

акимата города Нур-Султан

Т.са Саржанова А.Н.

«*8*» января 2020 год



Кадровая политика

ГКП на ПХВ «Высший медицинский колледж»

акимата города Нур-Султан

на 2020-2024 годы

город Нур-Султан – 2020 год

1. Общие положения

1. Кадровая политика ГКП на ПХВ «Высший медицинский колледж» акимата г. Нур-Султан (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;

2) внедрение передовых методов управления персоналом, создание в Предприятии эффективного подразделения по работе с персоналом;

3) создание и выработка совместных ценностей, социальных норм, правил, регламентирующих поведение работника.

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, обеспечение возможностей для быстрого и стабильного профессионального роста инициативных и творчески мыслящих работников;

2) содействовать адаптации вновь принятых работников.

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.

2. Ключевые термины

7. 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.

3. Основные принципы Кадровой политики

8. Основными принципами Кадровой политики Предприятия являются:

1) включение в процесс управления отношениями и развитием всех руководителей, совершенствование системы обучения руководителей принципам и методам управления отношениями.

2) подбор, расстановка и выдвижение кадров по профессиональным, деловым, нравственным, психологическим качествам с использованием современных технологий, в том числе конкурсного отбора и объективной регулярной оценки персонала;

3) разумное сочетание внутреннего кадрового резерва и внешних ресурсов при замещении вакансий;

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

5) поддержание благоприятного психологического климата в трудовом коллективе Предприятия.

4. Корпоративные ценности и компетенция работников

9. 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.

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

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

11. Базовыми направлениями кадровой политики являются:

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

12. Основные индикаторы эффективности кадровой политики:

- 1) текучесть кадров;
- 2) удовлетворенность персонала.

13. 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) улучшение качества работы;

3) поиск и отбор высококвалифицированных специалистов на основе конкурсных процедур.

14. Задачи направления «Повышение квалификации кадров»:

1) повышение квалификации работников, направленное на реализацию стратегических задач Предприятия;

2) повышение качества услуги.

15. Задачи направления «Создание кадрового резерва»:

1) Положение о кадровом резерве.

16. 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) внедрение мониторинга и контроля выполнения поставленных задач и целей, системы оценки результативности деятельности работников;

3) анализ рынка труда относительно заработных плат и тенденций его движения;

4) разработка и совершенствование системы поощрений, привязанной к достижениям работниками определенных результатов деятельности;

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

17. Задачи направления «Формирование корпоративной культуры»:

- 1) проведение социально-психологических исследований (анкетирование);
- 2) создание и развитие корпоративных ценностей и социальных норм, регламентирующих поведение работника Предприятия, разработка правил корпоративной коммуникации и корпоративного стиля;
- 3) проведение организационных мероприятий, в том числе проблемно-деловых совещаний, усиливающих командную работу, терпимость, сплоченность, психологически комфортную и творческую атмосферу в трудовых коллективах.

18. Документы, принятие которых необходимо в целях реализации Кадровой политики регулируются внутренними актами Предприятия.

6. Создание и поддержание организационного порядка в Предприятии

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

20. Правила поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения в Предприятии регламентируются Правилами служебной этики работников, должностные обязанности, права и ответственность регламентируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, положениях и регламентах Предприятия.

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

7. Заключительные положения

22. Кадровая политика, проводимая в Предприятии, призвана укрепить уверенность работников в востребованности своего труда, справедливой оценке деятельности для обеспечения долгосрочного высокого экономического потенциала Предприятия.