## **УТВЕРЖДАЮ**

##### Директор КГП

##### Поликлиники №3 г. Караганды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Буранкулова С.Н.

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 год**

**ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

**СО – 81**

|  |  |
| --- | --- |
| **КЕМ**  **РАЗРАБОТАНО**  **ДАТА** | **КЕМ**  **ПРОВЕРЕНО И СОГЛАСОВАНО** |
| СЛУЖБА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ  **ДАТА: 08.01.2020** | Зам. директора по КК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Исатаева Ш.К.  **ДАТА: 10.01.2020**  Зам. директора по МЧ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Азанбаева А.К.  **ДАТА: 10.01.2020**  Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Буранкулов С.К.  **ДАТА: 10.01.2020** |

**Караганда– 2020 г.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Политика управления человеческими ресурсами (далее – Политика) направлена на создание эффективного механизма управления персоналом на основе социального партнерства, в рамках задач обеспечения основной деятельности и реализации стратегии Поликлиники

2. Задача Поликлиники - стать конкурентоспособным лечебно-профилактическим предприятием, одним из лидеров лечебных учреждений Карагандинской области, укомплектованное квалифицированными специалистами, обеспечивающие населению качественную медицинскую помощь

3. Работники рассматриваются в качестве одного из главных стратегических ресурсов Поликлиники, обеспечивающих её конкурентоспособность и способствующих успеху Поликлиники в достижении поставленных целей

4. Политика управления человеческими ресурсами - это система принципов и подходов к управлению персоналом, обеспечивающих успешную работу Поликлиники и сочетание интересов работников Поликлиники, обслуживаемого населения и государства

5. Политику управления человеческими ресурсами осуществляют руководители всех уровней управления Поликлиники во главе с директором

**2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

1. Основная цель Политики - обеспечение стабильной работы и статуса Поликлиники, обеспечение оказания качественной медицинской помощи прикрепленному населению, создание комфортных условий для работы персонала, мотивации персонала

2. Политика управления человеческими ресурсами предусматривает обеспечение единых подходов в работе с персоналом

Основными принципами Политики являются:

профессионализм персонала, укомплектование коллектива квалифицированными работниками;

планирование процессов управления персоналом на основе оценки состояния человеческих ресурсов;

повышение квалификации и переподготовка персонала;

совершенствование методов управления человеческими ресурсами на основе внедрения современных технологий и автоматизированных систем управления;

способность быстро адаптироваться к изменениям социально-политических и экономических факторов;

эффективность в управлении человеческими ресурсами;

открытость в управлении человеческими ресурсами

**3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСИИМИ РЕСУРСАМИ**

1. Основными взаимосвязанными составляющими Политики управления человеческими ресурсами являются следующие направления:

подбор, оценка и использование персонала;

повышение квалификации, переподготовка и аттестация персонала;

мотивация и вознаграждение;

социальная политика;

корпоративные коммуникации

2. Практическая реализация данной Политики осуществляется руководством и структурными подразделениями Поликлиники

**3.1. ПОДБОР, ОЦЕНКА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА**

1. Поликлиника ценит в своих работниках и потенциальных кандидатах следующие качества:

профессионализм и образовательный уровень;

ориентация на достижение результатов труда;

инициативность, направленность на выполнение задач;

способность к обучению и практическому использованию полученных знаний;

способность к адаптации, психологическая устойчивость;

положительный имидж и приверженность корпоративным ценностям и традициям Поликлиники

2. Для привлечения квалифицированного персонала Поликлиника:

осуществляет политику продвижения позитивного имиджа Поликлиники, информирует как потенциальных кандидатов, так и работников Поликлиники о целях, задачах, ценностях, приоритетах и возможностях, предоставляемых работникам;

применяет комплексную систему поиска персонала (работа с центрами занятости, с лечебными учреждениями, информация на сайте, участие в ежегодном распределении молодых специалистов проводимых НАО «МУК» и КОВСК, в ярмарках вакансий и др.);

осуществляет отбор кандидатов, используя для этого внешний и внутренний источники; совершенствует взаимоотношения с учебными заведениями высшего и среднего профессионального образования;

проводит профессиональную и психологическую оценку персонала;

способствует быстрой адаптации новых работников;

3. Для обеспечения эффективного использования потенциала персонала Поликлиника регулярно осуществляет:

анализ состава и движения человеческих ресурсов;

оценку результатов работы, аттестацию руководителей и специалистов;

развитие действующих и внедрение новых форм организации труда;

формирование и развитие управленческого резерва и организацию подготовки резерва кадров на выдвижение;

координацию системы планирования карьеры с системой оплаты труда и системой развитие Школы наставничества

**3.2. ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА**

1. Обучение и развитие деловых и личностных качеств персонала направлено на поддержание и повышение профессионального уровня работников Поликлиники

2. Повышение квалификации и переподготовка персонала осуществляется в медицинских учреждениях образования Республики Казахстан и за границей

3. Основными составляющими системы обучения являются:

строгое соответствие обучения общей стратегии развития Поликлиники;

выявление потребностей и практической необходимости в обучении персонала;

планирование обучения;

использование современных эффективных форм обучения;

внедрение института наставников и привлечение для этой работы квалифицированных специалистов;

формирование управленческого резерва

**3.3. МОТИВАЦИЯ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ**

1. Система вознаграждения за результаты труда направлена на привлечение, мотивацию и удержание работников, квалификация и результативный труд которых обеспечат успешное выполнение поставленных задач

2. Эффективная система вознаграждения обеспечивает:

единый подход к оплате труда всех работников Поликлиники и соответствие между достигнутыми результатами труда и справедливым вознаграждением;

предоставление работнику вознаграждения, как в материальной, так и в нематериальной форме;

поддержание достойного уровня оплаты труда;

оптимальное соотношение между базовой ставкой (тарифной частью) и дополнительными (премиальными) выплатами;

изменение базовой ставки материального вознаграждения в зависимости от темпов инфляции и финансовых возможностей Поликлиники;

применение системы дополнительного стимулирования работников;

применение системы наград и поощрений

**3.4. СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**

1. Социальная политика, являясь неотъемлемой частью системы управления человеческими ресурсами, направлена на повышение престижности работы в Поликлинике и обеспечивает:

комфортные и безопасные условия труда;

медицинское обслуживание;

страхование персонала;

проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности;

поддержку и развитие физической культуры и спорта;

поддержку работникам, уволившимся на пенсию, оказание им помощи и привлечение к участию в корпоративных мероприятиях.

2. Социальную политику Поликлиника определяет совместно с работниками и их представителем - профсоюзной организацией

3. Социально-трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором

4. Поликлиника нацелена на совершенствование и реализацию социальной программы, исходя из выбранных приоритетов Политики управления человеческими ресурсами, экономической целесообразности

**3.5. КОРПОРАТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

1. Корпоративные коммуникации направлены на ясное, открытое, своевременное и имеющее обратную связь информирование работников по вопросам деятельности Поликлиники, затрагивающим их интересы

Корпоративные коммуникации позволяют предотвратить и разрешить возможные конфликтные ситуации

2. Поликлиника осознает важность и уделяет особое внимание развитию корпоративных коммуникаций и эффективному обмену информацией (вертикальному и горизонтальному), обеспечивающему активное и открытое общение между работниками всех уровней управления:

- вертикальный обмен информацией позволяет доводить до сведения работников цели и задачи Поликлиники. Одновременно с этим такой обмен предоставляет возможность работникам вносить свои предложения по усовершенствованию работы Поликлиники, доводить до сведения руководства мнение об условиях работы;

- горизонтальный обмен информацией направлен на координацию взаимодействия работников структурных подразделений в целях достижения общих задач Поликлиники

**4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

1. Эффективная Политика управления человеческими ресурсами, способствующая успешному развитию Поликлиники и достижению её стратегических целей, должна предусматривать систему управления результативностью деятельности персонала на всех уровнях: от отдельного работника до Поликлиники в целом

2. Развитие системы управления эффективностью Поликлиники предусматривает следующие шаги:

выделение приоритетных задач, которые определяют требования к персоналу;

определение показателей, на основании которых производится оценка результативности работы каждого работника и Поликлиники в целом;

сбор и обработка информации для объективного определения степени достижения поставленных целей и задач;

создание четкой и прозрачной системы использования результатов оценки, их влияния на повышение оплаты труда, продвижение по службе и определение потребностей в обучении и развитии.

3. Обеспечению высокой результативности деятельности персонала Поликлиники способствует сохранению и развитию корпоративной культуры. Достижения Поликлиники, корпоративные ценности являются предметом гордости каждого работника

4. Поликлиника видит пути эффективного управления в различных формах стимулирования персонала, в развитии социального партнерства, сближении интересов руководства и работников Поликлиники, в участии работников в процесс управления

5. Политика управления человеческими ресурсами направлена на обеспечение основополагающего принципа:

Только профессионализм работников, достижение ими стабильно высоких результатов работы, нацеленность на развитие и внедрение инноваций, приверженность корпоративным ценностям являются необходимыми условиями повышения их материального уровня и продвижения по службе, индикатором их полезности Поликлинике.

Приложение А

Лист ознакомления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение Б

Лист регистрации изменений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № раздела, подраздела, пункта стандарта (карты процесса, инструкции), к которому относится изменение | Номер  листа | Дата  введения  изменения | Основание  (№ и дата приказа) | Дата внесения изменения | Подпись лица, внесшего изменения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |