

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Главный врач

ГКП на ПХВ

«Городская поликлиника №8»

акимата города Астаны

Касымова А.К.

« 26 »

04 2018г.



**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

**ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №8» акимата г. Астаны**

**г. Астана, 2018 год**



## 1. Общие положения

1. Кадровая политика государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №8» акимата г.Астаны (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) управление командой высокопотенциальных работников Предприятия;
- 4) поддержка инноваций и преобразований в Предприятии;
- 5) создание и выработка совместных ценностей, социальных норм, правил, регламентирующих поведение работника;
- 6) повышение позитивного имиджа и доверия партнеров к Предприятию.

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 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), социально-психологические (психологический климат, установление определенных правил поведения, способы нематериальной мотивации,



корпоративная культура) методы работы, используя их в сбалансированном комплексе.

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**

9. 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**

10. 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) единство Кадровой политики при организации работы с персоналом во всех подразделениях, доступная единая терминология, открытость и понятность технологии и мероприятий управления отношениями для всех работников;

3) 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;

4) разумное сочетание внутреннего кадрового резерва и внешних ресурсов при замещении вакансий, применение практики взаимобмена работников между звеньями управления, 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;

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

7) поддержание благоприятного психологического климата в трудовом коллективе Предприятия;

8) дальнейшее развитие системы социально-трудовых прав и гарантий, способствующей формированию сознания корпоративной сплоченности и принадлежности к единому коллективу Предприятия;

9) планомерность в управлении отношениями на основе постановки конкретных целей по направлениям деятельности, являющихся составной частью общей стратегии по развитию персонала;

10) максимальное внедрение современных технологий по управлению персоналом, автоматизация процессов управления отношениями;

11) практическая реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон во взаимоотношениях между работодателем и работниками;

12) динамичное развитие системы управления отношениями, адекватно корректируемой с долгосрочными интересами Предприятия.

#### **4. Корпоративные ценности и компетенция работников**

11. 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.

12. 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**

### **13. 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.

### **14. Основные индикаторы эффективности Кадровой политики:**

- 1) производительность и прибыльность труда;
- 2) расходы на персонал;
- 3) текучесть кадров;
- 4) текучесть работников среди руководящего состава;
- 5) показатель стабильности персонала;
- 6) удовлетворенность персонала.

### **15. 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) разработка и совершенствование квалификационных требований к рабочим местам, профиля корпоративных компетенций;
- 3) улучшение качества работы;
- 4) анализ соответствия профессиональной компетентности и компетенций работников требованиям рабочих мест;
- 5) анализ и учет степени обеспеченности кадрами по ключевым должностным позициям;
- 6) поиск и отбор высококвалифицированных специалистов;

### **16. 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 полугода работы.

**17. Задачи направления «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:**

- 1) переход от обрывочного повышения квалификации работников к системному обучению, направленному на реализацию стратегических задач Предприятия;
- 2) повышение качества услуги;
- 3) организация семинаров, тренингов, мастер-классов для работников как зарубежом, так и с привлечением иностранных консультантов;

**18. 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).

**19. Задачи направления «Создание кадрового резерва»:**

- 1) создание и развитие базы кадрового резерва;
- 2) разработка критериев оценки и организация отбора работников с высоким потенциалом;
- 3) разработка и реализация индивидуальных планов развития работников, состоящих в кадровом резерве;
- 4) разработка и реализация системы ротации и замещения позиций, мотивация процесса ротации работников, состоящих в кадровом резерве.

**20. Основные индикаторы эффективности «Создание кадрового резерва»:**

- 1) процент вакансий, на которые формировался кадровый резерв, заполненных работниками, входящими в кадровый резерв;
- 2) текучесть среди резервистов.

**21. 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) разработка основных индикаторов эффективности деятельности для ряда позиций;
- 3) внедрение мониторинга и контроля выполнения поставленных задач и целей, системы оценки результативности деятельности работников;
- 4) анализ рынка труда относительно заработных плат и тенденций его движения;



- 5) разработка и совершенствование системы поощрений, привязанной к достижениям работниками определенных результатов деятельности;
- 6) обеспечение социальной защиты работников;
- 7) обеспечение возможности профессионального, карьерного и личного роста работникам.

**22. Основные индикаторы эффективности «Разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников»:**

- 1) процент позиций, охваченных основными индикаторами эффективности;
- 2) процент работников, регулярно получающих оценку своей деятельности;
- 3) удовлетворенность системой оплаты труда.

**23. Задачи направления «Формирование корпоративной культуры»:**

- 1) проведение социально-психологических исследований (анкетирование, интервьюирование, индивидуальная психологическая диагностика сотрудников);
- 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;

24. Основной индикатор эффективности выполнения задачи «Формирование корпоративной культуры»: удовлетворенность персонала.

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

**6. Создание и поддержание организационного порядка в Предприятии**

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

27. Правила производственного 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.

28. 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**

29. 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.