

Председатель профкома
«AQNIET»
ГКП на ПХВ
«Многопрофильная
областная больница»
 М.Ж. Каринов
«08» апреля 2025 г.



Председатель профкома
«SENIM»
ГКП на ПХВ
«Многопрофильная областная
больница»
 Н.Е. Соколова
«08» апреля 2025 г.



Директор
ГКП на ПХВ
«Многопрофильная областная
больница»
 Н. К. Жаров
«08» апреля 2025 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель
Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ

«Многопрофильная
областная больница»

 Н.К. Жаров
«08» апреля 2025 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и профсоюзным комитетом
ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»
при управлении здравоохранения
Акмолинской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в организации и заключается между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии с п. 79 ст.1 и пп.4 п.2 ст.147 Трудового Кодекса РК (далее – ТК РК).

2. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Директор ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» при управлении здравоохранения Акмолинской области Жаров Нурлан Каирович, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и Работники ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее - *Предприятие*), в лице Профсоюзного комитета «AQNIET» и Пофсоюзного комитета «SENIM» (далее – *Профсоюзный комитет*), совместно именуемые Стороны.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом договора является предоставление Работникам с учетом экономических возможностей Предприятия дополнительных гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными и правовыми актами, другими соглашениями.

3. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений по взаимной договоренности Сторон.

Срок действия договора – 3 года.

4. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1. Работодатель Профсоюзный комитет обязуются неукоснительно соблюдать условия настоящего Коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания. Все спорные вопросы решать путем ведения переговоров.

Все приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

4.2. Изменения и/или дополнения в Коллективный договор Стороны могут вносить при взаимном согласии с соблюдением порядка, определенного законодательным актом.

4.3. Выполнение Коллективного договора рассматривается на конференции не реже 1 раза в год.

4.4. В случае изменения наименования Предприятия, расторжения трудового договора с Директором Предприятия или переизбрания Председателей профсоюзных комитетов, подписавших настоящий Коллективный договор, последний сохраняет свое действие.

При реорганизации Предприятия Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации Предприятия Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Высвобождение Работников при инициативе нового владельца или администрации при реорганизации допускается только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Если увольнение производится в течение шести месяцев с момента передачи права владения, пользования и управления или права собственности новому владельцу, увольняемым Работникам выплачивается выходное пособие в размере 3-х месячной заработной платы.

Трудоустройство высвобождаемых Работников производится в соответствии с законодательством РК о занятости.

4.5. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного Коллективного договора, а Профсоюзный комитет воздерживается от организации забастовок в период действия

Коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

4.6. Должностные лица, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по Коллективному договору несут ответственность в порядке, установленном законодательством РК.

4.7. Стороны обязуются довести до сведения каждого Работника текст Коллективного договора в месячный срок со даты его подписания.

4.8. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем Работников Предприятия, уполномочивших его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально – экономических отношений.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Предприятия, повышения уровня жизни Работников.

4.9. Издавать акты Работодателя, касающиеся социально – экономических и трудовых прав Работников, с учетом мотивированного мнения представителей Профсоюзных комитетов, в соответствии со ст.12 ТК РК, в том числе, акты Работодателя о системе оплаты труда Работников 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» (далее – *ПП РК № 1193*), приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-213/2020 «Об утверждении типовой системы оплаты труда работников государственных предприятий на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения».

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- добиваться стабильного финансового положения Предприятия;
- соблюдать права и охраняемые законом интересы Работников;
- обеспечить Работникам все предусмотренные законодательством и настоящим Коллективным договором правовые и социальные гарантии;
- рассматривать обращения Работников в срок до одного месяца, а при разрешении вопросов, не требующих дополнительного изучения и проверки в срок не более 20 дней в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350-VI «Административно процедурно - процессуальный Кодекс Республики Казахстан» и представить ответ заявителю, как в устной, так и в письменной форме;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;
- не допускать образования задолженности по обязательным пенсионным отчислениям Работников в накопительные, пенсионные фонды;
- создавать безопасные условия труда;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить Работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень Работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников;
- при принятии решений по социально – трудовым вопросам Работодатель предварительно согласовывает их с Профсоюзным комитетом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.
- В целях защиты социально – трудовых прав и профессиональных интересов Работников в рамках настоящего Коллективного договора.

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 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 Профсоюзного комитета;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем Трудового Кодекса Республики Казахстан (далее – *ТК РК*) и иных актов, содержащих нормы трудового права, правил трудового распорядка;
- призывать Работников к соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка, полному своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;
- осуществлять постоянный контроль за исполнением данного договора, вносить представления администрации об устранении нарушений условий договора;
- добиваться улучшения условий труда Работников и обеспечения безопасности на рабочих местах
- информировать членов проф. комитета о результатах контроля за ходом выполнения Коллективного договора;
- участвовать в работе согласительных комиссий по урегулированию трудовых споров между Работником и Работодателем, принимать меры по предупреждению конфликтов на Предприятии и решению трудовых споров досудебном порядке;
- использовать профсоюзные взносы Работников и отчисления организации в соответствии со сметой, утвержденной согласно требованию Положения о профсоюзной организации;
- принимать участие в организации культурно — массовых и спортивно — оздоровительных мероприятий, в организации отдыха детей Работников Предприятия;
- содействовать в оздоровлении членов профсоюза и их детей, путем направления в санаторно — курортные организации и детские оздоровительные центры;
- обеспечить общественный контроль (*Республиканские и отраслевые объединения работников*) за соблюдением трудового законодательства РК согласно ст.155 ТК РК, своевременной выплаты заработной платы с учетом

ее повышения Работникам Предприятия на условиях и в порядке закрепленных в Коллективном договоре и в Положении об оплате труда.

РАБОТНИК ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЯЗАН:

- Выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым, Коллективным договором, актом Работодателя;
- Способствовать осуществлению производственных задач, повышению эффективности деятельности Предприятия и качества выполняемых работ;
- Соблюдать Правила трудового распорядка;
- Соблюдать Этический Кодекс медицинского работника, который разработан с участием персонала и принят на производственном собрании коллектива;
- Соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- Бережно относиться к имуществу Предприятия;
- Возмещать Предприятию причиненный вред в пределах, установленных ТК РК;
- Не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известным в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- Не причинять Предприятию материального и морального ущерба в результате действия или бездействия, в том числе коррупционного характера;
- Повышать свой профессиональный уровень.

5. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

5.1. Основной целью Предприятия является оказание специализированной и высокоспециализированной доступной медицинской помощи, основанной на высокоинтеллектуальном капитале, современном оборудовании и инновационных технологиях.

5.2. Работодатель и Работники признают, что выполнение в полном объеме государственного заказа, утвержденного в установленном порядке, в виде количества пролеченных больных, обеспечение надлежащего качества медицинской помощи является обязательным для Сторон.

5.3. Для достижения поставленных целей Работодатель и Работники определили одним из важнейших направлений работы внедрение новейших научных достижений диагностики и лечения больных, сотрудничество с национальным научными медицинскими центрами и зарубежными клиниками, создание условий для подготовки квалифицированных специалистов практическому здравоохранению, в связи с этим сторонами выбрана структурная организация Предприятия путем:

5.3.1. Создания клинических отделений:

- Онкологической службы;
- Службы Материнства и Детства;
- Дерматовенерологической службы;
- Специализированные отделения стационара (*терапевтический профиль, хирургический профиль, анестезиология и реанимация, анестезиология и кардиореанимация, операционный блок, рентген – эндоваскулярная хирургия, патологоанатомическое отделение*).

Вспомогательных отделений:

- Лабораторной диагностики;
- Лучевой диагностики;
- Функциональной диагностики;
- Ультразвуковая диагностика;
- Физиотерапевтическое отделение;
- Эндоскопический кабинет;
- Консультативно – диагностической поликлиники
- Отдел лекарственного обеспечения;
- Отдел эпидемиологического (*инфекционного*) контроля.

5.3.2. Назначения директором заведующих отделениями и вспомогательных отделов.

5.3.3. Назначения директором старших медицинских сестер отделений и вспомогательных отделов (*по представлению руководителем сестринской службы*).

5.3.4. На Предприятии действует система контроля качества медицинской помощи, частями которого являются:

- Служба поддержки пациента и внутреннего контроля;
- Лечебно – контрольная комиссия по анализу пролеченных случаев;
- Комиссия исследования летальных случаев;
- Врачебно – контрольная комиссия;
- Пренатальный консилиум;
- Трансфузионный совет по контролю за переливанием компонентов донорской крови;
- Формулярная комиссия;
- Экспертный совет;
- Комиссия инфекционного контроля
- Этическая комиссия
- Согласительная комиссия.

Служба поддержки пациента и внутреннего контроля - комплекс мероприятий, направленных на осуществление контроля эффективности, затратности, соответствия мероприятий лечебно – диагностического процесса внутрибольничным стандартам, а также удовлетворенности пациента оказываемой медицинской помощью.

На основе анализа результатов Службы поддержки пациента и внутреннего контроля рассчитывается уровень качества медицинской помощи в разрезе клинических отделений и вспомогательных служб.

5.3.5. Организация и выполнение плановых заданий по внебюджетной деятельности является обязательным для исполнения директором и руководителями структурных подразделений Предприятия в целях сохранения рабочих мест, обеспечения финансовой стабильности Предприятия, повышения уровня заработной платы Работников, развития и внедрения в практику здравоохранения прогрессивных медицинских технологий, оснащения современным медицинским оборудованием.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

6.1. При приеме на работу между директором и Работником заключается трудовой договор в письменном виде в 2-х экземплярах и подписывается Сторонами, где оговариваются все условия труда и отдыха (*Приложение №1*).

6.2. Прием на работу производится после предварительного медицинского освидетельствования и заключения о состоянии здоровья цехового терапевта.

6.3. Работник принимается на работу с испытательным сроком на 2 месяца с указанием этого условия в трудовом договоре. При нарушении трудовой дисциплины и несоответствии занимаемой должности в течение этого срока договор расторгается по инициативе Работодателя.

6.4. Прием на работу оформляется актом Работодателя, издаваемым на основании трудового договора.

6.5. Работник должен быть ознакомлен в отделе по управлению человеческими ресурсами с Уставом Предприятия и Коллективным договором, а также со своими должностными инструкциями и ТД.

6.6. С Работником проводится инструктаж по технике безопасности.

6.7. Заключать договоры с Работниками, принятыми на должности, которые в силу Трудового Кодекса РК предполагает наличие договора о полной материальной ответственности (*Приложение №2 Договор о полной материальной ответственности*).

6.8. Допуск к работе лица осуществляется только после заключения трудового договора.

6.9. Знакомить Работников с изданными актами Работодателя.

6.10. Осуществлять перевод Работника в случае производственной необходимости из одного структурного подразделения в другое для предотвращения случаев простоя без согласия Работника, на срок не более трех месяцев в течение календарного года.

6.11. Расторжение трудового договора с Работником по инициативе Работодателя:

- 1) ликвидации Работодателя - юридического лица
- 2) сокращения численности или штата Работников;
- 3) снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния Работодателя;

4) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

5) повторного не прохождения проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда или промышленной безопасности работником, ответственным за обеспечение безопасности и охраны труда организации, осуществляющей производственную деятельность;

6) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы и исключающего возможность ее продолжения;

7) отрицательного результата работы в период испытательного срока;

8) отсутствия Работника на работе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (*рабочую смену*);

9) нахождения Работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (*их аналогов*), в том числе в случаях употребления в течение рабочего дня веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (*их аналогов*);

10) отказа от прохождения медицинского освидетельствования для установления факта употребления веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения, подтвержденного соответствующим актом;

11) нарушения Работником правил охраны труда или пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия, включая производственные травмы и аварии;

12) совершения Работником по месту работы хищения (*в том числе мелкого*) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором или постановлением суда;

13) совершения виновных действий или бездействия работника, обслуживающего денежные или товарные ценности, а также использующего свое служебное положение в своих интересах или в интересах третьего лица вопреки интересам работодателя взамен получения материальных или иных выгод для себя или других лиц, если эти действия или бездействие дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

14) совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;

15) разглашения Работником сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

16) повторного неисполнения или повторного ненадлежащего исполнения без уважительных причин трудовых обязанностей Работником, имеющим дисциплинарное взыскание;

17) представления Работником Работодателю заведомо ложных документов или сведений при заключении трудового договора либо переводе на другую работу, если подлинные документы или сведения могли являться основаниями для отказа в заключении трудового договора или переводе на другую работу;

18) нарушения трудовых обязанностей Руководителем исполнительного органа Работодателя, его заместителем либо Руководителем подразделения Работодателя (*филиалов, представительств и иных подразделений Работодателя, определенных актом Работодателя*), повлекшие причинение материального ущерба Работодателю;

19) прекращения допуска Работника к государственным секретам в случаях, установленных законами Республики Казахстан;

20) неявки работника на работу более двух месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, за исключением случаев нахождения работника в отпуске по беременности и родам, а также если заболевание входит в перечень заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемый уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.

За работником, утратившим трудоспособность в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;

21) совершения Работником коррупционного правонарушения, исключающего в соответствии с вступившим в законную силу судебным актом возможность дальнейшей работы, за исключением случаев, прямо предусмотренных законами Республики Казахстан;

22) продолжения Работником участия в забастовке после доведения до его сведения решения суда о признании забастовки незаконной либо о приостановке забастовки;

23) достижения работником пенсионного возраста, установленного Социальным кодексом Республики Казахстан, с правом ежегодного продления срока трудового договора по взаимному согласию сторон;

24) отсутствия Работника на работе более одного месяца по неизвестным Работодателю причинам.

1-1. Трудовой договор с работником по инициативе работодателя подлежит расторжению в случаях:

1) наличия гражданства иностранного государства у руководителя, его заместителя, члена коллегиального органа управления субъекта квазигосударственного сектора – гражданина Республики Казахстан;

2) совершения работником квазигосударственного сектора коррупционного преступления.

Трудовой договор о работе по совместительству может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае заключения трудового договора с работником, для которого эта работа будет являться основной.

6.12. При сокращении физических лиц Работодатель предупреждает Работника об этом не менее, чем за месяц в письменном виде.

6.13. При расторжении трудового договора по собственному желанию Работник предупреждает об этом Работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев неисполнения условий трудового договора Работодателем по истечении семидневного срока после письменного уведомления об этом Работником.

6.14. Трудовой договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон досрочно.

6.15. В течение срока предупреждения, Работник в письменной форме вправе отозвать заявление о расторжении ТД.

6.16. Производить расторжение ТД с Работником в связи с сокращением численности штата лишь в случае невозможности перевода Работника на другую работу.

6.17. Не допускать расторжения ТД с Работником по инициативе Работодателя в период нахождения Работника в отпуске по беременности и родам, а также, если заболевание входит в перечень заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемый уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и пребывания работника в отпуске, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 18), 20) и 23) пункта 1, пунктом 1-1 статьи 52 настоящего Кодекса.

6.18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным подпунктами 2) и 3) пункта 1 статьи 52 Трудового Кодекса, не допускается с беременными женщинами, предоставившими работодателю справку о беременности, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка с инвалидностью до восемнадцати лет), иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матери.

Не допускается расторжение трудового договора с работниками до достижения пенсионного возраста, установленного Социальным кодексом Республики Казахстан, которым осталось менее двух лет, по основаниям, предусмотренным подпунктами 2) и 4) пункта 1 статьи 52 Трудового Кодекса, без наличия положительного решения комиссии, созданной из равного числа представителей от работодателя и представителей работников.

6.19. За успехи в труде применять поощрения в виде:

- объявление благодарности;
- дифференцированных оплат труда;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой, благодарственным письмом;
- за успехи в труде и спортивных достижениях, по ходатайству профсоюзного комитета на усмотрение Работодателя применять поощрения в виде денежного вознаграждения.

6.20. Дисциплинарные взыскания.

6.20.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности, в соответствии с ТК РК:

1) За совершение работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным подпунктами 8), 9), 10), 11), 12), 14), 15), 16), 17) и 18) пункта 1 статьи 52 настоящего Кодекса.

2) Акт о наложении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подтвердить своей подписью ознакомление с актом об этом делается соответствующая запись в акте о наложении взыскания. В случае невозможности ознакомить Работника лично с актом, Работодатель обязан направить Работнику копию акта о наложении взыскания письмом с уведомлением в течение трёх рабочих дней со дня издания акта.

6.20.2. Срок действия дисциплинарного взыскания.

- Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать шесть месяцев со дня его применения.
- Работодатель вправе снять его досрочно по собственной инициативе, просьбе Работника или его непосредственного Руководителя, ходатайству представителя Работников.

6.21. Расторжение трудового договора по инициативе администрации производить с согласия Профсоюзного комитета.

6.22. Обеспечить создание Согласительной комиссии по рассмотрению трудовых споров (*Приложение №3 - состав Согласительной комиссии*).

7. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

7.1. Коллектив Предприятия работает в режиме 40-часовой пятидневной рабочей недели, за исключением КДЛ (для

специализированных отделений), бактериологической лаборатории, патологоанатомического и физиотерапевтического отделений - шестидневная рабочая неделя, в целях качественного оказания медицинской помощи и оказания реабилитационных мероприятий.

Начало рабочего времени в физиотерапевтическом отделении с 8 ч. 30 мин. - до 16 ч. 40 мин;

Начало рабочего времени в КДЛ (для специализированных отделений) начало рабочего времени с 8 ч. 30 мин. - до 15 ч. 50 мин.

Патологоанатомическое отделение

Бактериологическая лаборатория.

По отделениям с сокращенным рабочим днем:

- | | |
|---|----------------|
| • Нейрохирургическое отделение | 16 час 12 мин. |
| • Клинико-диагностическая лаборатория | 16 час 12 мин. |
| • Офтальмологическое отделение
(микрохирургия глаза) | 16 час 12 мин. |
| • Медсестра кабинета по забору мокроты | 16 час 12 мин. |
| • Врач – эпидемиолог, дезинфектор | 16 час 12 мин. |
| • Врачи стоматологи стационара (ЧЛХ) | 16 час 12 мин. |
| • Отдел лекарственного обеспечения | 16 час 12 мин. |
| • Радиологическое отделение | 16 час 12 мин. |
| • Отделение восстановительного лечения
и паллиативной помощи | 16 час 12 мин. |
| • Отделение рентгенэндоваскулярной хирургии | 15 час 00 мин. |
| • Патологоанатомическое отделение | 15 час 00 мин. |

Отделение лучевой диагностики:

- | | |
|---|----------------|
| • Кабинет МРТ. | 16 час 12 мин. |
| • Рентген- диагностическое отделение,
блок лучевой терапии | 15 час 00 мин. |
| • Кабинет компьютерной томографии | 15 час 00 мин. |
| • Отделение ультразвуковой диагностики | 15 час 00 мин. |

7.2. Начало рабочего времени с 8 ч. 30 мин. окончание рабочего дня 17 ч. 00 мин.

Обеденный перерыв продолжительностью 30 минут установить с 13 ч. 00 мин. - до 13 ч. 30 мин.

За исключением административно-управленческого персонала, отдела по управлению человеческими ресурсами, хозяйственного блока: обеденный перерыв установить продолжительностью 1 час: с 13 ч. 00 мин. - до 14 ч. 00 мин.

Начало рабочего времени с 8 ч. 30 мин. окончание рабочего дня 17 ч. 30 мин.

Для финансово-экономического блока (кроме кассиров), комплаенс-офицера, юристов, специалистов по метрологии, специалиста по ИМН, кладовщика по ИМН, заведующей складом, швеи, сестре – хозяйке финансово – экономического блока начало рабочего времени с 09 ч. 00 мин. окончание рабочего дня 18 ч. 00 мин.

Обеденный перерыв установить продолжительностью 1 час: с 13 ч. 00 мин. - до 14 ч. 00 мин.

7.3. Начало рабочего времени санитарок – буфетчиц отделений с 7 ч. 30 мин. – до 19 ч. 30 мин.

7.4. Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, помимо перерыва для отдыха и приема пищи, предоставляется дополнительный перерыв для кормления ребенка или сокращения рабочего дня на это время (30 минут через каждые 3 часа). Перерывы для кормления ребенка (детей) по заявлению Работника, присоединяются к перерыву для отдыха и приема пищи либо суммированные перерывы предоставляются в начале или в конце рабочего дня (смены). Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время. За время перерывов женщинам (отцам, усыновителям, удочерителям) сохраняется средняя заработная плата.

7.5. Дежурства врачей по оказанию экстренной и неотложной помощи начинаются:

с 16 ч.30 мин. - до 8 ч.30 мин. следующего дня;

в выходные и праздничные дни:

с 8 ч.30 мин. - до 16 ч.30 мин., и с 16 ч.30 мин.- до 8 ч.30 мин.

Рабочее время среднего, младшего и прочего персонала круглосуточного поста устанавливается ежедневно:

с 8 ч.30 мин. - до 16 ч.30 мин., и с 16 ч.30 мин.- до 8 ч. 30 мин.

7.6. Не привлекаются к сверхурочным работам:

- Беременные женщины, предоставившие Работодателю справку о беременности;
- Лица с инвалидностью. Работникам с инвалидностью 1 и 2-й групп устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

7.7. Ночным считается время с 22 ч. 00 мин. - до 6 ч. 00 мин. К работе в ночное время не допускаются:

- Беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности.

Допускаются к работе в ночное время с письменного согласия Работников:

- Инвалиды при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- Женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет и других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 7 лет без матери;
- Работников, воспитывающих детей с инвалидностью до 18 лет;

7.8. Праздничные дни согласно календарным дням, установленными Правительством Республики Казахстан.

7.9. Оплата труда за несение дежурств врачебного персонала в выходные и праздничные дни производится не ниже, чем в двойном размере. Оплата труда за несение дежурств среднего и младшего медицинского персонала в праздничные дни производится не ниже, чем в двойном размере.

7.10. Продолжительность очередного трудового отпуска всех сотрудников составляет 24 календарных дня (ст. 88 ТК РК).

7.11. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Предоставляется ежегодный дополнительный отпуск в порядке и на условиях, определенных законодательством о труде. Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным основным отпуском. *(Приложение № 4 в соответствии с Приказом МЗиСР РК от 28 декабря 2015 года № 1053 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными (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 так же правил их предоставления»):*

- Административно-управленческий персонал, ФЭС, отдел по управлению человеческими ресурсами, руководитель инженерно-хозяйственной службы, заведующий хозяйством, юрист, водители, кастелянша, лифтеры, гардеробщицы, архивариус – 30 календарных дней;
- Врачи и медицинские сестры всех наименований, логопед, психолог, сёстры – хозяйки, санитарки, дезинфектор – 36 календарных дней;
- Врачи и медицинские сестры химиотерапевтического отделения, онкогематологии – 42 календарных дня.

Оплачиваемый трудовой отпуск может быть разделен на 2 части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее 2-х календарных недель продолжительности отпуска, предусмотренного в трудовом договоре Работника

7.12. Предусмотрена выплата единовременного оздоровительного пособия сотрудникам при предоставлении очередного трудового отпуска, согласно перечню должностей специалистов *(Приложение №5)*.

7.13. Одиноким родителям и родителям имеющим ребенка с инвалидностью дополнительно оплачивать отпуск, продолжительностью - 2 календарных дня.

7.14. Донорам - два дополнительно оплачиваемых дня к отпуску.

7.15. Производить Работникам, уходящим в отпуск, оплату трудового отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

7.16. Ежегодный трудовой отпуск может быть прерван при временной нетрудоспособности, наступившей в период отпуска, со дня подачи з

заявления Работника о прерывании отпуска, и продлен после окончания больничного листа.

7.17. Ежегодный трудовой отпуск разрешается прерывать по производственной необходимости, только с письменного согласия Работника.

7.18. Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска беременных женщин и Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда.

7.19. Неиспользованная в связи с отзывом 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; при отзыве из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время, по соглашению между Работником и Работодателем, Работнику производится компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого трудового отпуска.

7.20 Согласно пункта 1 пп.2 статьи 89 Трудового кодекса РК работникам с инвалидностью первой и второй групп работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска продолжительностью шесть календарных дней.

8. ОПЛАТА ТРУДА

Система оплаты труда работников Предприятия определяется в соответствии с внутренним документом, регулирующим оплату труда Предприятия (*далее - Положение*).

8.1. Заработная плата Работникам выплачивается на ежемесячной основе независимо от результатов финансово-хозяйственной деятельности Предприятия и является гарантированной обязательной выплатой.

8.2. Заработная плата Работникам выплачивается пропорционально отработанному времени. Учет фактически отработанного времени ведется в таблице учета рабочего времени установленной формы.

8.3. Оплата труда Работникам производится не более двух раз в месяц (*с учетом возможного авансирования*) в соответствии с табелем учета рабочего времени не позднее 10 числа месяца, следующего за отработанным периодом месяца за фактически отработанное время. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится в последующий рабочий день, предшествующий выходному или праздничному дню.

8.4. Выдача заработной платы Работнику «авансом» допускается на основании соответствующего заявления Работника. Размер аванса не должен превышать 50% от должностного оклада за весь месяц или согласно отработанному сотрудником времени.

8.5. Удержания из заработной платы Работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными нормами действующего законодательства Республики Казахстан.

8.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан 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 общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.7. В соответствии с Положением, на Предприятии действует следующая система доплат и надбавок:

➤ Работникам, занятым на тяжелых (*особо тяжелых*) физических работах и работах с вредными (*особо вредными*) и опасными (*особо опасными*) условиями работы;

- за психоэмоциональные и физические нагрузки;
- за ученую степень;
- за государственные награды и отраслевые награды МЗ.РК;
- за работу в ночное время;
- за работу в праздничные и выходные дни;
- дефицитность специальности на рынке труда;
- за проведение уникальных и сложных операций (*ВТМП*).

8.8. Работникам, выполняющим в одной и той же организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности либо обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата.

8.9. Квалифицированным Работникам выплачивается пособие на оздоровление в размере одного должностного оклада.

8.10. Сотрудникам с установленным фиксированным окладом пособие на оздоровление выплачивается в размере установленного фиксированного оклада.

8.11. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работнику за первый и последующие годы работы по соглашению сторон предоставляется в любое время рабочего года.

8.12. Пособие на оздоровление выплачивается один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, вне зависимости от перевода с одной должности на другую.

8.13. При начислении средней заработной платы основного врачебного персонала при продолжительности рабочего времени сверх нормы, средняя заработная плата определяется путем деления заработной платы за расчетный период на норму часов согласно балансу рабочего времени. Сумма отпускных определяется путем умножения средней заработной

платы на количество рабочих часов, приходящихся на период события (*отпуск*).

8.14. При начислении отпускных совместителям, принятых за фактически отработанные часы, у которых продолжительность рабочего времени менее нормы, средняя заработная плата определяется путем деления заработной платы за расчетный период на норму часов согласно балансу рабочего времени. В случае превышения нормы продолжительности рабочего времени средняя заработная плата определяется путем деления заработной платы за расчетный период на фактически отработанные часы. Сумма отпускных определяется путем умножения средней заработной платы на количество рабочих часов, приходящихся на период события (*отпуск*).

8.15. В остальных случаях при расчёте средней заработной платы основываться Едиными правилами исчисления средней заработной платы согласно приказа МЗиСР РК от 30 ноября 2015 года № 908 «Об утверждении Единых правил исчисления средней заработной платы».

8.16. В пределах средств, предусмотренных годовым бюджетом Предприятия, Работникам Предприятия, за исключением Работников, работающих по совместительству, могут производиться следующие единовременные выплаты:

- к национальным, государственным, профессиональным и иным праздникам премия;
- юбилеи;
- материальная помощь в случае смерти супругов, родителей, детей и других лиц, находящихся на иждивении Работника, смерти Работника.

8.17. Работникам Предприятия в зависимости от результатов работы на отчетный период (*квартал, год*) с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы может осуществляться дифференцированная доплата по итогам работы за отчетный период (*квартал, год*).

8.18. Условия и порядок выплаты дифференцированной доплаты по итогам работы за отчетный период (*квартал, год*) определяется отдельным Положением Предприятия, утверждаемым Директором и комиссией Предприятия.

8.19. При дефиците узких специалистов, врачам, на период действия трудовых отношений с Предприятием по решению комиссии может производиться оплата найма жилья на условиях, определенных внутренними документами Предприятия за счет внебюджетных средств.

8.20. По решению комиссии Предприятия могут оказываться иные формы социальной поддержки (*резидентура*) в соответствии с внутренними документами Предприятия при наличии источников финансирования.

8.21. Ежемесячно производить отчисление обязательных профессиональных пенсионных взносов в ЕНПФ в размере 5% следующим категориям работников:

- Врачи, медицинский (средний и младший) персонал в отделениях и кабинетах проводящих химиотерапию;
- Медицинские работники патологоанатомических бюро и отделений;
- Медицинские работники, работающие в отделениях (кабинетах) лучевой диагностики (рентгенология, компьютерная и магнитно-резонансная томография, ультразвуковая диагностика, радиоизотопная диагностика, рентгенэндоваскулярная хирургия) и терапии (радиология);
- Работники, работающие с микроорганизмами 1-3 группы патогенности (ИФА отдел врачи и лаборанты, ПЦР отделение врачи и лаборанты, бактериологическая лаборатория врачи и лаборанты, серология врачи и лаборанты).
- Работники, работающие в отделении онкогематологии.

8.22. Принять меры по обеспечению выплаты заработной платы следующим Работникам здравоохранения, финансируемых в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и в системе обязательного социального медицинского страхования с установлением коэффициента с 01 января 2022 года к заработной плате, предусмотренной ПП РК № 1193 (без учета премий и иных стимулирующих выплат):

Санитаркам (включая сестер - хозяек) – 1,15 до принятия соответствующего нормативно-правового акта.

При начислении заработной платы указанным категориям Работников в соответствии со ст.106, 109, 110 Трудового Кодекса Республики Казахстан применить вышеуказанные коэффициенты.

В соответствии со ст. 107 ТК РК условия оплаты труда, определенные соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами Работодателя не могут быть ухудшены по сравнению с действующими условиями труда.

8.23. «Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда».

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. На Предприятии разработаны и действуют: Программа охраны труда сотрудников и безопасности персонала и пациентов, Программа управления рисками.

9.2. Обеспечить условия безопасности труда на рабочем месте, соответствующие требованиям государственных стандартов, правил по безопасности и охране труда.

9.3. Разработана Программа гигиены труда и здоровья персонала. С целью профилактики и раннего выявления заболеваний регулярно проводить периодические медицинские осмотры Работников за счет средств администрации.

9.4. Обеспечивать Работников санитарно - бытовыми помещениями, средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда.

9.5. Обеспечить лечебно – профилактическим питанием Работников занятых на вредном производстве в соответствии с Приказом МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. № 1056 и 1053 (*Приложение № 6 - перечень структурных подразделений, должностей*).

9.6. Страховать ответственность за нанесение вреда здоровью и жизни Работника при исполнении им трудовых обязанностей.

9.7. Проведение аттестации рабочих мест по фактору условий труда для всех категорий работающих с привлечением государственных инспекторов по охране труда уполномоченного государственного органа один раз в 3 года.

9.8. Периодическая аттестация Работников по вопросам условий охраны труда и техники безопасности.

9.9. Контроль профсоюза за соблюдением законодательства об охране труда, правил техники безопасности, расходованием средств на мероприятия по улучшению условий труда.

9.10. Создать на паритетной основе из представителей администрации и Профсоюзного комитета Производственный совет по охране труда Работников здравоохранения с использованием прогрессивных медицинских технологий, оснащения современным медицинским оборудованием (*Приложение №7*).

10. ГАРАНТИИ В ОБЪЕМЕ ЗАНЯТОСТИ

10.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, её реорганизации, сокращения численности и штата рассматривать с участием Профкома.

10.2. При ликвидации организации, сокращении численности или штата Работников письменно предупредить Работников о расторжении трудового договора за один месяц (*п.1 ст.53 ТК РК*).

10.3. Предупредить Работника и профсоюзный комитет об изменении условий труда не позднее, чем за пятнадцать календарных дней (*ст.46 ТК РК*).

10.4. 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*).

10.5. Расторжение трудового договора по основанию, предусмотренному подпунктом 4) пункта 1 статьи 52 настоящего Кодекса, должно основываться на решении аттестационной комиссии, в составе которой должен участвовать представитель Работников, если иное не установлено законами Республики Казахстан (*п.3 ст.53 ТК РК*).

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКАМ

11.1. Удерживать и ежемесячно перечислять в накопительные пенсионные фонды и производить удержания подоходного налога из доходов Работников в порядке, определенном законодательством РК.

11.2. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате Работника для оформления на пенсии.

11.3. Обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность Работников, и сведения об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение.

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

- при расторжении трудового договора по инициативе Работодателя в случае ликвидации Предприятия;

- при расторжении трудового договора по инициативе Работодателя в случае сокращения численности или штата утвержденному перечню профессий и должностей.

11.5. Проведение обязательных медицинских обследований по утвержденному перечню профессий и должностей за счет средств Работодателя.

11.6. Выплату социальных пособий по временной нетрудоспособности из расчета среднемесячной заработной платы, но не более пятнадцатикратной величины месячного расчетного показателя.

11.7. Работодатель обеспечивает Работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации за счет средств Работодателя 1 раз в 5 лет, от 120 до 240 часов, непосредственно в организации или в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, в иных организациях, осуществляющих профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров. С сохранением места работы и заработной платы, а также с оплатой командировочных расходов в размерах предусмотренных в Правилах о служебных командировках работников предприятия (*ст. 118 ТК РК*). По завершении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации обучаемый обязан отработать в больнице срок, согласованный сторонами в договоре обучения, сроком на 5 лет. 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.

11.8. Работникам Предприятия, проработавшим не менее 5 лет, может производиться выплата к юбилейным датам в размере 50% от должностного оклада в пределах средств, предусмотренных на оплату труда годовым бюджетом Предприятия на соответствующий финансовый год или за счет экономии бюджетных и внебюджетных средств. Под юбилеем подразумевается достижения работником возраста 50 лет и далее с интервалом 10 лет. Решение о выплате к юбилейным датам принимается Директором Предприятия.

12. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

12.1. Поощрение Работников в честь юбилейных дат за добросовестный труд, общественную работу производится за счет средств профкома в размере 6 МРП. Под юбилеем подразумевается достижения Работником возраста 50 лет и далее с интервалом 10 лет.

12.2. Работодатель обязуется обеспечить амбулаторное обследование сотрудников по заболеванию после осмотра цехового терапевта. Амбулаторное обследование назначаются цеховым терапевтом по клиническим показаниям. Общие клинические анализы (общий анализ крови, общий анализ мочи, биохимические анализы за счет Работодателя) по дорогостоящим анализам (ИФА, ПЦР вирусного гепатита, бактериологические исследования) применить расчет стоимости соответственно непрерывного стажа работы сотрудника на предприятии:

- До 10 лет 100 % за счет сотрудника
- От 10 лет до 25 лет 50 %
- Свыше 25 лет за счет работодателя.

12.3. Работодатель обязуется проводить медицинские осмотры штатных Работников, с целью профилактики и раннего выявления заболеваний 1 -2 раза в год, согласно НПА.

12.4 Профсоюзный комитет обязуется при поступлении ребенка Работника в 1-й класс выдать единовременное пособие в размере - 4 МРП.

12.5. Профсоюзный комитет обязуется проводить новогодний утренник для детей Работников.

12.6. Профсоюзный комитет обязуется оказывать благотворительную помощь в размере 6 МРП в случае смерти близких родственников (*родители, дети*).

12.7. Профсоюзный комитет обязуется оказывать благотворительную помощь в размере 10 МРП в случае смерти работника.

12.8. Профсоюзный комитет обязуется оказывать благотворительную помощь в размере 6 МРП сотрудникам, проработавшим в больнице свыше трёх лет, в случаях экономических затруднений, не более 1 раза в год, по ходатайству заведующего

отделением и заявления Работника с указанием причины и наличия форс - мажорных ситуаций.

12.9. Освобождать Работников от работы с сохранением средней заработной платы продолжительностью 3 календарных дня или до 5 дней без сохранения заработной платы, в случае:

- бракосочетания при вступлении в брак,
- смерти близких родственников (*родителей, супруга (супруги) детей, родного брата, сестры*).

12.10. Одиноким родителям, воспитывающим детей младшего школьного возраста – 1- 4 классы, при предоставлении подтверждающих документов предоставляется однодневный отпуск, с сохранением заработной платы – 1 сентября.

12.11. Женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, предоставлять по их желанию единовременный отпуск продолжительностью - 14 календарных дней, без сохранения заработной платы.

12.12. С учетом производственных условий предоставлять Работникам по их личному заявлению дополнительные отпуска без сохранения заработной платы на срок, определяемый Работником по семейным, бытовым и иным обстоятельствам.

12.13. Профком обязуется содействовать в приобретении путевок особо нуждающимся Работникам в санаторно – курортном лечении по результатам профессиональных осмотров цехового терапевта - 50% оплата за счет средств профкома.

13. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13.1. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов Работников – членов профсоюза в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

13.2. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с Профсоюзом, руководствуясь требованиями Трудового Кодекса РК, настоящим Коллективным договором и Законом РК «О профессиональных союзах».

13.3. Работодатель гарантирует Профсоюзному комитету получение необходимой информации по труду и социально- экономическим вопросам.

13.4. Признавать право Профкома, общественного инспектора по охране труда, избираемого Профкомом на осуществлении общественного контроля в области безопасности и охраны труда на Предприятии.

13.5. Работодатель организует безналичное удержание и перечисление из заработной платы Работников членов профсоюза профсоюзных взносов в размере 1% и их перечисление на счет профсоюза с письменного согласия Работника.

13.6. Работодатель приглашает Председателя профкома на административные заседания с правом совещательного голоса.

13.7. Работодатель гарантирует сохранение заработной платы не освобожденным выборным представителям профсоюзной организации Предприятия на период участия их в Профсоюзных конференциях, съездах, участия в совместных с Работодателем проверках.

13.8. Не увольнять Председателя профкома в период действия его полномочий и в течение двух лет окончания срока действия полномочий без согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

13.9. Профсоюзному Работнику после окончания их выборных полномочий предоставляется прежняя должность.

14. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1. 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 администрации и профсоюзного комитета (*состав комиссии Приложение №8*).

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Трудовой договор.
2. Договор о полной материальной ответственности. Список должностей.
3. Протокол о создании Согласительной комиссии по рассмотрению трудовых споров.
4. Список производств, профессий и должностей, перечень 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.
5. Перечень должностей специалистов, которым выплачивается оздоровительное пособие один раз в год при выходе в отпуск.
6. Перечень должностей и профессий работа, которых связана с вредными условиями труда, список сотрудников, получающих профилактическое питание.
7. Состав производственного совета по безопасности охране труда.
8. Протокол о создании комиссии по осуществлению контроля за выполнением Коллективного договора.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Многопрофильная областная больница» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее - *Предприятие*), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора **Жарова Нурлана Каировича**, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (далее - *Договор*) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Работодатель принимает Работника на работу на должность _____ с «__» _____ 202__ года. Договор регулирует трудовые и связанные с ним отношения, возникающие между Работодателем и Работником в процессе выполнения условий и обязательств по Договору.

1.2. Работник обязуется выполнять работу, определенную должностной инструкцией.

1.3. Место выполнения работы – ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» при управлении здравоохранения Акмолинской области, г. Кокшетау, ул. Р. Сабатаева, 1.

1.5. Работодатель может перевести работника на другую работу только с письменного согласия (за исключением случаев, когда согласие не требуется) последнего: _____

(не согласен; согласен)

(подпись, дата)

в качестве _____

(наименование должности, специальности, профессии)

на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Права и обязанности работодателя**2.1. Работодатель имеет право:**

2.1.1 изменять, дополнять, прекращать и расторгать Договор с Работником в порядке и по основаниям, установленным Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

2.1.2. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;

2.1.3. создавать и ступать в объединения в целях представительства и

защиты своих прав и интересов;

2.1.4. требовать от Работника выполнения условий Договора, Коллективного Договора, правил трудового распорядка и других актов Работодателя;

2.1.5. поощрять Работника, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работника к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан, актами Работодателя;

2.1.6. на возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых обязанностей;

2.1.7. обращаться в судебные органы для защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;

2.1.8. установить Работнику испытательный срок сроком до трех месяцев. При отрицательном результате работы Работника в период испытательного срока Работодатель вправе расторгнуть с ним Договор, уведомив его в письменной форме, с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора.

2.1.9. обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с актом Работодателя и Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

2.1.10. на возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с договором обучения, актом Работодателя, Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

2.1.11. на обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

2.1.12. принимать меры по решению вопросов социальной поддержки Работников и членов их семей в соответствии с актами Работодателя;

2.1.13. отстранить от работы Работника, не обеспечившего сохранность имущества и других ценностей, переданных Работнику на основании письменного Договора о принятии на себя материальной ответственности;

2.1.14. привлекать на работу в выходные и праздничные дни, в сверхурочное время с соблюдением условий, определенных трудовым законодательством Республики Казахстан;

2.1.15. периодически, в порядке, установленном актами Работодателя, проводить оценку деятельности (*аттестацию*) Работника;

2.1.16. производить удержания из заработной платы Работника по решению суда, а также в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан и Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, Договора, Коллективного договора, изданных им актов;

2.2.2. при приеме на работу заключать ТД с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

2.2.3. требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения Договора, в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

2.2.4. предоставить Работнику работу, обусловленную Договором;

2.2.5. обеспечить Работнику нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю;

2.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Договором, Коллективным договором, актами Работодателя;

2.2.7. знакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (*трудовой функции*) Работника, и Коллективным договором;

2.2.8. рассматривать предложения представителей Работников и предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения Коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;

2.2.9. вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом Республики Казахстан, заключать Коллективный договор;

2.2.10. обеспечить Работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, Коллективным договором;

2.2.11. обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, за счет собственных средств;

2.2.12. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;

2.2.13. осуществлять обязательное социальное медицинское страхование Работника;

2.2.14. страховать Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (*служебных*) обязанностей;

2.2.15. предоставлять Работнику оплачиваемый ежегодный трудовой

отпуск;

2.2.16. обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность Работника, и сведений об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение;

2.2.17. предупреждать Работника о вредных (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;

2.2.18. принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно – технического прогресса;

2.2.19. вести учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым Работником;

2.2.20. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью Работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с Трудовым Кодексом и иными законами Республики Казахстан;

2.2.21. осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных Работника, в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите;

2.2.22. осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;

2.2.23. принимать меры к защите сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, в соответствии с законодательством и актами Работодателя;

2.2.24. обеспечить соблюдение норм корпоративной культуры и деловой этики;

2.2.25. в случае расторжения Договора произвести Работнику полный расчет в соответствии с Договором, актами Работодателя и законодательством Республики Казахстан;

2.2.26. отстранить Работника от работы на основании актов соответствующих уполномоченных государственных органов, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом.

2.2.27. Работодатель имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

3. Права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение, дополнение, прекращение и расторжение Договора в порядке и на условиях предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

3.1.2. требование от Работодателя выполнения условий Договора,

Коллективного договора;

3.1.3. безопасность и охрану труда;

3.1.4. получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

3.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями Договора, Коллективного договора;

3.1.6. отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью _____ календарных дней в соответствии с актами Работодателя. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей оплачиваемого трудового отпуска должна быть не менее двух календарных недель продолжительности отпуска, предусмотренного в Договоре Работника;

3.1.7. объединение, включая право на создание профессионального союза, а также членство в нем, для предоставления защиты своих трудовых прав, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

3.1.8. участие через своих представителей в коллективных переговорах и разработке Коллективного договора, а также ознакомление с подписанным Коллективным договором;

3.1.9. возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.1.10. обязательное социальное медицинское страхование;

3.1.11. страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;

3.1.12. гарантии и компенсационные выплаты;

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

3.1.14. равную оплату за равный труд без какой – либо дискриминации;

3.1.15. обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

3.1.16. рабочее место, оборудование в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

3.1.17. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одежды в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также Договором, Коллективным договором;

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

3.1.19. обращение в уполномоченный государственный орган по труду и

(или) в местный орган по инспекции труда о проведении обследования условий безопасности труда и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

3.1.20. обжалование действий *(бездействия)* Работодателя в области трудовых и непосредственно связанных с ним отношений;

3.1.21. оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиям труда;

3.1.22. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными законами Республики Казахстан;

3.1.23. обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя;

3.1.24. дачу согласия на сбор, обработку и защиту своих персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

3.1.25. изменение и дополнение своих персональных данных при наличии оснований, подтвержденных соответствующими документами;

3.1.26. получение отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, Договором, Коллективным договором, актами Работодателя;

3.2.2. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.3. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

3.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и Работников;

3.2.5. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и Работников, а также о возникновении простоя;

3.2.6. не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей, а также после прекращения им трудовой деятельности у Работодателя в течение 5 *(пяти)* лет в соответствии с внутренними актами Работодателя и Обязательством о неразглашении сведений, относящихся к коммерческой и служебной тайне *(приложение к Договору)*;

3.2.7. возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Трудовым Кодексом и иными законами Республики

Казахстан;

3.2.8. поддерживать порядок на своем рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и иных ценностей;

3.2.9. нести материальную ответственность в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

3.2.10. в установленных трудовым законодательством Республики Казахстан случаях заключить с Работодателем договор о материальной ответственности;

3.2.11. обеспечить соблюдение норм корпоративной культуры и деловой этики;

3.2.12. возместить Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки в случае расторжения Договора в соответствии с договором обучения, с актом Работодателя;

3.2.13. не допускать возникновения конфликта интересов;

3.2.14. предоставлять разъяснения относительно своих действий в процессе работы в случае требований Работодателя;

3.2.15. сообщать Работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состояния здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;

3.2.16. пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, инструктаж по информационной безопасности, в соответствии с внутренним актом Работодателя;

3.2.17. в случае прекращения Договора полностью погасить все имеющиеся задолженности в денежном или ином выражении и соблюсти процедуру обходного листа;

3.2.18. возместить Работодателю полученную материальную помощь для оздоровления к оплачиваемому трудовому отпуску за неотработанный период, в случаях, предусмотренных актом Работодателя;

3.2.19. соблюдать установленные Работодателем правила работы и обращения со служебными документами;

3.2.20. в случае ухода в отпуск передать имеющиеся у него документы Работнику, указанному руководителем структурного подразделения, непосредственному руководителю или иному вышестоящему руководителю;

3.2.21. Работник имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха.

Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается режим рабочего времени: с ____ до ____, продолжительностью 8 часов в день, с перерывом на обед с ____ до ____, и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

4.2. оплата труда, оценка деятельности Работника осуществляется в соответствии с актами Работодателя, утвержденными в установленном порядке.

Работнику устанавливается ежемесячный должностной оклад, в соответствии с Положением об оплате труда и мотивации Работников ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» при управлении здравоохранения Акмолинской области.

4.3. Работнику оплачивается доплата за сверхурочные работы, работы в праздничные дни выходные дни и в ночное время, в соответствии с Коллективным договором.

4.4. Размер доплаты за совмещение должностей или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается дополнительно по соглашению с работником. Порядок и условия оплаты времени простоя работ определяется согласно Коллективного договора.

4.5. Компенсация работнику за тяжелую физическую работу, работу во вредных или опасных условиях устанавливается в виде

4.6. Заработная плата выплачивается ежемесячно, не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, пропорционально фактически отработанному времени *(с учетом удержания налогов и других обязательных отчислений, предусмотренных законодательством Республики Казахстан)*.

4.7. Выплата заработной платы производится путем перечисления денег на банковскую платежную карточку Работника.

4.8. Периоды временной нетрудоспособности Работника, подтвержденные в установленном порядке листами нетрудоспособности, оплачиваются Работодателем согласно требованиям законодательства Республики Казахстан и актами Работодателя.

4.9. В случаях временной нетрудоспособности Работника в период нахождения в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске, отпуск переносится полностью или в его части по просьбе Работника при условии уведомления работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом

Республики Казахстан.

В случае отсутствия на работе по временной нетрудоспособности Работник обязан уведомить о временной нетрудоспособности посредством информационно – коммуникационных технологий (*электронная почта, средства связи*) и сдать лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу после временной нетрудоспособности для учета рабочего времени.

4.7. По согласованию с Работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее двух календарных недель.

5. Срок действия Договора, порядок изменения, дополнения и прекращения

5.1. Договор вступает в силу с «___»_____202__ года и действует по «___»_____202__ года включительно. В случае, если при истечении срока действия трудового договора ни одна из Сторон в течение последнего рабочего дня письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, то он считается продленным на неопределенный срок.

5.2. Договор, до истечения его срока, может быть, расторгнут по соглашению сторон и инициативе одной из сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

5.3. Договор по инициативе одной из Сторон может быть расторгнут, если эта Сторона предупредила другую Сторону письменно за 1 месяц до истечения его срока.

6. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.2. Споры, возникающие между Сторонами в процессе выполнения условий Договора, разрешаются по их взаимному согласию или рассматриваются в установленном трудовым законодательством Республики Казахстан порядке на Согласительной комиссии.

6.3. При не достижении Сторонами взаимного согласия, споры разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан.

7. Прочие условия

7.1. Условия Договора не могут быть изменены Сторонами в одностороннем порядке. Все то, что не оговорено в условиях настоящего

Договора, Стороны руководствуются Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

7.2. Изменения и дополнения к Договору вносятся по взаимному согласию Работника и Работодателя письменным Дополнительным соглашением, которое будет являться неотъемлемой частью Договора.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах для Работника и Работодателя, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. Реквизиты Сторон
Жұмыс беруші/ Работодатель

Ақмола облысы денсаулық сақтау басқармасының жанындағы
«Көпбейінді облыстық аурухана» шаруашылық жүргізу
құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны
ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»
при управлении здравоохранения
Акмолинской области
Қазақстан Республикасы, Көкшетау қ., Р. Сабатаев к-сі, 1
Республика Казахстан, г. Кокшетау, ул. Р. Сабатаева, 1
БИН 180640031670

Директор

Н.К. Жаров/ Жаров Н.К.

Тіркелген жерінің мекежайы/Адрес регистрации по месту жительства

Жеке күәлігі немесе төлқұжаты/ удостоверение личности или паспорт
удостоверение личности № _____ от «__» _____ г.

ЖСН/ИИН _____

Қызметкер/Работник

Еңбек шартының бір данасын алды
Один экземпляр трудового договора получен

Қызметкердің қолы/подпись Работника
«__» _____ ж/з.

Договор о полной материальной ответственности работника

г. Кокшетау

«__» _____ 20__ г.

ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» при управлении здравоохранения Акмолинской области, в лице директора Жарова Н.К. действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин Республики Казахстан _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», в целях обеспечения сохранности имущества, денежных и материальных ценностей, принадлежащих Работодателю, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работник, занимающий должность _____, принимает на себя полную материальную ответственность в полном размере вреда за обеспечение сохранности вверенных ему Работодателем по акту приема-передачи имущества и других ценностей, а Работодатель обязуется создать Работнику условия, необходимые для надлежащего исполнения принятых обязательств по настоящему Договору.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. создать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения сохранности вверенных ему имущества и других ценностей;

2.1.2. своевременно принимать меры к выявлению и устранению причин, препятствующих сохранности вверенных Работнику имущества и других ценностей, выявлять лиц, виновных в причинении ущерба, и привлекать их к установленной законодательством Республики Казахстан ответственности.

2.2. Работник обязуется:

2.2.1. бережно относиться к вверенным ему имуществу и другим ценностям, принимать меры к предотвращению ущерба;

2.2.2. своевременно сообщать Работодателю (администратору) обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных Работнику имущества и других ценностей;

2.2.3. вести учет, составлять и представлять в установленном порядке отчеты о движении и остатках вверенных ему имущества и других ценностей;

2.2.4. участвовать в инвентаризации вверенных ему имущества и других ценностей;

2.2.5. при расторжении или прекращении Трудового договора или переводе на другую должность передать вверенные ему имущество и другие ценности уполномоченному Работодателем лицу по Акту приема-передачи;

2.2.6. полностью возместить вред, причиненный по его вине Работодателю, в случаях, установленных настоящим Договором и/или законодательством Республики Казахстан.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

3.1. Работник несет материальную ответственность в полном размере вреда, причиненного по его вине Работодателю, в случае необеспечения сохранности вверенных ему имущества и других ценностей, а также в иных случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на все время работы Работника с вверенными ему имуществом и другими ценностями.

4.2. Условия настоящего Договора обязательны для Сторон и могут быть изменены по взаимному согласию с обязательным заключением дополнительного соглашения.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4.4. В части, не предусмотренной настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами законодательства Республики Казахстан.

5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель

ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» при управлении здравоохранения
Акмолинской области
Республика Казахстан
Акмолинская область
г. Кокшетау, ул. Р. Сабатаева, 1
БИН 180640031670
ДБ АО «Сбербанк»
БИК SABRKXKA
ИИК KZ66914132203KZ000N7
Директор
Н.К.Жаров

Работник

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

удостоверение личности

№ _____

выдано _____

ИИН _____

_____/_____

Подпись Ф.И.О.

Экземпляр настоящего Договора

Получил (а) _____/

(дата получения)

_____/

(подпись)

ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»

Согласно приказу директора Предприятия от 20 декабря 2021 г. № 598 утвержден состав материально – ответственных должностей ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»:

- Главная акушерка Перинатальной службы;
- Главная медсестра Онкологической службы;
- Старшая медицинская сестра;
- Старшая акушерка;
- Заведующий складом;
- Заведующий аптекой;
- заведующий гаражом;
- Руководитель инженерно-хозяйственной службы;
- Заведующий АХЧ;
- Медсестра кабинета крови;
- Медсестра терапевтического стоматологического кабинета;
- Рентген лаборант;
- Провизор;
- Инженер программист;
- Комендант общежития;
- Сестра – хозяйка;
- Диетическая сестра;
- Кассир;
- Водители;
- Механик;
- Физик;
- Электрик;
- Техник по кислороду;
- Гардеробщица;
- Кладовщица.

ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»

В соответствии с приказом директора Предприятия от 30 декабря 2024 г. № 578 создана Согласительная комиссия для рассмотрения трудовых споров ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»:

1. Жаров Н.К. - директор МОБ;
2. Заместители директора (по разделам курации);
3. Байкенова А.У. – руководитель службы поддержки пациентов и внутреннего контроля;
4. Руководитель финансово – экономической службы (по согласованию);
5. Ахметжанов М.К. – руководитель ИХС (по согласованию);
6. Соколова Н.Е. - председатель профкома «SENIM»;
7. Каринов М.Ж. – председатель профкома «AQNIET»;
8. Вазирова А.А. – руководитель сестринской службы (по согласованию);
9. Бейсенова А.Д.- начальник отдела по управлению человеческими ресурсами;
10. Турсунбаева А.Б. – начальник правового и документационного обеспечения;
11. Есильбаева Б.М. – врач неонатолог, член профкома;
12. Ситнер О.А. – старшая медсестра отделения неотложной помощи;
13. Шеренговская А.Г. – главная акушерка;
14. Шаимова К.Г. – главная медсестра онкологической службы.

**Список
производств, цехов, профессий и должностей,
перечень тяжелых работ, работ с вредными (особо вредными)
и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает
право на сокращенную продолжительность рабочего времени,
дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск
и на повышенный размер оплаты труда**

ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКИЕ КАБИНЕТЫ (ОТДЕЛЕНИЯ)

64. Врач-физиотерапевт	12	
65. Врач, средний и младший медицинский персонал, непосредственно занятые работой на медицинских генераторах ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью 200 Вт и выше	18	
66. Медицинский персонал, непосредственно занятый работой на медицинских генераторах ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью до 200 Вт и УКВ	12	
67. Младший медицинский персонал, работающий в электролечебных кабинетах	12	
68. Электромеханик по ремонту и обслуживанию электронной медицинской аппаратуры и техник,		
84. Медицинская сестра по массажу	12	
85. Младший медицинский персонал, непосредственно занятый проведением водных процедур	12	

**ПСИХИАТРИЧЕСКИЕ (ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЕ),
НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКИЕ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТДЕЛЕНИЯ, ПАЛАТЫ И КАБИНЕТЫ (В ТОМ
ЧИСЛЕ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ ЛЕЧЕНИЯ БОЛЬНЫХ,
СТРАДАЮЩИХ НАРКОМАНИЕЙ И ХРОНИЧЕСКИМ АЛКОГОЛИЗМОМ);
ДОМА ИНВАЛИДОВ (ОТДЕЛЕНИЯ) ДЛЯ ПСИХИЧЕСКИХ БОЛЬНЫХ,
ЦЕНТРЫ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ**

27. Врач (в том числе врач - руководитель отделения, кабинета), кроме врача-лаборанта	30	36
38. Младший медицинский и обслуживающий персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка), буфетчик, официант, банщик)	30	36
42. Психолог и физиолог, непосредственно и полный рабочий день работающий с больными	18	36
43. Сестра хозяйка, кастелянша	12	36
44. Средний медицинский персонал (кроме лаборанта)	30	36

**СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЕ ПОЛИКЛИНИКИ,
ОТДЕЛЕНИЯ И КАБИНЕТЫ**

86. Врач-стоматолог, врач - стоматолог-протезист, врач-стоматолог-ортодонт, зубной врач, зубной		
---	--	--

техник	12	
87. Врач-стоматолог-хирург стационара	12	36
88. Литейщик и полировщик	6	

ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКИЕ ОТДЕЛЕНИЯ И ЛАБОРАТОРИИ (ПРОЗЕКТОРСКИЕ И МОРГИ)

Работники, занятые на работе с трупами и трупным материалом

89. Врач (в том числе врач - руководитель отделения, лаборатории), средний и младший медицинский персонал (санитары), уборщик производственных помещений	12	30
--	----	----

ОРГАНИЗАЦИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

105. ВРАЧЕННЫЙ, СРЕДНИЙ И МЛАДШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ АКТЕРИОЛОГИЧЕСКОЙ, ПАРАЗИТОЛОГИЧЕСКОЙ И ВИРУСОЛОГИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ	6	36
106. Врачебный, средний и младший медицинский персонал санитарно-химической и токсикологической лаборатории	6	36
108. Врачебный, средний и младший медицинский персонал, Занятый на очаговой, камерной и профилактической дезинфекции, дезинсекции, дератизации. Водитель автомобиля, обслуживающий дезинфекционную установку и непосредственно выполняющий работу по дезинфекции	6	36
Специалисты медико-профилактического (санитарно-гигиенического) профиля лечебно-профилактических организаций		
109. Врачебный, средний и младший медицинский персонал, биолог, зоолог, энтомолог, виварщик отдела особо опасных инфекций. Врач-эпидемиолог, врач-вирусолог, врач-бактериолог (в том числе руководитель структурного Подразделения), энтомолог, средний и младший медицинский персонал, работники вивария, занятые непосредственно работой с живыми культурами (зараженными животными): бруцеллеза, вирусного гепатита, кори, краснухи, дифтерии, гриппа, полиомиелита, геморрагической лихорадки, желтой лихорадки, лихорадки Ку и других риккетсиозов, мелиоидоза, менингита, орнитоза, сапа, сибирской язвы, сыпного тифа, туляремии, бешенства, клещевого энцефалита, а также очагах и энзоотичных районах по этим заболеваниям	18	36
110. Начальник, лаборант, инструктор-дезинфектор, дезинфектор, эпидемиолог, энтомолог и помощник энтомолога энтомологического отряда по борьбе с клещевым энцефалитом и трансмиссивными заболеваниями	18	36
11-1. Инженерно-технические работники по вентиляционным установкам		

Объекты фармацевтической деятельности**Работники аптек (в том числе состоящие в штате организаций здравоохранения и социального обеспечения)**

120. Руководитель аптеки и его заместитель, провизор-технолог, фармацевт-технолог, провизор-аналитик, фармацевт-аналитик, осуществляющие фармацевтическую деятельность, непосредственно связанную с изготовлением, и контролем качества лекарственных средств в аптеке 12 36
123. Провизор, фармацевт, осуществляющие фармацевтическую деятельность, работники объекта фармацевтической деятельности, осуществляющие перемещение лекарственных средств, мойку аптечной посуды 12 36

Работники объектов оптовой реализации лекарственных средств, склада временного хранения лекарственных средств

124. Фармацевт, провизор, осуществляющие фармацевтическую деятельность, связанную с обеспечением качества лекарственных средств, с приемкой, хранением, отпуском, перемещением лекарственных средств 12 36
125. Заведующий и заместитель заведующего отделом, в том числе с правом работы с наркотическими средствами, психотропными веществами и прекурсорами, осуществляющие фармацевтическую деятельность, связанную с обеспечением качества лекарственных средств, с приемкой, хранением, отпуском, перемещением лекарственных средств 12 36
126. Работники объекта фармацевтической деятельности, осуществляющие перемещение лекарственных средств, мойку аптечной посуды 12

ОБЩИЕ ПРОФЕССИИ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ОБРАЗОВАНИЯ

145. Врач, средний медицинский персонал, работающие в барокамерах и кессонах 18 36
146. Инженерно-технические работники, непосредственно работающие в лечебных барокамерах 18 36
147. Врач, средний и младший медицинский персонал венерологических стационаров закрытого типа 18
148. Младший медицинский персонал кожно-венерологических организаций, отделений, палат и кабинетов 12
149. Врач, средний и младший медицинский персонал хирургических отделений и палат всех профилей в стационарах 12

150. Работники центров и отделений микрохирургии, непосредственно выполняющие под микроскопом микрохирургические операции по реплантации пальцев, кисти, сегментов конечностей, в пластической микрохирургии, микрососудистой хирургии	18	36
152. Врач, средний и младший медицинский персонал и специалисты, непосредственно участвующие в операциях с применением аппаратов "Искусственное сердце", "Искусственная почка", "Искусственные легкие" и дыхательных центров, а также младший медицинский персонал отделений (групп) анестезиологии - реанимации и палат для реанимации и интенсивной терапии	12	
153. Врач анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра-анестезист, а также врач и средний медицинский персонал (кроме врача-лаборанта, старшей медицинской сестры и лаборанта отделений (групп) анестезиологии-реанимации и палат для реанимации и интенсивной терапии)	18	
154. Врачи кардиохирурги, комбустиологи, проктологи	18	
155. Врачи и средний медперсонал по трансплантологии, хранении органов и тканей по экстракорпоральной литотрипсии	18	
156. Врач-лаборант, старшая медицинская сестра и лаборант отделений (групп) анестезиологии-реанимации и палат для реанимации и интенсивной терапии	12	
157. Врач-участковый терапевт, врач общей практики (семейный врач), врач-педиатр, врач-онколог; врач - акушер-гинеколог стационара, врач-невропатолог; врач здравпункта и медпункта (кроме врачей стоматологов и зубных врачей), врач участковый терапевт цехового врачебного участка; врач-терапевт подростковый; врач кабинета антирабических прививок; врач-заведующий отделением, отделом, лабораторией, кабинетом, покоями; врач-терапевт участковой и районной (сельского района) больницы, амбулатории в сельской местности, а также врач госпиталя, лазарета, медсанбата и медсанроты, расположенных в районных центрах и населенных пунктах, относящихся к сельской местности	12	
158. Врач организации здравоохранения, образования, социального обеспечения и дома отдыха	12	
159. Акушерка, работающая в стационаре родильного дома, родильного отделения (палаты), родового отделения (палаты) и отделения (палаты) патологии беременных, акушерка медпункта, лазарета, фельдшерско-акушерского пункта; фельдшер воинской части, работающий на самостоятельном участке и выполняющий функции фельдшера фельдшерского пункта	12	

162. Младший медицинский персонал организаций здравоохранения, образования и социального обеспечения	12	
163. Средний медицинский персонал организаций здравоохранения, образования и социального обеспечения	12	
164. Младший медицинский персонал медицинских отделов и стационаров по протезированию	12	
165. Врач, занятый в неврологическом отделении для больных с нарушением мозгового кровообращения:		
1) при непосредственной занятости не менее половины рабочего дня обслуживанием больных	18	-
2) при непосредственной занятости на указанных работах менее половины рабочего дня	пропорционально времени занятости обслуживанием больных	
166. Младший и средний медицинский персонал, занятые в неврологических отделениях для больных с нарушением мозгового кровообращения	18	
169. Врач, средний и младший медицинский персонал лечебно-профилактических организаций (отделений, групп), организаций социального обеспечения, организаций (групп) образования для детей с физическими дефектами или с поражением центральной нервной системы с нарушением опорно-двигательного аппарата без нарушения психики	12	
170. Врач, средний и младший медицинский персонал отделений и палат для больных с поражением спинного мозга и позвоночника (спинальных больных) в лечебно-профилактических учреждениях и домах инвалидов, а также инструктор по культмассовой работе, занятый обслуживанием этих больных	12	36
17. Дезинфектор, занятый на очаговой, камерной и профилактической дезинфекции, дезинфекции, дератизации в лечебно-профилактических учреждениях	12	
172. Средний и младший медицинский персонал ожоговых отделений (палат)	12	
173. Медицинская сестра (диетическая) и санитарка молочной кухни, работающие у плиты и автоклавов	12	
174. Врач, средний и младший медицинский персонал и препаратор по сбору и обработке крови, работающие в боксах	12	36
175. Работники лаборатории, отделений и отделов, занятые заготовкой и консервацией трупной крови и трупных тканей	12	36
176. Врач и средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, санитарка домов для престарелых и инвалидов общего типа, периатрических больниц (отделения, кабинет), хосписов, домов сестринского ухода,		

центров паллиативной помощи, центров социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства	12	36
178. Слесарь-сантехник, электромеханик, электромонтер по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования, механик, электромонтер по ремонту электрооборудования, занятые не менее 50 % рабочего времени ремонтом оборудования, аппаратуры и освещения в цехах, отделениях, отделах и лабораториях, где всем основным работникам предусмотрен дополнительный отпуск	6	

44. РАБОТА С РАДИОАКТИВНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ И ИСТОЧНИКАМИ ИОНИЗИРУЮЩИХ ИЗЛУЧЕНИЙ

ПРИМЕНЕНИЕ РАДИОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ В КАЧЕСТВЕ ИСТОЧНИКОВ ГАММА-ИЗЛУЧЕНИЯ

1. Работники, непосредственно занятые на установках по гамма-дефектоскопии:		
1) на переносных установках	18	36
2) на стационарных установках	12	36
2. Работники, непосредственно занятые на зарядке и испытании промышленных и медицинских гамма-установок и аппаратов	18	36
3. Работники, непосредственно занятые на сборе, транспортировке, складировании, хранении и захоронении гамма-активных веществ в количестве свыше 100 миллиграмм-эквивалентов радия	18	
4. Работники, непосредственно занятые на гамма-терапии и экспериментальном гамма-облучении:		
1) в палатах по обслуживанию больных с наложенными радиоактивными препаратами	18	36
2) с гамма - установками	18	36
3) с гамма - препаратами в радиоманипуляционных кабинетах и лабораториях	24	36

РЕНТГЕНОВСКОЕ ИЗЛУЧЕНИЕ

6. Работники, непосредственно занятые на переносных дефектоскопических радиозотопных и рентгеновских аппаратах	18	36
7. Работники, непосредственно занятые на рентгенотерапии, экспериментальном рентгенооблучении и на лучевой терапии с применением бета-аппликаторов	12	36
8. Работники, непосредственно занятые на рентгенодиагностике, флюорографии, на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем	18	30
9. Санитарка рентгеновских, флюорографических кабинетов и установок	12	36
10. Работники, непосредственно занятые исследованием, испытанием и наладкой (с выполнением мелких ремонтных работ непосредственно на месте) рентгеновских трубок и рентгеноаппаратов с трубками	12	36
11. Работники, непосредственно занятые на электронографах		

12. Санитарка рентгеновских, флюоро- графических кабинетов и установок:		
1) при непосредственной занятости не менее половины рабочего дня оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии, на рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем	18	36
2) при непосредственной занятости на указанных работах менее половины рабочего дня	пропорцио- нально времени занятости оказанием помощи врачу	-
13. Работники, непосредственно занятые на ультразвуковой диагностике с визуальным контролем	16	30
14. Работники, непосредственно занятые на лазерной терапии с применением высоко- интенсивного лазерного излучения	16	30
16. Работники, непосредственно занятые на магнитно-резонансной томографии	12	36
45. ЛАБОРАТОРИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ЛАБОРАТОРИИ, ИНСТИТУТЫ, УЧРЕЖДЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ, ЛАБОРАТОРИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ		
1. Лаборант и препаратор, инженер, техник, химик, мастер, старший лаборант, старший инженер, старший техник, старший мастер, аппаратчик, старший и младший научные сотрудники, заведующий лабораторией и его заместитель, биолог, биофизик, биохимик, врач медицинский, врач ветеринарный, зоолог, зоотехник, младший и средний медицинский персонал, провизор, фармаколог, энтомолог, миколог, микробиолог, судебно-медицинский эксперт:		
1) производящие работы в общих помещениях и боксах с болезнетворными микробами, вирусами, актиномицетами, с животными и членистоногими, инфицированными болезнетворными микробами, вирусами, токсоплазмами, а также по исследованию выделений и крови, поступающих от больных и инфекционными заболеваниями	12	36
(К болезнетворным микробам и вирусам относятся: возбудители брюшного тифа, паратифа А и Б и других салмонеллозов, дизентерии, грибков, сифилиса, листереллоза, эризипелоида, туберкулеза, дифтерии, ботулизма, газовой гангрены, столбняка, псевдотуберкулеза, ящура, возвратного тифа, лихорадки паппатачи, паротита, опухолеродные вирусы, а также ядовитые продукты животного и бактериального происхождения - токсины);		
2) работающие с трупным материалом	12	36
6. непосредственно и постоянно работающие с вирусами СПИД, а также в лаборатории ВИЧ- диагностика	24	36
245.Электродчик	6	
246.Электромеханик по ремонту и обслуживанию		

медицинского рентгеновского оборудования,
постоянно занятый работой на ремонте и
настройке и в связи с этим на регулировке
рентгеновских аппаратов и установок

12

ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»

Перечень

**должностей специалистов, получающих единовременное
оздоровительное пособие при предоставлении очередного трудового
отпуска**

1. Специалисты с высшим медицинским образованием;
2. Специалисты со средним медицинским образованием;
3. Специалисты с высшим немедицинским образованием;
4. Специалисты со средним немедицинским образованием;
5. Рабочие специальности, имеющие документальное подтверждение о профессиональной квалификации.

ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»

Перечень структурных подразделений и должностей, подлежащих выдаче молока или равноценных пищевых продуктов, лечебно – профилактического питания в соответствии с Приказом МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. № 1056

1. Аптека (*заведующая аптекой, провизор, старший фармацевт, фармацевт*) – согласно приложения №1 пунктов № 4,5,6,9,11,12,13,20,22,35,50 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
2. Операционный блок (*заведующий отделением, старшая медсестра, медицинская сестра, сестра – хозяйка, санитарка*) соответственно приложения №1 пунктов № 9,12,22 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. № 1056;
3. Анестезиология/Реанимация, кардиореанимация (*заведующий отделением, врачи, старшая медсестра, медицинская сестра, сестра – хозяйка, санитарка*) соответственно приложения № 1 пунктов № 6, 7, 8,9,20,22 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
4. Отделение химиотерапии (*старшая медсестра, медицинская сестра*) соответственно приложения №1 пунктов № 1,4,19,50 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
5. Терапия №2 – проведение химиотерапии онкогематологическим пациентам (*старшая медсестра, медицинская сестра*) соответственно приложения №1 пунктов № 1,4,19,50 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
6. Лаборатория – КДЛ, МГЛ, Экспресс- лаборатория, бак.лаборатория (*заведующий отделением, врач – лаборант, лаборант, старший лаборант, сестра-хозяйка МГЛ, санитарка*) соответственно приложения №1 пунктов № 6,18, 22, 26, 51 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
7. Рентген эндоваскулярное отделение (*заведующий отделением, кардиоинтервент, врач – рентгенохирург, старший рентген – лаборант, операционная мед.сестра, медицинская сестра, сестра – хозяйка, санитарка*) соответственно приложения №1 пункта № 45 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
8. Отделения неотложной помощи (*санитарки, дежурные по ангиографу*) соответственно приложения №1 пункта № 45 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056

9. Кардиологическое отделение №1 (врачи/ дежурные по ангиографу) соответственно приложения №1 пункта № 45 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056
10. Нейрохирургическое отделение (рентген - хирурги) соответственно приложения №1 пункта № 45 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
11. Офтальмологическое отделение (заведующий отделением, лазерный хирург, оперирующие врачи, операционные медсестры, санитарка диагностики, медсестра диагностики, санитарка операционной) соответственно приложению №2 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056 и условиям труда соответственно приказа № 1053 от 28 декабря 2015г.;
12. Физиотерапевтическое отделение (старшая медсестра, медсестра, сестра хозяйка, санитарка) соответственно приложения №1 пункта № 45 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
13. Эндоскопическое отделение (заведующий отделением, врачи, старшая медсестра, медицинская сестра, медсестра – анестезист, санитарка) соответственно приложения №1 пунктов № 11,12,13 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
14. Травматологическое отделение, отделение ортопедии (врачи комбустииологи, медицинские сестра, санитарки) учитывая условия в соответствии с приказом № 1053 от 28 декабря 2015г., приложения № 2 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056 - работы с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений;
15. Инсультный центр (зав. отделением, врач, старшая медсестра, медсестра, сестра – хозяйка, санитарки) учитывая условия труда, соответственно приказа № 1053 от 28 декабря 2015г., приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
16. Неврология восстановительного лечения (заведующий отделением, врач, старшая медсестра, медсестра, сестра – хозяйка санитарки) учитывая условия труда, соответственно приказа № 1053 от 28 декабря 2015г., приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056
17. Патологоанатомическое отделение (заведующий отделением, врачи, старшая медсестра, медицинская сестра, лаборант, санитарка) соответственно приложения №1 пункта № 11 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
18. Эпидемиологическое отделение, дезинфектор (заведующая отделением, врач- эпидемиолог, старшая медсестра, медицинская сестра инфекционного контроля, помощник эпидемиолога, санитарка КБСУ) соответственно приложения №1 пункта № 51 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;
19. Отделение ЦСО, прачечная (старшая медсестра, медсестра, санитарка) соответственно приложения №1 пункта № 9 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;

20. Маляры соответственно приложения №1 пункта № 18 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;

21. Сварщики соответственно приложения №1 пункта № 9 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;

22. Отделение лучевой диагностики (*заведующий отделением, врачи, старшая медсестра, медсестры, рентген- лаборанты, сестра – хозяйка, санитарки*) соответственно приложению № 2 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056 - работы с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений;

23. Отделение функциональной диагностики (*врач и медсестра УЗИ кабинета, старшая медсестра, сестра-хозяйка, санитарка УЗИ*) соответственно приложению №2 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056;

24. Блок лучевой терапии (*радиологическое отделение – заведующий отделением, врачи, старшая медсестра, медсестры, лаборанты, санитарки*) соответственно приложению №2 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056.

25. Отделение госпитальной фармации (*старшая медсестра медицинские сестры*) соответственно приложению №2 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056.

26. ЦАХ (*заведующий, медицинская сестра*) соответственно приложению №2 Приказа МЗ и СЗ РК от 28 декабря 2015г. №1056.

27. Неврологическое отделение (*медицинские сестры, сестра – хозяйка, санитарки*) учитывая условия труда, соответственно приказа № 1053 от 28 декабря 2015г.

ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»

ПРОТОКОЛ

Совместное заседание администрации с председателем профсоюзного комитета «AQNIET» и председателем профсоюзного комитета «SENIM»

г. Кокшетау от 30.12.2024г.

Присутствовали:

1. Жаров Н.К.;
2. Чайков Д.П.;
3. Каринов М.Ж.;
4. Соколова Н.Е.;
5. Вазирова А.А.;
6. Бейсенова А.Д.
7. Ситнер О.А. – старшая медсестра приемного отделения;
8. Шаимова О.А. – старшая медсестра Онкологической службы.

В соответствии с приказом директора Предприятия утвержден состав Производственного совета, для осуществления мер по безопасности и охране труда.

Председателем Производственного совета назначен руководитель инженерно – хозяйственной службы Ахметжанов М.К. на ротационной основе, сроком на 2 года.

На должность технического инспектора по охране труда назначен инженера по ТБ – Болдырева А.С.

Права и обязанности технического инспектора:

- Предоставляется в рабочее время 2 часа в неделю для выполнения соответствующих обязанностей с сохранением заработной платы;
- Осуществляет совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний;
- Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах;
- Техническому инспектору предусмотрено три дополнительно оплачиваемых дня к трудовому отпуску.

Состав Производственного совета

1. Ахметжанов М.К. – руководитель инженерно – хозяйственной службы;

2. Каринов М.Ж. – Председатель профкома «AQNIET»;

3. Соколова Н.Е. - Председатель профкома «SENIM»;

4. Болдырева А.С. – технический инспектор по охране труда;

5. Канафин Б.Б. – заведующий хозяйством Многопрофильной службы;

6. Балтабаев З.О. - заведующий хозяйством Онкологической службы;

7. Бегалина Р.Т. - заведующий хозяйством Перинатальной службы;

8. Вазирова А.А. – руководитель службы по управлению сестринским персоналом;

9. Оспанова Е.А. – медсестра поликлинического отделения.

Курация за работой и обеспечением осуществления мер по безопасности и охране труда возложить на заместителя директора по хирургической службе – Чайкова Д.П.

ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»

На основании Протокола Совместного заседания администрации с председателем профсоюзного комитета «AQNIET» и председателем профсоюзного комитета «SENIM» от 30 декабря 2024 года, а также приказом директора Предприятия от 30 декабря 2024 г. № 579 создан Производственный совет для осуществления мер безопасности и охране труда в следующем составе:

Председатель Производственного совета:

Ахметжанов М.К. – руководитель инженерно – хозяйственной службы;

Члены Производственного совета:

Каринов М.Ж. – Председатель профкома «AQNIET»;

Соколова Н.Е. - Председатель профкома «SENIM»;

Болдырева А.С. – технический инспектор по охране труда;

Канафин Б.Б. – заведующий хозяйством Многопрофильной службы;

Балтабаев З.О. - заведующий хозяйством Онкологической службы;

Бегалина Р.Т. - заведующий хозяйством Перинатальной службы;

Вазирова А.А. – руководитель службы по управлению сестринским персоналом;

Оспанова Е.А. – медсестра поликлинического отделения.

Курация за работой и обеспечением осуществления мер по безопасности и охране труда возложить на заместителя директора по хирургической службе – Чайкова Д.П.

ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»

На основании Протокола Совместного заседания администрации с председателем профсоюзного комитета «AQNIET» и председателем профсоюзного комитета «SENIM» от 08 апреля 2025 года, создана комиссия по контролю за исполнением Коллективного договора и разработке предложений по его дополнению и изменению в составе:

1. Председатель комиссии:

Жаров Н.К. – директор ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница».

Члены комиссии:

Раева А.К. – заместитель директора по лечебной работе;
Чайков Д.П. – заместитель директора по хирургической работе;
Курмашева А.А. – заместитель директора по родовспоможению;
Абишев Б.К. – заместитель директора по онкологической службе;
Назарова Д.О. – руководитель службы АПП;
Соколова Н.Е. – руководитель дерматовенерологической службы, председатель профсоюза «Senim»;
Каринов М.Ж. – председатель профсоюза «Aqniel»
Исмайлова А.Х. – главный бухгалтер;
Вазирова А.А. – руководитель по сестринскому персоналу;
Калиакпарова Ю.А. – начальник ПЭО;
Бейсенова А.Д. – начальник отдела по управлению человеческими ресурсами;
Турсунбаева А.Б. – начальник отдела правового и документационного обеспечения;
Шаимова К.Г. – главная медсестра онкологической службы;
Шеренговская А.Г. – главная акушерка.

Решение:

Утвердить комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:

Жаров Н.К. – директор ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница».

Члены комиссии:

Раева А.К. – заместитель директора по лечебной работе;

Чайков Д.П. – заместитель директора по хирургической работе;

Курмашева А.А. – заместитель директора по родовспоможению;

Абишев Б.К. – заместитель директора по онкологической службе;

Назарова Д.О. – руководитель службы АПП;

Соколова Н.Е. – руководитель дерматовенерологической службы, председатель профсоюза «Senim»;

Каринов М.Ж. – председатель профсоюза «Aqniyet»

Исмайлова А.Х. – главный бухгалтер;

Вазирова А.А. – руководитель по сестринскому персоналу;

Калиакпарова Ю.А. – начальник ПЭО;

Бейсенова А.Д. – начальник отдела по управлению человеческими ресурсами;

Турсунбаева А.Б. – начальник отдела правового и документационного обеспечения;

Шаимова К.Г. – главная медсестра онкологической службы;

Шеренговская А.Г. – главная акушерка.

ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»

На основании Протокола Совместного заседания администрации с председателем профсоюзного комитета «AQNIET» и председателем профсоюзного комитета «SENIM» от 08 апреля 2025 года, создана комиссия по контролю за исполнением Коллективного договора и разработке предложений по его дополнению и изменению в составе:

1. Председатель комиссии:

Жаров Н.К. – директор ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница».

Члены комиссии:

Раева А.К. – заместитель директора по лечебной работе;
Чайков Д.П. – заместитель директора по хирургической работе;
Курмашева А.А. – заместитель директора по родовспоможению;
Абишев Б.К. – заместитель директора по онкологической службе;
Назарова Д.О. – руководитель службы АПП;
Соколова Н.Е. – руководитель дерматовенерологической службы, председатель профсоюза «Senim»;
Каринов М.Ж. – председатель профсоюза «Aqniet»
Исмаилова А.Х. – главный бухгалтер;
Вазирова А.А. – руководитель по сестринскому персоналу;
Калиакпарова Ю.А. – начальник ПЭО;
Бейсенова А.Д. – начальник отдела по управлению человеческими ресурсами;
Турсунбаева А.Б. – начальник отдела правового и документационного обеспечения;
Шаимова К.Г. – главная медсестра онкологической службы;
Шеренговская А.Г. – главная акушерка.