

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета,
доцент

Е.Н.Кроткова

« 12 »

20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

01.12.2020 № 01-02/21
г. Гродно

О школе резерва кадров учреждения образования
«Гродненский государственный медицинский университет»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о школе резерва кадров учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – Положение) определяет организацию деятельности школы резерва кадров (далее – Школа), порядок зачисления работников учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – Университет) в Школу в качестве слушателей, организацию образовательного процесса, итоговую аттестацию слушателей.

2. Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 октября 2004 г. № 1304 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354», Положением о работе с резервом руководящих кадров, перспективным кадровым резервом в учреждении образования «Гродненский государственный медицинский университет» от 24.05.2019 № 01-02/13.

3. Целью организации деятельности Школы является подготовка лиц, включенных в резерв кадров, к управленческой деятельности, занятию определенных руководящих должностей, обеспечение непрерывности и эффективности управления в Университете.

4. Задачи Школы:

подготовка и своевременная актуализация локальных правовых актов, обеспечивающих деятельность Школы;

организация образовательного процесса в Школе и итоговой аттестации слушателей.

5. Организацию работы Школы обеспечивает отдел кадров.

6. Организацию образовательного процесса и учебно-методическое сопровождение деятельности Школы обеспечивает учебно-методический отдел.

7. Курирует деятельность Школы первый проректор.

ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7. Период подготовки в Школе составляет один календарный год.

8. Ежегодно в октябре месяце по рекомендации конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих кадров, перспективного кадрового резерва отдел кадров формирует список лиц, подлежащих зачислению в Школу в следующем календарном году.

9. Список лиц, подлежащих зачислению в Школу; дата начала и дата окончания подготовки в Школе; дата составления учебного плана утверждаются приказом ректора Университета.

10. Учебный план составляет учебно-методический отдел и утверждает ректор.

11. В учебный план включаются вопросы следующих направлений деятельности Университета: управленческая, педагогическая, идеологическая, воспитательная, лечебная, правовая, документооборот и др.

12. Для проведения занятий в Школе привлекаются проректоры, деканы, руководители структурных подразделений, высококвалифицированные специалисты из числа профессорско-преподавательского состава.

13. Итоговая аттестация слушателей Школы осуществляется в виде анкетирования.

14. За проведение занятий в Школе на основании ходатайства первого проректора размер стимулирующих выплат лицам, указанным в п. 12 настоящего Положения рассматривается комиссией по премированию, установлению надбавок и оказанию материальной помощи.

Начальник отдела кадров

И.А.Копач

Первый проректор

_____ В.В.Воробьев
« 01 » _____ 2020 г.

Начальник учебно-методического отдела

_____ Е.В.Дежиц
« 01 » _____ 2020г.

Начальник планово-экономического отдела

_____ Т.Н.Василевич
« 01 » _____ 2020г.

Начальник юридического отдела

_____ О.Л. Кононова
« 01 » _____ 2020г.