

«СОГЛАСОВАНО»

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

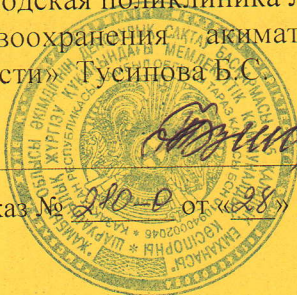


Протокол № 2 от 28 марта 2018г.

[Handwritten signature]

«УТВЕРЖДЕНО»

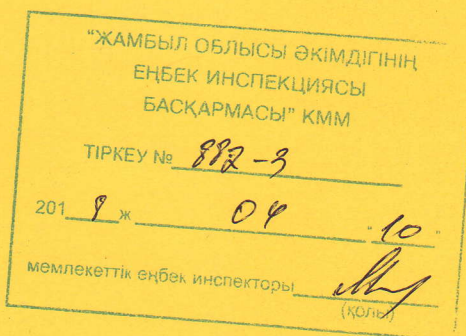
И.о. главного врача ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» Гусипова Б.С.



Приказ № 210-0 от 28 марта 2018г.

[Handwritten signature]

**Дополнительное соглашение № 1
от «28» марта 2018г.
к коллективному договору
на 2017-2019гг.**



г. Тараз, 2018г.

Работодатель ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» в лице главного врача Сарсеновой Динары Амангельдиевны и коллектив работников ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области», именуемые 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 «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников здравоохранения», в лице председателя Тулегеновой Клары Сапаровны, (далее – «Профком»), пришли к соглашению о нижеследующем:

1. Внести в коллективный договор на 2017-2019 гг. от 11.09.2017г. следующие дополнения и изменения:

1.1. Изменить п. 11.11., раздела 11. коллективного договора и изложить в следующей редакции:

«11.11. Оплата работы в праздничные и выходные дни производится в повышенном размере, но не ниже чем в двойном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.»;

1.2. Изменить п. 11.12., раздела 11. коллективного договора и изложить в следующей редакции:

«11.12. Оплату труда в ночное время производить в двойном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.»;

1.3. Приложение № 1 коллективного договора изменить и изложить в следующей редакции:

2. Длительность рабочего времени

| Наименование профессий | Длительность раб. времени при 6-ти дневной рабочей неделе | Длительность раб. времени при 5-ти дневной раб. неделе | Длительность раб. времени при одной рабочей субботе в месяц | Длительность раб. времени 7-8 смен (рабочих дней) в месяц |
|--|---|--|---|---|
| Гл. врач, гл. м/с, зам. гл. врача, юрист, гл. бухгалтер, бухгалтера, экономисты, руководитель службы управления персонала, специалист службы управления персонала, делопроизводитель, инженер Б и ОТ, инженер метролог, инженер-программист, программист, оператор, завхоз, переводчик, учитель казахского языка, машинист по стирке белья, сантехник, электрик, плотник, рабочий по текущему ремонту, инспектор по мобилизации, лифтер, регистратор архива, регистратор справочной, регистратор, оператор муфельной печи (кочегар), администратор Call-центра, специалист по СМИ, психолог, соц. работник, гардеробщица, дворник, садовник. | | 8 часов 00 мин. | | |
| Участковые врачи и врачи, занятые исключительно амбулаторным приемом больных, врач и медсестра физиокабинета, школьные врачи педиатры и врач иммунолог, средний медперсонал, м/с узких специалистов, медсестра УЗИ сестра хозяйка, санитарки, медсестра ДОТС кабинета, санитарка ДОТС кабинета, мед. регистраторы, мед. статисты, зав. отделением ВОП, ВОП, медсестры ВОП, старший фельдшер, старшая медицинская сестра | | | 7 часов 45 мин. одна рабочая суббота в месяц 5 часов | |

| | | | | |
|---|---------------------------|-----------------|---|------------------|
| Врач УЗИ, врач рентгенолог, м/с рентген-лаборант. | | | 5 часов 45 мин. одна рабочая суббота в месяц 5 часов | |
| Логопед | | 3 часов 36 мин. | | |
| Провизор | | 7 часов 12 мин. | | |
| Фельдшер, дежурный водитель, диспетчер скорой (неотложной) медицинской помощи | | | | 24 часов 00 мин. |
| Врач лаборант, фельдшер лаборант, санитарки КДЛ, санитарки рентгена кабинета, дезинфектор | | | 6 часов 57 мин. одна рабочая суббота в месяц 5 часов | |
| Водители | 7 часов в субботу 5 часов | | | |

Примечание: инвалиды 1 и 2 группы 36 часов в неделю, дополнительный отпуск 6 дней, основной отпуск в соответствии с профессией, согласно приложения № 2. (ст.32 Закон РК от 13.04.2005г. №39 «О соц. защите инвалидов в РК»). Начало работы сторожей в рабочие дни с 18-00 до 08-00ч., а выходные и праздничные дни с 8.00 до 08.00ч., начало работы дежурной бригады скорой неотложной медицинской помощи с 08.00 до 08.00 ч., после смены предоставляется 3 (три) выходных дня.

2.1. Приложение № 2 коллективного договора изменить и изложить в следующей редакции:

**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 16.06.2017г., Трудовой Кодекс РК | Приказ №1053 от 28.12.2015г |
| 1 | Руководители, заведующие, врачи, СМП, провизор, мед. статисты, фельдшер. | 30 | 12 |
| 2 | Работники, непосредственно занятые на рентгенодиагностике, флюорографий на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем. | 30 | 18 |
| 3 | Работники, непосредственно занятые на ультразвуковой диагностике с визуальным | 30 | 16 |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | контролем. | | |
| 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, сотрудник, 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 |

2.2. Приложение № 3 коллективного договора изменить и изложить в следующей редакции:

Список работников, которым устанавливается доплата за работу в особых, во вредных условиях труда и за психоэмоциональные, физические нагрузки в максимальных размерах (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, медсестра УЗИ кабинета | 60% от БДО |
| 5. | Врач, медсестра физиокабинета | 20% от БДО |
| 6. | Рентген лаборант, флюоролаборант | 100% от БДО |
| 7. | Санитарка рентген кабинета | 20% от БДО |
| 8. | Медсестра, санитарка ДОТС кабинета | 190% от БДО |
| 9. | Врач лаборант, фельдшер лаборант | 20% от БДО |
| 10. | Санитарка КДЛ | 20% от БДО |
| 11. | Дезинфектор | 20% от БДО |
| 12. | Уборщик служебных помещений | 30% от БДО |
| 13. | Врач эпидемиолог | 20% от БДО |
| 14. | Врач скорой (неотложной) медицинской помощи | 150 % от БДО |
| 15. | Фельдшер скорой (неотложной) медицинской помощи | 120% от БДО |
| 16. | Водитель, диспетчер скорой (неотложной) медицинской помощи | 100% от БДО |
| 17. | Мед. сестра прививочного кабинета, школьная мед. сестра | 40 % от БДО |
| 18. | Участковый врач терапевт, педиатр, ВОП | 150 % от БДО |
| 19. | Участковая мед. сестра терапии, педиатрии, мед. сестра ВОП, участковая акушерка | 100% от БДО |
| 20. | Хирург, ангихирург, врач акушер-гинеколог, уролог, онколог, маммолог, травматолог, травматолог – ортопед, офтальмолог, оториноларинголог, эндоскопист, стоматолог. | 80 % от БДО |
| 21. | Средний медицинский персонал хирургического профиля, акушерка. | 50 % от БДО |

2.3. Приложение № 7 коллективного договора изменить и изложить в следующей редакции:

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:

- чёткая 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 уравниловки 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. Размер Фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается органом государственного управления (Управления 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 табели учета рабочего времени. Количество отработанного времени определяется по табелю 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 учётом 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 2,0 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 настоящему Положению по оценке деятельности медицинских работников, согласно Приложению 1 к настоящему Положению. 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 Положения 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.

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)

Н. о главного врача ГП № 5



Тусипова Б.С.

Председатель первичной профсоюзной
организации ГП №5



Тулегенова К.С.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

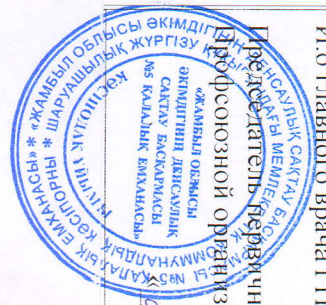
И. Тулегенова

) Д.т.

И.о. главного врача ГП №5 _____ Тулипова Б.С.

Председатель первичной профсоюзной организации ГП №5 _____ Тулегенова К.С.

28 августа 2018 г.



| № | Ф.И.О. | Лақап атауы | Лақап коэффициенті | Лақап коэффициенті | Лақап коэффициенті | Лақап коэффициенті |
|----|--------|-------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

Лақап коэффициенттері мен коэффициенттері

Лақап коэффициенттері мен коэффициенттері