

2024 – 2027 жылдарға арналған

**«А.Н. СЫЗҒАНОВ АТЫНДАҒЫ
ҰЛТТЫҚ ҒЫЛЫМИ ХИРУРГИЯ
ОРТАЛЫҒЫ» АҚ-НЫҢ
ҰЖЫМДЫҚ ШАРТЫ**

Алматы, 2023 жыл

МАЗМҰНЫ

| р/с | Бөлімдердің атаулары | № бет. |
|-----|---|--------|
| | ОСЫ ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТТАРЫНА АРНАЛҒАН ГЛОССАРИЙ | 3 |
| 1. | ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР | 6 |
| 2. | ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ | 6 |
| 3. | ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ӨКІЛДЕРІНІҢ ПІКІРЛЕРІН ЕСКЕРУДІ ТАЛАП ЕТЕТІН ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ АКТІЛЕРІ | 7 |
| 4. | ЕҢБЕКАҚЫНЫ ТӨЛЕУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ | 8 |
| 5. | ЖҰМЫС УАҚЫТЫ | 8 |
| 6. | ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ | 9 |
| 7. | МАТЕРИАЛДЫҚ КӨМЕК ЖӘНЕ СЫЙЛЫҚТАР | 11 |
| 8. | САНАТОРИЯЛЫҚ-КУРОРТТЫҚ ЖЕҢІЛДІКТЕР | 11 |
| 9. | ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӘНЕ ҚАУІПСІЗДІК | 11 |
| 10. | ӘЛЕУМЕТТІК ҚОЛДАУ | 12 |
| 11. | КӘСІБИ ДАЯРЛАУ, ҚАЙТА ДАЯРЛАУ ЖӘНЕ БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ | 12 |
| 12. | ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ӨКІЛДЕРІ ҚЫЗМЕТТЕРІНІҢ КЕПІЛДІКТЕРІ | 12 |
| 13. | ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ | 13 |
| 14. | ТАРАПТАРДЫҢ ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ОРЫНДАЛМАУЫНА БАЙЛАНЫСТЫ ЖАУАПКЕРШІЛІКТЕРІ | 14 |
| 15. | МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАУАПТЫ ЛАУАЗЫМДАРДЫҢ ТІЗБЕЛЕРІ | 14 |
| 16. | ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР | 14 |
| 17. | ҚОЛТАҢБАЛАР | 14 |

ОСЫ ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТТАРЫНА АРНАЛҒАН ГЛОССАРИЙ

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 1. | Жұмыс берушінің актілері | - | Жұмыс беруші шығаратын бұйрықтар, өкімдер, нұсқаулықтар, ережелер, қағидалар, ауысым кестелері, демалыс кестелері. |
| 2. | Босатылатын қызметкерлер | - | Жұмыс берушінің таратылуына, қызметкер санының немесе штаттың қысқаруына, жұмыс берушінің экономикалық жай-күйінің нашарлауына әкелген өндіріс, орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер көлемінің төмендеуіне байланысты еңбек қатынастарын тоқтату көзделген қызметкерлер. |
| 3. | Дисциплинарлық теріс қылық | - | Қызметкердің еңбек тәртібін бұзуы, сондай-ақ жұмыс берушінің актілерінде белгіленген еңбек міндеттемелерін тиісті деңгейде орындамауы. |
| 4. | Оқыту шарты | - | Жұмыс беруші мен білім алушы арасындағы кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілікті арттыру шарттары туралы жазбаша келісім. |
| 5. | Ұжымдық шарт | - | Ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу мақсатында жұмыс беруші мен қызметкерлердің өкілдері атынан бекітілетін жазбаша келісім нысанындағы құқықтық акт. |
| 6. | Медиатор | - | «Медиация туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес кәсіби және кәсіби емес негізде медиация жүргізу үшін тараптар тартатын тәуелсіз жеке тұлғалар. |
| 7. | Түнгі уақыт | - | 22.00-06.00 аралығындағы уақыт |
| 8. | Еңбекті мөлшерлеу | - | Қызметкерлердің нақты ұйымдастырылған техникалық жағдайларда жұмысты орындауға (өнім бірлігін әзірлеуге) қажетті еңбек шығындарын (уақытын) айқындау және осы негізде еңбек нормаларын белгілеу. |
| 9. | Еңбекке тікелей байланысты қатынастар | | Еңбекті ұйымдастыру және басқару, жұмысқа орналастыру, қызметкерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру, әлеуметтік әріптестік, ұжымдық шарттар мен келісімдерді бекіту, көзделген жағдайларда қызметкерлердің (қызметкерлердің өкілдері) еңбек жағдайларын белгілеуге қатысуы, Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының сақталуын бақылау және еңбек дауларын шешуге байланысты туындайтын қатынастар. |
| 10. | Еңбекақыны төлеу | | Ұйымдағы еңбекке ақы төлеу жүйесіне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарына және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес жұмыс берушінің қызметкерге оның еңбегі үшін міндетті сыйақы төлеуін қамтамасыз етуге байланысты қатынастар жүйесі. |
| 11. | Салалық келісім (бұдан әрі – Келісім) | - | Салалық деңгейде қызметкерлер үшін еңбек жағдайларын, жұмыспен қамтуды және әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу жөніндегі тараптардың міндеттемелерін және мазмұнын айқындайтын әлеуметтік әріптестік тараптары арасында бекітілетін құқықтық акт. |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 12. | Мереке күндері | - | Қазақстан Республикасының ұлттық және мемлекеттік мереке күндері. |
| 13. | Кәсіптік одақ Кәсіподақ комитеті (бұдан әрі – Кәсіпком, қызметкерлердің өкілдері) | - | «SENIM» Денсаулық сақтау жүйесі қызметкерлерінің салалық кәсіподағы» РҚБ-ның Алматыдағы филиалы «А.Н. Сызғанов атындағы Ұлттық ғылыми хирургия орталығы» АҚ-ның бастапқы кәсіподақ комитеті |
| 14. | Татуластыру шаралары | - | Ұжымдық еңбек дауын бастапқыда татуластыру комиссиясында, егер келісімге келмеген жағдайда – еңбек арбитражында, сондай-ақ медиация рәсімін қолдану арқылы тараптардың өзара келісімі бойынша жүйелі қарастыру. |
| 15. | Жұмыстың тұрып қалуы | | Экономикалық, технологиялық, ұйымдастырушылық, өзге де өндірістік немесе табиғи сипаттағы себептер бойынша, сондай-ақ төтенше немесе соғыс жағдайы енгізілген, төтенше жағдай жарияланған жағдайларда, немесе мемлекеттік органдардың немесе олардың лауазымды тұлғаларының шешімі бойынша өзге де шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин енгізілген кезде жұмысты уақытша тоқтату. |
| 16. | Жұмыс беруші (Қоғам) | - | «А.Н. Сызғанов атындағы Ұлттық ғылыми хирургия орталығы» Акционерлік қоғамы |
| 17. | Қызметкер | - | Жұмыс берушімен еңбек қатынастарын орнатқан және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға, оның ішінде шетелдік тұлғалар және азаматтығы жоқ адамдар. |
| 18. | Жұмыс уақыты | - | Қызметкердің жұмыс берушінің актілеріне және еңбек шартының талаптарына сәйкес еңбек міндеттерін орындайтын уақыты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне, ұжымдық шартқа, жұмыс берушінің актісіне сәйкес жұмыс уақытына жатқызылған өзге де уақыт кезеңдері. |
| 19. | Үстеме жұмыс | - | Қызметкер жұмыс берушінің бастамасы бойынша белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығынан тыс орындайтын жұмыс (есепті кезеңдегі жұмыс сағаттарының қалыпты санынан тыс). |
| 20. | Жұмыс уақытының жинақталған есебі | - | Жұмыс беруші белгілеген есептік кезең үшін оны жинақтау арқылы жұмыс уақытын есепке алу. |
| 21. | Ауысымды жұмыс | - | Қызметкерлер ауысым кестесі бойынша кезекшілік кезінде орындайтын жұмыс. |
| 22. | Әлеуметтік демалыс | - | Ана болу, бала күтімі, өндірістен қол үзбей білім алу және өзге де әлеуметтік мақсаттар үшін қолайлы жағдай жасау мақсатында қызметкерді белгілі бір уақыт кезеңіне жұмыстан босату. |
| 23. | Әлеуметтік әріптестік | - | Еңбек қатынастарын реттеу мәселелері және еңбек қатынастарына тікелей байланысты өзге де мәселелер бойынша мүдделердің келісімін қамтамасыз етуге бағытталған қызметкерлер (Қызметкерлердің өкілдері), жұмыс берушілер (жұмыс берушілердің өкілдері), |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| | | | мемлекеттік органдар арасындағы өзара қатынастар жүйесі. |
| 24. | Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор | - | Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі ішкі бақылауды жүзеге асыратын қызметкерлердің өкілі. |
| 25. | Еңбек дауы (жанжал) | - | Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келісімдердің, еңбек және (немесе) ұжымдық шарттардың, жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша қызметкер (қызметкерлер) мен жұмыс беруші арасындағы келіспеушіліктер. |
| 26. | Еңбек арбитражы | - | Келісім комиссиясында келісімге қол жеткізе алмаған жағдайда еңбек дауын шешу үшін уәкілетті тұлғаларды тарта отырып, ұжымдық еңбек дауының тараптары құратын, уақытша жұмыс істейтін орган. |
| 27. | Еңбек қатынастары | - | Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, келісімдерде, еңбек, ұжымдық шарттарда және жұмыс берушінің актілерінде көзделген құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру кезінде қызметкер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын қатынастар. |
| 28. | Еңбек міндеттемелері | - | Қызметкер мен жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, жұмыс берушінің актісі, қабылдаушы тараптың актісі, еңбек, ұжымдық шарттары арқылы айқындалған міндеттемелері. |
| 29. | Еңбек тәртібі | - | Жұмыс берушінің және қызметкерлердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, сондай-ақ келісімдерде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде, құрылтай құжаттарында белгіленген міндеттемелерді тиісті деңгейде орындауы. |

Глоссарийде қолданылатын, бірақ мәні ашылмаған анықтамалар Қазақстан Республикасының заңнамасында және жұмыс берушінің басқа да актілерінде пайдаланылатын анықтамаларға сәйкес келеді.

1-ТАРАУ. ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Төменде көрсетілген Тараптар арасындағы осы Ұжымдық шарт Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің (бұдан әрі – Кодекс), Қазақстан Республикасында қолданылатын құқықтық актілердің талаптарына, «Кәсіптік одақтар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және «А. Н. Сызғанов атындағы Ұлттық хирургия ғылыми орталығы» АҚ-дағы (бұдан әрі – Қоғам) әлеуметтік-еңбек қатынастарды реттейтін құқықтық акт деп танылады.

1.2. Осы Ұжымдық шарттың тараптары:

1.2.1. Жұмыс беруші – «А.Н. Сызғанов атындағы Ұлттық ғылыми хирургия орталығы» АҚ өкілі: Қоғам Жарғысының негізінде әрекет ететін Б.Б. Баймаханов бір тараптан, және

1.2.2. Бастапқы кәсіподақ комитетінің (бұдан әрі – Кәсіподақ) төрағасы Б.Т. Бекмағамбетова атынан қызметкерлер басқа тараптан, бұдан әрі бірлесіп Тараптар деп аталады.

1.3. Осы Ұжымдық шарттың мақсаттары:

1.3.1. әрбір қызметкердің әлеуметтік әл-ауқатын арттыру;

1.3.2. әлеуметтік әріптестік шеңберінде Тараптар мүдделерінің оңтайлы теңгеріміне қол жеткізу;

1.3.3. Ұйым қызметінің тиімділігін арттыру;

1.4. Тараптар Ұжымдық шарттың заңды мәні мен құқықтық сипатын таниды және қолданыс мерзімінің бүкіл кезеңінде оны орындауға міндеттенеді.

1.5. Осы Ұжымдық шарттың талаптары мен қолданысы Кәсіподақ мүшелігіне қарамастан, Ұйым қызметкерлерінің атынан ұжымдық шарт бекіткен Жұмыс берушіге және оған қосылған Қызметкерлерге жазбаша өтініш негізінде қолданылады.

1.6. Жұмысқа жаңадан қабылданған қызметкерлер Ұжымдық шартқа қолтаңба қою түрінде танысу арқылы Ұжымдық шартқа қосылады. Қызметкердің Ұжымдық шартпен танысқан күні Ұжымдық шартқа қосылу күні деп есептеледі.

1.7. Ұжымдық шарт Қызметкердің құқықтарын шектей алмайды, еңбек жағдайларын нашарлата алмайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген кепілдіктерді бұза алмайды.

1.8. Қызметкердің жазбаша өтініші негізінде, Кәсіподақ органдары (қызметкерлердің сайланбалы өкілдері) ҚР Еңбек заңнамасында көзделген барлық жағдайларда оның мүдделерінің өкілдігін қамтамасыз етеді.

1.9. Ұжымдық шарттың мазмұны мен құрылымы тараптар бекіткен салалық келісімге сәйкес айқындалады.

2-ТАРАУ. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Қызметкер мен Жұмыс берушінің ҚР Еңбек заңнамасында көзделген барлық құқықтарға ие және барлық міндеттерді орындайды, сондай-ақ келісімдерде, ұжымдық шартта, еңбек шартында және жұмыс берушінің актілерінде көзделген барлық құқықтарға ие және барлық міндеттерді орындайды.

2.2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексінде белгіленген зейнеткерлік жасқа толған Қызметкерлерді ауыр жұмыстарға, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарға жіберу тәртібі ҚР Еңбек заңнамасының тәртібіне сәйкес жүргізіледі.

3-ТАРАУ. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ӨКІЛДЕРІНІҢ ШҚІРЛЕРІН ЕСКЕРУДІ ТАЛАП ЕТЕТІН ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ АКТІЛЕРІ

3.1. Жұмыс беруші мынадай жағдайларда қызметкерлердің өкілдерінің пікірін ескере отырып, актілер шығарады:

3.1.1. Дисциплинарлық теріс қылықтар бойынша актілер, дисциплинарлық немесе өзге де теріс қылықтарды ішкі тергеп-тексеру жөніндегі актілер, дисциплинарлық жазалар бойынша актілер.

3.1.2. Қызметкерлердің біліктілік, лауазымдық, дисциплинарлық және өзге де міндеттерін бекіту жөніндегі актілер.

3.1.3. Негіздемелер бойынша еңбек шартын бұзуға байланысты актілер:

3.1.3.1. жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу;

3.1.3.2. тараптардың еркіне тәуелді емес жағдайлар;

3.1.3.3. қызметкердің еңбек қатынастарын жалғастырудан бас тартуы;

3.1.3.4. еңбек шартын бекіту талаптарын бұзу;

3.1.4. Кез келген комиссиялардың құрамын бекітетін актілер.

3.1.5. Бекітілген еңбек шартына қатысты қызметкерлердің еңбек жағдайларын нашарлататын актілер.

3.1.6. Ауыр, еңбек жағдайлары зиянды, қауіпті жұмыстармен айналысатын қызметкерлер үшін жеңілдіктерді белгілеуге және өзгертуге байланысты актілер.

3.1.7. Тоқтап қалу, тұрып қалу актілері.

3.2. Жұмыс беруші актісінің жобасын ұсыну тәртібі және ол бойынша Кәсіпком төрағасына негіздеме ұсыну тәртібі:

3.2.1. Жұмыс беруші Кәсіпком төрағасына Жұмыс беруші актісінің жобасын және ол бойынша негіздемені ұсынады.

3.2.2. Кәсіпком төрағасы акті жобасы ұсынылған күннен бастап үш жұмыс күнінен аспайтын мерзімде Жұмыс беруші актісінің жобасын талқылайды. Қызметкерлердің өкілдері ҚР ЕК-де белгіленген мерзімде шешімді ұсынбаған жағдайда, жұмыс беруші пікірді ескермей актіні қабылдауға құқылы.

3.2.3. Қызметкерлер өкілдерінің шешімдері хаттама арқылы рәсімделеді, онда жұмыс беруші актісінің жобасымен қызметкерлер өкілдерінің келісімі (келіспеушілігі) көрсетіледі, болған жағдайда олардың ұсыныстары жазылады.

3.2.4. Егер қызметкерлер өкілдерінің пікірі жұмыс беруші актісінің жобасымен келісімді қамтымаған немесе оны өзгерту жөніндегі ұсыныстарды қамтыған жағдайда, жұмыс беруші:

3.2.4.1. келісім болған жағдайда қызметкерлер өкілдерінің ұсыныстарын ескере отырып, өзгертілген акт шығарады;

3.2.4.2. келісім болмаған жағдайда қызметкерлердің өкілдерімен қосымша консультациялар өткізуге құқылы.

3.2.5. Келісімдерге, ұжымдық шартқа сәйкес актілерді шығару үшін қызметкерлер өкілдерінің пікірін есепке алу қажет болатын жұмыс беруші актілерінің жобалары бойынша келісімге қол жеткізілмеген жағдайда туындаған қайшылықтар жұмыс берушінің бір өкілі және қызметкерлердің бір өкілі қол қоятын хаттама арқылы рәсімделеді, содан кейін жұмыс беруші актіні қабылдауға құқылы.

3.2.6. Егер жұмыс берушінің шығарылған актісінде ҚР ЕК-де, еңбек, ұжымдық шарттарда, келісімдерде көзделген қызметкерлердің құқықтары мен кепілдіктерін бұзатын немесе нашарлататын ережелер болған жағдайда, оған еңбек инспекция жөніндегі жергілікті органға немесе сотқа шағым жасалуы мүмкін.

4-ТАРАУ. ЕҢБЕКАҚЫНЫ ТӨЛЕУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

4.1. Еңбекке ақы төлеу жүйелері, тарифтік мөлшерлемелер мен лауазымдық еңбекақылардың, Қызметкерлерге, оның ішінде ауыр жұмыстарда, зиянды (аса зиянды) және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін қызметкерлерге арналған үстеме ақылар мен қосымша ақылардың мөлшерлері, өтемақы төлемдері Қызметкерлер танысуы тиіс Ұйым қызметкерлеріне еңбекақы төлеу туралы Ережеге сәйкес реттеледі.

5-ТАРАУ. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ

5.1. Жалпы ережелер

5.1.1. Жұмыс уақыты қызметкер мен жұмыс беруші арасында жасалған Еңбек шартының

талаптары және Қоғамның ішкі еңбек тәртібінің ережелері арқылы белгіленеді.

5.1.2. Жұмыс беруші Қызметкерлерді Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген шектеулерді сақтай отырып, түнгі уақытта, демалыс және мереке күндері жұмысқа, үстеме жұмысқа тарта алады.

5.2. Ауысымды жұмыс

5.2.1. Ауысымдық жұмыс өндірістік процестің ұзақтығы күнделікті жұмыстың рұқсат етілген ұзақтығынан асатын жағдайларда белгіленуі мүмкін.

5.2.2. Ауысымдық жұмыс кезінде жұмыс ауысымының ұзақтығы, бір жұмыс ауысымынан екіншісіне ауысуы ауысым кестелері арқылы белгіленеді.

5.2.3. Ауысым кестесін жұмыс беруші қызметкерлердің назарына олар қолданысқа енгізілгенге дейін кем дегенде күнтізбелік 10 күн бұрын жеткізеді.

5.2.4. Ауысымдық жұмыс кезінде есепті кезеңі бір күнтізбелік жылға созылатын жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленеді.

5.3. Жұмыстың тұрып қалуын рәсімдеу

5.3.1. Жұмыс тұрып қалған жағдайда Қызметкер өзінің еңбек функциясын орындауға мүмкіндігі жоқ екені туралы өзінің тікелей басшысына (құрылымдық бөлімше басшысына) Жұмыс берушінің өзге өкіліне дереу жазбаша хабарлауға міндетті, олар өз кезегінде жұмыстың тұрып қалуы туралы актіні және жұмыстың тұрып қалуын есепке алу туралы құжаттарды жасайды және Жұмыс берушінің атына жолдайды.

Көрсетілген құжаттардың негізінде Жұмыс беруші жұмыстың тұрып қалуы туралы бұйрық шығарады, онда мыналар қамтылуы керек:

- басталу күні (Қызметкердің жұмысы тоқтаған уақыт болып есептелетін уақыттан бастап) және жұмыстың тұрып қалуы мерзімінің аяқталуы (*егер ол белгілі болса*);

- жұмыстың тұрып қалуының себебі, оның сипаты, жұмыстың тұрып қалуына алып келген мән-жайлар;

- жұмыстың тұрып қалуы кімнің кінәсі бойынша (*жұмыс берушінің, қызметкердің немесе тараптардың бақылауынан тыс себептер бойынша*);

- лауазымдары (*кәсіптері*), қызметкерлердің Т.А.Ә. және (*немесе*) оларға қатысты жұмысы тұрып қалды деп жарияланатын ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің атаулары;

- ҚР заңнамасының нормаларына сілтеме жасай отырып, жұмыстың тұрып қалған уақытына ақы төлеу мөлшері (ұйымдардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу туралы Ережені ескере отырып);

- өздеріне қатысты жұмыстың тұрып қалуы немесе жұмысқа шықпауға рұқсат жарияланған қызметкерлердің жұмыс орындарында болу қажеттілігі (*нақты Т.А.Ә. лауазымдары (кәсіптері), құрылымдық бөлімшелері немесе жалпы ұйымы көрсетіле отырып*).

5.3.2. Қызметкерлер қол қою арқылы жұмыстың тұрып қалуын анықтау туралы бұйрықпен танысуы керек. Танысудан бас тартқан жағдайда акт жасалады, өйткені жұмыстың бос тұрып қалу уақытына төлем мөлшері оның пайда болу себебіне байланысты (*жұмыстың тұрып қалу себебі қызметкердің кінәсінен болуын қоспағанда*), әрбір жұмыстың тұрып қалуына себептер көрсетіле отырып, құжаттама арқылы рәсімделеді.

5.3.3. Қызметкер жұмыстың тұрып қалуы оның кінәсінен орын алғанына келіспеген жағдайда, құрамы кемінде 3 адамнан тұратын тиісті мамандардың қатысуымен комиссия құрылады және қызметтік тергеу жүргізіледі (*қызметкер мен қызметкерлер өкілдерінің қатысуымен*). Қызметкер қызметтік тергеу материалдарымен және нәтижелерімен танысуы керек. Жұмыс берушінің іс-әрекетімен келіспеген жағдайда, қызметкер шағымдануға құқылы.

5.3.4. Жұмыс беруші жұмыс тұрып қалған жағдайда қызметкерді оның келісімінсіз жұмыстың тұрып қалуының барлық кезеңіне денсаулық жағдайы бойынша қарсы көрсетілмеген басқа жұмысқа ауыстыруға құқылы.

5.3.5. Жұмыс берушіге және қызметкерге тәуелді емес себеп бойынша жұмыстың тұрып қалу уақытының төлемі ең төменгі еңбекақы мөлшерінен төмен емес мөлшерде төленеді, жұмыс берушінің кінәсінен болса - қызметкердің орташа еңбекақысының кемінде елу пайызы мөлшерінде белгіленеді. Жұмыстың тұрып қалуы қызметкердің кінәсінен орын алса, бұл уақыт төленбейді.

5.3.6. Жұмыстың тұрып қалуы аяқталғаннан кейін жұмыс беруші қызметкерді жұмысқа шығу күні туралы алдын ала хабардар етеді, қызметкер еңбек міндеттерін орындауға кірісуге міндетті.

Қызметкер хабарламада белгіленген мерзімде жұмыс орнында болмаған жағдайда, жұмыс беруші қызметкерді тәртіптік жауапкершілікке тартуға құқылы.

6-ТАРАУ. ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ

6.1. Демалыс уақыты еңбек шартында, ішкі еңбек тәртібінің ережелерінде белгіленеді.

6.1.1. Демалыс уақытының түрлері:

6.1.1.1. жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішіндегі үзілістер – тынығу және тамақтану үшін үзіліс; ауысымшылық және арнайы үзілістер;

6.1.1.2. демалыс күндері;

6.1.1.3. мереке күндері;

6.1.1.4. демалыс.

6.1.2. Тынығу және тамақтануға арналған үзіліс уақыты Жұмыс уақытына қосылмайды.

6.1.3. Өндіріс жағдайлары бойынша үзіліс беру мүмкін емес жұмыстарда Жұмыс беруші қызметкерге арнайы жабдықталған жерде Жұмыс уақытында тынығу және тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті

6.1.4. Қызметкерлерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстары мен әлеуметтік демалыстар беріледі.

6.2. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы.

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстары екі түрге бөлінеді - ауыр (аса ауыр) жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды (аса зиянды) және (немесе) қауіпті (аса қауіпті) жұмыстарды атқаратын қызметкерлерге және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген жағдайларда берілетін негізгі және қосымша еңбек демалыстары.

6.2.1. Жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысы.

Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі, «Senim» Денсаулық сақтау жүйесі қызметкерлерінің салалық кәсіптік одағы» Республикалық қоғамдық бірлестігі, «Aqniет» Қазақстандық салалық денсаулық сақтау қызметкерлерінің кәсіптік одағы» қоғамдық бірлестігі, «QazMed» медицина және онымен сабақтас салалар қызметкерлерінің салалық кәсіподағы» қоғамдық бірлестігі және Ұлттық денсаулық сақтау палатасы арасындағы 2023-2025 жылдарға арналған Салалық келісімнің 20.2 тармағының негізінде:

меншік нысанына қарамастан денсаулық сақтау саласының қызметкерлеріне (денсаулық сақтау саласындағы мамандықтар мен мамандандырулардың бекітілген номенклатурасына, Денсаулық сақтау қызметкерлері лауазымдарының номенклатурасы мен біліктілік сипаттамаларына сәйкес) ұзақтығы күнтізбелік 30 (отыз) күнді құрайтын негізгі ақылы еңбек демалысы беріледі;

6.2.2. Жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысы.

6.2.2.1. Қызметкерлерге жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалыстары ұжымдық шартқа **№2 қосымшаның** негізінде беріледі: ұзақтығы жұмыс орындарын аттестаттау арқылы белгіленетін жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы берілетін кәсіптердің (лауазымдардың) тізбесі.

6.2.2.2. Бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар тұлғаларға ұзақтығы алты күнтізбелік күнді құрайтын қосымша ақылы демалыс беріледі.

6.2.2.3. Қан донорлығы.

Қан және (немесе) оның компоненттерін өтеусіз негізде донациялауды жүзеге асырған донорға орташа еңбекқысы сақтала отырып, жыл сайынғы еңбек демалысына қосылуы мүмкін қосымша бір демалыс күні беріледі. Осы кешілдіктер донация жасалған сәттен бастап

бір жыл ішінде жарамды.

Егер жұмыс берушімен келісім бойынша донор деп танылатын қызметкер қан және (немесе) оның компоненттерін донациялау күндері жұмысқа кіріскен жағдайда, оған оның қалауы бойынша орташа еңбекақысы сақтала отырып, басқа демалыс күні беріледі не бұл күн жыл сайынғы еңбек демалысына қосылуы мүмкін.

6.2.2.4. Еңбекақысы сақталатын жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы.

Қызметкердің өтініші мен жұмыс берушінің актісі негізінде қызметкерлерге қажет болған мынадай жағдайларда, жол жүру уақытын есепке алмағанда, демалысқа қосылатын 3 (үш) күнтізбелік күнді құрайтын жыл сайынғы ақылы біржолғы еңбек демалысы беріледі:

- қызметкердің некеге тұруы кезінде,
- жұбайы және жақын туыстары (ата-анасы, ерлі-зайыптылардың ата-анасы, балалары, аға-інісі, әпке-сіңлісі, оның ішінде ата-анасы бөлек аға-інілері, әпке-сіңлілері) қайтыс болған жағдайда,
- ер қызметкердің (әкесінің) баласы туылған кезде.

6.3. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының жалпы ұзақтығын есептеу кезінде жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалыстары жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысымен жинақталады.

6.4. Қызметкерлердің өзге санаттарына жыл сайынғы қосымша демалыс беру және оның ұзақтығы Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленуі мүмкін.

6.5. Әлеуметтік демалыстар.

6.5.1. ҚР Еңбек заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіпте қызметкерлерге әлеуметтік демалыстың барлық түрлері беріледі:

- 6.5.1.1. еңбекақысы сақталмайтын демалыс;
 - 6.5.1.2. оқу демалысы;
 - 6.5.1.3. жүктілікке және баланың (балалардың) туылуына, жаңа туған сәбиді (балаларды) асырап алуға байланысты демалыс;
 - 6.5.1.4. бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша еңбекақысы сақталмайтын демалыс;
 - 6.5.1.5. Қызметкер өрттің, табиғи апаттың құрбаны болған кезде жұмыс орны сақтала отырып, еңбекақысы сақталмайтын кемінде 3 (үш) күнтізбелік күнді құрайтын демалыс беріледі;
- 6.6. еңбекақысы сақтала отырып, жыл ішінде үш жұмыс күнінен аспайтын мөлшерде скринингтік зерттеулерден өтуге арналған демалыс беріледі;
- 6.7. еңбекақысы сақтала отырып жүктілігі бойынша он екі аптаға дейін кемінде үш жұмыс күні мөлшерінде медициналық есепке қоюға арналған демалыс беріледі.
- 6.8. Жазбаша өтініш бойынша бастауыш мектепте бірінші сыныптан төртінші сыныпқа дейін оқитын балалары бар әйелдерге еңбекақысы сақтала отырып, 1 қыркүйек – бір демалыс күні беріледі.

7-ТАРАУ. МАТЕРИАЛДЫҚ КӨМЕК ЖӘНЕ СЫЙЛЫҚТАР

7.1. Біздің ұйымымызда кемінде 12 (он екі) ай жұмыс өтілі бар қызметкерлерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын толық (демалысты бөліктерге бөлмей) беру кезінде жылына бір рет қызметкердің өзінің кемінде бір лауазымдық еңбекақысы мөлшерінде сауықтыруға материалдық көмек төленеді.

7.1.1. Егер еңбек демалысы жұмыс берушінің актісі негізінде бөліктерге бөлінген жағдайда, сауықтыруға арналған материалдық көмек жыл сайынғы еңбек демалысының кез келген (бір) бөлігі берілген кезде қызметкердің өзінің кемінде бір лауазымдық еңбекақысы мөлшерінде жылына бір рет толық төленуі мүмкін. Қызметкер жұмыста жыл ішінде 6 айдан артық уақыт болмаған жағдайда сауықтыруға арналған материалдық көмек төленбейді.

7.2. **Материалдық қаражат болған жағдайда** Қоғамда барлығы 10 (он) жыл жұмыс істеген, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 жасқа толған қызметкерлерге мерейтойлық күнге орай, сондай-ақ жұбайы және жақын туыстары (ата-анасы, ерлі-зайыптылардың ата-анасы, балалары, аға-інісі, әпке-сіңлісі, оның ішінде ата-анасы бөлек аға-інілері, әпке-сіңлілері)

қайтыс болған жағдайда Жұмыс берушінің қаражаты есебінен кемінде 10-нан 50 АЕК-ке дейінгі мөлшерінде біржолғы материалдық көмек төленеді.

7.3. **Материалдық қаражат болған жағдайда** баласы бірінші сыныпқа баратын Қызметкерлерге бір уақытта Кәсіпком қаражаты есебінен баланың ата-анасына ақшалай қаражат беру арқылы бір балаға жалпы сомасы кемінде 20000 теңгені құрайтын мектепке қажетті сыйлықтар беріледі.

7.4. **Материалдық қаражат болған жағдайда** Қызметкерлерге және олардың 14 жасқа дейінгі балаларына Жаңа жыл мерекесіне орай Кәсіпком есебінен жыл сайын сыйлық беріледі.

7.5. **Материалдық қаражат болған жағдайда** жұмыс беруші Кәсіпком органының көмегі арқылы қызметкерлер үшін мынадай мерекелерді ұйымдастырады: 8 наурыз, Наурыз, Отан қорғаушылар күні, Мейірбикелер күні, Медицина қызметкерлері күні, Жаңа жыл.

7.12. **Материалдық қаражат болған жағдайда** Қызметкерлерге зейнеткерлік жасқа толу құрметіне орай Кәсіпком бір уақытта 30000 теңгеден кем емес соманы құрайтын сыйлық береді.

8-ТАРАУ. САНАТОРИЙ-КУРОРТТЫҚ ЖЕҢІЛДІКТЕР ЖӘНЕ АҚЫЛЫ МЕДИЦИНАЛЫҚ ҚЫЗМЕТТЕРДІ ӨТЕУ

8.1. Материалдық қаражат болған жағдайда Кәсіпком және Кәсіподақтың қарастыруы бойынша Қызметкерге санаториялық жеңілдіктер беріледі.

8.2. Материалдық қаражат болған жағдайда, Жұмыс беруші ҚР Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы Кодексіне сәйкес Қоғамда көрсетілетін ақылы медициналық қызметтерге (косметологиялық қызметтерден басқа) Қызметкердің шығындарын өтей алады.

9-ТАРАУ. ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӘНЕ ҚАУІПСІЗДІК

9.1. Еңбек қызметі процесінде еңбек ұжымының барлық мүшелері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қауіпсіз және салауатты еңбек жағдайларына құқылы және лауазымдық міндеттерін орындау кезінде осындай талаптарды регламенттейтін Жұмыс берушінің ішкі құжаттарын қоса алғанда, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормалардың, қағидалар мен нұсқаулықтардың талаптарын сақтауға жеке жауапты болады.

9.2. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы заңнаманың сақталуын бақылау.

9.2.1. еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ішкі бақылау еңбекті қорғауды басқару жүйесін құруды және енгізуді, еңбек жағдайларының жай-күйін бақылауды ұйымдастыруды, өндірістік бақылау деректеріне жедел талдау жүргізуді, тәуекелдерді бағалауды және еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкессіздіктерді жою жөнінде шаралар қабылдауды қамтиды;

9.2.2. жұмыс беруші еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ішкі бақылауды жұмыс орындарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі белгіленген талаптарды сақтау және анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде жедел шаралар қабылдау мақсатында жүзеге асырады;

9.2.3. Жұмыс берушінің және (немесе) қызметкерлердің не олардың өкілдерінің бастамасы бойынша еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес құрылады. Оның құрамына тепе-тең негізде жұмыс берушінің өкілдері, Техникалық еңбек инспекторларын қоса алғанда, қызметкерлердің өкілдері кіреді;

9.3. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің құрамы қажет болған жағдайда Жұмыс беруші мен қызметкерлер өкілдерінің бірлескен шешімі арқылы бекітіледі;

9.4. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің кеңес мүшелері жұмыс берушінің және қызметкердің өкілдерінің арасынан екі жылдық кезеңді құрайтын ротациялық негізде сайлайтын төраға басқарады.

9.5. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің шешімдері Жұмыс беруші мен Қызметкерлер үшін міндетті деп танылады.

9.6. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес жұмыс беруші мен қызметкерлердің еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жаракаттанудың және кәсіптік аурулардың алдын алу жөніндегі бірлескен іс-қимылдарын ұйымдастырады, сондай-ақ техникалық еңбек инспекторларының жұмыс орындарында еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауына тексеру жүргізуін ұйымдастырады.

9.7. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың кандидатураларын кәсіптік одақ, ал ол болмаған жағдайда қызметкерлердің кемінде үштен екісі қатысқан кезде көпшілік дауыс арқылы ұйым қызметкерлерінің арасынан қызметкерлердің жалпы жиналысы ұсынады.

9.8. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің шешімі арқылы бекітіледі.

9.9. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың мәртебесі, құқықтары мен міндеттері, сондай-ақ олардың бақылауды жүзеге асыру тәртібі еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің шешімі арқылы айқындалады.

10-ТАРАУ. ӘЛЕУМЕТТІК ҚОЛДАУ

10.1. ҚР Еңбек заңнамасында көзделген жағдайларда Жұмыс беруші қызметкерлерге кепілдіктер мен өтемақы төлемдерін ұсынады.

10.2. Жұмыс берушінің еркі бойынша, жұмыс берушінің актісі негізінде жұмыс берушінің қаражаты болған жағдайда қызметкерге қосымша әлеуметтік қолдау көрсетіледі.

11-ТАРАУ. КӘСІБИ ДАЯРЛАУ, ҚАЙТА ДАЯРЛАУ ЖӘНЕ БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ

11.1. Жұмыс берушінің жолдамасы бойынша білім алушыларды кәсіптік даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру Жұмыс берушінің актісі негізінде, оқыту туралы келісімге сәйкес Жұмыс берушінің қаражаты немесе өзге де қаражат есебінен, жұмыс берушінің еркі бойынша еңбекақысы сақтала отырып және қажетті жағдайда іссапар шығыстарын төлеу арқылы жүзеге асырылады. Кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілікті арттыру аяқталғаннан кейін білім алушы еңбек шартында және/немесе оқыту туралы келісімде Тараптар келіскен мерзім ішінде жұмыс берушіде жұмыс істеу арқылы өтеуге міндетті.

11.2. Еңбек шарты қызметкердің бастамасы бойынша немесе қызметкердің кінәсі салдарынан жұмыс берушінің бастамасы бойынша оқыту шартында белгіленген мерзімге дейін бұзылған жағдайда, тараптардың келісімі жағдайларын қоспағанда, қызметкер жұмыс берушіге оны оқытуға байланысты шығындарды жұмыс істеудің аяқталмаған мерзіміне барабар өтейді.

12-ТАРАУ. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ӨКІЛДЕРІ ҚЫЗМЕТТЕРІНІҢ КЕПІЛДІКТЕРІ

12.1. Жұмыс беруші мен Қызметкерлердің өкілі қызметкерлердің әлеуметтік және еңбек құқықтарын қамтамасыз ету, ұйым қызметіне қолайлы және қауіпсіз жағдайлар жасау мақсатында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Кәсіптік одақтар туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, осы Ұжымдық шартты басшылыққа ала отырып, өзара қарым-қатынастарды құрады.

12.2. Жұмыс беруші міндеттенеді:

12.2.1. Кәсіподақ мүшелерінің жазбаша келісімі арқылы еңбекке уақытша жарамсыздық парақтарын төлеуге және бухгалтерия арқылы Кәсіподақтың есеп шотына аударуға, жұбайы (зайыбы), жақын туысы қайтыс болған кезде материалдық көмекке, сауықтыруға арналған төлемдерді қоспағанда, Қызметкердің есептелген табысынан, оның ішінде еңбекақысынан кәсіподақ жарналарын ұстап қалуға;

12.2.2. Кәсіпком және оның филиалдары шақыратын съездерге, конференцияларға, сондай-ақ олардың кеңестерінің жұмысына делегаттар ретінде қатысу үшін орташа еңбекақысы сақтала отырып, негізгі жұмысынан босатылмаған сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері деп танылатын Қызметкерлерді еңбек міндеттерін орындаудан босатуға;

12.2.3. Жұмыс беруші таратылған не қызметі тоқтатылған жағдайларды қоспағанда, жоғары тұрған Кәсіподақтың дәлелді пікірінсіз, негізгі жұмыстан босатылмаған Кәсіподақ басшысымен (төрағасымен) Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзбауға;

12.3. Кәсіподақ жұмысын жүргізу, Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, еңбекті қорғау жөніндегі қағидалардың сақталуына, Ұжымдық шарттың орындалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыру үшін Кәсіподақтың уәкілетті өкілдері/қызметкерлердің өкілі құқылы:

- ұйымдардың кәсіподақ мүшелерінің қалыпты еңбек жағдайларының қамтамасыз етілуі бойынша шараларды зерттеу және қабылдау үшін жұмыс орындарына баруға;

- Жұмыс берушіден тиісті құжаттарды, мәліметтерді алуға және еңбекті қорғау жөніндегі міндеттемелер мен іс-шаралардың орындалуы бойынша тексерулерді жүзеге асыруға;

- Жұмыс берушімен бірлесе еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің құрамында еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттанудың және кәсіптік аурулардың алдын алу, сондай-ақ жұмыс орындарында еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды тексеру бойынша бірлескен іс-қимылдарды ұйымдастыру.

12.4. Ұйым қаржылық жағдайына және өндірістік мүмкіндігіне қарай Кәсіпкомға, оның сұрауы бойынша (мысалы, кабинет беру, кеңсе тауарларымен қамтамасыз ету) материалдық жағдай жасайды.

13-ТАРАУ. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ

13.1 Тараптар бірлескен шешім арқылы Ұжымдық шарттың орындалуын бақылауды жүзеге асыратын алты адамнан тұратын комиссия құрады, оның құрамына әр тараптан үш өкіл кіреді. Комиссияның функциялары:

13.1.1. Ұжымдық шарттың орындалу жай-күйін жыл сайынғы (жылына кем дегенде 1 рет) талдау;

13.1.2. Ұжымдық шартты орындау қорытындысы бойынша Жұмыс беруші мен Қызметкерлерді хабардар ету үшін материалдар дайындау;

13.1.3. Ұжымдық шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар дайындау;

13.1.4. Тараптардың Ұжымдық шарт ережелерін бұзуы туралы мәселелерді қарау және оларды жою жөнінде шаралар қабылдау.

13.2. Бақылауды жүзеге асыру кезінде Тараптар бақылауға қажетті барлық ақпаратты беруге міндетті.

13.3. Ұжымдық келіссөздерге қатысушылар, егер бұл мәліметтер мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құраса, алынған мәліметтерді жария етпеуге міндеттенеді.

14-ТАРАУ. ТАРАПТАРДЫҢ ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ОРЫНДАЛМАУЫНА БАЙЛАНЫСТЫ ЖАУАПКЕРШІЛІКТЕРІ

14.1. Осы Ұжымдық шартта көзделген міндеттемелерді орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауапкершілікке тартылады.

15-ТАРАУ. МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАУАПТЫ ЛАУАЗЫМДАРДЫҢ ТІЗБЕЛЕРІ

15.1. Оларға сақтау, өңдеу және босату, тасымалдау немесе өндіріс процесінде қолдану үшін берілген құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін толық материалдық жауапкершілік туралы жазбаша шарттар жасалатын лауазымдардың, қызметтердің тізбесі осы Ұжымдық шартқа №1 қосымшада көрсетіледі.

16-ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

16.1. Ұжымдық шарт 3 (үш) жыл мерзімге жасалды және оған Тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді. Ұжымдық шарт Тараптардың орындауы үшін міндетті және қол қойылған күннен бастап бір ай ішінде мониторинг жүргізу үшін жергілікті еңбек инспекциясы органына берілуі тиіс.

16.1.1. Егер Ұжымдық шарттың белгіленген қолданыс мерзімі өткеннен кейін Тараптардың ешбірі жаңа Ұжымдық шарт жасасу жөнінде бастамашы болмаса, онда оның қолданысы келесі жылға ұзартылады.

16.2. Ұжымдық шарттың қолданыс мерзімі ішінде Тараптардың бірінің бастамасы бойынша шартқа Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің ережелерінде белгіленген тәртіпте өзара келісім бойынша ғана өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілуі мүмкін.

16.3. Ұжымдық шарттың талаптарын біржақты тәртіпте өзгертуге болмайды.

16.4. Ұйым таратылған, оны банкрот деп жариялаған кезде Ұжымдық шарт барлық қызметкерлермен еңбек шарттарын тоқтатқан кезден бастап қолданысын тоқтатады.

16.5. Осы Ұжымдық шарт бірдей заңды күші бар үш данада мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалды.

16.6. Өндірістік-экономикалық қызмет көрсеткіштері нашарлаған жағдайда Тараптар осы Ұжымдық шарттың мазмұнын қайта қарауға міндеттенеді.

16.7. Осы ұжымдық шарттың қосымшалары оның ажырамас бөлігі деп танылады және егер Тараптардың келісінде өзгеше белгіленбесе, Ұжымдық шарттың бүкіл қолданыс мерзімі ішінде әрекет етеді.

17-ТАРАУ. ҚОЛТАҢБАЛАР

Жұмыс берушінің өкілі:

“А.Н. Сызғанов атындағы Ұлттық ғылыми
хирургия орталығы” АҚ
Басқарма Төрағасы

_____ Б.Б. Баймаханов

Кәсіподақ:

“А.Н. Сызғанов атындағы Ұлттық ғылыми
хирургия орталығы” АҚ Бастапқы кәсіподақ
комитетінің төрағасы

_____ Б.Т. Бекмағамбетова

Құқықтық қамтамасыз ету және кадр жұмысы
бөлімінің басшысы

_____ Никбаев Б.Б.

“А.Н. Сызғанов атындағы Ұлттық ғылыми
хирургия орталығы” АҚ Бастапқы кәсіподақ
комитетінің мүшесі

_____ Курабаева Н.О.

Өндіріс процесінде сақтау, өңдеу және босату, тасымалдау немесе қолдану үшін оларға берілген құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін толық материалдық жауапкершілік туралы жазбаша шарттар жасалатын қызметтердің, лауазымдардың тізбесі

| р/с | Сала/ бөлімше | Қызметтің атауы (лауазым) |
|------------|--|------------------------------------|
| 1 | Клиникалық және параклиникалық құрылымдық бөлімшелер | Аға мейірбике |
| 2 | Клиникалық және параклиникалық құрылымдық бөлімшелер | Шаруашылық бикесі |
| 3 | Әкімшілік-шаруашылық қызмет | ӘШҚ басшысы |
| 4 | Әкімшілік-шаруашылық қызмет | ҮЖ және ААҚ бойынша қызмет басшысы |
| 5 | Бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімі | Кассир – оператор |
| 6 | Дәрімен қамтамасыз ету орталығы | Бөлім меңгерушісі |
| 7 | Дәрімен қамтамасыз ету орталығы | Провизор |
| 8 | Дәрімен қамтамасыз ету орталығы | Фармацевт |
| 9 | Әкімшілік-шаруашылық қызмет | Жабдықтау және қойма меңгерушісі |
| 10 | Ас даярлау блогы | Қойма меңгерушісі |
| 11 | Жабдықтар, қондырғылар мен электр желілеріне инженерлік-техникалық қызмет көрсету бөлімі | Бөлім басшысы |

**Зиянды және күрделі еңбек жағдайлары үшін қосымша демалыс берілетін кәсіптердің
(лауазымдардың) тізбесі**

| № р.с. | Қызметтің атауы | Негізгі демалыс | Қосымша демалыс | Негіздеме |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------|
| Ішкі аудит қызметі және Директорлар кеңесінің корпоративтік хатшысы | | | | |
| 1 | Қаржы бойынша ішкі аудит | 30 | | |
| 2 | Клиника бойынша аудитор | 30 | | |
| 3 | Корпоративтік хатшы | 30 | | |
| 4 | Комплаенс-офицер | 30 | | |
| Әкімшілік-басқару қызметкерлері | | | | |
| 5 | Басқарма төрағасы | 30 | | |
| 6 | Басқарма төрағасының ғылыми-клиникалық және инновациялық қызмет жөніндегі орынбасары | 30 | | |
| 7 | Басқарма төрағасының стратегиялық және қаржы-экономикалық мәселелер жөніндегі орынбасары | 30 | | |
| 8 | Стратегиялық және коммерциялық блоктың жетекшісі | 30 | | |
| 9 | Бас дәрігер | 30 | | |
| 10 | Бас мейірбике | 30 | | |
| Қоғаммен байланыс бөлімі | | | | |
| 11 | Қызмет маманы | 30 | | |
| Жоспарлау және экономикалық сараптама бөлімі | | | | |
| 12 | Бөлім басшысы | 30 | | |
| 13 | Аға экономист | 30 | | |
| 14 | Экономист | 30 | | |
| Мемлекеттік сатып алулар бөлімі | | | | |
| 15 | Бөлім басшысы | 30 | | |
| 16 | Мем.сатып алу бойынша менеджер | 30 | | |
| Бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімі | | | | |
| 17 | Бас бухгалтер | 30 | | |
| 18 | Бөлім мамандары | 30 | | |
| Кадр жұмысы және құқықтық қамтамасыз ету бөлімі | | | | |
| 19 | Бөлім басшысы | 30 | | |
| 20 | Бөлім мамандары | 30 | | |
| Құжат айналымы бөлімі | | | | |
| 21 | Кеңсе меңгерушісі | 30 | | |

| | | | | |
|--|--|----|--|---------------------------------------|
| 22 | Бөлім мамандары | 30 | | |
| ҒЫЛЫМИ-БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ | | | | |
| Дипломнан кейінгі үздіксіз білім беру бөлімі | | | | |
| 23 | Бөлім жетекшісі | 30 | | |
| 30 | Оқу бөлімінің меңгерушісі | 30 | | |
| 25 | Әдіскер | 30 | | |
| 26 | Профессорлық-оқытушылар құрамы (м.ғ.д.) | 56 | | «Ғылым туралы» ҚР Заңының 13 б., 1 т. |
| 27 | Профессорлық-оқытушылар құрамы (м.ғ.к., PhD) | 42 | | «Ғылым туралы» ҚР Заңының 13 б., 2 т. |
| Дирекция | | | | |
| 28 | Басқарма төрағасы | 30 | | |
| 29 | Басқарма төрағасының орынбасарлары | 30 | | |
| 30 | Ғылым хатшы | 42 | | «Ғылым туралы» ҚР Заңының 13 б., 2 т. |
| 31 | Жетекші ғылыми қызметкер | 42 | | «Ғылым туралы» ҚР Заңының 13 б., 2 т. |
| ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ БӨЛІМШЕЛЕРІ | | | | |
| Ғылыми зерттеу жұмыстарының менеджменті бөлімі | | | | |
| 32 | Бөлім жетекшісі (м.ғ.д.) | 56 | | «Ғылым туралы» ҚР Заңының 13 б., 1 т. |
| | Бөлім жетекшісі (м.ғ.к.) | 42 | | «Ғылым туралы» ҚР Заңының 13 б., 2 т. |
| 33 | Менеджер | 35 | | «Ғылым туралы» ҚР Заңының 13 б., 3 т. |
| Жергілікті этикалық комиссия | | | | |
| 34 | Бөлім жетекшісі | 30 | | |
| 35 | Жауапты хатшы | 30 | | |
| Ғылыми және клиникалық зерттеулер сапасын басқару жөніндегі бөлім | | | | |
| Биостатистика бөлімі | | | | |
| 36 | Статистик | 35 | | «Ғылым туралы» ҚР Заңының 13 б., 3 т. |
| Патенттік-ақпараттық жұмыс секторы | | | | |
| 37 | Менеджер | 35 | | «Ғылым туралы» ҚР Заңының 13 б., 3 т. |
| Ғылыми-медициналық, кітапханалық-ақпараттық сектор | | | | |
| 38 | Менеджер | 35 | | «Ғылым туралы» ҚР Заңының 13 б., 3 т. |
| Оқу – әдістемелік кеңес | | | | |
| 39 | Бөлім жетекшісі (м.ғ.д.) | 56 | | «Ғылым туралы» |

| | | | | |
|--|--|----|----|---|
| | | | | ҚР Заңының 13 б., 1 т. |
| 40 | Бөлім жетекшісі (м.ғ.к., PhD) | 42 | | «Ғылым туралы» ҚР Заңының 13 б., 2 т. |
| Сапаны бақылау бөлімі | | | | |
| 41 | Бөлім меңгерушісі, сарапшы дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 158 т. |
| Статистика және әдістемелік-ұйымдастырушылық жұмыс бөлімі | | | | |
| 42 | Бөлім меңгерушісі, статистик дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 158 т. |
| 43 | Статистик мейірбике | 30 | 12 | 43 тарау, 163 т. |
| Жалпы ауруханалық қызметкерлер | | | | |
| 44 | Эпидемиолог дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 158 т. |
| 45 | Клиникалық фармаколог дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 45 | Инфекциялық бақылау мейірбикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 163 т. |
| 46 | Диеталық мейірбике | 30 | 12 | 43 тарау, 49 т. |
| 47 | Кітапханашы | 30 | | |
| 48 | Мұрағатшы | 30 | | |
| 49 | Мұрағат тіркеушісі | 30 | | |
| 50 | Дезинфектор | 30 | 12 | 43 тарау, 171 т. |
| Дәрімен қамтамасыз ету орталығы | | | | |
| 51 | Дәріхана меңгерушісі | 30 | 12 | 43 тарау, 120 т. |
| 52 | Технолог провизор, сарапшы провизор | 30 | 12 | 43 тарау, 123 т. |
| 53 | Фармацевт | 30 | 12 | 43 тарау, 123 т. |
| 54 | Бөлшектеп өлшеуші, санитарка | 30 | 12 | 43 тарау, 126 т. |
| КЛИНИКАЛЫҚ БӨЛІМШЕЛЕР | | | | |
| Қабылдау бөлімі | | | | |
| 55 | Дәрігерлер | 30 | 12 | 43 тарау, 157 т. |
| 56 | Орта медицина қызметкерлері, кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 162, 163 т. |
| Күндізгі стационар | | | | |
| 57 | Дәрігерлер | 30 | 12 | 43 тарау, 157 т. |
| 58 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 163 т. |
| 59 | Кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 60 | Менеджер мейірбике | 30 | 12 | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| Кардиохирургия және жүрек трансплантациясы бөлімшесі | | | | |
| 61 | Бөлімше меңгерушісі, кардиохирург дәрігер | 30 | 18 | 43 тарау, 154 т. |
| 62 | Кардиолог дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 158 т. |
| 63 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 64 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 157 т. |
| 65 | Кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |

| | | | | |
|--|--|----|----|--|
| 66 | Буфетші санитарка | 30 | 6 | Жұмыс орындарын аттестаттау нәтижелері бойынша |
| Асқазан-ішек жолы, эндокринді ағзалар хирургиясы және гинекология бөлімшесі | | | | |
| 66 | Бөлімше меңгерушісі, хирург дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 67 | Гинеколог дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 68 | Пластикалық хирург дәрігер (микрохирург) | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 69 | Хирург дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 70 | Эндокринолог дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 71 | Торакалды хирург дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 72 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 73 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 74 | Буфетші санитаркадан басқа кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| | Буфетші санитарка | 30 | 6 | Жұмыс орындарын аттестаттау нәтижелері бойынша |
| Гепатопанкреатобилиарлық хирургия, бауыр трансплантациясы бөлімшесі | | | | |
| 75 | Бөлімше меңгерушісі, хирург дәрігер, трансплантолог, гепатолог дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 76 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 77 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 78 | Буфетші санитаркадан басқа кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| | Буфетші санитарка | 30 | 6 | Жұмыс орындарын аттестаттау нәтижелері бойынша |
| Ангиохирургия бөлімшесі | | | | |
| 79 | Бөлімше меңгерушісі, ангиохирург дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 80 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 81 | Шаруашылық бикесі | 30 | 6 | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 82 | Буфетші санитаркадан | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |

| | | | | |
|--|--|----|----|--|
| | басқа кіші медицина қызметкерлері | | | |
| | Буфетші санитарка | 30 | 6 | Жұмыс орындарын аттестаттау нәтижелері бойынша |
| Торакалды және балалар хирургиясы бөлімшесі | | | | |
| 83 | Бөлімше меңгерушісі, торакалды хирург дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 84 | Педиатр дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 85 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 86 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 87 | Буфетші санитаркадан басқа кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| | Буфетші санитарка | 30 | 6 | Жұмыс орындарын аттестаттау нәтижелері бойынша |
| Бүйрек трансплантациясы, урология және экстракорпоралды уытсыздандыру бөлімшесі | | | | |
| 88 | Бөлімше меңгерушісі, трансплантолог дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 89 | Уролог дәрігер, нефролог дәрігер, хирург дәрігер, экстракорпоралды уытсыздандыру бойынша дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 90 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 91 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 92 | Буфетші санитаркадан басқа кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| | Буфетші санитарка | 30 | 6 | Жұмыс орындарын аттестаттау нәтижелері бойынша |
| Жалпы хирургия бөлімшесі | | | | |
| 93 | Бөлімше меңгерушісі, хирург дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 94 | Онколог дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 95 | Кардиолог дәрігер, терапевт дәрігер, гастроэнтеролог дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 96 | Пластикалық хирург (микрохирург) | 30 | 18 | 43 тарау, 150 т. |

| | | | | |
|--|---|----|----|--|
| 97 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 98 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 99 | Буфетші санитаркадан басқа кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| | Буфетші санитарка | 30 | 6 | Жұмыс орындарын аттестаттау нәтижелері бойынша |
| 100 | Психолог | 30 | 6 | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| Рентгенохирургия, интервенциялық кардиология және аритмология бөлімшесі | | | | |
| 101 | Бөлімше меңгерушісі, рентгенохирург дәрігер | 30 | 18 | 44 тарау, 8 т. |
| 102 | Кардиолог дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 158 т. |
| 103 | Анестезиолог-реаниматолог дәрігер | 30 | 18 | 43 тарау, 153 т. |
| 104 | Интервенциялық кардиолог | 30 | 18 | 44 тарау, 8 т. |
| 105 | Аға мейірбике, палаталық мейірбике, емшара бөлмесінің мейірбикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 163 т. |
| 106 | Таңу бөлмесінің мейірбикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 107 | Ота бөлімінің мейірбикесі | 30 | 18 | 44 тарау, 8 т. |
| 108 | Анестезист-мейірбике | 30 | 18 | 44 тарау, 8 т. |
| 109 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 110 | Буфетші санитаркадан басқа кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| | Буфетші санитарка | 30 | 6 | Жұмыс орындарын аттестаттау нәтижелері бойынша |
| Реконструктивтік-пластикалық микрохирургия бөлімшесі | | | | |
| 111 | Бөлімше меңгерушісі, пластикалық хирург дәрігер (микрохирург) | 30 | 18 | 44 тарау, 8 т. |
| 112 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 113 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 110 | Буфетші санитаркадан басқа кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| | Буфетші санитарка | 30 | 6 | Жұмыс орындарын аттестаттау |

| | | | | |
|-----|---|----|----|--|
| | | | | нәтижелері бойынша |
| | Анестезиология, реаниматология және гипербариялық оттектендіру бөлімшесі | | | |
| 115 | Бөлімше меңгерушісі, анестезиолог-реаниматолог дәрігер | 30 | 18 | 43 тарау, 153 т. |
| 116 | Аға мейірбике | 30 | 12 | 43 тарау, 156 т. |
| 117 | Анестезист-мейірбике, палаталық мейірбике | 30 | 18 | 43 тарау, 153 т. |
| 118 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 110 | Буфетші санитаркадан басқа кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| | Буфетші санитарка | 30 | 6 | Жұмыс орындарын аттестаттау нәтижелері бойынша |
| | Гипербариялық оттектендіру | | | |
| 120 | Дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 152 т. |
| 121 | Мейірбике | 30 | 12 | 43 тарау, 163 т. |
| | Ота блогы | | | |
| 122 | Бөлімше меңгерушісі | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 123 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| 130 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 125 | Кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 149 т. |
| | ПАРАКЛИНИКАЛЫҚ БӨЛІМШЕЛЕР | | | |
| | Диагностикалық орталық | | | |
| 126 | Бөлімше меңгерушісі және дәрігерлер | 30 | 12 | 43 тарау, 158 т. |
| 127 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 163 т. |
| 128 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 129 | Кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| 130 | Психолог | 30 | 6 | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 131 | Оператор | 30 | 6 | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| | Перфузиология бөлімшесі | | | |
| 131 | Дәрігерлер, орта медицина қызметкерлері, кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 125 т. |
| | Клиникалық-биохимиялық зертхана, бактериологиялық зертхана | | | |
| 132 | Зертхана меңгерушісі | 30 | 12 | 45 тарау, 1 т., 1 т. |
| 133 | Зертхана маманы, бактериология маманы | 30 | 12 | 45 тарау, 1 т., 1 т. |

| | | | | |
|---|--|----|----|----------------------|
| 134 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 45 тарау, 1 т., 1 т. |
| 135 | Шаруашылық бикесі | 30 | 12 | 45 тарау, 1 т., 1 т. |
| 136 | Кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 45 тарау, 1 т., 1 т. |
| Сәулелі диагностика бөлімі | | | | |
| 137 | Бөлім меңгерушісі | 30 | 12 | 44 тарау, 16 т. |
| 138 | УДЗ дәрігері | 30 | 16 | 44 тарау, 13 т. |
| 139 | Рентгенолог дәрігер | 30 | 18 | 44 тарау, 8 т. |
| 140 | МРТ, КТ дәрігері | 30 | 12 | 44 тарау, 16 т. |
| 141 | Аға мейірбике | 30 | 12 | 44 тарау, 16 т. |
| 142 | МРТ, КТ лаборанты | 30 | 12 | 44 тарау, 16 т. |
| 143 | УДЗ мейірбикесі | 30 | 16 | 44 тарау, 13 т. |
| 144 | Рентгенолог лаборант | 30 | 18 | 44 тарау, 8 т. |
| 145 | Мұрағат мейірбикесі | 30 | 12 | 44 тарау, 16 т. |
| 146 | Санитарка | 30 | 12 | 44 тарау, 9 т. |
| Функционалды диагностика және эндоскопия бөлімшесі | | | | |
| 147 | Бөлімше меңгерушісі | 30 | 12 | 43 тарау, 158 т. |
| 148 | Эндоскопист дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 158 т. |
| 149 | Функционалды диагностика дәрігері | 30 | 12 | 43 тарау, 158 т. |
| 150 | Эндоскопия мейірбикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 163 т. |
| 151 | Функционалды диагностика мейірбикесі | 30 | 12 | 43 тарау, 163 т. |
| 152 | Санитаркалар | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| Қан құю кабинеті | | | | |
| 153 | Трансфузиолог дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 119 т. |
| 154 | Мейірбике | 30 | 12 | 43 тарау, 119 т. |
| 155 | Тазалықшы санитарка | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| Орталық зарарсыздандыру бөлімшесі | | | | |
| 156 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 163 т. |
| 157 | Кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 162 т. |
| Прозектура, цитология және электронды микроскопия тобы бар патологоанатомиялық бөлімше | | | | |
| 158 | Зертхана меңгерушісі, патологоанатом дәрігер | 30 | 12 | 43 тарау, 89 т. |
| 159 | Орта медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 89 т. |
| 160 | Кіші медицина қызметкерлері | 30 | 12 | 43 тарау, 89 т. |
| Физиотерапевтикалық бөлімше | | | | |
| 161 | Дәрігерлер, орта медицина қызметкерлері | 30 | 18 | 43 тарау, 65 т. |
| ӘКІМШІЛІК – ШАРУАШЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТ | | | | |

| | | | | |
|---|---|----|---|--------------------------------------|
| 162 | ӘШҚ басшысы | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 163 | Еңбекті қорғау және ҚТ, метрология және ТЖ | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 164 | Жабдықтар мен қойма меңгерушісі | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 165 | Автокөлік жүргізушісі | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 166 | Курьер жүргізуші | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| Үй-жайларды жөндеу және аула аумағына қызмет көрсету қызметі | | | | |
| 167 | ҮЖ және ААҚ бойынша қызмет басшысы | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 168 | Кезекші слесарь-сантехник | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 169 | Дәнекерлеуші | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 170 | Сылақшы-сырлаушы | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 171 | Ұста және шебер | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 172 | Аула тазалаушы | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| Үй-жайларға санитарлық қызмет көрсету | | | | |
| 173 | Шаруашылық бикесі | 30 | 6 | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 174 | Қызметтік үй-жайларды тазалаушы | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 175 | Гардеробшы | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 176 | Лифтші | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 177 | Вахтер | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 178 | Тігінші | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| Кір жуу бөлімі | | | | |
| 179 | Кір жуу бөлімінің меңгерушісі | 30 | 6 | 41 тарау, 82 т. |
| 180 | Жаймаларды жуу жөніндегі машинист | 30 | 6 | 41 тарау, 82 т. |
| Ас даярлау блогы | | | | |
| 181 | Бас аспаз | 30 | 6 | 46 тарау, 125 т. 33 тарау, 319 т. |
| 182 | Аспаз | 30 | 6 | 46 тарау, 125 т. 33 тарау, 319 т. |
| 183 | Ас үй қызметкері | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 184 | Қоймашы | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 185 | Жүк тиеуші | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| Жабдықтар, қондырғылар мен электр желілеріне инженерлік-техникалық қызмет көрсету бөлімі | | | | |
| 186 | ҚжЭ, ЖИТҚ бөлімінің басшысы | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 187 | Мед. жабдықтарға қызмет көрсету бойынша инженер | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 188 | Оттегі бойынша техник (кезекші) | 30 | 6 | 46 тарау, 3 т. |
| 189 | Электрик | 30 | 6 | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 190 | Кезекші электрик | 30 | 6 | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| Ақпараттық қолдау бөлімі (IT) | | | | |
| 191 | Қызмет басшысы | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|----|--|------------------|
| 192 | Техникалар жүйесінің инженері | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 193 | Техник | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |
| 194 | Желілер жүйесі бойынша инженер | 30 | | ҚР ЕК 89 б. 3 т. |

№2 қосымшада пайдаланылған материалдар:

1. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V ҚРЗ
2. Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407- IV Заңы.
3. «Ауыр жұмыстардың, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстардың тізбесін жұмыс істеу немесе жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығына, жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалысына және еңбекке ақы төлеудің жоғарылатылған мөлшеріне құқық беретін өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімін, сондай-ақ оларды беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1053 бұйрығы.

Тізілген, нөмірленген

Онда 36 (отыз алты) тарақ бар

HR менеджері Кангельдилова Г.В.
10.01.2024ж.



Қазақстан Республикасы
«Алматы қаласы Еңбек инспекциясы
басқармасы» КММ

№ 06
№ 5-12

Алматы қ.к., Өзбек аты, 85