

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«МОРДОВСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУДПО
Республики Мордовия «МРЦПКСЗ»

С.А. Меркушкина

« 6 » апреля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном кадровом центре здравоохранения
Республики Мордовия**

Саранск, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и организации деятельности регионального кадрового центра здравоохранения Республики Мордовия (далее – Центр).

1.2. Центр организуется на базе государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Мордовия «Мордовский республиканский центр повышения квалификации специалистов здравоохранения» (далее - ГАОУДПО Республики Мордовия «МРЦПКСЗ», Учреждение) и функционально подчиняется директору.

1.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель, принимаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора ГАОУДПО Республики Мордовия «МРЦПКСЗ».

1.4. Должностные права и ответственность работников Центра устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется Уставом ГАОУДПО Республики Мордовия «МРЦПКСЗ» и настоящим Положением, действующими правовыми, нормативными и инструктивными документами, а также документами и распоряжениями, действующими на территории Российской Федерации.

1.6. Центр ведет собственную номенклатуру дел, утвержденную ГАОУДПО Республики Мордовия «МРЦПКСЗ».

1.7. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством здравоохранения Республики Мордовия, учреждениями здравоохранения, медицинскими образовательными организациями, центрами занятости. Центр координирует взаимодействие всех заинтересованных учреждений в реализации мероприятий по кадровому обеспечению здравоохранения региона.

2. Структура РКЦЗ

2.1. Структура и штат РКЦЗ утверждается приказом по Учреждению в соответствии с организационной структурой Учреждения, с учетом объемов работ, определенных государственным заданием, в части касающейся деятельности РКЦЗ.

2.2. Ликвидация, переименование, изменение структуры производится приказом по Учреждению.

2.3. Представление структуры регионального кадрового центра здравоохранения:

- руководитель регионального кадрового центра;
- отдел мониторинга кадровой ситуации, подбора персонала (начальник отдела, аналитик);
- отдел медицинского образования, адаптации и сопровождения (начальник отдела, тьютор).

3. Цель и основные задачи деятельности

Основной целью деятельности РКЦ является разработка и реализация комплекса мер, направленных на обеспечение региональной системы здравоохранения квалифицированными медицинскими кадрами.

Для реализации поставленной цели решаются следующие задачи:

3.1. Мониторинг кадровой ситуации в региональном здравоохранении, оценка потребности в медицинских работниках.

3.2. Эффективность мер по привлечению и закреплению медицинских кадров на рабочих местах, в том числе после целевого обучения.

3.3. Предоставление консультационно-информационных услуг в сфере трудоустройства, повышения квалификации, аккредитации и аттестации медицинских специалистов.

3.4. Развитие сотрудничества с образовательными, медицинскими организациями, центрами занятости и некоммерческими организациями для развития кадрового потенциала отрасли.

3.5. Повышение уровня профессиональных и личностных компетенций специалистов учреждений здравоохранения.

3.6. Формирование кадрового резерва медицинских специалистов и организаторов здравоохранения.

3.7. Участие в профориентационной деятельности учащихся образовательных организаций региона.

4. Основные функции

4.1. Проведение аудита штатных расписаний медицинских организаций на соответствие порядкам оказания медицинской помощи и нормативным правовым актам, принятым в регионе по оказанию медицинской помощи населению.

4.2. Внесение предложений по оптимизации штатных расписаний медицинских организаций и планирование потребностей в персонале.

4.3. Создание, поддержание и обновление электронной базы данных кандидатов, содержащей информацию об их навыках, опыте работы и других релевантных данных.

4.4. Размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации, специализированных ресурсах и сервисах.

4.5. Поиск работников на вакантные должности по заявкам медицинских организаций, сопровождение трудоустройства соискателей в медицинские организации.

4.6. Предоставление консультативно-информационной поддержки медицинским специалистам по различным аспектам трудоустройства, повышения квалификации, аттестации и аккредитации медицинских специалистов.

4.7. Организация и проведение образовательных мероприятий

(тематических семинаров, стратегических сессий, тренингов) по повышению профессиональных и личностных компетенций медицинских и немедицинских специалистов государственных учреждений здравоохранения региона.

4.8. Установление и поддержка социального партнерства с медицинскими образовательными учреждениями, учреждениями здравоохранения, центрами занятости и некоммерческими организациями для развития кадрового потенциала отрасли.

4.9. Участие в ярмарках вакансий, днях открытых дверей с целью подбора персонала.

4.10. Формирование и ведение базы данных кадрового резерва медицинских специалистов.

4.11. Участие в реализации профильных проектов совместно с медицинскими образовательными организациями и государственными учреждениями здравоохранения для формирования кадрового резерва медицинских специалистов.

4.12. Участие совместно с медицинскими образовательными учреждениями, учреждениями здравоохранения, центрами занятости в профориентационной деятельности учащихся для построения маршрута развития качеств, необходимых для успешной работы в сфере здравоохранения.

5. Права и обязанности

Работники Центра имеют право:

5.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Центра, региональными органами власти, государственными учреждениями здравоохранения, а также другими организациями по вопросам привлечения и трудоустройства медицинских кадров в учреждения здравоохранения.

5.2. Самостоятельно решать, в пределах своей компетенции, вопросы подбора кадров в учреждения здравоохранения.

5.3. Запрашивать информацию от учреждений здравоохранения, медицинских образовательных организаций материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Центр.

5.4. Представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности подразделения в части, относящейся к компетенции Центра.

5.5. Представительствовать, в установленном порядке, от имени ГАОУДПО Республики Мордовия «МРЦПКСЗ» по вопросам, относящимся к компетенции Центра, в том числе по вопросам подбора персонала, взаимодействию с медицинскими образовательными организациями.

Работники Центра обязаны:

5.6. Обеспечивать сохранность персональных данных кандидатов при их обработке.

5.7. Качественно выполнять возложенные на них трудовые обязанности,

указанные в должностных инструкциях.

5.8. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования охраны труда, техники безопасности.

5.9. Соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

6. Взаимодействие

6.1. Центр в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам организации образовательных мероприятий по повышению профессиональных компетенций специалистов учреждений здравоохранения, профориентационной деятельности учащихся.

6.2. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Центр взаимодействует с Министерством здравоохранения Республики Мордовия, региональными органами власти, государственными учреждениями здравоохранения, медицинскими образовательными организациями СПО и ВО, а также другими организациями по вопросам привлечения и трудоустройства медицинских кадров в учреждения здравоохранения.

7. Ответственность

Центр несет ответственность:

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр задач.

7.2. За несоблюдение норм действующего законодательства.

7.3. Специалисты Центра несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

7.4. За сохранность и эффективное использование закрепленного за ними имущества.

7.5. За соблюдение законодательства, локальных актов Учреждения, в том числе правил по охране труда, пожарной безопасности, внутреннего распорядка, антикоррупционной политики.

7.6. За неразглашение конфиденциальной информации Учреждения, персональных данных кандидатов.