1. **Общие положения**

1. Кадровая политика Коммунального государственного учреждения «Костанайская областная база специального медицинского снабжения» УЗАКО (далее – Учреждение) (далее – Кадровая политика) определяет политику в области управления человеческими ресурсами. Кадровая политика реализуется в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними актами Учреждения.
2. Целью кадровой политики Учреждения является эффективное управление и развитие человеческого капитала Учреждения, 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 Учреждением.
3. Ключевыми приоритетами Кадровой политики являются:
* привлечение, развитие и удержание высокопрофессиональных работников;
* внедрение передовых методов управления персоналом, создание в Учреждении эффективного подразделения по работе с персоналом;
* управление командой высокопотенциальных работников Учреждения;
* поддержка инноваций и преобразований в Учреждении;
* создание и выработка совместных ценностей, социальных норм, правил, регламентирующих поведение работника;
* повышение позитивного имиджа и доверия партнеров к Учреждению.
1. Для достижения поставленной цели Учреждения решает следующие задачи:
* 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;
* содействовать адаптации вновь принятых работников в сжатые сроки, тем самым, способствуя эффективному использованию их профессионального и творческого потенциала.
1. 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.
2. Управление отношениями и развитие персонала опирается на административные (приказы, распоряжения, должностные инструкции, и т.п.), экономические (материальное стимулирование, страхование, обучение).
3. Социально-психологические (психологический климат, установление определенных правил поведения, способы нематериальной мотивации, корпоративная культура) методы работы, используя их в сбалансированном комплексе.
4. Работодатель стремится к установлению с каждым работником постоянных трудовых отношений, основанных на принципах социального партнерства с соблюдением требований трудового законодательства и внутренних актов Учреждения.
5. Работодатель ответственен за правильное понимание, поддержку и реализацию Кадровой политики и, в свою очередь, надеется на понимание и ответственность со стороны каждого работника.

1. **Ключевые термины**

1. Ключевые термины, используемые в настоящем документе:
* 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;
* интеллектуальный капитал – интеллектуальная собственность и человеческие активы;
* кадровая политика – целостная и объективно обусловленная стратегия работы с персоналом, объединяющая различные  принципы, формы, методы и модели кадровой работы;
* кадровый потенциал – совокупность способностей всех работников Учреждения, направленная на решение стратегических и тактических задач Учреждения;
* корпоративная культура – система корпоративных ценностей, стиля работы и норм поведения, разделяемая большинством работников Учреждения;
* оценка персонала – процесс определения эффективности деятельности работников в реализации задач Учреждения с целью последовательного накопления информации, необходимой для принятия административно-кадровых решений;
* социальное партнерство – система отношений и механизмов, направленных на обеспечение согласований интересов представителями государства, представителями работодателя и работников;
* 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**

1. Основными принципами Кадровой политики Учреждения являются:
* позиционирование персонала как наиболее ценного актива, которым располагает Учреждения и инвестиции в «человеческий капитал» являются наиболее надежными, являясь фундаментом деятельности Учреждения;
* 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;
* 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;
* 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;
* разумное сочетание внутреннего кадрового резерва и внешних ресурсов при замещении вакансий, применение практики взаимообмена работников между звеньями управления, обновление кадрового состава с  обеспечением преемственности, качественное интеллектуальное развитие персонала;
* обеспечение оптимальной занятости работников, максимального использования опыта и интеллектуального потенциала человеческих активов, эффективная организация и обеспечение безопасности труда;
* обеспечение условий для профессионального роста работников, развитие системы мотивации высокой производительности труда;
* поддержание благоприятного психологического климата в трудовом коллективе Учреждения;
* дальнейшее развитие системы социально-трудовых прав и гарантий, способствующей формированию сознания корпоративной сплоченности и принадлежности к единому коллективу Учреждения;
* планомерность в управлении отношениями на основе постановки конкретных целей по направлениям деятельности, являющихся составной частью общей стратегии по развитию персонала;
* максимальное внедрение современных технологий по управлению персоналом, автоматизация процессов управления отношениями;
* практическая реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон во взаимоотношениях между работодателем и работниками;
* динамичное развитие системы управления отношениями, адекватно корригируемой с долгосрочными интересами Учреждения.

1. **Корпоративные ценности и компетенция работников**

1. Учреждение в отношении проведения Кадровой политики руководствуется следующими основными корпоративными ценностями:
* добросовестное выполнение работы каждым сотрудником, выражающееся в эффективности их труда;
* Учреждение стремится создать атмосферу, в которой каждый сотрудник имеет возможность предложить новые идеи, готовые решения, которые позволят усилить и укрепить заинтересованность к деятельности Учреждения;
* взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и Учреждения в целом.
1. Для активного роста Учреждения нужны работники, обладающие следующими компетенциями — профессионализм, мотивированность, лояльность, нацеленность на развитие, способность принимать решения и умение грамотно организовать рабочий процесс.

1. **Базовые направления Кадровой политики и основные индикаторы эффективности Кадровой политики**

1. Базовыми направлениями Кадровой политики являются:
* совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров;
* обучение, подготовка и переподготовка персонала;
* создание кадрового резерва;
* разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников;
* формирование корпоративной культуры.
1. Основные индикаторы эффективности Кадровой политики:
* расходы на персонал;
* текучесть кадров;
* текучесть работников среди руководящего состава;
* показатель стабильности персонала;
* удовлетворенность персонала.
1. Задачи направления «Совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров»:
* регулярный анализ организационной структуры с целью обеспечения соответствия стратегическим целям и задачам, четкого разделения функций структурных подразделений и обязанностей работников, эффективной деятельности работников;
* разработка и совершенствование квалификационных требований к рабочим местам, профиля корпоративных компетенций;
* улучшение качества работы;
* анализ соответствия профессиональной компетентности и компетенций работников требованиям рабочих мест;
* анализ и учет степени обеспеченности кадрами по ключевым должностным позициям;
* поиск и отбор высококвалифицированных специалистов;
* аутсорсинг.
1. Основные индикаторы эффективности «Планирование, подбор и расстановка кадров»:
* временной индикатор: время на заполнение одной вакансии;
* качественный индикатор: коэффициент выбытия кадров в течение первых полгода работы.
1. Задачи направления «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:
* переход от обрывочного повышения квалификации работников к системному обучению, направленному на реализацию стратегических задач Учреждения;
* направление на семинары, тренинги работников;
1. Основные индикаторы эффективности «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:
* процент работников, охваченных системой обучения в течение года;
* затраты на обучение 1 работника в год;
* повышение производительности труда за счет использования работниками полученных ими новых знаний;
* процент затрат на обучение, подготовку и переподготовку от фонда оплаты труда;
1. Задачи направления «Создание кадрового резерва»:
* создание и развитие базы кадрового резерва;
* разработка критериев оценки и организация отбора работников с высоким потенциалом;
* разработка и реализация индивидуальных планов развития работников, состоящих в кадровом резерве;
* разработка и реализация системы ротации и замещения позиций, мотивация процесса ротации работников, состоящих в кадровом резерве.
1. Основные индикаторы эффективности «Создание кадрового резерва»:
* процент вакансий, на которые формировался кадровый резерв, заполненных работниками, входящими в кадровый резерв;
* текучесть среди резервистов.
1. Задачи направления «Разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников»:
* внедрение эффективной и прозрачной системы вознаграждения, основанной на уровне квалификации, компетентности и результативности работников;
* разработка основных индикаторов эффективности деятельности для ряда позиций;
* внедрение мониторинга и контроля выполнения поставленных задач и целей, системы оценки результативности деятельности работников;
* анализ рынка труда относительно заработных плат и тенденций его движения;
* разработка и совершенствование системы поощрений, привязанной к достижениям работниками определенных результатов деятельности;
* обеспечение социальной защиты работников;
* обеспечение возможности профессионального, карьерного и личного роста работникам.
1. Основные индикаторы эффективности «Разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников»:
* процент позиций, охваченных основными индикаторами эффективности;
* процент работников, регулярно получающих оценку своей деятельности;
* удовлетворенность системой оплаты труда.
1. Задачи направления «Формирование корпоративной культуры»:
* проведение социально-психологических исследований (анкетирование, интервьюирование, индивидуальная психологическая диагностика сотрудников);
* создание и развитие корпоративных ценностей и социальных норм, регламентирующих поведение работника Учреждения, разработка правил корпоративной коммуникации и корпоративного стиля;
* проведение организационных мероприятий, в том числе проблемно-деловых совещаний, усиливающих командную работу, терпимость, сплоченность, психологически комфортную и творческую атмосферу в трудовых коллективах;
1. Основной индикатор эффективности выполнения задачи «Формирование корпоративной культуры»: удовлетворенность персонала.
2. Документы, принятие которых необходимо в целях реализации Кадровой политики регулируются внутренними актами Учреждения.

1. **Создание и поддержание организационного порядка в Учреждении**

1. Важнейшим условием достижения стратегических целей Учреждения 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 Учреждении, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности.
2. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения в Учреждении регламентируются Правилами служебной этики работников, должностные обязанности, права и ответственность регламентируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, положениях и регламентах Учреждения.
3. Если организационный порядок является основой деятельности Учреждения, то любые нарушения данного порядка будут рассматриваться как серьезный проступок, подлежащий соответствующему наказанию как экономического, так и административного характера.

1. **Заключительные положения**

1. Кадровая политика, проводимая в Учреждения, призвана укрепить уверенность работников в востребованности своего труда, справедливой оценке деятельности для обеспечения долгосрочного высокого экономического потенциала Учреждения, сохранения и приумножения его интеллектуального капитала.