

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» Тулегенова К.С.



Протокол № 11 от «11» сентября 2017г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Главный врач ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» Сарсенова Д.А.



Приказ № 395-0 от «11» сентября 2017г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области»

на 2017 – 2019 годы

Глава 3. Предмет договора

Предметом данного договора являются отношения, возникающие в рамках социального партнерства между сторонами в соответствии с законодательством Республики Казахстан и действующими в области коллективных договоров нормами законодательства.

“ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІНІҢ
ЕҢБЕК ИНСПЕКЦИЯСЫ
БАСҚАРМАСЫ” КММ

ТІРКЕУ № 170-3

201 7 ж. 09 - 26.

мемлекеттік еңбек инспекторы: [Signature]
(ҚОЛЫ)

4.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты его регистрации в управлении инспектирования труда акимата Жамбылской области и действует до 31.12.2019 года.

4.2. Действие коллективного договора распространяется на Работодателя и Работников предприятия от имени которых заключен коллективный договор.

4.3. В случаях возникновения неисполнения обязательств сторонами в соответствии с условиями настоящего коллективного договора – стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Тараз -2017г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности предприятия, направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы предприятия, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РК, иных актов, содержащих нормы трудового права, отраслевого соглашения и настоящего договора.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О профессиональных союзах», Генеральным соглашением между Правительством Республики Казахстан, Республиканским объединением работников и республиканскими объединениями работодателей и другими законодательными и нормативными актами, действующими на территории Республики Казахстан.

1.3. Коллективный договор предусматривает, с одной стороны, обязательства работодателя по решению трудовых и социально-экономических вопросов работников, с другой стороны - обязательства трудового коллектива по обеспечению прав и интересов администрации.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключается между работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 156 Трудового Кодекса РК).

1.5. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора и разработке предложений по его дополнению и изменению. В состав комиссии входят на паритетной основе представители работодателя и работников.

Раздел 2. Стороны коллективного договора

Настоящий коллективный договор на 2017-2019 гг. (далее – Договор) заключен между Работодателем ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» в лице главного врача Сарсеновой Динары Амангельдиевны, действующего на основании Устава (далее «Работодатель») и коллектив работников предприятия, именуемый в дальнейшем «Работники», от имени которых выступает Первичная профсоюзная организация ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области», являющаяся внутренней структурой Жамбылского областного филиала общественного объединения председателя Тулегеновой Клары Сапаровны, (далее – «Профком»), действующего на основании Положения о первичной организации Казахстанского отраслевого профсоюза работников здравоохранения, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны».

Раздел 3. Предмет договора

Предметом данного договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставления работникам с учетом экономических возможностей предприятия гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, Отраслевым и Областным соглашениями.

Раздел 4. Действие коллективного договора

4.1. Настоящий коллективный договор вступает в законную силу с момента его регистрации в управлении инспекции труда акимата Жамбылской области и действует до 31.12.2019 года.

4.2. Действие коллективного договора распространяется на Работодателя и Работников предприятия, от имени которых заключен коллективный договор.

4.3. В случаях изменения наименования, ведомственной принадлежности, смены собственника имущества или реорганизации работодателя трудовые отношения с

работниками продолжают без изменений (ст. 47 Трудового Кодекса РК от 23.11.2015г. №414-V).

Раздел 5. Обязательства сторон

5.1. Стороны обязуются:

- 5.1.1. неукоснительно соблюдать условия настоящего договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания. Все спорные вопросы решать путем ведения переговоров и консультаций.
- 5.1.2. обеспечивать совместное рассмотрение вопросов и принятие решений по трудовым спорам.
- 5.1.3. текст Коллективного договора со дня его подписания в месячный срок довести до сведения каждого работника.
- 5.1.4. Работодатель признает профком единственным представителем работников предприятия, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.
- 5.1.5. Стороны считают, что работники не должны лишаться уже имеющихся прав и льгот, кроме случаев сокращения объема производства.
- 5.1.6. Любая из сторон, подписавших Коллективный договор, вправе вносить на комиссию по осуществлению контроля за ходом выполнения Коллективного договора предложения об изменениях и дополнениях, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств. Окончательное решение принимается совместным постановлением работодателя и профкома.
- 5.1.7. Выполнение коллективного договора рассматривается на собрании (конференции) не реже 1 раза в год.
- 5.1.8. Работодатель и работники организации, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РК.

5.2. Права и обязанности работника

5.2.1. Работник имеет право:

- 5.2.1.1. на заключение, изменение, дополнение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан (далее по тексту - ТК РК);
- 5.2.1.2. требовать от Работодателя выполнения условий трудового, Коллективного договоров;
- 5.2.1.3. на безопасность и охрану труда;
- 5.2.1.4. на получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;
- 5.2.1.5. на своевременную оплату труда, выплату гарантийных, компенсационных и других выплат, предусмотренных настоящим коллективным договором, внутренними актами Работодателя и действующим законодательством Республики Казахстан;
- 5.2.1.6. на оплату простоя в соответствии с ТК РК;
- 5.2.1.7. на отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
- 5.2.1.8. на отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;
- 5.2.1.9. участвовать через своих представителей в коллективных переговорах и в разработке проекта коллективного договора, а также знакомиться с подписанным Коллективным договором;
- 5.2.1.10. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации за счет бюджетных средств и (или) предприятия в порядке, предусмотренном ТК РК, Кодексом РК «О здоровья народа и системе здравоохранения», Приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 ноября 2009 года № 691 «Об утверждении Правил повышения квалификации и переподготовки медицинских и фармацевтических кадров и квалификационных требований к организациям, реализующим

программы дополнительного медицинского и фармацевтического образования» и настоящим Коллективным договором;

5.2.1.11. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан;

5.2.1.12. на гарантии и компенсационные выплаты;

5.2.1.13. на защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;

5.2.1.14. на равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;

5.2.1.15. на обращение за разрешением трудового спора в согласительную комиссию, суд по выбору;

5.2.1.16. на рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

5.2.1.17. на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан о безопасности и охране труда, а также трудовым, Коллективными договорами;

5.2.1.18. на отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя Работодателя;

5.2.1.19. на сохранение средней заработной платы на время приостановки работы организации из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда;

5.2.1.20. на обращение в уполномоченный орган по труду или его территориальные подразделения о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

5.2.1.21. на обжалование действий (бездействия) Работодателя в области безопасности и охраны труда;

5.2.1.22. на оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;

5.2.1.23. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РК, иными законами Республики Казахстан.

5.2.1.24. на повышение уровня квалификации и профессионализма за счет средств Работодателя каждые 5 лет с обязательной отработкой в организации не менее 3 лет после обучения;

5.2.1.25. на возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу, в связи с выполнением им трудовых обязанностей.

5.2.1.26. Работник имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные ТК РК, трудовым и Коллективным договорами.

5.2.2. Работник обязуется:

5.2.2.1. обеспечить выполнение трудовых обязанностей возложенных на него в соответствии с трудовым, Коллективным договорами, должностной инструкцией и актами Работодателя;

5.2.2.2. способствовать осуществлению производственных задач, повышению эффективности деятельности предприятия и качества выполняемых работ;

5.2.2.3. соблюдать Правила трудового распорядка;

5.2.2.4. содержать свое рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправности, неукоснительно соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

5.2.2.5. обеспечить правильную эксплуатацию, сохранность и рациональное использование оборудования, инструментов, техники и материалов, предназначенных для работы;

5.2.2.6. повышать свой профессиональный уровень;

5.2.2.7. не допускать в процессе работы нанесения имущественного вреда Работодателю;

5.2.2.8. бережно относиться к имуществу Работодателя и работников;

5.2.2.9. соблюдать трудовую дисциплину и режим рабочего времени;

5.2.2.10. соблюдать этические и правовые нормы поведения в трудовом коллективе (этика, деонтология).

- 5.2.2.11. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
- 5.2.2.12. не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую, врачебную или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- 5.2.2.13. возмещать Работодателю причиненный вред в пределах, установленных Кодексом и настоящим Коллективным договором.

5. 3. Права и обязанности Работодателя

5.3.1. Работодатель имеет право:

- 5.3.1.1. на свободу выбора работников при приеме на работу;
- 5.3.1.2. изменять, дополнять, расторгать трудовые договора с Работниками в порядке и по основаниям, которые установлены ТК РК, трудовым, Коллективным договорами и иными актами Работодателя;
- 5.3.1.3. при приеме на работу требовать от работника предоставления документов, предусмотренных ТК РК, подтверждающих возможность заниматься определенной трудовой деятельностью и (или) занимать определенную должность;
- 5.3.1.4. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя. Издание актов, связанных с изменением условий труда, осуществляется в соответствии со статьей 46 ТК РК и по согласованию с Профкомом;
- 5.3.1.5. требовать от Работников выполнения условий трудового, Коллективного договоров, должностной инструкции, правил трудового распорядка и других актов Работодателя;
- 5.3.1.6. поощрять Работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных ТК РК, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и актами Работодателя;
- 5.3.1.7. на возмещение вреда, нанесенного Работником;
- 5.3.1.8. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
- 5.3.1.9. устанавливать Работнику испытательный срок;
- 5.3.1.10. на возмещение своих затрат, связанных с обучением работника, согласно условиям договора обучения.

Работодатель имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные ТК РК, трудовым и Коллективным договорами.

*5.4.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы предприятия, повышения уровня жизни работников **работодатель обязуется:***

- 5.4.1.1. соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, Коллективного, трудового договоров, изданных актов;
- 5.4.1.2. при приеме на работу заключать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РК, Коллективным договором и актами Работодателя;
- 5.4.1.3. осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;
- 5.4.1.4. предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.4.1.5. своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, Коллективным договорами, актами Работодателя;
- 5.4.1.6. знакомить Работника с актами Работодателя и Коллективным договором;
- 5.4.1.7. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;
- 5.4.1.8. рассматривать предложения Профкома, вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РК, заключать коллективный договор;
- 5.4.1.9. обеспечивать Работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, Коллективным договорами;

- 5.4.1.10. обеспечивать Работников за счет собственных средств оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей;
- 5.4.1.11. выполнять предписания государственных инспекторов труда;
- 5.4.1.12. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;
- 5.4.1.13. осуществлять обязательное социальное страхование Работников;
- 5.4.1.14. страховать гражданско-правовую ответственность за причинение вреда жизни и здоровью Работника при исполнении последним трудовых обязанностей;
- 5.4.1.15. страховать гражданско-правовую ответственность владельцев транспортных средств;
- 5.4.1.16. предоставлять Работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
- 5.4.1.17. обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность Работников и сведения об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение;
- 5.4.1.18. предупреждать Работника о вредных (особо вредных) и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;
- 5.4.1.19. принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса;
- 5.4.1.20. вести точный учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных (особо вредных), опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым Работником;
- 5.4.1.21. обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с Кодексом, трудовым, Коллективным договорами и актами Работодателя;
- 5.4.1.22. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью Работника, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5.4.1.23. беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного органа по труду, представителей Работников, инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в предприятии и соблюдения законодательства Республики Казахстан о безопасности и охране труда, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 5.4.1.24. требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения трудового договора в соответствии со статьей 32 Кодекса;
- 5.4.1.25. обеспечить принятие нормативных документов, затрагивающих интересы работников по согласованию с Профкомом;
- 5.4.1.26. согласовывать продолжительность рабочего времени и отдыха работников (графики сменности, графики отпусков, перерывы на обед и другие) с Профкомом;
- 5.4.1.27. при решении вопроса о реорганизации, ликвидации, длительной приостановке работы предприятия, влекущих за собой сокращение рабочих мест или существенное ухудшение условий труда уведомлять Профком не менее чем за 2 месяца для проведения переговоров и совместных мероприятий по трудоустройству;
- 5.4.1.28. все решения, касающиеся установления условий оплаты труда, заработной платы и норм труда, а также распределения премий, принимать при участии Профкома;
- 5.4.1.29. обеспечивать выполнение, установленных действующим законодательством и настоящим коллективным договором, минимальных социальных гарантий и льгот работникам предприятия.
- 5.4.1.30. добиваться стабильного финансового положения предприятия;
- 5.4.1.31. соблюдать права и охраняемые Законом интересы работников;
- 5.4.1.32. обеспечивать работникам все предусмотренные законодательством и настоящим договором правовые и социальные гарантии;

- 5.4.1.33. рассматривать обращения работников в срок до одного месяца, а при разрешении вопросов, не требующих дополнительного изучения и проверки – в срок не более 15 календарных дней и представить ответ заявителю, как в устной, так и в письменной форме;
- 5.4.1.34. обеспечивать равную оплату труда за труд равной ценности;
- 5.4.1.35. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- 5.4.1.36. не допускать образования задолженности по заработной плате и обязательным пенсионным отчислениям работников в накопительные пенсионные фонды;
- 5.4.1.37. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.4.1.38. создавать безопасные условия труда;
- 5.4.1.39. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.4.1.40. повышать профессиональный уровень работников;
- 5.4.1.41. реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- 5.4.1.42. осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- 5.4.1.43. при принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно согласовывает их с профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией;
- 5.4.1.44. привлекать профком к проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности организации
- 5.4.1.45. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

5.5. Права и обязанности Профкома

5.5.1. Профком имеет право:

- 5.5.1.1. осуществлять общественный контроль за соблюдением трудовых прав и интересов работников - соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором, содействовать соблюдению требований дисциплины членами профсоюза;
- 5.5.1.2. взаимодействовать с государственными инспекторами уполномоченного государственного органа по труду по вопросам нарушений трудового законодательства;
- 5.5.1.3. посещать рабочие места для изучения и принятия мер по обеспечению нормальных условий труда.

5.5.2. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников в рамках настоящего коллективного договора профсоюзный комитет обязуется:

- 5.5.2.1. представлять и защищать социально-трудовые права и интересы работников;
- 5.5.2.2. вести с работодателем коллективные переговоры по разработке проектов и заключению соглашений, коллективных договоров, получать в этих целях необходимую информацию по вопросам трудовых отношений;
- 5.5.2.3. содействовать эффективной работе организации присущими профсоюзными методами;
- 5.5.2.4. проводить мероприятия по организации досуга работников, ведению здорового образа жизни, оздоровлению, санаторно – курортному лечению, оказанию необходимой медицинской помощи при острых заболеваниях, организации летнего отдыха детей;
- 5.5.2.5. оказывать благотворительную помощь в размере:
- от 10 000 до 30 000 тенге - сотрудникам при выходе на пенсию, к юбилейным датам.
 - от 10 000 до 20 000 тенге - в связи с временным тяжелым материальным положением, (социально незащищенным семьям, на организацию похорон близких родственников и т.д.);
 - от 10 000 до 20 000 тенге - при продолжительной болезни самого работника (до 2 месяцев), семьям погибших работников и т.д.;
 - от 10 000 до 20 000 тенге - при необходимости длительного лечения (более 2 месяцев), дорогостоящего лечения за пределами области самих работников и ближайших членов

семьи (супруги, детей), рождением более 2-х и более детей, при чрезвычайных происшествиях (пожар, наводнение) и т.д.

5.5.2.6. на основе конституционного права, действующего законодательства и в соответствии с настоящим Коллективным договором постоянно проводить работу по защите правовых, экономических, профессиональных и социальных интересов работников – членов отраслевого профсоюза и присоединившихся к ним работников на основании письменного заявления;

5.5.2.7. осуществлять контроль за состоянием охраны здоровья, труда и техники безопасности, дисциплины труда в предприятии;

5.5.2.8. обеспечивать контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства РК и иных актов, содержащих нормы трудового права, Правил трудового распорядка;

5.5.2.9. осуществлять постоянный контроль за исполнением данного договора, вносить представления работодателю об устранении нарушений условий коллективного договора;

5.5.2.10. информировать членов профсоюза о результатах контроля за ходом выполнения коллективного договора;

5.5.2.11. содействовать в приобретении путевок в санатории работникам, членам отраслевого профсоюза, нуждающимся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям;

5.5.2.12. принимать участие в организации и проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий;

5.5.2.13. содействовать укреплению трудовой дисциплины в предприятии;

5.5.2.14. предоставлять членам отраслевого профсоюза бесплатные консультации и правовую помощь по вопросам трудового законодательства;

5.5.2.15. совместно с Работодателем обеспечить работу комиссий:

1) для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора в соответствии с требованиями ст.156 Трудового Кодекса РК.

2) согласительной по рассмотрению трудовых споров в соответствии с требованиями ст.165 Трудового Кодекса РК.

3) примирительной по рассмотрению трудовых споров в соответствии с требованиями ст.159 Трудового Кодекса РК.

4) по расследованию несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в соответствии с требованиями ст.159 Трудового Кодекса РК.

5) по контролю за ходом выполнения Коллективного договора и решения разногласий, возникающих в ходе его реализации в соответствии с требованиями ст.156 Трудового Кодекса РК.

5.5.2.16. представлять интересы работников на переговорах с Работодателем при решении трудовых конфликтов в рамках согласительной и примирительной комиссии.

5.5.2.17. содействовать предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в Коллективный договор.

Раздел 6. Трудовые отношения и трудовой договор

6.1. Трудовые отношения - отношения между работником и работодателем, возникающие для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя. *(п.21 ст. 1 Трудового Кодекса РК)*

Трудовой договор заключается в письменной форме не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. По одному экземпляру трудового договора хранится у работника и работодателя. *(п. 1 ст. 33 Трудового Кодекса РК)*. Содержание трудового договора регламентируется ст. 28 Трудового Кодекса РК.

Оформление приема на работу осуществляется в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса РК.

6.2. Работодатель и профком пришли к соглашению, что при заключении с работником трудового договора на определенный срок данный срок должен составлять не менее одного года, кроме случаев, установленных подпунктами 3); 4); и 5) пункта 1 статьи 30 Трудового Кодекса РК, а именно:

- на время выполнения определенной работы;
- на время замещения временно отсутствующего работника;
- на время выполнения сезонной работы.

В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 51 настоящего Кодекса.

Количество продлений срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, не может превышать двух раз.

6.3. Ликвидация работодателя – юридического в целом или его структурных подразделений, полная или частичная приостановка производства, следствием которых может стать высвобождение численности работников, либо ухудшение условий труда, осуществляется лишь при условии предварительного уведомления профкома. О предстоящем высвобождении работники персонально предупреждаются не позднее, чем за один месяц.

6.4. Производить взаимные консультации и учитывать мнение профкома при решении вопросов реализации трудовых прав работников.

6.5. С работником, достигшим пенсионного возраста и обладающим высоким профессиональным и квалификационным уровнем, с учетом его работоспособности трудовой договор может продлеваться, количество продлений срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, не может превышать двух раз, предусмотренного частью четвертой подпункта 2) пункта 1., ст. 30 ТК РК.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. заключать с Работниками трудовые договоры, а также вносить изменения и дополнения в них, в соответствии с действующими законодательствами РК;

6.6.2. заключать трудовые договоры с Работниками на сроки, указанные в статье 30 Трудового кодекса;

6.6.3. издавать акт о приеме на работу на основании заключенного трудового договора, ознакомить Работника с актом и по требованию работника выдавать ему надлежаще заверенную копию акта;

6.6.4. ознакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, имеющими отношение к работе (трудовой функции) Работника, настоящим Коллективным договором;

6.6.5. не допускать заключения трудового договора с лицами, указанными в статье 26 Кодекса;

6.6.6. согласовывать с Профкомом типовую форму трудового договора;

6.6.7. производить расторжение трудового договора с работниками в связи с сокращением численности (штата) лишь в случае невозможности перевода работника с его согласия на другую работу;

6.6.8. не допускать расторжение трудового договора с работниками по своей инициативе в период временной нетрудоспособности работника, отпуска по беременности и родам, пребывания в ежегодном трудовом отпуске и командировке;

6.6.9. не допускать расторжения трудового договора по сокращению численности и штата работников:

- 1) с беременными женщинами;
- 2) с работниками, которым до достижения пенсионного возраста осталось не более 3-х лет;
- 3) с женщинами, имеющих детей до 3-х лет.

6.6.10. не допускать расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пп. 2), 4), 8), 11), 16), 20) пункта 1 статьи 52 и пп.2) п.1 ст.58 Трудового Кодекса РК без согласия профкома.

6.7. Работодатель вправе:

6.7.1. отстранять от работы, привлекать к дисциплинарной ответственности Работника за нарушение трудовой дисциплины в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством РК;

6.7.2. применить различные виды поощрений к Работникам за успехи в труде;

- 6.7.3. продлевать срок трудового договора с работниками, достигшими пенсионного возраста, по взаимному согласию сторон;
- 6.7.4. на возмещение вреда, нанесенного ему Работником при исполнении им трудовых обязанностей;
- 6.7.5. в случае производственной необходимости привлекать Работника к сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни на условиях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством РК.

6.8. Стороны договорились:

- 6.8.1. при определении видов, размеров, объема льгот, компенсаций, гарантий прав работников – членов отраслевого профсоюза, в настоящем коллективном договоре исходить из того, что льготы и компенсации, установленные законодательством РК, являются их основой, социально гарантированным минимумом, не имеющим ограничений в сторону увеличения или усиления социальной защиты работников, и устанавливаются соглашением сторон в настоящем договоре.
- 6.8.2. условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положение работника, определенное трудовым законодательством РК, настоящим коллективным договором.
- 6.8.3. заключать с работниками Договор о полной материальной ответственности, согласно Перечню должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договор о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам (Приложение № 11).

Раздел 7. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Защита персональных данных Работника.

7.1. Работодатель обязуется:

- 7.1.1. утверждать по согласованию с Профкомом правила трудового распорядка, обязательные для выполнения Работодателем и Работниками;
- 7.1.2. применять различные виды поощрений Работников за успехи в труде, в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан, актами Работодателя, трудовыми, Коллективными договорами;
- 7.1.3. согласовывать с Профкомом применения дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка Работником, являющимся членом Профкома;
- 7.1.4. обеспечивать защиту (в том числе, обработка, хранение, передача) персональных данных Работника в порядке, установленном Кодексом и законодательством Республики Казахстан.

Раздел 8. Рабочее время.

- 8.1. Режим работы определяется актом работодателя с учетом специфики работы и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели (ст. 71 ТК РК).
- 8.2. Для работников предприятия и его структурных подразделений (производственных баз) устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:
- 8.2.1. нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю (п.1 ст. 68 ТК РК);
- 8.2.2. сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников (ст.69 ТК РК);
- 8.2.3. неполное рабочее время, может устанавливаться по письменному соглашению между работником и работодателем (ст. 70 ТК РК).
- 8.2.4. Суммарная продолжительность ежедневной работы по месту основной работы и работы по совместительству не должна превышать норму продолжительности ежедневной работы, установленную п.4 ст.71 ТК РК, более чем на 4 часа (ст. 68 п.3 ТК РК).
- 8.2.5. Режим работы предприятия: в соответствии с действующим законодательством в Предприятии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, для отдельных категорий Работников пятидневка с одной рабочей субботой в месяц и

шестидневка, согласно Приложения № 1. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

8.2.6. Нормальная продолжительность рабочего времени:

8.2.5.1. при пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (рабочей смены) не превышающую (Приложение № 1):

- 8 часов при недельной норме 40 часов;
- 7 часов 12 минут при недельной норме 36 часов;
- 5 часов 45 минут при недельной норме 30 часов;

8.2.7. устанавливать для отдельных категорий Работников сокращенную продолжительность рабочего времени, согласно Приложения № 1.

8.2.8. График дежурств или особые условия работы в отделениях (производственных базах) утверждается ежемесячно администрацией по согласованию с профкомом.

8.2.9. продолжительность ежедневной работы (рабочей смены), время начала и окончания ежедневной работы (рабочей смены), время перерывов в работе определять с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, если иное не установлено настоящим Коллективным договором;

8.4. В Правилах трудового распорядка в соответствии с главами 6-7 Трудового Кодекса РК устанавливаются:

8.4.1 продолжительность рабочего времени:

- 1) нормальная продолжительность рабочего времени;
- 2) сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников (для работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста - ст. 69 ТК РК; работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда – (п.2 ст. 69 ТК РК); инвалидов первой и второй групп –(п.3 ст.69 ТК РК);
- 3) продолжительность времени отдыха работников;
- 4) условия обеспечения трудовой дисциплины, иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст. 63 ТК РК);
- 5) продолжительность рабочей недели (ст. 71 ТК РК);
- 6) продолжительность ежедневной работы – рабочей смены (п.4 ст.71 ТК РК);
- 7) время начала и окончания работы;
- 8) работа в ночное время – начало и окончание (ст. 76 ТК РК);
- 9) время перерывов в работе;
- 10) графики сменности (ст.73 ТК РК);
- 11) разделение рабочего дня на части допускается (ст.72 ТК РК) (перечень видов работ прилагается);
- 12) Работникам, занятым на сменной работе, предоставляется время для отдыха и приема пищи в совокупности 30 минут (без права покидания рабочего места), которое включается в рабочее время. Это время может быть использовано работником в любое время смены по частям либо одновременно и при условии отсутствия вреда производству по согласованию с непосредственным руководителем.

8.4.2. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за десять календарных дней до введения их в действие (ст. 73 п.3 ТК РК).

8.4.3. Не привлекаются к сверхурочным работам (ст. 77 ТК РК):

- 1) беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности;
- 2) работники, не достигшие восемнадцатилетнего возраста;
- 3) инвалиды.

8.4.4. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

8.4.5. Сверхурочной считается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверх нормального количества рабочих часов за учетный период).

Привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника, за исключением следующих случаев:

- 1) при производстве работ, необходимых для обороны страны;

- 2) при предотвращении чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия, производственной аварии или немедленного устранения их последствий;
- 3) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения, нарушающих правильное их функционирование;
- 4) для продолжения работы при неявке сменяющегося работника, если работа не допускает перерыва, с немедленным принятием мер к замене другим работником.
- 4) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым угрожает потеря здоровья или гибель.

8.5. Сверхурочные работы не должны превышать в течении одного календарного дня для каждого работника: на работах с нормальными условиями труда – двух часов; на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда – одного часа.

8.6. Работодатель обязан:

8.6.1. устанавливать актом Работодателя режим работы по согласованию с Профкомом. К рабочему времени относить:

- 8.6.1.1. работу нормальной, сокращенной продолжительностью и неполную;
- 8.6.1.2. перерывы, предусмотренные технологией, организацией труда, правилами нормирования и охраны труда;
- 8.6.1.3. время присутствия или ожидания работы на рабочем месте, когда работник не располагает свободно своим временем;
- 8.6.1.4. дежурства в праздничные и выходные дни;
- 8.6.1.5. другие периоды, определяемые трудовым, Коллективным договорами, актами Работодателя либо нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

8.6.2. обеспечивать нормальную продолжительность рабочего времени:

8.6.2.1. при пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (рабочей смены) не превышающую (Приложение № 1):

- 8 часов при недельной норме 40 часов;
- 7 часов 12 минут при недельной норме 36 часов;
- 5 часов 45 минут при недельной норме 30 часов;

8.6.2.2. привлечение Работников к работе в ночное время производить с соблюдением ограничений, установленных ТК РК;

8.2.9.1. к сверхурочным работам не допускать: беременных женщин; работников, не достигших 18-летнего возраста;

8.2.9.2. привлекать Работника к сверхурочным работам только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 77 ТК РК;

8.2.9.3. не допускать превышения сверхурочной работы для каждого работника в течение суток 2 (два) часа, а на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда – 1 (один) час. При этом, общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать 12 (двенадцать) часов в месяц и 120 (сто двадцать) часов в год;

8.2.9.4. осуществлять учет рабочего времени, фактически отработанного работником, в документах, определенных Работодателем;

Раздел 9. Время отдыха

9.1. Перерывы

9.1.1. Работодатель обязан:

9.1.1.1. в течение ежедневной работы (рабочей смены) Работникам предоставлять 1 (один) час перерыва для отдыха и приема пищи, для отдельных категории работников, которые необходимы постоянного непрерывного обслуживания населения, предоставляется время для отдыха и приема пищи в совокупности 30 минут (Приложение № 16). В течение непрерывной круглосуточной сменной работы предоставлять работникам перерывы для отдыха и приема пищи в пределах нормы рабочих часов, не допуская сверхурочных часов

работы. Время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливать трудовым договором, трудовым распорядком или актами Работодателя согласованные с Профкомом;

9.1.1.2. Время начала, окончания и продолжительности перерывов для отдыха и приема пищи определяются Правилами трудового распорядка, трудовым, коллективным договорами.

9.1.1.3. Продолжительность ежедневного отдыха работника между окончанием работы и ее началом в следующий день (смену) не может быть менее 12 часов.

9.1.1.4. Привлечение работника к работе в выходные дни допускается только с письменного согласия работника, за исключением следующих случаев, предусмотренных ст. 86 ТК РК, и работников, работающих по графику сменности.

9.1.1.5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, отцам (усыновителям, удочерителям), воспитывающим детей в возрасте до полутора лет, без матери, предоставляется помимо перерыва для отдыха и приема пищи, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа работы следующей продолжительности:

1) имеющим одного ребенка, - каждый перерыв не менее тридцати минут;

2) имеющим двух или более детей, - каждый перерыв не менее одного часа (ст. 82 ТК РК).

9.1.1.7. Предоставлять работникам, работающим в холодное или жаркое время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, а также занятым на погрузочно-разгрузочных работах, специальные перерывы для обогрева либо охлаждения и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева, охлаждения и отдыха работников (ст.82 ТК РК)(Приложение № 17).

9.2. Выходные и праздничные дни

9.2.1. Работодатель обязан:

9.2.1.1. предоставлять Работникам выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, трудовым распорядком и актами Работодателя;

9.2.1.2. устанавливать рабочую неделю согласно приложения № 1. Первый день Курбан-айта, отмечаемого по мусульманскому календарю, 7 января – православное Рождество являются выходными днями;

9.2.1.3. привлекать Работника к работе в выходные и праздничные дни по инициативе Работодателя только с письменного согласия работника (за исключением случаев, предусмотренных статьей 86 ТК РК);

9.2.1.4. при работе в выходные и праздничные дни (по инициативе Работодателя) предоставлять по желанию работника другой день отдыха или производить оплату в размере, указанном в статье 109 ТК РК и настоящим Коллективным договором;

9.2.1.5. привлекать Работника к работе в выходные и праздничные дни по инициативе Работника на основании акта Работодателя. Размер оплаты труда при этом устанавливать по соглашению с работником, либо по желанию работника предоставлять другой день отдыха.

9.3. Отпуска

9.3.1. В соответствии с Отраслевым соглашением между Министерством здравоохранения Республики Казахстан, Казахстанским отраслевым профессиональным союзом работников здравоохранения и Национальной палатой здравоохранения на 2017-2019 годы, зарегистрированного Министерством труда и социальной защиты Республики Казахстан 28 апреля 2017 года, работникам предоставляется основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью не менее тридцати календарных дней с выплатой пособия на оздоровление в размере должностного оклада и установления минимальных значений должностных окладов и доплат, не ниже соответствующих должностных окладов и доплат гражданских служащих, в том числе надбавки за особые условия труда в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан № 1193 от 31.12.2015г. «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников

казенных предприятий», а также работникам не входящим в Единый тарифно-квалификационный справочник (ЕТКС) предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью не менее тридцати календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан № 1053 от 28.12.2015 г. «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления» (Приложение № 2, 4, 5).

9.3.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения работников, либо устанавливается вне графика отпусков по соглашению сторон.

В случае изменения графика отпусков в связи с производственной необходимостью работодатель обязан уведомлять работника об этом не менее чем за две недели до начала трудового отпуска (*п. 2 ст. 93 ТК РК*).

9.3.3. Ежегодный трудовой отпуск разрешается прерывать по производственной необходимости и с письменного согласия работника. При отзыве из трудового отпуска работодателем, неиспользованная часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год, либо выплачивается компенсация за дни неиспользованной части отпуска.

Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск переносится полностью или в его части в случае временной нетрудоспособности, наступившей в период отпуска, со дня подачи заявления работника о прерывании отпуска, и присоединен к трудовому отпуску за следующий рабочий год или предоставлен по просьбе работника отдельно в текущем рабочем году.

9.3.4. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей, перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.3.5. Предоставлять дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска (*ст. 89 ТК РК*):

9.3.5.1. работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительностью не менее шести календарных дней;

9.3.5.2. инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней.

9.3.6. Трудовым, коллективным договорами работникам могут устанавливаться дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска поощрительного характера за длительную непрерывную работу, выполнение важных, сложных, срочных работ, а также работ иного характера (*п. 3 ст. 89 ТК РК*).

9.3.7. при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

9.3.8. супругам, работающим на предприятии, предоставлять право на одновременный отпуск.

9.3.9. работа в условиях неполного рабочего времени (уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы или рабочей смены, сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе, уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы) не влечет для работника каких-либо ограничений в продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

9.3.10. оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск можно перенести (с письменного согласия работника и по соглашению сторон) полностью или в его части в случае

временной нетрудоспособности работника, при отпуске по беременности и родам. Оставшаяся часть отпуска может быть предоставлена:

9.3.10.1. сразу же после окончания временной нетрудоспособности;

9.3.10.2. отдельно в другое время;

9.3.10.3. присоединена к трудовому отпуску за следующий год.

9.3.11. Пособие по временной нетрудоспособности работнику не выплачивается в случаях указанных п. 4 ст. 133 ТК РК:

1) работнику, временная нетрудоспособность которого наступила вследствие травм, полученных при совершении им уголовного правонарушения, в случае установления виновности вступившим в законную силу приговором суда;

2) за время принудительного лечения работника по определению суда (кроме психически больных);

3) за время нахождения работника под арестом и за время судебно-медицинской экспертизы, в случае установления его виновности вступившим в законную силу приговором или постановлением суда;

4) при временной нетрудоспособности работника от заболеваний или травм, наступивших вследствие употребления алкоголя, наркотических и токсикологических средств;

5) за дни временной нетрудоспособности, приходящиеся на оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск.

9.3.12. По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части, но не более 2 раза в течение года.

9.3.13. оплату ежегодного трудового отпуска производить не позднее чем за 3 (три) календарных дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика отпусков – не позднее 3 (трех) календарных дней со дня его предоставления (п. 4 ст. 92 Трудового Кодекса РК от 25.11.2015г. № 414-V);

9.3.14. оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работнику за первый и последующие годы работы по соглашению сторон предоставляется в любое время рабочего года (п.1 ст. 92 Трудового Кодекса РК от 25.11.2015г. № 414-V);

9.3.15. исчисление продолжительности отпуска, пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении (ст. 96 Трудового Кодекса РК от 25.11.2015г. № 414-V);

9.3.16. устанавливать очередность предоставления ежегодных трудовых отпусков с учетом производственного процесса по утверждаемому графику с учетом мнения Работников. В случае изменения графика отпусков в связи с производственной необходимостью уведомлять Работника об этом не менее чем за две недели до начала трудового отпуска;

9.3.17. оформлять актом Работодателя предоставление, перенесение, продление отпуска либо отзыв из отпуска в порядке, определенном ТК РК, Коллективным договором и актами Работодателям.

9.3.18. из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска не допускается отзыв:

9.3.18.1. работника, не достигшего 18-летнего возраста; беременных женщин; работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными), опасными условиями труда;

9.3.18.2. из отпуска без сохранения заработной платы, за исключением отзыва работников из учебного отпуска, не связанного с подготовкой и защитой дипломных проектов (работ), сдачей выпускных экзаменов.

9.3.19. предоставлять работникам на основании письменного заявления отпуска без сохранения заработной платы, в том числе учебные отпуска (без отрыва от производства), обучающимся в организациях высшего и среднего профессионального образования (по профилю) для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта), сдачи выпускных экзаменов, согласно учебному плану, подтвержденному соответствующим документом организации образования (учебный отпуск).

9.3.2. Работодатель вправе:

9.3.2.1. Предоставлять на основании заявления работника отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска определять по согласованию с работником (ст. 97 ТК РК).

9.3.2.2. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней при (п.3 ст.97 ТК РК):

- 1) регистрации брака;
- 2) рождении ребенка;
- 3) смерти близких родственников;

9.3.2.3. Предоставлять работникам, обучающимся в организациях образования учебные отпуска.

Раздел 10. Нормирование труда

10.1. Работодатель обязан:

10.1.1. производить разработку, введение новых, замену и пересмотр действующих норм труда согласовано с Профкомом с учетом типовых норм и нормативов по труду;

10.1.2. обеспечивать пересмотр и замену типовых норм и нормативов по труду согласовано с государственным органом соответствующей сферы деятельности, их утвердившим, не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года;

10.1.3. заменить нормы труда по мере проведения аттестации и рационализации рабочих мест, внедрения новой техники, технологии и организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда независимо от срока, на который они были утверждены;

10.1.4. определять перечень применяемых нормативных материалов (межотраслевых, отраслевых), сроки введения, замены и пересмотра согласовано с Профкомом, а также извещать работников, которых касаются введения новых норм труда, не менее чем за месяц до их введения.

Раздел 11. Оплата труда

11.1. Форма оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов работников государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области», система премирования и иного вознаграждения предприятием в пределах установленного фонда оплаты труда по согласованию с представителями Профсоюза (**Приложение № 7**);

11.2. Минимальный размер тарифной ставки (оклада) работников Предприятия не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете»;

11.3. Доплаты работникам Предприятия независимо от его организационно-правовой формы, занятым на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными), опасными условиями труда, производятся в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан №1193 от 31.12.2015г. «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

11.4. Для работников Предприятия гарантируется повременная оплата труда не ниже уровня заработной платы, установленной постановлением Правительства РК от 31.12.2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», включая все доплаты и надбавки.

11.5. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата устанавливается в повышенном размере по сравнению с оплатой труда работников, занятых на работах с нормальными условиями труда, путем установления к должностным окладам надбавок и доплат, размер которых определяется постановлением Правительства РК от 31.12.2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских

служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», и настоящим коллективным договором, основанных на минимальных стандартах оплаты труда. (см. 105 ТК РК)

11.6. При переводе работников в случае производственной необходимости на работы, не предусмотренные трудовым договором, оплату труда производить по выполняемой работе, но не ниже среднемесячной заработной платы по основному месту работы. (см. 41 ТК РК)

11.7. При переводе работника в связи с простоем на другую работу оплату труда производить по выполняемой работе с учетом установленных доплат за работу в ночное время, во вредных и опасных условиях. (см. 42 ТК РК)

11.8. Выплата заработной платы производится в денежной форме в национальной валюте Республики Казахстан, не реже одного раза в месяц «10» числа каждого месяца (не позднее первой декады следующего месяца (n.1 см. 113 ТК РК).

11.9. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными и праздничными днями производится её выплата накануне (n. 1 см. 113 ТК РК).

11.10. При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается в повышенном размере, но не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника. При сдельной оплате труда доплата за работу в сверхурочное время производится в размере не ниже 50% (пятидесяти) от установленной дневной (часовой) ставки работника (см. 108 ТК РК).

11.11. Оплата работы в праздничные и выходные дни производится в повышенном размере, но не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника (см. 109

11.12. Оплату труда в ночное время производить в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника (см. 110 ТК РК).

11.13. Оплата труда при временном простое по причинам, не зависящим от работодателя и работника, определяются трудовым, коллективным договорами и устанавливаются в размере не ниже минимального размера заработной платы, по вине работодателя - в размере не менее 50 % (пятидесяти) процентов от средней заработной платы работника. Время простоя, допущенного по вине работника, оплате не подлежит.

11.14. в соответствии с п. 8 Постановления Правительства РК от 31.12.2015г. №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», Отраслевым соглашением между Министерством здравоохранения Республики Казахстан, областным соглашением между Управлением здравоохранения акимата Жамбылской области, ЖОФ ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников здравоохранения и Филиалом ОИП и ЮЛ «Национальная палата здравоохранения по Жамбылской области» на 2017-2019 годы и в соответствии с ЕТКС продолжить выплаты к отпуску в размере одного должностного оклада младшему медицинскому персоналу (санитарам, санитаркам, сестрам – хозяйкам), электрикам, дезинфекторам, водителям, слесарям-сантехникам, плотникам, лифтерам, машинистам по стирке белья, подсобным рабочим (Приложение № 4).

11.15. пособие на оздоровление выплачивается в размере должностного оклада (п.10 ст. 139 Трудового Кодекса РК от 25.11.2015г. № 414-V).

Независимо от того, предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск полностью или по частям, пособие выплачивается в полном размере одновременно с первой частью трудового отпуска только один раз в год.

Совмещение должности (расширение зоны обслуживания или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) не является основанием для выплаты пособия по совмещаемой должности.

При работе по совместительству, пособие на оздоровление выплачивается по основному месту работы и по месту работы по совместительству одновременно.

11.16. применять виды морального и материального поощрения (стимулирования) работников в соответствии с актами Работодателя;

11.17. устанавливать персональную надбавку при наличии следующих условий:

- 1) сложность и ответственность работы;
- 2) проведение уникальных работ и услуг;

- 3) дефицитность специальности на рынке труда;
- 4) в соответствии с выполненным объемом работ;
- 5) другие случаи определенные Работодателем предприятия.

11. устанавливать премии в следующих случаях:

- а) по итогам работы за год;
- б) национальные и государственные праздничные даты;
- в) профессиональные праздничные даты;
- г) юбилейные даты;
- д) выход на пенсию по возрасту.

Премии подлежат все работники предприятия, за исключением совместителей, работников, находящихся на испытательном сроке, и работников, имеющих дисциплинарные взыскания на момент премирования.

11.12. Права и обязанности Работодателя

11.12.1. При выплате заработной платы в письменной или электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период. Размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (п.2. ст.113 ТК РК).

11.12.2. вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником. Учету подлежит отработанное и неотработанное работником время. При этом отдельно учитывается время сверхурочных работ, работы в ночное время, выходные, праздничные дни, дни командировок. (ст. 79 ТК РК).

11.12.3. Производить доплату работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы (п.1ст. 111 ТК РК).

11.12.4. Устанавливать стимулирующие надбавки к заработной плате медицинских работников в зависимости от объема, качества оказываемой медицинской помощи в порядке, определяемом учредителем, т.е. Управлением здравоохранения акимта Жамбылской области, принятого в реализацию утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий от 31 декабря 2015 года № 1193.

11.13. Устанавливать стимулирующие надбавки к должностным окладам немедицинских работников предприятия, премировать и оказывать материальную помощь за счет экономии средств, предусмотренных на содержание Предприятия, при отсутствии кредиторской задолженности.

11.14. Привлекать профком к:

- 1) пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных работников;
- 2) проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

11.15. устанавливать повременную систему оплаты труда Работников. При повременной системе оплаты труда включать в нее оплату труда на основе:

- 1) реестра категорий должностей (приложению 7 к Коллективному договору);
- 2) коэффициентов, применяемых к базовому должностному окладу, для исчисления должностных окладов (ставок) Работников (Приложение № 7 к Коллективному договору);
- 4) пособия на оздоровление в размере одного должностного оклада;
- 5) компенсаций;

11.16. принимать меры по совершенствованию системы дополнительного (стимулирующего) компонента подушевого норматива (СКПН) и расширению перечня специалистов, участвующих в повышении качества и доступности амбулаторно-поликлинической помощи и имеющих право на доплаты за свой труд;

- 11.17. своевременно (не позднее чем за один месяц, но можно коллективным договором предусмотреть более длительный срок предупреждения) доводить до сведения работников изменения в условиях оплаты труда, обусловленные введением нормативно – трудовых актов;
- 11.18. обеспечить своевременное перечисление обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды, с которыми работники состоят в договорных отношениях;
- 11.19. обеспечить перечисление 5% обязательных профессиональных пенсионных взносов работников (Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1562 «Об утверждении перечня производств, работ, профессий работников, занятых на работах с вредными (особо вредными) условиями труда, в пользу которых агентами по уплате обязательных профессиональных пенсионных взносов за счет собственных средств осуществляются обязательные профессиональные пенсионные взносы»);
- 11.20. при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника производить доплату исходя из фактического объема;
- 11.21. производить доплату работникам, постоянно работающим на вычислительных, персональных электронно-вычислительных машинах, т.е. операторам ПЭВМ в размере 22-34% от базового должностного оклада (в зависимости от степени участия в работе с вредными условиями труда);
- 11.22. доплаты за условия труда работникам Предприятия, а также повышения, доплаты, надбавки и компенсации единые для работников выплачивать в максимальных размерах, установленных Постановлением Правительства Республики Казахстан «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий от 31 декабря 2015 года №1193. (Приложение № 3).
- 11.23. выплачивать работнику оплату труда при временном простое по причинам, не зависящим от работодателя и работника, определенных трудовым, коллективным договорами и устанавливаются в размере не ниже минимального размера заработной платы, по вине работодателя - в размере не менее 50 % (пятидесяти) процентов от средней заработной платы работника. (ст. 112 Трудового Кодекса РК от 25.11.2015г. № 414-V).
- 11.24. производить Работникам доплаты и надбавки к тарифным ставкам (окладам) в соответствии с актами Работодателя. Указанные доплаты и надбавки пересматривать ежегодно, в зависимости от фонда оплаты труда и объема работ, если не указан срок их установления.

Раздел 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации (обучение)

12.1. Работодатель обязуется:

- 12.1.1. обеспечивать и оплачивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификационного уровня и профессиональных навыков работников отрасли за счет средств государственного бюджета и (или) предприятия, в пределах норм учебных часов, в соответствии с заявленной категорией, согласно Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23.11.2015г. № 414-V, Кодекс Республики Казахстан «О здоровья народа и системе здравоохранения» от 18 сентября 2009 года № 193-IV, Приказа и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 ноября 2009 года № 691 «Об утверждении Правил повышения квалификации и переподготовки медицинских и фармацевтических кадров и квалификационных требований к организациям, реализующим программы дополнительного медицинского и фармацевтического образования» и настоящего Коллективного договора.
- 12.1.2. оплачивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации руководителя, заместителей руководителя и работников администрации за счет бюджетных средств и (или) предприятия, согласно Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23.11.2015г. № 414-V и настоящего Коллективного договора;

12.1.3. создавать Работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, условия для совмещения работы с обучением, предусмотренные ТК РК, соглашениями, Коллективным, трудовым договорами;

12.1.4. согласовывать с Профкомом правила профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации (обучение), а также типовой договор обучения, которые должны содержать:

- 1) права и обязанности Работодателя и обучаемого;
- 2) срок обучения и срок отработки у Работодателя после завершения обучения;
- 3) условия сохранения за работником места работы (должность), средней заработной платы, оплаты расходов за проезд, проживание, суточные и иные расходы;
- 4) гарантии и компенсационные выплаты, связанные с обучением, ответственность сторон;
- 5) иные условия, определяемые соглашением сторон.

12.1.5. работникам, направляемым на повышение квалификационного уровня и профессиональных знаний (не менее одного раза в пять лет) за счет средств работодателя сохранять место работы, выплачивать заработную плату с учетом всех доплат и надбавок за весь период обучения, а также оплачивать командировочные расходы за весь период обучения (ст. 118 Трудового Кодекса, ст.1, ст. 9 Постановления Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года N 1428 «Об утверждении Правил о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан»).

12.1.6. по завершении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации обучаемый работник обязан отработать у Работодателя срок, согласованный сторонами в договоре обучения.

В случае расторжения трудового договора до срока, установленного договором обучения, по инициативе работника или по инициативе Работодателя вследствие вины работника, работник возмещает Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки.

Раздел 13. Гарантии в области занятости

13.1. Работодатель обязуется:

13.1.1. При ликвидации работодателя (предприятия), сокращении численности или штата работников письменно предупредить работника о расторжении трудового договора за один месяц (п.1 ст. 53 ТК РК).

13.1.2. Письменно предупредить работника об изменении условий труда не позднее чем за пятнадцать дней (п.2 ст.46 ТК РК).

13.1.3. Продолжать трудовые отношения с работником без изменений в случаях изменения наименования, ведомственной принадлежности работодателя, смены собственника акций (долей участия) юридического лица, реорганизации работодателя – юридического лица (ст. 47 ТК РК).

13.1.4. В случае истечения срока трудового договора, если ни одна из сторон в течении последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных п.2 ст.51 ТК РК (п.1 ст. 30 ТК РК).

13.1.5. При аттестации производственных объектов по условиям труда в состав аттестационной комиссии включается помимо работодателя, специалиста служб безопасности и охраны труда и представитель работников (п.6 ст.183 ТК РК).

13.1.6. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности работника и пребывания работника в отпуске. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается с беременными женщинами, представившие работодателю справку о беременности, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до

восемнадцати лет), иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матерей(ст. 54 ТК РК).

13.1.7. Обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в предприятии по предварительным договорам или заявкам.

13.1.8. Ежегодно определять необходимый объем профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятия.

13.1.9. Обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации непосредственно в предприятии, в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, после среднего, высшего и послевузовского образования или в иных организациях, осуществляющих профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых по направлению работодателя осуществляется за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством РК, в соответствии с договором обучения(ст.118 ТК РК). Работники, проходящие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, по соглашению с работодателем могут освобождаться от работы либо выполнять работу на условиях неполного рабочего времени, а также для них могут предусматриваться льготы и компенсационные выплаты, связанные с обучением.

13.1.10. Принять меры по содействию занятости. В этих целях:

1) предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства РК о занятости населения;

2) предлагать освобождающиеся рабочие места в первую очередь работниками своего предприятия с учетом их специальности и квалификации;

3) одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать в предприятии работу, соответствующую их профессии, специальности, квалификации, а при её отсутствии – другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения;

4) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы;

5) с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест.

13.2. **Профсоюзный комитет обязуется** обеспечить защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу и увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

Раздел 14. Обеспечение социальных гарантий работникам предприятия

14.1. Работодатель обязуется:

14.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников (п.14 ст. 23 ТК РК).

14.2. Страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей (п. 15 ст. 23 ТК РК).

14.3. Удерживать и ежемесячно перечислять в накопительные пенсионный фонд до удержания подоходного налога средства из доходов работников по ставке пенсионных взносов, в порядке, определяемом законодательством РК.

14.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работника для оформления пенсии.

14.5. Предупреждать работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания (п. 18 ст. 23 ТК РК).

14.6. Обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведения об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение (п. 17 ст. 23 ТК РК).

14.7. Внедрять в повседневную жизнь работников производственную и оздоровительную гимнастику, создавать комнаты психологической разгрузки.

14.8. Сохранять за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату:

1) на время прохождения им за счет средств работодателя периодических медицинских осмотров (ст. 125 ТК РК);

2) донорам на время обследования и сдачи крови (ст. 126 ТК РК);

3) на время командировки работника за работником сохраняется место работы (должность) и заработная плата за рабочие дни, приходящие на дни командировки (п. 1 ст. 127 ТК РК).

14.9. Работникам, направляемым в командировки, в том числе для переподготовки и повышения квалификации выплачивать (п. 2 ст. 127 ТК РК):

1) суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути;

2) расходы по проезду к месту назначения и обратно;

3) расходы по найму жилого помещения.

14.10. Своевременно производить компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:

1) при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации работодателя;

2) при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников (п. 1 ст. 131 ТК РК).

14.11. Выделять средства для проведения обязательных медицинских обследований по утвержденному перечню профессий и должностей.

14.12. Выплату социальных пособий по временной нетрудоспособности производить за счет средств работодателя.

14.13. Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются листки нетрудоспособности, выданные в порядке, утвержденном уполномоченным органом в области здравоохранения и выплачиваются с первого дня нетрудоспособности до дня восстановления трудоспособности или до установления инвалидности в соответствии с законодательством РК.

14.14. Трудоустраивать работников, восстановивших трудоспособность после производственной травмы или профзаболевания.

Раздел 15. Обеспечения условий для деятельности выборного профсоюзного органа

Гарантии и права профсоюзов определяются Конституцией РК, Законом РК «Об общественных организациях», законом РК «О профессиональных союзах».

15. 1. Работодатель обязуется:

15.1.1. Признавать профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

15.1.2. Рассматривать предложения профсоюзного комитета, вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК, заключать коллективный договор (п. 8 п. 2 ст. 23 ТК РК).

15.1.3. Предоставлять профкому в бесплатное пользование помещением оборудованное телефонной связью, компьютером, обеспечивает уборку помещения, а также предоставляет возможность для разовых услуг по использованию транспортом, множительной техникой.

15.1.4. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, по вопросам, связанным с защитой прав членов профсоюза, а также необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров и контроля за их выполнением (ст. 18 Закона РК «О профессиональных союзах» и п. 7 п. 2 ст. 23 ТК РК).

15.1.5. Проводить с участием представителей работников периодическую, не реже чем один раз в пять лет, аттестацию производственных объектов по условиям труда в соответствии с

правилами, утвержденными уполномоченным государственным органом по труду (п.п.12 п.2 ст.184 ТК РК).

15.1.6. Представители работников осуществляют общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников, а также соблюдением трудового законодательства в соответствии с Трудовым Кодексом РК.

15.1.7. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы членов профсоюза (п.5 ст.115 ТК РК).

15.1.8. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, изъявивших желание присоединиться к коллективному договору, работодатель перечисляет денежные средства из их заработной платы. Условия для перечисления определяются по договору между работником и профкомом (п. 5 ст. 115 ТК РК).

15.1.9. Освобождать членов профкома, не освобожденных от основной работы, технических инспекторов по охране труда от выполнения трудовых обязанностей на время привлечения их к общественным обязанностям, в том числе на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов конференций и съездов, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза с сохранением заработной платы, но не ниже средней заработной платы по месту работы(п.1.ст.124 ТК РК).

15.1.10. Увольнение по инициативе работодателя членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, а также наложение на них дисциплинарных взысканий проводить только с согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

15.1.11. Увольнение по инициативе работодателя не освобожденных от основной работы руководителей (председателей) профсоюзного органа, а также наложение на них дисциплинарных взысканий проводить только с согласия вышестоящего профсоюзного органа, кроме случаев ликвидации юридического лица (ст.19 Закона РК «О профессиональных союзах»).

Раздел 16. Организация безопасности и охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев и иных повреждений здоровья работников, связанных с трудовой деятельностью. Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда

16.1. Работодатель обязуется:

16.1.1. принимать меры по предотвращению любых рисков на рабочих местах и в технологических процессах путем проведения профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные;

16.1.2. проводить обучение и подготовку работников по безопасности и охране труда в соответствии с требованиями правил и нормативов, в том числе при внедрении нового оборудования и новых технологических процессов;

16.1.3. проводить организационно-технические мероприятия по безопасности и охране труда;

16.1.4. проводить инструктажи, обеспечивать работников соответствующими инструктивными документами (инструкциями, правилами, методическими указаниями) по безопасному ведению производственного процесса и работ;

16.1.5. проходить проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда и организовать проверку знаний специалистов в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным государственным органом по труду;

16.1.6. обеспечивать работников, работающих во вредных условиях труда, бесплатным молоком в соответствии с Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1056 «Об утверждении норм выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания».

Список должностей работа, в которых дает право на бесплатное получение молока (Приложением № 8).

- 16.1.7. работникам выдавать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, моющие и дезинфицирующие материалы.
Работодатель по согласованию с Профкомом утверждает перечень работников нуждающихся в средствах защиты. В случае преждевременного износа одежды, последнюю списывать актом и выдавать новую (**Приложение № 9**).
- 16.1.8. сохранять за работником с его согласия, выданную ему спецодежду и спецобувь, с оплатой их остаточной стоимости при увольнении в связи с выходом на пенсию.
- 16.1.9. устанавливать нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты во вновь организованных производствах с учетом специфики их работы;
- 16.1.10. не допускать к работе работников, не пользующихся выданной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также форменной одеждой;
- 16.1.11. предоставлять уполномоченному государственному органу по труду, должностным лицам органов санитарно-эпидемиологической службы, Профкому по их письменному запросу необходимую информацию о состоянии безопасности, условий и охраны труда в предприятии;
- 16.1.12. исполнять предписания государственных инспекторов труда;
- 16.1.13. обеспечить проведение за счет средств предприятия обязательные профилактические и периодические медицинские осмотры работников.
- 16.1.14. принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.
- 16.1.15. осуществлять контроль за состоянием безопасности и охраны труда предприятия;
- 16.1.16. информировать работников о возможных вредных производственных факторах на территории предприятия и рабочих местах;
- 16.1.17. разрабатывать мероприятия по безопасности и охране труда, обеспечивать переработку правил и нормативов (инструкций) по безопасности и охране труда по согласованию с Профкомом и выделять деньги на проведение их в предприятий;
- 16.1.18. приводить в соответствие с действующими нормами и правилами безопасности и охраны труда все основные средства, находящиеся в эксплуатации;
- 16.1.19. обеспечивать гигиеническое обучение (санитарный минимум знаний по вопросам профилактики общих и профессиональных заболеваний) рабочих и специалистов, занятых во вредных и опасных условиях труда;
- 16.1.20. не привлекать работников к выполнению работ при не обеспечении условий безопасности труда;
- 16.1.21. не допускать заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной лицу по состоянию здоровья на основании медицинского заключения, а также не допускать перевод работника на другую работу при противопоказаниях для работника по состоянию здоровья, подтвержденных медицинским заключением;
- 16.1.22. в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РК, предусматривать в смете расходов предприятия затраты на мероприятия по охране труда.
- 16.1.23. осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;
- 16.1.24. обеспечивать расследование несчастных случаев на производстве в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 16.1.25. страховать ответственность за нанесение вреда здоровью и жизни работника при исполнении им трудовых обязанностей;
- 16.1.26. сообщать о случаях острого отравления в соответствующее территориальное подразделение уполномоченного государственного органа в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- 16.1.27. обеспечить безопасные условия труда;
- 16.1.28. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 16.1.29. сохранять до начала расследования несчастного случая на производстве обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц

и не ведет к состоянию аварийной ситуации, а в случае невозможности ее сохранения зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, в том числе использовать фото-, видеосъемки);

16.1.30. возмещать расходы на лечение работнику, пострадавшему в результате несчастного случая при исполнении трудовых (служебных) обязанностей, с сохранением средней заработной платы, на основании документов, подтверждающих эти расходы.

16.1.31. обеспечить трудоустройство инвалидов третьей группы, получивших производственную (профессиональную) травму и иные повреждения здоровья в связи с исполнением ими трудовых (служебных) обязанностей, а при необходимости – их переобучение;

16.1.32. единовременное пособие и возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работника, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья (при исполнении трудовых (служебных) обязанностей), выплачивать лицам, имеющим право на их получение, при отсутствии страхового возмещения;

16.1.33. в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученным в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей перевести работника на более легкую работу с доплатой разницы между прежней заработной платой и заработной платой по новой работе до восстановления трудоспособности или установления инвалидности либо сохранять за работником, утратившим трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

16.1.34. при обнаружении у работника признаков трудового увечья, профессионального заболевания или иного повреждения здоровья вследствие воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на основании медицинского заключения переводить работника с его согласия на другую работу, не противопоказанную его здоровью, с сохранением средней заработной платы;

16.1.35. переводить Работника на другое рабочее место в случае приостановления работы по требованию органов государственного надзора и контроля, сохраняя среднюю заработную плату;

16.1.36. обеспечить обследование медицинских работников отрасли из групп риска на вирусные гепатиты В и С за счет средств работодателя.

16.1.37. проводить за счет средств предприятия обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и предсменное медицинское освидетельствование работников в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо при появлении признаков профессионального заболевания;

16.1.38. обеспечить проведение пред сменное медицинское освидетельствование работников в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо при появлении признаков профессионального заболевания;

16.1.39. обеспечивать медикаментами сотрудников в эпидемиологический сезон гриппа согласно приложению № 10;

16.1.40. обеспечивать за счет своих средств 100 % сумму от цены вакцинации от противогриппозных заболеваний.

16.1.41. считать Профком полномочным представителем пострадавшего работника, кроме случая, когда пострадавший или его родственник определяет своего представителя;

16.1.42. о несчастном случае на производстве немедленно сообщать Профкому по форме, установленной уполномоченным государственным органом по труду;

16.1.43. включать в состав комиссии по расследованию несчастного случая членов Профкома;

16.2. Работодатель имеет право:

16.2.1. поощрять работников за создание благоприятных условий труда на рабочих местах, рационализаторские предложения по созданию безопасных условий труда;

16.2.2. отстранять от работы и привлекать к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования по безопасности и охране труда в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Трудовым договором либо актом Работодателя по согласованию с Профкомом с учетом специфики деятельности и видов работ, наличия источников повышенной опасности могут быть предусмотрены дополнительные обязанности Работодателя.

16.3. Работник обязуется:

16.3.1. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

16.3.2. проходить обязательные периодические медицинские осмотры и предсменное медицинское освидетельствование, а также медицинское освидетельствование для перевода на другую работу по производственной необходимости либо при появлении признаков профессионального заболевания в порядке, установленном настоящим Коллективным договором;

16.3.3. применять и использовать по назначению средства индивидуальной и коллективной защиты, предоставляемые Работодателем;

16.3.4. соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, а также требования Работодателя по безопасному ведению работ на производстве.

16.4. Работник имеет право:

16.4.1. на рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

16.4.2. на обеспечение санитарно-бытовыми помещениями, средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда, а также трудовым, Коллективным договорами;

16.4.3. на обращение в уполномоченный государственный орган по труду и его территориальные подразделения о проведении обследования условий и охраны труда на его рабочем месте;

16.4.4. на участие лично или через Профком в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

16.4.5. на отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с письменным извещением об этом непосредственного руководителя или Работодателя;

16.4.6. на образование и профессиональную подготовку, необходимые для безопасного исполнения трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

16.4.7. на получение достоверной информации от Работодателя о характеристике рабочего места и территории предприятия, состоянии условий, безопасности и охраны труда, о существующей угрозе для жизни и здоровья, а также о мерах по его защите от воздействия вредных (особо вредных) и (или) опасных производственных факторов;

16.4.8. на сохранение средней заработной платы на время приостановки работы предприятия из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда;

16.4.9. на обжалование неправомерных действий Работодателя в области безопасности и охраны труда.

Раздел 17. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

17.1. Особенности регулирования труда женщин и иных лиц с семейными обязанностями

17.1.1. Работодатель обязан:

17.1.1.1. не допускать расторжения трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, одинокими

матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матери, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 3), 4), 21) пункта 1 статьи 52 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23.11.2015г. № 414-V;

17.1.1.2 В случае если на день истечения срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, беременная женщина представит медицинское заключение о беременности сроком двенадцать и более недель, а также работник, имеющий ребенка в возрасте до трех лет, усыновивший (удочеривший) ребенка и пожелавший использовать свое право на отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, представит письменное заявление о продлении срока трудового договора, кроме случаев замещения временно отсутствующего работника, то работодатель обязан продлить срок трудового договора по день окончания отпуска по уходу за ребенком, п. 2 ст. 51 ТК РК;

17.1.1.3. запрещать применение труда женщин на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, а также подъем и перемещение вручную женщинами тяжестей, превышающих предельные нормы, определяемые уполномоченным государственным органом по труду по согласованию с уполномоченным государственным органом в области здравоохранения;

17.1.1.4. не привлекать беременных женщин к работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, сверхурочной работе, направлять их в командировку, а также отзывать их из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;

17.1.1.5. не привлекать к работе в ночное время, сверхурочной работе, а также направлять в командировку, без письменного согласия:

1) женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, и других лиц, воспитывающих детей в возрасте до семи лет без матери;

2) работников, осуществляющих уход за больными членами семьи либо воспитывающих детей-инвалидов, если на основании медицинского заключения дети в возрасте до 3 лет, дети-инвалиды либо больные члены семьи нуждаются в осуществлении постоянного ухода;

17.1.1.6. помимо перерыва для отдыха и приема пищи, внутрисменных и специальных перерывов, женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, отцам, воспитывающим детей в возрасте до полутора лет без матери, предоставлять дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа работы следующей продолжительности:

1) имеющим одного ребенка, – каждый перерыв не менее тридцати минут;

2) имеющим двух или более детей, – каждый перерыв не менее одного часа.

Перерывы для кормления ребенка (детей) по заявлению Работника, указанного в настоящем подпункте, присоединяются к перерыву для отдыха и приема пищи либо суммированные перерывы предоставляются в начале или конце рабочего дня (смены). Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время. За время перерывов женщинам (отцам, усыновителям) сохраняется средняя заработная плата;

17.1.1.7. по письменному заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка (детей) в возрасте до трех лет, отца (усыновителя), воспитывающего детей в возрасте до 3 лет без матери, а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, предоставлять им режим неполного рабочего времени;

17.1.1.8. не допускать применение суммированного учета рабочего времени для беременных женщин, если продолжительность рабочего дня (рабочей смены) будет превышать 8 часов;

17.1.1.9. на основании медицинского заключения переводить беременную женщину на другую работу, исключающую воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов, с сохранением средней заработной платы прежней работе;

17.1.1.10. перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставлять оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;

17.1.1.11. работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей), предоставлять (одному из родителей) отпуск за период со дня усыновления (удочерения) и до истечения 56 дней со дня рождения ребенка;

17.1.1.12. предоставлять отпуск без сохранения заработной платы Работнику по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет:

- 1) по выбору родителей – матери либо отцу ребенка;
- 2) родителю – одному воспитывающему ребенка;
- 3) бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически воспитывающему ребенка;
- 4) Работнику, усыновившему новорожденного ребенка (детей).

Отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован полностью или по частям на основании письменного заявления Работника, указанного в настоящей подпункте, по его выбору. За время отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста за Работником сохраняется место работы (должность). Время отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста засчитывается в общий трудовой стаж, в трудовой стаж по специальности, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

17.2. Особенности регулирования труда молодежи

17.2.1. предусмотреть меры, направленные на развитие и укрепление преемственности поколений, наставничества, сохранение и укрепление здоровья молодежи, формирование здорового образа жизни, создание условий для занятий физической культурой и спортом, организацию и проведение студенческих форумов;

17.2.2. в целях рационального трудоустройства молодежи, обеспечения их профессионального роста и развития работодатель принимает на себя обязательства устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

17.2.3. В целях создания условий для трудоустройства и занятости среди молодежи Стороны обязуются:

17.2.4. обеспечить заключение трудового договора с молодыми специалистами, впервые поступившими на работу на определенный срок не менее одного года, кроме случаев, установленных подпунктами 3), 4), 5) и 6) пункта 2 ч. 1 статьи 30 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23.11.2015г. № 414-V;

17.2.5. при приеме на работу лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также лиц, освоивших образовательные учебные программы в организациях технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, впервые поступающих на работу по полученной специальности, но не позднее одного года со дня их окончания, не устанавливать им испытательный срок.

17.3. Особенности регулирования труда инвалидов

17.3.1. Инвалидам первой и второй групп предоставляются дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска продолжительностью не менее шести календарных дней (пп. 2 п. 1 ст. 89 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23.11.2015г. №414-V).

17.4. Особенности регулирования труда работников, работающих по совместительству

17.4.1. Работодатель обязуется:

17.4.1.1. заключать трудовой договор о работе по совместительству:

- 1) с работником, с которым он уже состоит в трудовых отношениях (по месту основной работы);
- 2) с работником, с которым состоит в трудовых отношениях другой работодатель.

При этом в трудовом договоре о работе по совместительству обязательно указать на то, что работа является совместительством, а типовую форму такого договора согласовать с Профкомом;

13.4.1.2. устанавливать суммарную продолжительность ежедневной работы по месту основной работы и работы по совместительству не превышающую норму продолжительности ежедневной работы, установленную пунктом 4 ст. 71 Трудового Кодекса Республики Казахстан и настоящим Коллективным договором, более чем на 4 часа (п. 3 ст. 68 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23.11.2015г. №414-V);

13.4.1.3. предоставлять Работникам, работающим по трудовому договору о работе по совместительству, оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска одновременно с отпуском по основной работе.

Если продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по трудовому договору о работе по совместительству меньше продолжительности отпуска по другой работе, Работодатель обязан по просьбе Работника-совместителя предоставлять ему отпуск без сохранения заработной платы на дни, составляющие разницу в продолжительности отпусков.

Для заключения трудового договора о работе по совместительству с Работодателем, помимо документов, предусмотренных статьей 32 Трудового Кодекса РК, Работник обязан представлять справку о характере и условиях труда по основному месту работы (место работы, должность, условия труда).

17.5. Особенности регулирования труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда

17.5.1. Работодатель обязан:

17.5.1.1. для Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

17.5.1.2. предоставлять дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска Работникам согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей, а также перечню тяжелых работ, работ с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (**приложение № 2**).

17.5.1.3. оплата труда Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными), опасными условиями труда, устанавливать в повышенном размере по сравнению с оплатой труда работников, занятых на работах с нормальными условиями труда, путем установления повышенных должностных окладов (ставок) или доплат, но не ниже установленных законодательством Республики Казахстан, отраслевыми соглашениями или Коллективными договорами, основанных на минимальных стандартах оплаты труда.

17.5.1.4. выдавать за счет своих средств по условиям труда Работникам специальные одежды, специальную обувь и других средств индивидуальной и коллективной защиты, моющих и дезинфицирующих материалов, молока, лечебно-профилактическое питание не ниже норм, устанавливаемых Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1056 «Об утверждении норм выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания».

Раздел 18. Гарантии и компенсационные выплаты

18.1. Работодатель обязуется:

18.1.1. за время командировки за работником сохранять место работы (должность) и заработную плату.

18.1.2. работникам, направляемым в командировки, оплачивать:

а) суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути суточные в размере двух месячных расчетных показателей за каждый день нахождения в командировке;

1) расходы по проезду к месту назначения и обратно;

2) расходы по найму жилого помещения по предъявленным документам (для работников государственных учреждений сумма расходов по найму жилого помещения в сутки не должна превышать семикратного размера месячного расчетного показателя в городах Астане, Алматы, Атырау, Актау и Байконыр, шестикратного размера месячного расчетного показателя - в областных центрах и городах областного значения, четырехкратного размера месячного расчетного показателя - в районных центрах и городах районного значения и двукратного размера месячного расчетного показателя - в сельских округах).

3) при отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 50 процентов от норм суточных по служебным командировкам, кроме случаев, когда работники пользовались бесплатно предоставленным жилым помещением.

18.1.3. освобождать работников от выполнения трудовых обязанностей на время привлечения их к государственным или общественным обязанностям в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, с сохранением за ними места работы (должности);

18.1.4. сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату на время прохождения за счет средств Работодателя периодических медицинских осмотров за работниками, обязанными их проходить в соответствии с Кодексом и настоящим Коллективным договором;

18.1.5. сохранять за работником, являющимся донором, на время обследования и сдачи крови место работы (должность) и среднюю заработную плату.

В случае, если по соглашению с Работодателем работник, являющийся донором, в дни дачи крови и ее компонентов приступил к работе, ему предоставлять по его желанию другой день отдыха с сохранением за ним среднемесячной заработной платы или этот день может быть присоединен к ежегодному трудовому отпуску.

Не допускать привлечение работника в дни дачи крови и ее компонентов к работам в ночное время, сверхурочным работам, работам с тяжелыми, вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда.

18.1.6. работодатель обязан за счет своих средств выплачивать работникам социальное пособие по временной нетрудоспособности. Основанием для выплаты социального пособия по временной нетрудоспособности является лист нетрудоспособности, который предъявляется работодателю в день выхода на работу по окончании временной нетрудоспособности или можно предъявить его к оплате в том случае, если нетрудоспособность еще продолжается (Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 183 «Об утверждении Правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности»);

Размер месячного пособия не может превышать пятнадцатикратной величины месячного расчетного показателя, за исключением случаев, установленных настоящими Правилами. Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1103 «Об определении размеров социального пособия по временной нетрудоспособности».

Пособие, связанное с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием работника, выплачивается работодателем в размере ста процентов средней заработной платы с первого дня наступления нетрудоспособности до выхода на работу или установления инвалидности.

Данное пособие назначается при наличии акта о несчастном случае или ином повреждении здоровья работника на производстве.

18.1.7. производить компенсационные выплаты в связи с потерей работы, при расторжении трудового договора по инициативе Работодателя или работника, в размерах и случаях, предусмотренных Кодексом (ст. 56, 131 Трудового Кодекса Республики Казахстан);

18.1.8. принять меры по сохранению рабочих мест, созданию достойных условий труда, повышению квалификации лиц старше 50 лет.

18.1.9. обязан оплатить отпуск по беременности и родам, отпуск работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей), с сохранением заработной платы, за вычетом суммы социальной выплаты на случай потери дохода, осуществляемой Государственным фондом социального страхования, в случае если у работника, участника системы обязательного социального страхования ежегодный доход превысит 10 МЗП.

18.2. Профком обязуется:

18.2.1. оказывать единовременную благотворительную помощь:

1) работнику в случае смерти близких родственников (родителей, супругов, братьев, сестер, детей, дедушек, бабушек) и семье работника или лицам, осуществляющим погребение, в случае его смерти – в размере от 10 000 до 30 000 тенге;

2) на лечение работника или лиц, находящихся на его иждивении, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное лечение более 25-ти календарных дней, кроме санаторного) – в размере от 10 000 до 20 000 тенге.

В случае, если члены семьи (или близкие родственники), имеющие право на единовременную благотворительную помощь, являются работниками предприятия, единовременная благотворительная помощь оказывается одному из них;

18.2.2. производить единовременное поощрение в размере до 10 000 тенге работника предприятия за добросовестный труд при стаже работы в организациях здравоохранения не менее 20 лет, в связи с наступлением юбилейных дат: женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет;

18.2.3. обеспечивать выделение денег для ведения культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий в предприятии в соответствии с утвержденной сметой, в том числе на организацию летнего оздоровительного отдыха детей работников предприятия;

Раздел 19. Материальная ответственность

19.1. Работодатель несет материальную ответственность перед работником:

19.1.1. за ущерб, причиненный незаконным лишением работника возможности трудиться на своем рабочем месте;

Работодатель обязан возместить работнику не полученную им заработную плату и иные причитающиеся ему выплаты в случае незаконного перевода на другую работу, недопущения работника к рабочему месту, одностороннего изменения условий трудового договора, отстранения от работы, необоснованного расторжения трудового договора.

19.1.2. за ущерб, причиненный имуществу работника;

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, обязан возместить его в полном объеме

19.1.3. за вред, причиненный жизни и (или) здоровью работника.

При причинении вреда жизни и (или) здоровью работника в связи с исполнением им трудовых обязанностей работодатель обязан возместить вред в объеме, предусмотренном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Вред, причиненный жизни и (или) здоровью работника, возмещается в полном объеме при отсутствии у работника страховых выплат. При наличии страховых выплат работодатель обязан возместить работнику разницу между страховой суммой и фактическим размером вреда. (ст. 120 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23.11.2015 г. № 414-V)..

19.2. Работник несет материальную ответственность перед работодателем:

19.2.1. за ущерб, причиненный утратой или повреждением имущества работодателя;

Работник обязан возместить прямой действительный ущерб, причиненный работодателю.

Ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, исключается, если ущерб возник в результате непреодолимой силы либо крайней необходимости, необходимой обороны, а также неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для сохранности имущества, переданного работнику.

Недопустимо возложение на работника ответственности за такой ущерб, который может быть отнесен к категории нормального производственно-хозяйственного риска.

Работодатель обязан создать работникам условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного им имущества.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

19.2.2. за ущерб, возникший в результате действия (бездействия) работника.

19.2.3. работник, занимающий должность или выполняющий работы, связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием в процессе производства переданных ему имущества и ценностей, и работодатель заключают в письменной форме договор о полной индивидуальной материальной ответственности работника за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работнику (ст. 123 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23.11.2015г. №414-V) **(Приложение №11).**

19.2.4. работники, совместно выполняющие работы, связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием в процессе производства переданных им имущества и ценностей, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника за причинение ущерба, и работодатель заключают в письменной форме договор о материальной ответственности работников за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам.

19.2.5. договоры о полной индивидуальной или коллективной (солидарной) материальной ответственности могут быть заключены как при заключении трудового договора, так и в дополнение к трудовому договору.

Раздел 20. Индивидуальные трудовые споры.

20.1. трудовые споры между работодателем и работником по поводу установления или изменения условий труда, перевода на другую работу, наложения дисциплинарного взыскания, удержания из заработной платы, выплаты надбавок и доплат, рассматриваются согласительной комиссией или судом.

20.2. Работодатель и профсоюз используют все имеющиеся возможности для того, чтобы жалоба разрешалась на предприятии, в условиях обеспечивающих заинтересованным сторонам полную гарантию объективного разбирательства.

20.3. индивидуальные трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией по вопросам применения законодательных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также связанные с установлением работнику новых или с изменением существующих условий труда решаются путем переговоров работника в присутствии одного из членов профсоюза с непосредственным руководителем (зав. отд., зам. главного врача или непосредственно руководителем предприятия) согласно Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23.11.2015г. №414-V.

В случае если возникший спор не урегулирован, он подлежит рассмотрению в согласительной комиссии.

20.4. согласительная комиссия создается из числа представителей обеих сторон на паритетных началах и действует на основании Трудового Кодекса.

Представители работников в согласительную комиссию избираются общим собранием (конференцией), назначаются протоколом собрания первичной профсоюзной организации ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО».

Представители Работодателя назначаются приказом Работодателя. **(Приложение №12).**

20.5. Согласительная комиссия рассматривает обращения заявителя в семидневный срок со дня его подачи. Решение согласительной комиссии должно быть мотивированным со ссылкой на нормативно – правовой акт.

Раздел 21. Права и обязанности Профсоюза

20.1. Профсоюз, в лице Профкома, обязуется:

20.1.1. содействовать Работодателю:

- 1) в укреплении трудовой и исполнительской дисциплины;
- 2) в обеспечении безопасных условий труда;
- 3) в развитии социального партнерства на основе доверия и взаимопонимания;

16.1.2. защищать социально-экономические, трудовые права и интересы членов Профсоюза по вопросам:

- 1) повышения их жизненного уровня;
- 2) увольнения и содействия занятости;
- 3) соблюдения режима рабочего времени и времени отдыха;

20.1.3. проводить работу по пропаганде здорового образа жизни, принимать участие в распределении путевок работникам, в организации отдыха и оздоровления детей работников Предприятия;

20.1.4. осуществлять общественный контроль за созданием условий труда, отвечающих требованиям безопасности и охране труда, принимать участие в расследовании несчастных случаев, разработке мер по их предотвращению;

20.1.5. в пределах предоставленных полномочий представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, у Работодателя, в судебных и других органах и организациях, обращаться в суд с исковыми заявлениями, ходатайствовать перед прокуратурой об опротестовании актов Работодателя;

20.1.6. содействовать в оказании организационной, консультативной, правовой и материальной помощи членам Профсоюза;

20.1.7. предоставлять пострадавшим работникам и семьям погибших, при исполнении трудовых (служебных) обязанностей, бесплатные консультации и правовую помощь в разрешении вопросов своевременного и полного возмещения Работодателями вреда и расходов, причиненных работнику в связи с выполнением им трудовых (служебных) обязанностей в установленном Коллективным договором порядке, а также других выплат в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

20.1.8. осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, оказывать помощь в рассмотрении трудовых споров и выносить конфликтные вопросы на рассмотрение двухсторонней комиссии;

20.1.9. вносить в государственные органы предложения по вопросам экономической и социальной защиты работников предприятия хранения;

20.1.10. участвовать в разработке и согласовании актов Работодателя в соответствии с настоящим Коллективным договором;

20.1.11. для осуществления контроля за исполнением настоящего Коллективного договора посещать рабочие места членов Профсоюза;

20.1.12. не допускать трудовых конфликтов и прекращения работы при выполнении условий настоящего Коллективного договора;

20.1.13. принимать иные меры, предусмотренные Уставом Профсоюза и положением о первичной организации Профсоюза.

Профсоюз, в лице его Профкома, имеет права, предусмотренные Уставом профсоюза и положением о первичной организации профсоюза.

Раздел 21. Гарантии деятельности Профсоюза

21.1. Работодатель обязуется:

- 21.1.1. соблюдать права Профсоюза, создавать необходимые условия для его нормальной деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 21.1.2. предоставить Профкому в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудованные помещения, оргтехнику, средства связи, транспорт (по согласованному графику), организовать за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники;
- 21.1.3. не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организаций, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.
- 21.1.4. предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и другим социально-экономическим вопросам
- 21.1.5. перечислять при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, раз в месяц, не позже первой декады следующего месяца, на счет соответствующего филиала на местах, в полном объеме членские профсоюзные взносы из всех видов заработной платы.
- 21.1.6. включать представителей профсоюза, в состав коллегиальных органов постоянно действующих комиссий и обеспечивать обязательное их участие в проведении общественных мероприятий.
- 21.1.7. принимать необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в деятельность профсоюзного комитета, а также воспрепятствование их деятельности.
- 21.1.8. освобождать (с сохранением средней заработной платы) выборных профсоюзных работников от производственной работы на время профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов, президиумов для выполнения общественных обязанностей в интересах своих членов профкома (ст. 26 Закона РК «О профессиональных союзах» от 27.06.2014 г.).
- 21.1.9. предоставлять членам профсоюзного комитета право на свободное проведение собраний в рабочее время, с периодичностью, определенной Уставом Профсоюза;
- 21.1.10. предоставлять не освобожденным профсоюзным работникам, в том числе общественным инспекторам по охране труда для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива время с сохранением средней заработной платы. Конкретная продолжительность этого времени устанавливается коллективным договором
- 21.1.11. наложение дисциплинарного взыскания, перевод на другую работу и увольнение выборных профсоюзных работников, не освобожденных от основной работы, проводить только с учетом мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа, членами которого они являются (ст. 26 Закона РК «О профессиональных союзах» от 27.06.2014 г.).

Раздел 22. Порядок учета мнения или согласования с Профкомом некоторых актов Работодателя

- 22.1. Работодатель издает с учетом мотивированного мнения или по согласованию с Профкомом следующие акты (внутренние документы):
- 22.1.1. правила трудового распорядка;
- 22.1.2. акты, связанные с изменением условий труда;
- 22.1.3. акты о вводе и отмене режима неполного рабочего времени;
- 22.1.4. правила морального и материального поощрения (стимулирования) работников;
- 22.1.5. акты по вопросам охраны труда, техники безопасности, санитарии, программ по охране труда;
- 22.1.6. правила профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации (обучение), а также типовой договор обучения;
- 22.1.7. акты по вопросам быта и здоровья работников;
- 22.1.8. акты о наложении дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка Работником, являющимся членом Профсоюза;

22.1.9. акты, связанные с расторжением трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 3), 4), 11), 14), 16), 17) пункта 1 статьи 52, а также прекращением трудового договора в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 58 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23.11.2015г. №414-V;

22.1.10. иные, предусмотренные Кодексом, трудовым и Коллективным договорами.

22.2. Работодатель включает члена(ов) Профкома в состав: аттестационной, тарификационной, дисциплинарной комиссий, комиссии по социальным, жилищным, бытовым вопросам;

22.3. Перед изданием акта Работодатель представляет его проект, а при необходимости обоснование по нему в Профком.

22.4. Проект акта Работодателя обсуждается в Профкоме не более трех рабочих дней со дня его представления.

22.5. Решения Профкома оформляются протоколом, в котором указывается согласие (несогласие) с проектом акта Работодателя Профкома, при наличии излагаются их предложения. Согласие Профкома может выражаться путем визирования акта Работодателя председателем Профкома, а при необходимости – его членами.

22.6. В случае, если мнение Профкома не содержит согласия с проектом акта Работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель:

22.6.1. при согласии издает акт, измененный с учетом предложений Профкома;

22.6.2. при несогласии вправе провести дополнительные консультации с Профкомом либо издать акт в предложенной им редакции.

22.7. При не достижении согласия по проектам актов Работодателя, для издания которых в соответствии с Кодексом необходимо согласование с Профкомом, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Работодатель вправе принять нормативный акт.

22.8. При издании Работодателем акта без учета предложений полностью либо в части Профком вправе начать процедуру коллективного трудового спора.

22.9. В случае, если изданный акт Работодателя содержит положения, нарушающие либо ухудшающие права и гарантии работников, предусмотренные Кодексом, трудовым договором, настоящим Коллективным договором, соглашениями, он может быть обжалован в соответствующую государственную инспекцию труда уполномоченного государственного органа по труду либо в суд.

22.10. Акты Работодателя, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством Республики Казахстан, Коллективным договором, соглашениями либо изданные без соблюдения процедур, указанных в настоящей главе, являются недействительными (**Приложение №13**).

Раздел 23. Заключительные положения

23.1. Коллективный договор не ограничивает права и полномочия администрации и профсоюзного комитета при выполнении их функциональных и уставных обязанностей по вопросам не включенным в Коллективный договор.

23.2. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы.

23.3. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально – экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

23.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие договор.

23.5. Работодатель и уполномоченные им лица несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с законодательством.

Состав комиссии по разрешению разногласий, возникающих в ходе реализации договора и ведению контроля за ходом выполнения соглашения утверждается (**Приложением № 15**).

24.6. В случае проведения реорганизационных мероприятий у одной из Сторон коллективного договора права и обязательства переходят к их правопреемнику (правопреемникам) и сохраняются до заключения нового коллективного договора.

25.7. Все приложения Коллективного договора является неотъемлемой частью и имеют равную юридическую силу.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.

« 11 » сентября

2017г.



ПРЕДСТАВИТЕЛЬ КОЛЛЕКТИВА

Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5



Тугеленова К.С.

« 11 » сентября

2017г.



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ,
ДЛЯ КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ТРУДОВОЙ ОТПУСК
В СООТВЕТСТВИИ С ВРЕДНЫМИ И ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА.**

(согласно Приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1053 «Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления»)

№	Наименование профессий и должностей,	Продолжительность трудового отпуска в календарных днях	
		Основной	Дополнительный
		Отраслевое Соглашение между МЗ и СР РК, Казахстанским отраслевым профессиональным союзом работников здравоохранения РК и Национальной палатой здравоохранения на 2017-2019 годы от 06.04.2015г, Трудовой Кодекс РК	Приказ №1053 от 28.12.2015г
1	Руководители, заведующие, врачи, СМП, провизор, мед. статисты	30	12
2	Работники, непосредственно занятые на рентгенодиагностике, флюорографии на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем	30	18
3	Работники, непосредственно занятые на ультразвуковой диагностике с визуальным контролем	30	16
2	Специалисты: главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, руководитель службы управления персоналом, специалист службы управления персоналом, делопроизводитель, программист, инженер-программист, оператор, учитель казахского языка, юрист, переводчик, кассир,	30	6
3	Инспектор по мобилизации, инженер Б и ОТ, психолог, водители, завхоз, плотник, электрик, сантехник, лифтер, регистратор архива, регистратор справочной, регистратор, соц. работник, инженер-метролог, машинист по стирке белья, оператор муфельной печи (кочегар), администратор Call- центра, специалист по СМИ, Рабочий по текущему ремонту, сторож, гардеробщица, дворник, садовник.	30	-
4	Дезинфектор, сестра хозяйка, санитарки, уборщик служебных помещений	30	6

Главный врач ГП № 5

Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5

Түлегенова К.С.



Список работников, которым устанавливается доплата за работу во вредных условиях (согласно - п. 2 Приложения 5 к Постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»

- п. 7 Раздела 43. Общие профессии всех отраслей экономики Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1053 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления»)

№ п/п	Должность	размер доплаты
1.	Врач инфекционист	20 % от БДО
2.	Медсестра инфекционного кабинета	20% от БДО
3.	Врач рентгенолог	100% от БДО
4.	Врач и медсестра УЗИ кабинета	60% от БДО
5.	Врач, медсестра физиотерапевт	20% от БДО
6.	Рентген лаборант, флюоролаборант	100% от БДО
7.	Санитарка физиокабинета	20% от БДО
8.	Санитарка рентген кабинета	20% от БДО
9.	Медсестра ДОТС кабинета	190% от БДО
10.	Санитарка ДОТС кабинета	190% от БДО
11.	Врач лаборант	20% от БДО
12.	Фельдшер лаборант	20% от БДО
13.	Санитарка КДЛ	20% от БДО
14.	Дезинфектор	20% от БДО
15.	Оператор ЭВМ	34% от БДО
16.	Уборщик служебных помещений	30% от БДО

Главный врач ГП № 5

Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5

Тулегенова К.С.



**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ,
КОТОРЫЕ ОТНЕСЕНЫ К ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ
В СООТВЕТСТВИИ С ЕДИНЫМ ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
СПРАВОЧНИКОМ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ (ЕТКС).**

1. Водитель - № 763 по ЕТКС
2. Машинист по стирке белья - № 2107 по ЕТКС.
Оператор стиральных машин № 3115 по ЕТКС.
3. Электрик (Электромонтер по обслуживанию электрооборудования) - № 5115 по ЕТКС.
4. Слесарь-сантехник - № 4349 по ЕТКС.
5. Плотник - № 3427 по ЕТКС.
6. Штукатур-маляр
Штукатур № 5056 по ЕТКС.
Маляр № 1808 по ЕТКС.
7. Лифтер - № 1791 по ЕТКС.
8. Дезинфектор - № 956 по ЕТКС.
9. Оператор муфельной печи (кочегар) - № 119 по ЕТКС.
10. Санитарки - № 368 по ЕТКС.
11. Рабочий по текущему ремонту (подсобный рабочий) - № 3476 по ЕТКС.

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д. А.



Председатель первичной профсоюзной
организации ГП №5



Гулиева К. С.



**СПИСОК
ДОЛЖНОСТЕЙ (РАБОТНИКОВ),
КОТОРЫЕ ИМЕЮТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОСОБИЯ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ**

№п/п	Должность
1	Врач
2	Медицинская сестра
3	Провизор
4	Медицинский статистик
5	Фельдшер
6	фельдшер-лаборант
7	Лаборант
8	Санитарка, санитар
9	Сестра-хозяйка
10	Юрист
11	Бухгалтер
12	Экономист
13	Инженер-программист, программист
14	Переводчик, учитель казахского языка
15	Руководитель службы управления персоналом, специалист службы управления персоналом
16	Социальный работник
17	Архивариус
18	Делопроизводитель
19	Электрик
20	Дезинфектор
21	Водитель
22	Слесарь – сантехник
23	Плотник
24	Лифтер
25	Машинист по стирке белья
26	Оператор муфельной печи (кочегар)
27	Оператор
28	Регистратор справочной
29	Завхоз

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной
организации ГП №5



Тулегенова К.С.



**Перечень
профессий и должностей ГП №5, которым могут устанавливаться доплаты
за совмещение профессий /должностей/ и размеры этих доплат**

№	Наименование профессий и должностей	Размер доплаты
1	Специалисты, технические исполнители	до 50% от оклада
2	Врачи, участковые врачи	до 50% от оклада
3	Участковые медсестры, медсестры	до 50% от оклада
4	Санитарки	до 50% от оклада
5	Рабочие	до 50% от оклада

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной
организации ГП №5



Тулегенова К.С.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

ГКП на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5 УЗА ЖО»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение является основополагающим документом, регламентирующим порядок организации Системы оплаты труда Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника №5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23.11.2015г. 414-V, Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2016г.) , законом Республики Казахстан «О Государственном имуществе» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.12.2015г.), Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года №1053 и коллективного договора государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника №5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области».

1.3. Настоящее Положение распространяется на все подразделения Предприятия и весь персонал поликлиники, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения которых устанавливаются органом государственного управления (Управлением здравоохранения акимата Жамбылской области).

1.4. Под персоналом в смысле настоящего Положения понимается трудовой коллектив работников, состоящих с Предприятием в трудовых отношениях на основании заключенных трудовых договоров. Не считаются входящими в состав персонала лица, осуществляющие выполнение работ (услуг) для Предприятия на основе гражданско-правовых договоров подряда либо иных соглашений, не подпадающих под понятие трудового договора.

1.5. Положение определяет задачи и принципы в сфере организации оплаты труда, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, порядок определения форм и размеров оплаты труда, выплат стимулирующего, компенсационного и социального характера.

1.6. Для целей настоящего Положения «Система оплаты труда» понимается как система отношений, связанных с установлением и осуществлением Предприятием, как работодателем, выплат работникам за их труд в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, коллективным договором, настоящим Положением, внутренними нормативными документами Предприятия и трудовыми договорами, заключенными с работниками.

1.7. Настоящее положение должны использовать в своей деятельности, следующие должностные лица :

- Руководитель;
- Заместители руководителя;
- Главный бухгалтер.

1.8. Положение имеет статус внутреннего нормативного документа Предприятия, а также носит обязательный характер для применения .

1.9. Нарушение требований, установленных настоящим Положением, является грубым нарушением трудовой дисциплины и является основанием для применения к работнику, допустившему нарушение, дисциплинарного взыскания.

2. Цели положения

2.1. Настоящее Положение разработано и вводится в целях внедрения и дальнейшего совершенствования единой Системы оплаты труда на Предприятии, направленной на:

- обеспечение роста эффективности производственной и экономической деятельности Предприятия;
- повышение материальной заинтересованности работников Предприятия в получении максимального эффекта от своей деятельности;
- развитие творческой активности и инициативы работников Предприятия, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечный результат;
- усиление связи оплаты труда каждого работника с его личным трудовым вкладом и конечными результатами работы Предприятия в целом.

3. Задачи в сфере организации оплаты труда

3.1. Организация Системы оплаты труда на Предприятии направлена на решение следующих основных задач:

- четкая регламентация условий и порядка оплаты труда;
- своевременное удовлетворение потребностей Предприятия в трудовых ресурсах в качественном и количественном отношении в соответствии с производственными и экономическими интересами Предприятия;
- обеспечение Предприятия лучшими специалистами за счет организации эффективной системы оплаты труда, отвечающей тенденциям, складывающимся на рынке труда;
- закрепление кадров на Предприятии;
- создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала персонала;
- устранение диспропорций в оплате труда отдельных категорий работников;
- исключение уравнительности в оплате труда;
- увеличение эффективности использования имеющихся в распоряжении Предприятия средств на оплату труда.

4. Фонд оплаты труда

4.1. Источником средств, направляемых на оплату труда, включая выплаты стимулирующего, компенсационного и социального характера, является единый Фонд оплаты труда.

4.2. Фонд оплаты труда формируется из средств:

- бюджетного финансирования (государственного заказа);
- доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности Предприятия;
- средств, поступающих как спонсорская и благотворительная помощь;
- средств, поступающих из других источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

4.3. Форма оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения всех работников предприятия, кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера определяется предприятием самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

Размеры должностных окладов руководителя предприятия, его заместителей, главного бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются управлением здравоохранения акимата Жамбылской области.

5. Общие положения об организации оплаты труда

5.1. Предприятия в пределах утвержденного Фонда оплаты труда определяет размеры окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок согласно Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», и размер премий и других мер материального стимулирования работников согласно Приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 29 мая 2015 года № 429 «Об

утверждении Правил поощрения работников организаций в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи».

5.2. На Предприятии устанавливаются следующие формы (системы) оплаты труда в разрезе по профессиональным квалификационным группам:

5.2.1. **Повременная:** заработная плата работника начисляется по должностному окладу за фактически отработанное им рабочее время с учетом дополнительных выплат и компенсаций. Применяется при оплате труда работников административно-управленческого персонала, врачебного, среднего, младшего и прочего персонала.

Первичными документами по учету труда работников при повременной и повременно-премиальной оплате являются таблицы учета рабочего времени. Количество отработанного времени определяется по таблице учета рабочего времени за все дни работы месяца.

5.2.2. **Сдельная:** форма оплаты труда предусматривает оплату труда за каждую единицу (объем) выполненной работы (услуги). В данном случае условия оплаты труда, включая условия применения выплат стимулирующего и компенсационного характера, регулируются трудовыми договорами и соответствующими внутренними нормативными документами Предприятия с соблюдением действующего законодательства Республики Казахстан.

Применяется при оплате труда отдельных работников клинических подразделений Предприятия, работа которых непосредственно связана с оказанием платных медицинских, диагностических и иных услуг населению.

5.3. Система оплаты труда Предприятия основана на следующих принципах:

Законность

- равная оплата за равный труд;
- недопустимость дискриминации, ограничения прав работника в сфере оплаты труда;

Обоснованность

- оплата труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;

Справедливость

- всесторонняя и объективная оценка труда работников по фактическим результатам труда, вне зависимости от пола, возраста, национальности, отношения к религии и других факторов, не имеющих прямого отношения к трудовой деятельности;
- обеспечение права на справедливое вознаграждение за труд;
- создание равных возможностей для роста заработка у всех категорий работающих;

Стимулирование

- материальная заинтересованность работников в определенных результатах труда и в улучшении количественных и качественных показателей работы.

6. Порядок и условия оплаты труда работников

6.1. Заработная плата-это мера труда (трудового вклада), выраженная в денежной форме, которая одновременно является мерой стоимости рабочей силы и мерой результативности труда.

6.2. Размер формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются предприятием самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.(закон Республики Казахстан «О Государственном имуществе» 04 декабря 2015 года статья 138-2).

Размер месячной заработной платы работника устанавливается дифференцированно в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой им работы, а также условий труда.

6.3. Размер месячной заработной платы работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законом Республики Казахстан минимального размера месячной заработной платы.

6.4. Заработная плата состоит из:

Основной части, включающей:

- должностной оклад (ДО);

- повышающие коэффициенты к ДО;
- доплаты и надбавки за условия труда;
- выплаты компенсационного характера;

Дополнительной части, включающей:

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и другие)
- единовременные выплаты компенсационного и социального характера.

6.5. Порядок выплаты заработной платы определяется действующим законодательством Республики Казахстан, коллективным, трудовыми договорами.

6.6. Для решения вопросов по оплате труда приказом Руководителя создается Тарификационный совет в количестве из семи человек из числа руководящих работников Предприятия, руководители подразделений и представители профсоюзного комитета. Состав членов Тарификационного совета определяется Приказом руководителя с учетом специфики деятельности Предприятия. Председатель комиссии избирается членами комиссии, но не ниже заместителя руководителя.

6.7. Тарификационный совет выполняет следующие функции:

- рассмотрение вопросов по установлению максимальных и минимальных размеров должностных окладов;
- рассмотрение вопросов по установлению надбавок и других выплат стимулирующего характера;
- рассмотрение вопросов по индексации заработной платы работников;
- рассмотрение спорных вопросов по оплате труда работников.

6.8. Заседания Тарификационного совета проводятся ежемесячно в конце месяца.

6.9. Повестка дня Тарификационного совета утверждается его Председателем с учетом предложений, поступивших от руководства Предприятия и членов Тарификационного совета.

6.10. Руководитель Предприятия и Председатель Тарификационного совета вправе внести на рассмотрение Тарификационного совета любой вопрос, касающийся оплаты труда.

6.11. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются Тарификационным советом открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит Председателю Тарификационного совета.

6.12. По результатам проведения заседаний, Тарификационный совет дает заключения по рассматриваемым вопросам, которые носят рекомендательный характер, для принятия решений Руководителем Предприятия.

6.13. Руководитель Предприятия и руководители подразделений ответственны за правильность начисления дополнительных выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда. Непосредственный контроль за достижением объема и качества возлагается на руководителя подразделения.

7. Доплаты и надбавки

7.1. Предприятия производит все виды доплат к должностному окладу, установленных законодательством Республики Казахстан.

7.2. Определенным работникам в зависимости от сложности, количества и качества выполняемой им работы, а также условий труда дополнительно выплачивается до 1,5 коэффициентов в размере должностного оклада

8. Стимулирующие выплаты

8.1. Для усиления материальной заинтересованности работников Предприятия в повышении эффективности производственной и экономической деятельности Предприятия, повышении качества и результативности выполняемой ими работы, на Предприятии применяется система надбавок, премий и иных выплат стимулирующего характера. (Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 29 мая 2015 года № 429 «Об утверждении Правил поощрения работников организаций в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи»).

8.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются за счет:

- средств, сформированных за счет экономии расходования финансов и при отсутствии кредиторской задолженности.
- перевыполнения объемов медицинской помощи за счет перераспределения объемов между медицинскими организациями, в целях реализации права граждан РК свободного выбора медицинской организации;

- средства от оказания платных услуг и иных источников дохода, не противоречащих законодательству РК в области здравоохранения.

8.3. Применение надбавок, премий и других видов материального поощрения работников должно учитывать индивидуальные качества работника, стимулировать его личную заинтересованность в результатах работы Предприятия.

8.4. Квалификация работника, сложность выполняемых им работ, особые условия работы (стаж работы и другие) учитываются в должностных окладах.

8.5. Основными критериями установления стимулирующих выплат являются:

- за фактическое отработанное время;
- повышение качества оказываемых услуг;
- выполненный объем работы;
- качество и результативность работы;
- эффективность использования ресурсов;
- внедрение современных технологий, наличие инновационной деятельности;
- выполнение важных и ответственных работ, как индивидуально, так и коллективно в течение определенного календарного времени;
- трудовая дисциплина;
- уровень удовлетворенности пациентов;
- качественное ведение учетно-отчетной документации

Понижающий процент по критериям качества оценки труда по конечному результату оценка работы проводится ежемесячно.

8.6. Надбавки и премии, вводимые согласно настоящему Положению не производится:

- при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания за рассматриваемый период;
- проработавшему в соответствующем субъекте здравоохранения менее одного месяца
- в период испытательного срока;
- при нахождении в отпуске в соответствии с трудовым законодательством РК более 14 календарных дней при ежемесячном периоде и более 30 календарных дней при ежеквартальном отчетном периоде, за исключением оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;
- при временной нетрудоспособности более 14 календарных дней при ежемесячном отчетном периоде и более 30 календарных дней при ежеквартальном отчетном периоде;
- при увольнении до окончания отчетного периода;
- работникам, выполняющим работу по совместительству;

В случае наличия у работника субъекта здравоохранения нарушений, выявленных в отчетном периоде по результатам внешнего контроля и государственного контроля в порядке определенном Законом РК от 06.01.2011 года «О государственном контроле и надзоре в РК» выплата ему определяется решением руководителя субъекта здравоохранения.

В случае наличия у работника субъекта здравоохранения нарушений, выявленных в отчетном периоде по результатам внутренней экспертизы службой поддержки пациента и внутреннего контроля в порядке, определенном Правилами организации и проведения внутренней и внешней экспертиз качества мед.услуг уменьшение ему начисленной доплаты определяется решением комиссии, но не более 50% от начисленной суммы.

8.7. Руководители подразделений ежемесячно до 3 числа следующего за отчетным месяцем составляют «Представление о поощрении» в виде табеля на подчиненных им сотрудников согласно приложению 2 к настоящим Положением по оценке деятельности медицинских работников, согласно Приложению 1 к настоящим Положениям. Поощрение в

виде денежных вознаграждения немедицинским образованием определяется первым руководителем организации здравоохранения.

8.8. 10-го числа следующего за отчетным месяцем, Предприятия предоставляет информацию:

- об окончательной сумме полученного дохода за выполнение объема государственного заказа с учетом штрафных санкций в разрезе всего Предприятия, отделений, врачей клинических отделений.

8.9. 10-го числа следующего за отчетным месяцем кадровая служба Предприятия предоставляет информацию о движении кадрового состава (количество уволенных и принятых работников в течение расчетного месяца)

8.10. Заместители Руководителя предоставляют регистрацию жалоб и нареканий, связанных с выполнением служебных обязанностей сотрудников (журнал учета обращения граждан) и наличия взысканий.

8.11. 10-го числа следующего за отчетным месяцем финансовая служба Предприятия формирует итоговый финансовый результат за расчетный месяц, в разрезе всего предприятия и отделений.

8.12. Представление о поощрении на руководителей подразделений и заместителей Руководителя представляется на Тарификационный совет Руководителем Предприятия индивидуально, согласно Приложению 1 и 2, Решение о начислении дополнительных выплат Руководителю Предприятия принимается Тарификационным советом на основе достигнутых показателей руководимой им Предприятием согласно Приложению 1.

8.13. Решение о начислении дополнительных выплат принимается Тарификационным советом ежемесячно не позднее 15 числа следующего за отчетным месяцем и оформляется Протоколом заседания, подписанного Председателем и членами комиссии и согласованного руководителем Предприятия.

8.14. Протокол заседания Тарификационного совета передается кадровой службе для издания приказа за подписью Руководителя Предприятия.

8.15. Решение об установлении надбавки принимается Руководителем Предприятия с учетом мотивированного заключения тарификационного совета.

8.16. Надбавки устанавливаются Приказом Предприятия с указанием срока, цели, основания установления надбавки и её размера.

8.17. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на срок, не превышающий одного года. При отсутствии или недостатке бюджетного финансирования Руководитель имеет право приостановить или отменить выплату стимулирующих надбавок.

8.18. При ухудшении показателей работы работника надбавки могут быть уменьшены или отменены полностью.

8.19. Размер стимулирующей надбавки может быть выражен в процентах к должностному окладу, в определенном количестве минимального расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год, либо в фиксированной сумме.

9. Компенсационные и социальные выплаты

Предприятия предоставляет работникам все виды выплат компенсационного и социального характера, предоставление которых является обязательным по законодательству Республики Казахстан, а также все виды выплат компенсационного и социального характера, предусмотренных коллективным договором.

9.1. Компенсационные выплаты

Компенсационные выплаты - денежные выплаты, связанные с особым режимом работы и условиями труда, потерей работы, возмещением работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законами Республики Казахстан обязанностей.

Основные виды компенсационных выплат:

Компенсационная выплата за неиспользованный оплачиваемый трудовой отпуск при прекращении трудового договора.

Компенсационные выплаты, связанные с обучением.

Компенсационные выплаты работникам, направляемым в командировки.

Компенсационные выплаты в связи с использованием личного имущества в интересах Предприятия.

Компенсационные выплаты в связи с потерей работы.

Порядок предоставления и размеры компенсационных выплат определяются действующим законодательством Республики Казахстан и коллективным договором.

Назначение компенсационных выплат осуществляется на основании приказа руководителя Предприятия с указанием основания, размеров и порядка выплаты.

Работникам, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного должностного оклада работника.

9.2. Социальные выплаты

Предприятие обязан за счет своих средств выплачивать работникам социальные пособия по временной нетрудоспособности и иные социальные пособия, предусмотренные Трудовым Кодексом Республики Казахстан. Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются листы нетрудоспособности, выданные в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. Социальные пособия по временной нетрудоспособности выплачиваются работнику с первого дня нетрудоспособности до дня восстановления трудоспособности или до установления инвалидности из расчёта средней заработной платы работника. Размеры социальных пособий, порядок назначения и выплаты определяются действующим законодательством Республики Казахстан.

9.3. Пособие на оздоровление

Пособие на оздоровление выплачивается в размере должностного оклада. Независимо от того, предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск полностью или по частям, пособие выплачивается в полном размере одновременно с первой частью трудового отпуска 1 раз в год.

Совмещение должности (расширение зоны обслуживания или выполнения обязанностей отсутствующего работника) не является основанием для выплаты пособия по совмещаемой должности.

При работе по совместительству, пособия на оздоровления выплачивается по основному месту работы и по месту работы по совместительству одновременно. Работникам по совместительству оздоровительное пособие выплачивается от должностного оклада, устанавливаемого исходя из их фактической нагрузки.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение определяет основные условия оплаты труда на Предприятии.

10.2. Коллективным договором, а также внутренними нормативными документами и актами Предприятия, созданными настоящего Положения, могут быть предусмотрены дополнительные условия оплаты труда работников.

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся:

- приказами руководителя Предприятия;
- внутренними нормативными документами Предприятия, созданными в развитие или во изменение настоящего Положения.

10.4. В случае разночтений между текстом настоящего Положения и изменениями и дополнениями к настоящему Положению, преимущественную силу имеют документы, утвержденные более поздней датой, но только в пределах внесенных изменений и дополнений.

10.5. Условия оплаты труда, определенные настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными Трудовым Кодексом Республики Казахстан, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

10.6. Условия оплаты труда работников Предприятия, не урегулированные или не полностью урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

10.7. Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения руководителем Предприятия и действует до момента его отмены.

Приложение 2
к Правилам поощрения работников организаций здравоохранения,
участвующих в оказании комплекса мероприятий в рамках ГОБМП

Председателю комиссии по распределению
 дополнительных выплат за счет экономии

от _____

Предоставление о поощрении

« ____ » _____ 20__ год.

Форма

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Понижающий коэфф.	Повышающий коэфф.	Предложение по размеру выплат
1	2	3			4

(Подпись руководителя структурного подразделения)

(Расшифровка подписи)

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5



Тulegenова К.С.



ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ

Приложение № 8

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ (РАБОТНИКОВ) ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНУЮ ВЫДАЧУ
МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ**

№	Наименование должностей	Основание
1	Врач физиотерапевт, врач рентгенолог, врач УЗИ, врач лаборант;	Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1056 «Об утверждении норм выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания»
2	Фельдшер-лаборант, рентген-лаборант;	
3	Медсестра ЦСО, медсестра физиокабинета, медсестра ДОТС кабинета;	
5	Дезинфектор или другие должностные лица, непосредственно готовящие маточный раствор и > 50% рабочего времени контактирующие с рабочими растворами	
6	Санитарка ДОТС кабинета, санитарка КДЛ;	
7	Оператор муфельной печи.	

Замена молока равноценными пищевыми продуктами и (или) специализированными продуктами для диетического (лечебного и профилактического) питания производится с согласия работников и с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Молоко не заменяется сметаной, сливочным маслом, другими продуктами (кроме равноценных пищевых продуктов, которые выдаются работникам вместо молока), а также выдача молока или других равноценных пищевых продуктов не производится за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены.

Главный врач ГП № 5

Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5

Тулегенова К.С.



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ
ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СПЕЦОБУВЬЮ,
СПЕЦОДЕЖДОЙ**

№ п/п	Профессия или должность работника	Наименование специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам за счет средств работодателя	Норма и сроки выдачи (количество единиц, пар комплектов)
1.	Врач-специалист любой специализации (области)	Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Перчатки медицинские	1 пара на 1 применение
		Маска медицинская	1 изделие до 1-го снятия
	<i>При выполнении манипуляций врачом-акушером-гинекологом дополнительно:</i>		
		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Маска медицинская	1 изделие до 1-го снятия
		Фартук с нагрудником	1 изделие до износа
		Перчатки медицинские	1 пара до 1-го снятия
	<i>При занятости врачом-лаборантом дополнительно:</i>		
		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Перчатки медицинские	1 пара до износа
	<i>При работе в клиничко-диагностической лаборатории дополнительно:</i>		
		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Нарукавники	1 пара до износа
		Перчатки медицинские	1 изделие на 1 применение
	<i>При исследовании крови дополнительно:</i>		
		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Нарукавники	1 пара до износа
	<i>При занятости врачом-отоларингологом дополнительно:</i>		
		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Очки	1 изделие до износа
<i>При занятости врачом-стоматологом (врачом-стоматологом общей практики, стоматологом детским, стоматологом-ортодонтом, стоматологом-ортопедом, стоматологом-хирургом, стоматологом-периодонтологом) дополнительно:</i>			
	Халат медицинский	1 изделие на 1 год	
	Нарукавники	1 пара до износа	
	Перчатки медицинские	1 пара до 1-го снятия	
	Очки защитные	1 изделие до износа	
<i>При занятости врачом-травматологом-ортопедом дополнительно:</i>			
	Халат медицинский	1 изделие на 1 год	
	Нарукавники	1 пара до износа	
<i>При занятости врачом-урологом дополнительно:</i>			
	Халат медицинский	1 изделие на 1 год	
	Маска медицинская	1 изделие до 1-го снятия	
	Перчатки медицинские	1 пара до 1-го снятия	
<i>При занятости врачом-хирургом любой специализации (области) дополнительно:</i>			
	Халат медицинский	1 изделие на 1 год	
	Маска	1 изделие до 1-го снятия	
	Перчатки медицинские	1 пара до 1-го снятия	
<i>При занятости врачом-эндоскопистом дополнительно:</i>			

		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Нарукавники	1 пара до износа
Средний и младший медицинский персонал		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Перчатки медицинские	1 пара до 1-го снятия
		Маска медицинская	1 изделие до 1-го снятия
	<i>При работе с дезинфирующими средствами дополнительно:</i>		
		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Фартук с нагрудником	1 изделие до износа
		Нарукавники	1 пара до износа
		Очки защитные	1 изделие до износа
		Респиратор	1 изделие до износа
<i>При выполнении работ в гипсовальной комнате дополнительно:</i>			
		Фартук с нагрудником	1 изделие до износа
<i>При выполнении ультразвуковых процедур в светолечебных кабинетах дополнительно:</i>			
		Перчатки трикотажные	1 пара до износа
		Очки защитные	1 изделие до износа
<i>При работе в физиотерапевтическом кабинете электролечения дополнительно:</i>			
		Перчатки диэлектрические	1 пара на 2 года
<i>При работе с медицинскими паровыми стерилизаторами дополнительно:</i>			
		Фартук с нагрудником	1 изделие до износа
		Перчатки медицинские	1 пара до 1-го снятия
<i>При мойке посуды дополнительно:</i>			
		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Нарукавники	1 пара до износа
3. Заведующий лабораторией (лаборант, научный сотрудник)	<i>При работе с кислотами и растворами щелочей концентрацией до 50 %:</i>		
		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Головной убор	1 изделие до износа
		Фартук с нагрудником	1 изделие до износа
		Нарукавники	1 пара до износа
		Перчатки медицинские	1 изделие до 1-го снятия
		Очки защитные	1 изделия до износа
4. Рентгенлаборант	<i>При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:</i>		
		Фартук рентгенозащитный с нагрудником	1 изделие на 2 года
		Головной убор рентгенозащитный	1 изделие на 2 года
		Перчатки рентгенозащитные	1 пара на 2 года
		Очки рентгенозащитные	1 изделие до износа
		Фартук с нагрудником	1 изделие до износа
5. Дезинфектор		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Головной убор	1 изделие на 1 год
		Перчатки резиновые с длинной манжетой	1 пара до износа
		Фартук с нагрудником	1 изделие до износа
		Нарукавники	1 пара до износа
		Респиратор	1 изделие до износа
6. Провизор		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
7. Сестра-хозяйка		Халат медицинский	1 изделие на 1 год
8. Оператор стиральных машин, отжимщик		Халат медицинский	1 изделие на 1 год

	белья на центрифугах		
9.	Слесарь-сантехник	Спец.костюм	1 изделие на 1 год
		Перчатки резиновые	1 пара на до износа
		Очки защитные	1 изделие до износа
		Каска защитная	1 изделие до износа
10.	Уборщик территорий	Спец.костюм	1 комплект на 1 год
		Рукавицы	1 пара до износа
11.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Перчатки резиновые	1 пара до износа
12.	Энергетик	Спец.костюм	1 комплект на 2 года
		Перчатки диэлектрические	1 пара до износа
		Сапоги резиновые	1 пара на 3 года
13.	Водитель автомобиля	Спец.костюм	1 комплект на 2 года
14.	Гардеробщик	Халат медицинский	1 изделие на 1 год
		Маска медицинская	1 изделие на 1 смену
15.	Рабочий по текущему ремонту	Спец.костюм	1 комплект на 1 год
		Головной убор	1 изделие на 1 год
		Перчатки резиновые	1 пара до износа
		Очки защитные	1 изделие до износа
16.	Садовник	Спец.костюм	1 комплект на 1 год
		Перчатки трикотажные	1 пара до износа
17.	Плотник	Спец.костюм	1 комплект на 1 год
		Перчатки трикотажные	1 пара до износа

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5




Гүлегенова К.С.

**Перечень
медикаментов предоставляющихся сотрудникам
в эпидемиологический сезон гриппа**

№	Наименование медикаментов	Наименование профессий и должностей
1	Оксолиновая мазь 0,25%, 10 гр.	Сотрудники процедурных, прививочных кабинетов, участковые врачи, участковые медсестры, узкие специалисты
2	Тамифлю (оселтамивир), реленза (занамивир) и др.	Беременным сотрудникам, после родов в течение 42 дней

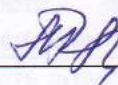
Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5

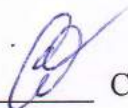



Түлегенова К.С.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И РАБОТ НА КОТОРЫХ МОЖЕТ ПРИМЕНЯТЬСЯ ПОЛНАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

№ п/п	Наименование должности	Материальная ответственность за:
1	Главная медсестра, старшие медсестры отд., провизор	Отпуск, хранение, получение и списание медикаментов, дез. средств, инструментов, товарно-материальных ценностей и МБП (малоценные быстроизнашивающиеся предметы), основных средств.
2	Кассир	Обеспечение сохранности денежных средств
3	Зам по АХЧ, завхоз	Отпуск и хранение, а также получение ГСМ и запчастей для автотранспорта.
4	Программист	За сохранность доверенных ему компьютеров, комплектующих к ним и зап. частей.
5	Водитель	Обеспечение сохранности автотранспорта, ГСМ и дополнительные принадлежности автотранспорта.
6	Сестра-хозяйка	За сохранность производственного и хозяйственного инвентаря, постельные принадлежности, мягкий инвентарь, за их получение и списание, МБП, основных средств.
7	Гардеробщица	За сохранность доверенных ей личных вещей посетителей.
8	Охранник	За сохранность имущества, расположенных в здании и на территории производственной базы (структурного подразделения) Городской поликлиники № 5 расположенного по адресу: г. Тараз, ул. Лазарева, 2.

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5



Тулегенова К.С.



ПОРЯДОК УЧЕТА МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ
ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПО ПРОЕКТУ ДОКАЗАТЕЛЬНО-НОРМАТИВНОГО АКТА

СОСТАВ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

От работодателя:

№п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Тусипова Б.С.	Заместитель главного врача по лечебно-профилактической работе
2	Токушева С.М.	Руководитель службы управления персоналом
3	Мурзакасымова Н.Ж.	Заместитель главного врача по качеству медицинских услуг и внутреннему аудиту

От профсоюза :

№п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Баймолдаева Э.С.	Заместитель главного врача по детству и родовспоможению
2	Шиныбаева Ж.К.	Врач физиотерапевт
3	Каузбаева Б.А.	Главная медсестра

Главный врач ГП № 5

Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5

Тулегенова К.С.



**ПОРЯДОК УЧЁТА МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ
ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПО ПРОЕКТУ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА**

1. Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.
2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
3. В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.
4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт.
5. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом.

ОБРАЗЕЦ

*обращения работодателя в профсоюзный комитет
о получении мотивированного мнения
по проекту локального нормативного акта*

Председателю
профкома

**ОБРАЩЕНИЕ
о даче мотивированного мнения**

Направляем Вам проект _____ и
обоснование _____

(наименование локального нормативного акта)

по нему с приложением всех необходимых документов.
Просим в течение семи рабочих дней направить в письменной форме мотивированное
мнение (согласие) по данному проекту нормативного акта.

Приложение на _____ листах

Подпись руководителя

*Обращение печатается на фирменном бланке организации
и должно регистрироваться с указанием исходящего номера и даты.*

ОБРАЗЕЦ

*мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
по проекту локального нормативного акта.*

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

(наименование выборного органа профсоюзной организации)

О мотивированном мнении по вопросу принятия работодателем локального нормативного акта

(наименование проекта локального нормативного акта)

Профсоюзный комитет рассмотрел Ваше обращение исх. № _____ от «__» _____ 20__ г. по проекту _____

(наименование проекта локального нормативного акта)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия нормативного акта работодателя на заседании профсоюзного комитета «__» _____ 20__ г.

Профсоюзным комитетом проверено соблюдение норм трудового законодательства и условий коллективного договора при подготовке проекта _____ и утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

(наименование выборного органа профсоюзной организации)

По проекту _____

(наименование проекта локального нормативного акта)

Представленный проект и приложенные к нему документы соответствуют (не соответствуют) требованиям, установленным статьями _____ Трудового кодекса РК (иными нормативными актами), пунктам _____ коллективного договора, не ухудшают (ухудшают) положение работников.

Иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, предлагаемых изменениях _____.

На основании изложенного Профсоюзный комитет считаем возможным (невозможным) принятие _____

(наименование проекта локального нормативного акта)

Председатель первичной профсоюзной организации

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации

Получил _____

(Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ г.

Главный врач ГП № 5

Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП № 5

Тулегенова К.С.



СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАЗРЕШЕНИЮ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДОГОВОРА И ВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА ХОДОМ ВЫПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

От работодателя:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Тусипова Б.С.	Заместитель главного врача по лечебно-профилактической работе
2	Мурзакасымова Н.Ж.	Заместитель главного врача по качеству медицинских услуг и внутреннему аудиту
3	Абсатарова А.Ж.	Главный бухгалтер

От профсоюза :

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Токушева С.М.	Руководитель службы управления персоналом
2	Кембаева Х.Ж.	Переводчик
3	Акпарова А.Е.	Старшая мед.сестра диагностического отделения

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5



Тулегенова К.С.



**Список
производственных баз (структурных подразделении)
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО»**

№	Наименование производственных баз (структурных подразделении)	Адрес
1	«Врачебная амбулатория № 3» государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городской поликлиники № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области»	РК, Жамбылская область, г. Тараз, ул. Лазарева, 2.
2	Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа № 42 отдела образования акимата города Тараза»	РК, Жамбылская область, г.Тараз, мкрн.Жансяя, дом 22;
3	Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа № 26 им. Абая отдела образования акимата города Тараз»	РК, Жамбылская область, г.Тараз, ул.Качалова, дом 50
4	Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа № 9 отдела образования акимата города Тараза»	РК, Жамбылская область, г.Тараз, ул.Кошек батыра, дом 136
5	Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа № 53 отдела образования акимата города Тараза»	РК, Жамбылская область, г.Тараз, мкрн "Астана"
6	Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа № 32 отдела образования акимата города Тараза»	РК, Жамбылская область, г.Тараз, ул.К.Жалаири, дом 31;
7	Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа № 54 отдела образования акимата города Тараза»	РК, Жамбылская область, г.Тараз, ул.Шакирова, дом 82
8	Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа № 37 имени Ы. Сулейменова отдела образования акимата города Тараза»	РК, Жамбылская область, г.Тараз, 1 пер.Крупская, дом 26;
9	Коммунальное государственное учреждение «Школа-гимназия № 7 отдела образования акимата города Тараза»	РК, Жамбылская область, г.Тараз, ул.К.Жалаири, дом 5;

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5



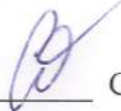
Түлегенова К.С.



**Перечень
работников (должностей), которым предоставляется время для отдыха и приема пищи
в совокупности 30 минут**

п/п №	Наименование отделения	Наименование должностей(специальностей)
1	Женская консультация	Акушерка
2	Терапевтическое отделение	Участковый врач терапевт, медицинская сестра терапевта
3	Педиатрическое отделение	Участковый врач педиатр, медсестра педиатра, медсестра фильтра
4	Отделение ВОП	ВОП, медицинская сестра ВОП
5	Врачебная амбулатория №3	Участковые врачи, участковые медицинские сестра, ВОП, медицинская сестра ВОП

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5



Тугеленова К.С.



**Перечень
работников (должностей), которым предоставляется оборудованное помещение для
обогрева, охлаждения и отдыха**

п/п №	Наименование отделения	Наименование должностей(специальностей)
1	Хоз. часть	Водитель
2	Хоз. часть	Дворник
3	Хоз. часть	Садовник
4	Хоз. часть	Охранник

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.



Председатель первичной профсоюзной
организации ГП №5



Тулгенова К.С.



Нөсөтү берилген, түзөтүлүшү жана берилген
нөсөтү

63 (шекеңдүү түш) листов

Главный врач Сарсенова Д.А.

Профком Тулегенова К.С.



№	Аты	Төрөлүшү	Тураган жери
1	Аманжол	Аманжол	Аманжол
2	Аманжол	Аманжол	Аманжол
3	Аманжол	Аманжол	Аманжол
4	Аманжол	Аманжол	Аманжол