



Утверждаю:

министр здравоохранения РБ

В.В. Кожевников

« 16 » январь 2017 г.

1. Министерство здравоохранения Республики Бурятия объявляет конкурс на вакантную должность руководителя ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж Министерства здравоохранения Республики Бурятия».

2. Документы принимаются с 23 января 2017 года по 10 февраля 2017 года по адресу: г. Улан-Удэ, Дом Правительства, Министерство здравоохранения Республики Бурятия, кабинет № 404, приемные дни (вторник и четверг) с 8.30 час. по 17.00 час.

Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе

1. Заявление на имя министра здравоохранения Республики Бурятия
2. Заполненная анкета по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667.
4. Рекомендации от общественных и иных организаций (если имеются)
3. Копии: паспорта, трудовой книжки, диплома о профессиональном образовании, сертификатов (если имеются).

Перечень

базовых квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для участия в конкурсе

1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):
 - 1.1. знание основных правил орфографии и пунктуации;
 - 1.2. знание основных орфоэпических, лексических и грамматических норм русского языка;
 - 1.3. знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;
 - 1.4. владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;
 - 1.5. владение навыками анализа текста с учетом его орфографического, пунктуационного и речевого оформления, а также с учетом его стилиевой и жанровой принадлежности;
 - 1.6. правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
 - 1.7. умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
 - 1.8. умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

1.9. свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

1.10. умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к правовой и социально-экономической сферам.

2. Знание основ делопроизводства и документооборота:

2.1. Порядок рассмотрения обращений граждан, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в части:

- требований к письменным обращениям граждан;
- порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан;
- особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде;
- правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Основы работы с документом, установленные Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Госстандарта Российской Федерации от 3 марта 2003 г. № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», в части:

- состава реквизитов документов;
- требований к оформлению реквизитов документов;
- видов бланков документов;
- требований к бланкам документов.

2.3. Основные положения Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела.

3. Знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий:

3.1. Общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК):

- знание составляющих ПК, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;
- общие знания современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения;

- знания основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных.

3.2. Знания и навыки применения ПК:

- знание основных команд при применении ПК;
- знание основных принципов работы с рабочим столом;
- знание принципов организации файловой структуры;
- навыки создания, перемещения и удаления файлов;
- навыки печати электронных документов.

3.3. Знания и навыки работы с офисными программами:

- навыки по созданию и форматированию текстовых документов, включая копирование, вставку и удаление текста;
- навыки работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах;
- навыки по подготовке презентаций в программах для работы с презентациями и слайдами;
- создание, отсылка, получение электронных сообщений, написание ответов, пересылка ранее полученных сообщений, работа с вложениями в программах для работы с электронной почтой.

3.4. Знания и навыки работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

- понимание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации;
- использование поисковых систем сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получения необходимой информации.

4. Правовые знания основ:

4.1. Конституции Российской Федерации;

4.2. Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

4.3. Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4.4. Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4.5. Конституции Республики Бурятия;

4.6. Закона Республики Бурятия от 06.07.2005 № 1227-III «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия»;

4.7. Закона Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия»;

4.8. Закона Республики Бурятия от 11.10.2012 № 2905-IV «Об Общественной палате Республики Бурятия».

Квалификационные требования к профессиональным навыкам

Категории	Группы профессиональных навыков	Профессиональные навыки
<p>1. Руководители подведомственных учреждений Министерства здравоохранения Республики Бурятия (далее - Министерство)</p>	<p>Общие профессиональные навыки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навык проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций; - навыки выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности; - навыки невербального общения
	<p>Прикладные профессиональные навыки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыки работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет); - навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими); - навыки работы с большим объемом информации; - навык анализа множества взаимодействующих факторов, основываясь на неполной и /или противоречивой информации; - навык владения методикой системного анализа; - навык владения методикой контент-анализа; - навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок; - навык подготовки рекомендаций; - навыки выявления индивидуальных сильных и слабых сторон, потребности в развитии, происходящих изменений в целях

		<p>повышения результативности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыки выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением; - навыки организации и проведения совещаний, конференций, семинаров; - навыки разрешения конфликтных ситуаций; - навык использования разнообразных тактик речевого обращения; - навык своевременного выявления и предупреждения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами команды.
	<p>Управленческие профессиональные навыки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыки системного мышления; воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов; - навык целespoлагания; - навыки формирования прогностических моделей; - навык выступления перед коллегами (гражданами) на производственных совещаниях, семинарах и других мероприятиях; - навыки ораторского искусства; - навык выстраивания эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией при разных условиях взаимодействия; - навык составления текущих и перспективных планов достижения цели Министерства, структурных (ого) подразделений(я) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов; - навыки планирования рабочего времени; - навык кадрового анализа и

		<p>планирования с учётом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыки планирования и координации проектов от стадии инициирования до стадии завершения; - навыки осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач Министерства, структурных (ого) подразделений (я) с учётом установленных сроков; - навыки контроля над эффективным использованием всех ресурсов; - навыки контроля условий, целей, процессов, коммуникации, времени, рисков, затрат и издержек; качества итогового продукта, услуги; - навыки просчета рисков при принятии решений; - навык передачи знаний и умений, развития способностей подчинённых.
--	--	---

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Квалификационные требования к образованию и направлению подготовки (специальности) профессионального образования: высшее образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Здравоохранение» и дополнительное профессиональное образование в области управления деятельностью и развитием образовательной организации, государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

Квалификационные требования к стажу (опыту) работы по специальности: опыт работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

Квалификационные требования, предъявляемые к уровню и характеру знаний и навыков:

Профессиональные знания в области законодательства:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Указа Президента РФ от 21.08.2012 № 1199 "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации";
- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Закона Республики Бурятия от 03.07.2007 № 2359-III «О бюджетном процессе в Республике Бурятия»;
- Закона Республики Бурятия от 16.03.2012 № 2625-IV «О государственно-частном партнерстве в Республике Бурятия»;
- Закона Республики Бурятия от 26.11.2002 № 145-III «О некоторых вопросах налогового регулирования в Республике Бурятия, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Республики Бурятия от 15.10.2007 № 319 «О Министерстве здравоохранения Республики Бурятия»;
- знание иных нормативных, правовых актов Российской Федерации и Республики Бурятия, регулирующие отношения в установленной сфере деятельности министерства.

Профессиональным навыки и умения:

приоритетные направления развития здравоохранения и образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие здравоохранение, образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы здравоохранения, экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.