**Коллективный договор**

между администрацией и трудовым коллективом по регулированию

социально-экономических и трудовых отношений

КГП на ПХВ «Павлодарская областная станция скорой медицинской помощи»

На 20 сентября 2021года по 20 сентября 2026года

БИН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коллективный договор

принят «20» сентября 2021 года

на собрании трудового коллектива

по решению собрания подписан

От имени Работодателя : От имени трудового коллектива:

Руководитель: Председатель профсоюзного

комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2026г

Мониторинг проведен Зарегестрирован в ГУ «Управление

государственным инспектором труда Павлодарской области»

«\_\_\_» сентября 2021год «\_\_\_» сентября 2021год

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту договор) заключен между Работадателем-КГП на ПХВ «Павлодарская областная станция скорой медицинской помощи» (далее-организация) в лице руководителя Ахметжанова Канадана Канашевича и Работниками организации (далее-Работники), интересы которых представляет Профсоюзная организация Работников в лице председателя профсоюзного комитета Бесембиновой Алмагуль Ерболатовны (далее-Профком).

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом

Респубулики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О профессиональных союзах», Генеральным соглашением между Правительством Республики Казахстан, Республиканским объединением профсоюзов и республиканскими объединениями работадателей, другими законодательными органами и нормативными актами, действующими на територии Республики Казахстан.

* 1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации, и заключается между Работодателем и Работниками, в котором каждая из Сторон знает и признает полномочия представителей другой Стороны и на этом основании принимает на себя определенные обязательства.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

* 1. Стороны достигли соглашения и подписали настоящий коллективный договор с целью согласования важнейших условий и положений, обеспечивающих взаимные интересы Работников и организации.
  2. Стороны уведомлены о том, что в ходе переговоров каждая из Сторон имела право и возможность выставлять свои требования и предложения, не противоречающие законодательства Республики казахстан.
  3. Все приложения к Договору являются неотъемлимой частью и имеет равную с ним юридическую силу.

**2. Предмет коллективного договора**

2.1 Предметом настоящего Договора является достижение взаимопонимания между Сторонами в рамках социального партнерства и предоставления Работникам социальных гарантий и льгот, установление премущественно долполнительных по сравнению с законодательством взаимных обязательств Сторон по реализации положений о занятности и развитию персонала, условиях труда и его оплате, охране труда и здоровья, определенных настоящим Договором.

2.2. Социальные гарантии и льготы, предусмотренные Законодательством Республики Казахстан, предоставляются Работникам независимо от результатов хозяйственной деятельности организации.

Гарантии и льготы, предусмотренные сверх действующих норм и положений, предоставляются в соответствии с Договором финансируются в пределах сумм, предусмотренных бюджетом организации.

**3. Срок действие коллективного договора**

3.1. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до принятия нового коллективного договора.

3.2. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РК.

Законы и другие нормативные правовые акты, принятые в период действия Договора и улучшающие социально-экономическое положение Работников, расширяют действие соответствующих пунктов Договора с момента вступления их в силу.

3.3. В период действия Договора разъяснение отдельных его пунктов осуществляется двухсторонней комиссией. Стороны не вправе в одностороннем порядке изменять, дополнять или прекращять действие любого пункта Договора.

3.4.Коллективный договор сохраняет свое действие на период:

-реорганизации (слияния, присоеденения, разделения, выделения, преоброзования) организации.

3.5. При смене собственика имущества организации действие Коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.

3.6. При ликвидации организации, объявлении ее банкротом Коллективный договор прекращает действие с даты прекращения трудовых договоров со всеми Работниками.

3.7.Коллективный договор распространяется на всех Работников организации.

**4. Экземляры, копии Договора и его хранение**

4.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах. Один экземпляр хранится у работодателя, второй находится в Профсоюзном комитете, третий экземпляр в регестрирующем органе.

4.2. Копии Договора выдаются во все подразделения организации.

**5. Контроль за выполнением Договора**

5.1. Контроль за выполнением условий Договора осуществляет двухсторонняя комиссия.

5.2. Стороны, подписавшие Договор, отчитываются о выполнении принятых обязательств, по итогам года на общем собрании.

5.3. Информация о ходе выполнения Договора публикуется на Информационном стенде Профкома.

**6.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

**6.1. Общие обязательства сторон**

6.1.1. Стороны договорились при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах организации, гарантируя социально и психологически здоровый климат.

**6.2. Основные обязательства Работодателя**

Работодатель обязан:

6.2.1. Соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, коллективного, трудового договоров, изданных им актов.

6.2.2. При приеме на работу заключать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, а также вносить изменения и дополнения в них в порядке, установленных Трудовым кодексом;

Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором.

Своевременно и в полном размере выплачивать работнику зароботную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя;

Знакомить работника с правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника, и коллективным договором;

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;

6.2.3. Вести коллективные переговоры в порядке, устоновленном трудовым кодексом;

6.2.4. Обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами;

6.2.5.Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей за счет собственных средств;

6.2.6. Предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятности в сответствии с требованиями законодательства РК о занятности;

6.2.7. Выполнять предписания государственных инспекторов труда;

6.2.8.Приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью работника и иных лиц;

6.2.9. Осуществлять обязательнное социальное страхование работников;

6.2.10. Страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

6.2.11. Предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;

6.2.12. Обеспечить сохраность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведений об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение;

6.2.13.Предупреждать работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;

6.214.Принимать меры по предотврощению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса;

Вести учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных, опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым работником;

6.2.15.Возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом и законодательством Республики Казахстан;

6.2.16.Беспрепятственно допускать должностных лицу полномоченного государственного органа по труду и местного органа по инспекции труда, представителей работников, технических инспектаров по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в оргонизациях и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также для расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью и профессиональных заболеваний;

6.2.17. Осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных;

6.2.18. По соглосованию с Профсоюзным комитетом, в случаях предусмотренных ТК РК, принимать локальные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе Положения, Правила, Перечень, График и.т.д., (затрагивающие интересы Работников);

6.2.19. Перед изданием акта Работодатель направляет проект акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющей интересы Работников;

6.2.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта Работодателя направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

6.2.21. В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом акта Работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации Работников в целях достижения взаимоприемлемого решения;

6.2.22. При не достижении согласия по проектам актам работодателя, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Работодатель имеет право принять акт, который может обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд;

6.2.23. Создавать условия Профсоюзному комитету для совместного с Работодателем рассмотрения вопросов, касающихся социально-экономических и трудовых отношений;

6.2.24. Работодатель имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом.

**6.3. Основные права Работодателя**

Работодатель вправе:

6.3.1. На свободу выбора при приеме на работу;

6.3.2. Изменять, дополнять, расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и по основаниям, которые устоновлены Трудовым Кодексом;

6.3.3. Издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя.

Издание актов, связанных с изменением условий труда, осуществляется в соответствии со статьей 46 Трудового кодекса;

6.3.4. Создовать и вступать в объединения в целях представительства и защиты своих прав и интересов;

6.3.5. Требовать от Работников выполнения условий трудового, коллективного договоров, правил трудового распорядка и других актов Работодателя;

6.3.6. Поощрять Работников, налагать дисциплинарные взыскания, привликать Работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом;

6.3.7. На возмещение вреда, нанесенного Работником при исполнении трудовых обязанностей;

6.3.8. Обращяться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;

6.3.9. Устанавливать Работнику испытательный срок;

6.3.10. Обеспечивать работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации;

6.3.11. На возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с Трудовым кодексом;

6.3.12. На обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию и затем в суд.

**6.4. Обязательства Работников**

Работник обязан:

6.4.1. Выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым, коллективным договорами, актами Работодателя;

6.4.2. Соблюдать трудовую дисциплину;

6.4.3. Соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

6.4.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя и Работников;

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

6.4.6. Не разглашать сведений, состовляющих государственные секреты, служебную, комерчискую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

6.4.7. Возмещать Работодателю причиненный вред в пределах, установленных Трудовым Кодексом.

**6.5. Права Работников**

Работник имеет право:

6.5.1. На заключение, изменение, дополнение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом;

6.5.2. Требовать от Работодателя выполнения условий трудового, коллективного договоров;

6.5.3. На безопасность и охрану труда;

6.5.4. На получение полной и достовернной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

6.5.5. На своевременную и в полном объеме выплату зароботной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров;

6.5.6. На оплату простоя в соответствии с Трудовым Кодексом;

6.5.7. На отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;

6.5.8. На объединение, включая право на создание профессионального союза или других объединений, а также членство в них, для предостовления и защиты своих трудовых прав, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

6.5.9. Участвовать через своих представителей в коллективных переговорах и в разработке проекта коллективного договора, а также знакомиться с подписанным коллективным договором;

6.5.10. На профессиональную подготовку, переподготовку, и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом;

6.5.11. На возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;

6.5.12. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан;

6.5.13. На гарантии и компенсационные выплаты;

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

6.5.15. На равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;

6.5.16. На обращение за разрешением трудового спора в согласительную комиссию, суд по выбору;

6.5.17. На рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

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

6.5.19. На отказ от выполнения работы при возникновения ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя Работодателя;

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

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

6.5.22. На обжалование действий (бездействия) Работодателя в области безопасности и охраны труда;

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

6.5.24. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, устанновленном Трудовым Кодексом, иными законами Республики Казахстан;

6.5.25. На обеспечении защиты персональных данных, хранящихся у работодателя;

**6.6. Обязательства Профсоюза**

6.6.1. Осуществлять контроль за соблюдением Трудового законодательства, за выполнением условий настоящего Договора;

6.6.2. Представлять и защищать социально-трудовые права и интересы работников;

6.6.3. Вести с работодателем коллективные переговоры по разработке проекта и заключения коллективного договора, получать в этих целях необходимую информацию по вопросам трудовых отношений;

6.6.4. Участвовать в урегулировании трудовых споров между работником и работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом;

6.6.5. Призывать Работников к соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

6.6.6. Принимать участие в организации культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, в организации отдыха детей Работников организации;

6.6.7. Проводить правовой семинар по трудовому законодательству;

6.6.8. Добиваться улучшения условий труда Работников и обеспечения безопасности на рабочих местах;

6.6.9. При выполнении условий данного Договора поддерживать стабильность социально-трудовых отношений в организации на весь период действия Договора. Отказаться от организации и проведения забастовок;

6.6.10. Использовать профсоюзные взносы Работников и отчисления организации в соответствии со сметой, утвержденной согласно требованию Положения о профсоюзной организации;

6.6.11. Выполнять установленную законодательством процедуру разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров между работником и работодателем.

**7. Дисциплинарные взыскания**

7.1. 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 Трудовым кодексом РК и иными нормативными актами РК с учетом мнения профкома.

7.2 За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять следущие виды дисциплинарных взысканий:

1) Замечание;

2) Выговор;

3) Строгий выговор;

5) Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в случаях, установленных Трудовым кодексом.

7.3. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом и иными законами Республики Казахстан, не допускаются.

7.4. С целью тщательного изучения причин нарушения Работником трудовых обязанностей Работодатель проводит служебное расследование до издания приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности.

Работодатель при проведении служебного расследования, не обязан знакомить Работника с его результатами, посколько нормы Трудового кодекса Республики Казахстан при привлечении работника к дисциплинарной ответственности не предусматривают проведение служебного расследования.

7.5. Акт о наложении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подтвердить своей подписью ознакомление с актом Работодателя об этом делается соответствующая запись в акте о наложении дисциплинарного взыскания. В случае невозможности ознакомить Работника лично с актом Работодателя о наложении дисциплинарного взыскания, Работодатель обязан направить Работнику копию акта о наложении дисциплинарного взыскания письмом уведомлением в течение трех рабочих дней со дня издания акта Работодателя;

7.6. Срок действия дисциплинарного взыскания.

- Срок действия дисциплинарнонго взыскания не может превышать шесть месяцев со дня его применения;

- Работодатель, наложивший на Работника дисциплинарное взыскание, вправе снять его досрочно по собственной инициативе, просьбе Работника или его непосредственного руководителя, ходатайству представителя Работников.

**8.Оплата труда**

**8.1. Заработная плата**

8.1.1. Для оплаты труда Работников с первого дня календарного года устанавливается минимальный размер заработной платы;

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

8.1.3. Минимальный размер месячной заработной платы или размер месячной тарифной ставки работника, предусмотренный условиями трудового, коллективного договоров или актами Работодателя;

8.1.4. Работникам организации ежемесячно выдаются индивидуальные лицевые счета (расчетные листы), не позднее сроков выплаты заработной платы;

8.1.5. Заработная плата Работникам выплачивается в денежной форме (в тенге) один раз в месяц до 10-го числа месяца, следующего за отчетным;

8.1.6. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, виды и размеры оплаты труда, структура заработной платы, порядок применения надбавок, доплат и мер стимулируещего характера определяются в соответствии с Положением «Об оплате труда и мотивации работников СМП» утвержденным «Работодателем» с учетом мнения Профсоюзного комитета. Организация обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

8.1.7. В соответствии с Законом Республики Казахстан от 02 декабря 2020года «О республиканском бюджете на 2021-2023 годы», постановлением Правительства Републики Казахстан от 10 декабря 2020года №840, о реализации закона Республики Казахстан «О Республиканском бюджете на 2021-2023годы» обеспечить выплату заработной платы работникам субьектов здравоохранения, финансируемым в рамках ГОБМП и в системе ОСМС, с применением поправочных коэффициентов к должностным окладам, установленным согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служающих, работников казенных предприятий» (далее- Постановление 1193), приказом Министра здравохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 № ҚРДСМ-213/2020 «Об утверждении типовой системы оплаты труда работников государственных предприятий на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения» увеличивать оплату:

-специалистам высшего уровня квалификации с высшим медицинским образованием (врачи всех специальностей, заведующие отделениями (блок А,В2) с 01 января 2021года-2,02; с 01 января 2022года -2,63; с 01 января 2023года-2,73;

-специалистам высшего и среднего уровня квалификации с техническим и профессиональным, после средним, высшим медицинским и фармацевтическим образованием (блок В3,В4) с 01 января 2021года -1,63; с 01 января 2022года -1,95; с 01 января 2023года -2,05.

8.1.8. В связи с утратой приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 29 июня 2015года №531 «Об утверждении Правил, сроков выдачи и отзыва свидетельства о присвоении квалификационной категории для специалистов в области здравоохранения, за исключением специалистов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения», по истечению срока квалификационной категории врачам и среднему медецинскому персоналу, сохранить должностной оклад на уровне прежнего до 31 декабря 2021года.

**9. Рабочее время**

9.1. Режим работы определяется Правилами трудового распорядка, разработанного и утвержденного совместно с Профсоюзным комитетом;

9.2. Для работников структурных подразделений устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

-нормальная продолжительность рабочего времени, не более 40 часов в неделю;

-сокращенная продолжительность рабочего времени для работников занятых на работах с вредными (особо вредными) и опасными условиями не более 36 часов в неделю.

В организации применяется суммированный учет рабочего времени для работников в непрерывно действующих отделениях. Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени признается календарный месяц ст.75 ТК РК.

9.3. Виды рабочей недели в организации:

1) Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

2) В организации определен круглосуточный режим работы. При сменной работе продолжительность рабочей смены, переход из одной смены в другую устанавливается графиками сменности, утвержденными работодателем и согласованными с Профсоюзным комитетом ст.73 ТК РК.

9.4. Не привликаются к работам в праздничные и выходные дни, а также к сверхурочным работам беременные женщины предоставившие справку о беременности. Сверхурочной считается работа сверх продолжительности рабочего дня (смены), установленной Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности;

9.5. Привлечение к сверхурочным работам допускается только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

Ночным временем работы считается время с 22.00 часов до 06.00 часов утра.

9.6.Осуществлять учет рабочего времени, фактически отработанного работником, в документах, определенных Работодателем.

**10. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**1.Перерывы**

10.1. Время начала, окончания и продолжительности перерывов для отдыха и приема пищи определяются Правилами внутренего трудового распорядка;

10.2. Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутара лет, отцам (усыновителям) воспитывающим детей до полутора лет без матери помимо перерыва для отдыха и приема пищи, предостовлять дополнительные перерывы для кормления ребенка в соответствии с трудовым законодательством. Перерывы для кормления ребенка (детей) включается в рабочее время. За время перерывов женщинам (отцам, усыновителям) сохраняется средняя заработная плата;

10.3. Предоставлять Работникам внутрисменные и специальные перерывы в соответствии со статьей 82 ТК РК.

**2.Выходные и праздничные дни**

**10.2.1** устанавливать пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

10.2.2. Первый день Курбан-айт, отмечаемого по мусульманскому календарю, 7 января - православное Рождество являются выходными днями;

10.2.3. Работникам, занятым на непрерывных производствах или на производствах, остановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания населения, выходные дни предоставлять в различные дни недели согласно графикам сменности (дежурств), утвержденным актами Работодателя, принятыми по согласованию с Профкомом.

10.2.4. Привлекать Работника к работе в выходные и праздничные дни по инициативе Работодателя только с письменного согласия работника (за исключением случаев, предусмотренных статьей 86 Кодекса);

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни без согласия работника допускается в следующих случаях для:

а) предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;

б) предотвращения и расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, гибели или порчи имущества;

в) выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

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

**3.Отпуска**

10.3.1. Для работников организации устанавливается ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск. Перечень продолжительности трудовых отпусков работников утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета;

10.3.2. По согласованию с Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на две части, при этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней;

-длительность основного оплачиваемого трудового отпуска составляет 30 календарных дней**,** пп. 13.8 пункт 13 Областного отраслевого Соглашения между ГУ «Управление здравоохранения Павлодарской области», Павлодарским областным филиалом РОО «Отраслевой профессиональный союз работников системы здравоохранения «SENIM» и ОИП и ЮЛ «Национальной палатой здравоохранения» на 2020-2022 годы;

10.3.3. Предоставлять Работникам дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска в соответствии с положениями статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан, Приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1053 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления», в том числе:

а) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительностью согласно приложению 2 к Коллективному договору;

б) инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее 6 (шести) календарных дней;

10.3.3. Трудовой отпуск предоставляется за отработанный период в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого Работодателем и согласованного с представителями работников. В случае изменения графика отпусков в связи с производственной необходимостью Работодатель уведомляет работника об этом не менее, чем за две недели до начала трудового отпуска;

10.3.4. Продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска определяется путем суммирования дней основного и дополнительного отпуска в календарных днях согласно **приложению 2** к Колективному договору;

10.3.5. Не предоставление Работодателем трудового отпуска более 2-х лет подряд запрещяется;

10.3.6. Отзыв из трудового отпуска допускается только с согласия работника. Не использованная часть трудового отпуска предоставляется по соглосованию с Работодателем;

10.3.7. Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска беременных женщин, работников, занятых на работах с вредными (особо опасными), опасными условиями труда;

10.3.8. Ежегодный трудовой отпуск может быть прерван по заявлению работника при временной нетрудоспособности, наступившей в период отпуска. В этом случае отпуск может быть либо продлен, либо перенесен на другой период. Работник обязан сообщить о своей временной нетрудоспособности в первый день болезни;

10.3.9. В трудовой стаж, дающий право на трудовой отпуск засчитывается:

-время, фактически проработанное в течение рабочего года;

-время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (учеба, болезнь, командировка и.т.д);

-время, когда работник фактически не работал перед восстановлением на работе;

10.3.11. Женщинам по их заявлению, кроме отпуска по беременности и родам предоставляется отпуск без сохранения зароботной платы по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

10.3.12. При наличии уважительных причин работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на неограниченное время на усмотрение Работодателя. Отпуск без сохранения заработной платы в трудовой стаж, дающий право на оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск, не зачитывается;

10.3.13. При обучении Работника в оргонизациях образования, ему предоставляется учебный отпуск для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, защиты дипломной работы. Оплата учебного отпуска может быть произведена в размере заработной платы Работника (ее части) или без таковой;

10.3.14. На основании письменного заявления работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения зароботной платы до пяти календарных дней при:

1) регистрации брака (первичная);

2) рождения ребенка;

3) смерти близких родствеников.

**11.КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

Стороны признают, что условия найма, увольнения, обеспечение занятости и развитие персонала регулируются в соответствии с требованиями трудового законодательства.

**12. Трудовые отношения**

Стороны исходят из того что:

12.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Договором;

12.2. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, издаваемым на основании заключенного трудового договора;

12.3. Работодатель в трехдневный срок обязан ознакомить Работника с приказом. Ознакомление с приказом удостоверяется подписью Работника.

12.4. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с правилами внутренего трудового распорядка в организации, иными актами Работодателя, имеющими отношение к работе (трудовой функции) Работника, настоящим договором;

12.5. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

13**. Обеспечение занятности**

13.1. Стороны признают, что гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизниобеспечения Работников;

Работодатель обязуется:

13.2. При принятии решения о сокращении численности или штата, которое может привести к массовому увольнению Работников, заблаговременно, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменно уведомить Профком.

Предоставлять Профком копии приказов о предстоящем сокращении численности или штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месецам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий;

13.3. Реализовывать мероприятия по трудоустройству Работников, подлежащих сокращению, на другие вакантные рабочие места в организации;

13.4. Не расторгать трудовой договор по сокращению штата (численности) со следующими категориями Работников:

-женщинами-работницами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет;

-беременными женщинами;

-одинокими матерями, отцами, имеющими детей в возрасте до 14 лет;

-работниками, имеющими детей-инвалидов, до достижения ими возраста 18 лет (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1, 3, 18, пункта 1 ст.52 ТК РК );

-лицами, получившими в период работы в организации трудовые увечья, профзаболевания;

-лицами в возрасте от 55 лет и до достижения пенсионного возраста.

Стороны договорились:

13.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Работодатель, с письменного согласия Работника, имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, с одновременной выплатой компенсации в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РК;

13.6. При сокращении численности или штата Работников примущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам, имеющие более высокую производительность труда и уровень квалификации. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, в семье которых один из супругов иммет статус безработного (с учетом мотивированного мнения Профкома);

13.7. Информировать Профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до предстоящей реструктуризации, реорганизации, ликвидации организации для проведения взаимных консультаций по трудоустройству высвобождаемых Работников.

**14. Развитие персонала**

Работодатель обязуется:

14.1. Определять необходимость и объем профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации для функционирования и развития организации;

14.2. Обеспечить Работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, по соглашению (договором) с Работодателем: освобождение от работы либо выполнение работы на условиях неполного рабочего времени;

14.3. Работники, проходящие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, пользуются гарантиями, предусмотренными Трудовым Кодексом, коллективным, трудовым договорами;

14.4. По завершении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации обучаемый обязан отработать у работодателя срок, согласованный сторонами в договоре обучения;

14.5. 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;

14.6. Повышение квалификации, подтверждение квалификации (аттестацию), переквалификацию, обучение новым профессиям производить за счет организации на основе договоров.

**15. Социальные гарантии и льготы работникам**

15.1. Социальные гарантии и льготы распространяются на всех Работников организации, от имени которых заключен коллективный договор.

Штатные работники профкома обладают такими же, предусмотренными Договором, социальными гарантиями и льготами, как и другие Работники организации;

Работодатель обязуется:

-Оказывать социальную поддержку, по соглосованию с Профсоюзным комитетом, Работникам организации, оказавшимся в тяжелом материальном положении: по оплате дорогостоящего лечения, проведения операции и др;

-Выплачивать единовременую выплату в размере средней заработной платы на погребение в случае смерти Работника;

-Выплачивать единовременное поощрение при расторжении трудового договора по инициативе Работника в связи с выходом на пенсию, а также при расторжении трудового договора по причине установления ему 1 и 2 группы инвалидности, исключающей возможность дальнейшего продолжения работы в организации, в размере 5000 (пять тысяч) тенге.

Непрерывный стаж исчисляется соответственно на дату достижения пенсионного возраста или установления инвалидности.

Выплата единовременного поощрения оформляется приказом по организации.

- Своевременно оформлять Работников на пенсию и выдавать Работнику соответствующие документы для представления в государственный центр по выплате пенсий;

- Обеспечить сохранность документов, подтверждающих трудовую деятельность Работников, и сведений об удержании и перечеслении денег в государственный накопительный пенсионный фонд;

15.2. Согласно Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе» от 01 марта 2011года № 413-4, в соответствии с п.6 ст.149 «Полномочия Наблюдательного совета государственного предприятия на праве хозяйственного ведения», Протокола №5 от 03 ноября 2020 года, осуществлять премирование руководителя станции скорой медицинской помощи, его заместителей, главного бухгалтера из дополнительных финансовых источников в пределах средств, утвержденных планом развития по основным показателям:

-результаты работы за определенный период;

-высокое качество выполнения работ, в том числе работ особой важности и срочности и другие достижения в работе;

-выполнения неотложной и заранее непредвиденной работы, от выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа скорой помощи в целом или его подразделений;

-юбилейные и государственные праздничные дни.

15.3. Осуществлять премирование, на усмотрения работодателя согласовывая с профсоюзным комитетом, работникам которые представлены к юбилейным и государственным наградам.

**16. Молодые работники**

16.1. В соответствии с Законом РК «О государственной молодежной политике в Республике Казахстан» и «Концепцией государственной молодежной политики РК, утвержденной Распоряжением Президента РК от 28.08.1999 года», в целях дальнейшего развития молодежного движения на предприятии в соответствии с кадровой политикой и стратегией развития кадрового потенциала, создания социально-экономических, организационных условий и гарантии духовного, культурного, образовательного и физического развития молодежи, стороны определили приоритетными направлениями совместной деятельности:

-закрепление молодых рабочих и специалистов в организации;

-обеспечение их стажировки, адаптации и профессианального роста;

-обеспечение защиты социально-экономических прав работающей и учащейся молодежи;

-поддержка молодых людей, их привлечение к созидательному, активному участию в жизни организации;

-поддержка молодежи на этапе социального, культурного, духовного, и физического развития, выбора жизненного пути, образования, начала профессианально-трудовой деятельности, создания и укрепления семьи;

16.2. Работодатель обязуется:

-при возращении на работу в организации уволенных в запас военнослужающих срочной службы, призванных в ВС в период работы в организации, оказывать им единовременную денежную помощь в размере двух минимальных заработных плат после заключения трудового договора и выхода на работу, при условии их дальнейшей работы в организации не менее 3-х лет;

-за счет средств организации направлять Работников организации на курсы повышения квалификации в учебные заведения Республики;

16.3. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуется:

-рассматривать на совместных заседаниях вопросы работы с молодежью;

-поддерживать тесную связь с учебными заведениями.

**17. Пенсионное обеспечение**

Осуществлять перечесление пенсионных взносов в Государственный Центр по выплате пенсий в сумме и не позднее сроков, установленных законодательством РК о пенсионном обеспечении.

**18. Условия, права и гарантии деятельности профкома**

18.1. Работники и Работодатель признают Профсоюзный комитет Работников организации исключительным представителем Работников организации по вопросам, касающимся коллективного договора;

18.2. Права выборных профсоюзных органов и гарантии их деятельности определяется законом « О профессиональных союзах».

18.3. Право осуществления контроля за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств Договора, а также состоянием социально-бытового обслуживания Работников подразделений имеют члены выборных органов Профсоюза и другие правомочные представители этих органов.

Технический инспектор труда, уполномоченное лицо по охране труда Профсоюза имеет право:

1. Осуществлять защиту прав Работников на охрану труда перед Работодателем посредством общественного контроля за соблюдением Работодателями нормативных правовых актов по безопасности и охране труда, соглашений, коллективных договоров по созданию Работодателем нормальных условий труда и техники безопасности на рабочих местах в организациях;
2. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и в проводимых государственными инспекторами труда комплексных проверках состояния безопасности и охраны труда;
3. Получать инвормацию и разъяснения, в том числе в письменном виде, от Работодателей и инных должностных лиц организации, необходимые для выполения сфоих функций;
4. Осуществлять проверки выполнения Работодателями обязательств, предусмотренных соглашениями, коллектиыными договарами в части охраны труда, и вностить по итогам проверки на имя должностных лиц предложения об устранении выявленных нарушений;
5. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию производственных объектов и средств производства;
6. Принимать участие в разработке нормативных правовых актов об охране труда вносить свои предложения;
7. Обращаться в соответствующие государственные органы с требованиями о привлечении к ответственности Работодателей и иных должностных лиц организаций, которые виновны в нарушении законодательства Республики Казахстан о безопасности и охране труда, положений соглашений и коллективных договоров в части охраны труда, сокрытии несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства Республики Казахстан о безопасности и охране труда, невыполением обязательств, предусмотренных соглашениями и коллективными договорами, а так же трудовыми договорами в части безопасности и охраны труда;
9. Обращаться по заявлению Работника с исками в суды для защиты прав Работников на возмещение вреда, причененного в результате увечья или иного повреждения здоровья в связи с исполнением трудовых обязанностей, и в других случаях ущемления прав Работников на безопасность и охрану труда.

18.4. Работники освобожденные от основной работы в связи с избранием в выборный орган первичной профсоюзной организации, обладают такими же, предусмотренными Договором, трудовыми правами, гарантиями и льготам, как и другие работники организации.

18.5. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе Работадателя, а также наложение дисциплинарного взыскания или перевод на другую работу Работников, входящих в состав профкома и не освобожденных от основной работы, без предворительного согласия органа профкома, членами которого они являются.

Работодатель обязуется :

18.6.Сохранить порядок ежемесячного перечисления членских профсоюзных взносов в полном объеме в сроки фактической выдачи заработной платы с предоставлением сведений Профкому о перечислении.

Перечислять в таком же порядке денежные средства из заработной платы Работников, не являющихся членами Профсоюза (при наличии их письменного заявления).

18.7. Бесплатно предоставлять помещения, транспортные средства , средства связи (в т.ч. обеспечить материальное оснащение и доступ к электронным информационным системам Интернет), оргтехнику, производить ремонт оборудования, помещений.

Стороны пришли к соглашению:

18.8. В составы профсоюзных комитетов, постоянно-действующих комиссий профкомов подразделений избираются представители всех категорий Работников, в том числе молодые Работники, женщины, рабочие, специалисты, руководители.

**19.Социальные гарантии и льготы**

19.1. Организация отдыха и санаторно-курортного лечения Работников и членов и их семей.

19.2. Стороны пришли к соглашению, что обеспечение Работников и членов их семей (дети) путевками в лечебно-профилактические и оздоровительные учреждения осуществляется на равных началах за счет средств Профсоюзного комитета -50%, и Работника -50%.

Стороны обязуются:

19.3.Разработать систему учета Работников, нуждающихся санаторно-курортном лечении.

19.4.Обеспечивать Работников путевками в санатории-профилактории.

19.5.Обеспечивать оргонизацию летнего отдыха детей Работников.

**20.Обеспечение культурного и спортивно-оздоровительного обслуживания**

20.1. Стороны обязуются обеспечивать оргонизацию культурных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

Работодатель обязуется:

20.2. Обеспечивать организацию и финансирование спортивно-оздоровительных, культурно-массовых мероприятий, посвященных государственным, национальным праздникам и профессиональному празднику.

**21.Охрана труда и здоровья персонала.**

Стороны обязуются обеспечивать Работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с нормами трудового законодательства, законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда РК.

Профсоюзный комитет обязуется:

1. С целью сохранения жизни и здоровья Работников, профилактики производственного травматизма и профзаболеваний усилить общественный контроль за применением Работниками средств индивидуальной защиты.
2. Обеспечить ежеквартально рассмотрение вопросов охраны труда на заседаниях Профсоюзного комитета.

**22. Охрана труда и здоровья**

Работадатель обязуется:

22.1.Работадатель предусматривает в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий охраны и безопасности труда, санаторно-оздоровительные мероприятия и согласовывает их с Профсоюзным комитетом.

Работники не несут расходов на эти цели. Объем средств определяется коллективным договором.

22.2. Обеспечить соответствие зданий (сооружений), в которых размещаются рабочие места, по своему строению и их функциональному назначению и требованиями безопасности и охраны труда.

22.3.Обеспечить соответствие рабочего оборудования нормам безопасности, установленным для данного вида оборудования, наличие соответствующих знаков предупреждения и ограничений или защитных устройств для создания безопасности Работников на рабочих местах.

22.4. Аварийные пути и выходы Работников из помещения оставлять свободными и выводящими на открытый воздух либо в безопасную зону.

22.5.Обеспечить Работников средствами индивидуальной защиты для проведения работы в опасных производственных объектах (участках).

22.6. В течение рабочего времени температуру, естественное и искуственное освещение, а так же вентеляцию в помещении, где располагаются рабочие места, довести до соответствия безопасным условиям труда.

22.7.Создавать работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечить выдачу и ремонт специальной одежды и обуви, снабжение их средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими средствами, медицинской аптечкой, в соответствии с нормами, установленными уполномоченным органом по труду.

22.8.Предоставлять общественному инспектору по охране труда Профсоюзного комитета Работников в рабочее время 2 часа в неделю с сохранением средней заработной платы для выполнения соответствующих обязанностей.

Работник обязуется:

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

За нарушение требований охраны труда Работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Стороны пришли к соглошению:

22.10.Отказ Работника от выполнения работы в случа возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья или окружающих людей не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной и (или) материальной ответственности.

На время приостановления работ вследствие нарушения Работадателем требований по безопасности и охране труда за Работником сохранятется место работы (должность) и средняя заработная плата.

22.11. В случае причинения вреда жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение нанесенного ему вреда производится в порядке и на условиях, предусмотренных ТК и гражданским законодательством Республики Казахстан.

**23.Охрана здоровья**

Работодатель обязуется:

23.1. Рассматривать как нарушение трудовой дисциплины отказ Работника от прохождения обязательного медицинского осмотра без уважительной причиты. Не допускать Работника к выполнению трудовых обязанностей при их уклонении от прохождения медицинских осмотров или невыполения ими рекомендаций по результатам проведенных обследований.

23.2. За счет собственных средств организовывать проведение периодических медицинских осмотров и обследований Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

23.3.Работникам, занятых на работах, связанных с повышенной опасностью, машщинами и механизмами, проводить предсменное медицинское освидетельствование. Список профессий, требующих предсменного медицинского освидетельствования, определяется уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.

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

23.5. Создавать производственный совет по безопасности и охране труда.

23.6. Состав производственного совета по безопасности и охране труда утверждается совместным решением работодателя и представителей работников.

23.7. Производственный совет по безопасности и охране труда возгловляет председатель, избранный членами совета из числа представителей работодателя и работников на ротационной основе с периодичностью в два года.

Решением производственного совета по безопасности и охране труда являются обязательными для работодателя и работников.

23.8. Производственный совет по безопасности и охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий охраны труда на рабочих местах техническими инспекторами труда.

23.9.Кандидатуры технических инспекторов по охране труда предлагаются Профсоюзным комитетом.

23.10. Технические инспекторы по охране труда утверждаются решением производственного совета по безопасности и охране труда.

23.11. Статус, права и обязанности технических инспекторов по охране труда, а также порядок осуществления ими контроля определяются решением производственного совета по безопасности и охране труда.

**24.Материальная ответственность сторон**

24.1. Стороны трудового договора, причинившие ущерб (вред) другой стороне, возмещают его в соответствие с Трудовым кодексом и иными законами Республики Казахстан.

24.2. Прекращение трудового договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения стороны трудового договора от материальной ответственности по возмещению причененного ущерба (вреда) другой стороне.

24.3.Работодатель несет материальную ответственность перед работником:

1) за ущерб, приченный незаконным лишением работника возможности трудиться на своем рабочем месте;

2) за ущерб приченненый имуществу работника;

3) за вред, приченный жизни и (или) здоровью работника;

24.4.Работник несет материальную ответственность перед работодателем:

1) за ущерб, приченный утратой или повреждением имущества работодателя;

2) за ущерб возникший в результате действия (бездействия) работника.

24.5.Работник занимающий должность или выполняющий работы, связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или инным использовнием в процессе производства переданных ему имущества и ценностей, и работодатель заключают в письменной форме договор о полной индивидуальной материальной ответственности работника за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работнику. Типовой образец договора утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

24.6. Работники, совместно выполняющие работы, связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием в процессе производства переданных им имущества и ценностей, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника за причинение ущерба, и работодатель заключают в письменной форме договор о полной коллективной (солидарной) материальной ответственности работников за необеспечение сохраности имущества и других ценностей, переданных работникам. Типовой образец договора утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

24.7. Перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной и коллективной (солидарной) материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам, утверждаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

24.8. Сторона трудового договора, причинившая ущерб (вред) другой стороне, возмещает его в размерах, установленных Трудовым кодексом и законами Республики Казахстан, на основании решения суда либо в добровольном порядке.

**25. Сохранение кадрового потенциала, социальная защита работников предприятия.**

25.1. В целях сохранения кадрового потенциала, в связи с отсутствием должностей в приказе №225 от 30.11.2020года «Об утверждении Правил оказания скорой медицинской помощи», сохранить штатные должности в штатном расписании предприятия, ранее введеные приказом №238 от 07.04.2010года «Об утверждении типовых штатов и штатных нормативов организации здравоохранения», Приказом №450 МЗ РК «Об утверждении Правил оказания скорой медицинской помощи» и дополнительно введенные штатные единицы в целях оптимизации работы станции СМП, без изменения до принятия НПД. Перечень должностей закреплено в приложении 1, что является неотьемлимой частью коллективного договора.

**26. Обязательное медицинское освидетельствование медицинских работников.**

26.1. Для укрепления трудовой дисциплины и выявления признаков состояний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе по причине алкогольного, наркотического и токсического опьянения, проводить предсменное медицинское освидетельствование медицинских работников выездных бригад скорой медицинской помощи:

1) Врач скорой медицинской помощи;

2) Фельдшер скорой медицинской помощи;

3) Водитель скорой медицинской помощи.

**27. Об использование медицинскими работниками диспетчерской службы ПОССМП, сотовые телефоны (смартфоны) и других IT-продуктов.**

27.1. В целях укрепления трудовой дисциплины, в период выполнения функциональных обязанностей медицинскими работниками диспетчерской службы ПОССМП, запретить использование на рабочем месте сотовых телефонов (смартфоны), и других IT-продуктов.

**28.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

28.1. Каждая из сторон, подписавших договор, несет ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуется сотрудничать в разрешении возникающих проблем на принципах равноправия и взаимоуважения, уступок и договоренностей.

28.2. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора и неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, несут ответственность в соответствии с законодательством РК.

28.3. Лица, виновные в нарушении и невыполнении коллективного договора, а также непредставлении информации, необходимой для осуществления контроля за его выполнением, при отсутствии объективных причин, несут ответственность в соответствии с законодательством РК и настоящего договора.

**Подписи сторон:**

**Работодатель Профсоюзная организация**

**КГП на ПХВ «ПОССМП» КГП на ПХВ «ПОССМП»**

**Председатель профсоюзного**

**Комитета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ахметжанов К.К. Бесембинова А.Е.**

**Приложение.1**

**Дополнение к коллективному договору по штатному расписанию на 2021г. – 2026г.**

«**Согласовываю»** «**Утверждаю»**

**Председатель профсоюзного** «**КГП на ПХВ «ПОССМП»**

**комитета**

**КГП на ПХВ «ПОССМП»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БесембиноваА.Е. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АхметжановК.К.**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г**

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование должности** | **Введено фактически** | | |
|  | **Центральная станция, подстанция №1,2** | | | |
| 1 | Руководитель организации | | | 1,00 |
| 2 | Начальник штаба по ГО и ЧС | | | 1,00 |
| 3 | Начальник хозотдела | | | 1,00 |
| 4 | Главный бухгалтер | | | 1,00 |
| 5 | Бухгалтер | | | 6,00 |
| 6 | Экономист | | | 1,00 |
| 7 | Экономист по финансовой работе | | | 1,00 |
| 8 | Кассир | | | 0,50 |
| 9 | Начальник отдела кадров | | | 1,00 |
| 10 | Начальник отдела эксплуатации транспорта | | | 1,00 |
| 11 | Специалист по кадрам | | | 1,00 |
| 12 | Инспектор по кадрам | | | 2,00 |
| 13 | Специалист по мобилизационной работе | | | 0,50 |
| 14 | Переводчик казахского языка | | | 1,00 |
| 15 | Преподаватель казахского языка | | | 1,00 |
| 16 | Секретарь - машинистка | | | 1,00 |
| 17 | Архивариус | | | 1,00 |
| 18 | Пресс-секретарь | | | 1,00 |
| 19 | Инженер- системный администратор | | | 1,00 |
| 20 | Инженер- по обслуживанию вычислительной техники | | | 1,00 |
| 21 | Инженер программист | | | 1,00 |
| 22 | Инженер | | | 1,00 |
| 23 | Токарь- шлифовщик | | | 1,00 |
| 24 | Инженер по охране труда и технике безопасности | | | 1,00 |
| 25 | Юрисконсульт | | | 2,00 |
| 26 | Начальник гаража | | | 1,00 |
| 27 | Механик гаража | | | 2,00 |
| 28 | Старший диспетчер | | | 2,00 |
| 29 | Инженер связи | | | 1,00 |
| 30 | Электромеханик связи | | | 1,00 |
| 31 | Слесарь кислородных установок | | | 0,50 |
| 32 | Слесарь по ремонту двигателей а/м | | | 1,00 |
| 33 | Слесарь по ремонту автомобилей | | | 5,00 |
| 34 | Заведующий складом | | | 1,00 |
| 35 | Кладовщик | | | 1,00 |
| 36 | Электрик по обслуживанию электрооборудования | | | 1,00 |
| 37 | Рабочий служб водопроводного- канализационного ремонта (слесарь-сантехник) | | | 2,00 |
| 38 | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборуд. | | | 1,50 |
| 39 | Плотник и столяр строительные | | | 1,00 |
| 40 | Диспетчер автогаража | | | 9,50 |
| 41 | Водитель машины линейного контроля | | | 1,00 |
| 42 | Водитель автомобиля л/а | | | 2,00 |
| 43 | Водитель | | | 2,00 |
| 44 | Дворник (уборщик территории) | | | 4,00 |
| 45 | Уборщик служебных помещении | | | 18,00 |
| 46 | Машинист по стирке и ремонту специальной одежды | | | 1,00 |
| 47 | Заместитель руководителя по медицинской части | | | 1,00 |
| 48 | Заместитель руководителя по контролю качества медицинских услуг | | | 1,00 |
| 49 | Заместитель руководителя по районным подразделениям ССМП и СА | | | 1,00 |
| 50 | Заведующий подстанцией – врач скорой медицинской помощи | | | 2,00 |
| 51 | Старший врач скорой медицинской помощи на станции с количеством вызовов в год | | | 5,50 |
| 52 | Врач-эксперт службы аудита | | | 1,50 |
| 53 | Врач – статистик | | | 1,00 |
| 54 | Врач – эпидемиолог | | | 0,50 |
| 55 | Главная сестра медицинская | | | 1,00 |
| 56 | Старший фельдшер | | | 3,00 |
| 57 | Фельдшер или медицинская сестра по приему вызовов и передаче их бригаде | | | 41,00 |
| 58 | Медицинский статистик на станции с числом выездов в год | | | 2,00 |
| 59 | Медицинский регистратор стола справок, отдела госпитализации | | | 2,00 |
| 60 | Фельдшер или медицинская сестра кабинета по укомплектованию медицинских ящиков бригад скорой помощи | | | 2,00 |
| 61 | Медицинская сестра стерилизационного отделения | | | 1,50 |
| 62 | Фельдшер или медицинская сестра архива | | | 1,00 |
|  | **Итого по разделу :** | | | **156,50** |
| **4. Младший медицинский персонал** | | | | |
| 1 | Санитарка ЦСО | 1,00 | | |
| 2 | Дезинфектор | 1,00 | | |
| 3 | Сестра-хозяйка | 3,00 | | |
|  | **Итого по разделу : Младший медицинский персонал** | **5,00** | | |
| **5.Фармацевтический персонал** | | | | |
| 1 | Фармацевт (провизор) | 1,50 | | |
| 2 | Фармацевт-ассистент фармацевта (провизора) | 2,50 | | |
|  | **Итого по разделу : Фармацевтический персонал** | **4,00** | | |
|  | **6.Ситуационный центр** | | | |
| 1 | Заведующий ситуационным центром | | 1,00 | |
| 2 | Врач -статист ситуационного центра | | 2,00 | |
| 3 | Медицинский статист ситуационного центра | | 1,00 | |
|  | **Итого по разделу :Ситуационный центр** | | **4,00** | |
|  | **Подстанция №3 - г.Аксу** | |  | |
| 1 | Заведующий подстанцией – врач скорой медицинской помощи | | 1,00 | |
| 2 | Старший фельдшер | | 1,00 | |
| 3 | Фельдшер или медсестра по приему вызовов | | 4,50 | |
| 4 | Сестра хозяйка | | 0,50 | |
| 5 | Уборщик территории | | 1,00 | |
| 6 | Уборщик служебных помещений | | 4,00 | |
|  | **ВСЕГО по Подстанции №3 - г.Аксу** | | **12,00** | |
|  | **Подстанция №4 - г.Экибастуз** | |  | |
| 1 | Заведующий подстанцией – врач скорой медицинской помощи | | 1,00 | |
| 2 | Инспектор ОК (инженер по охране труда) | | 1,00 | |
| 3 | Диспетчер гаража | | 1,00 | |
| 4 | Механик | | 1,00 | |
| 5 | Заведующий хозяйством | | 0,50 | |
| 6 | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания | | 0,50 | |
| 7 | Электрик | | 0,50 | |
| 8 | Машинист по стирке белья | | 0,25 | |
| 9 | Слесарь по ремонту автомашин | | 2,00 | |
| 10 | Дворник-уборщик территории | | 1,00 | |
| 11 | Уборщик служебных помещений | | 3,50 | |
| 12 | Врач-эксперт службы аудита | | 0,50 | |
| 13 | Старший фельдшер | | 1,00 | |
| 14 | Фельдшер или медсестра по приему вызовов | | 9,00 | |
| 15 | Медицинский статистик на станции с числом выездов в год | | 1,25 | |
| 16 | Сестра хозяйка | | 1,00 | |
| 17 | Дезинфектор | | 1,00 | |
|  | **ВСЕГО по подстанции №4 - г.Экибастуз** | | **26,00** | |
|  | **Подстанция №5 - районные скорые** | |  | |
|  | **Иртышская СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 1,00 | |
|  | **Щербактинская СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 1,00 | |
|  | **Майская СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 1,00 | |
|  | Уборщик территории | | 1,00 | |
|  | **Актогайская СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 1,00 | |
|  | **Баянаульская СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 2,00 | |
|  | **Теренкольская СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 1,00 | |
|  | **Железинская СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 1,00 | |
|  | **Успенская СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 1,00 | |
|  | **Аккулинская СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 1,00 | |
|  | **с.Новоямышево СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 0,50 | |
|  |  | |  | |
|  | **с.Чернорецк СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 0,50 | |
|  | **с.РозовкаСП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 0,50 | |
|  | **с.Щарбакты СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 0,50 | |
|  | **с.Кызылжар СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 0,50 | |
|  | **с.Маралды СП** | |  | |
|  | Уборщик служебных помещений | | 0,50 | |
|  | **И ТОГО Подстанция №5 - районные скорые** | | **14,00** | |
|  | **Отделение медицинской авиации** | |  | |
| 1 | Заведующий отделением | | 1,00 | |
| 2 | Врач выездной бригады | | 6,00 | |
| 3 | Старший фельдшер | | 1,00 | |
| 4 | Фельдшер-диспетчер | | 5,00 | |
| 5 | Фельдшер МБСА | | 3,50 | |
| 6 | Медсестра МБСА | | 2,50 | |
| 7 | Водитель | | 5,00 | |
|  | **ИТОГО Отделение медицинской авиации** | | **24,00** | |
|  | **Всего, в том числе:** | | **245,50** | |
|  | **Врачебный персонал** | | **27,00** | |
|  | **Средний медицинский персонал** | | **83,25** | |
|  |  | |  | |
|  | **Младший медицинский персонал** | | **7,50** | |
|  | **Водители** | | **10,00** | |
|  | **Прочий персонал** | | **117,75** | |

**Приложение.2**

**Дополнительное к коллективному договору по трудовым отпускам на 2021г. – 2026г.**

«**Согласовываю»** «**Утверждаю»**

**Председатель профсоюза** «**КГП на ПХВ «ПОССМП»**

**КГП на ПХВ «ПОССМП»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БесембиноваА.Е. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АхметжановК.К.**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Основные дни** | **Дополнительные дни** | **Всего** | **Продолжи**  **тельность рабочего дня** | **№ по перечню, раздел** |
| 1 | Врачи выездные | 30 | 12 | **42** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 2 | Врачи ПНБ (психоневрологическая бригада) | 30 | 30 | **60** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 3 | Врачи ПШБ (противошоковая бригада) | 30 | 18 | **48** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 4 | Фельдшер по приему вызовов | 30 | 12 | **42** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 5 | Фельдшера СМП (выездные фельдшера) | 30 | 12 | **42** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 6 | Фельдшера ПНБ (психоневрологическая бригада) | 30 | 30 | **60** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 7 | Фельдшера ПШБ (противошоковая бригада)? | 30 | 18 | **48** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
|  | Старший врач смены | 30 | 12 | **42** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 8 | Медицинская сестра | 30 | 12 | **42** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 9 | Старший фельдшер | 30 | 12 | **42** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 10 | Сестра хозяйка | 24 | 12 | **36** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 11 | Провизор | 30 | 12 | **42** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 12 | Водитель ПНБ (психоневрологическая бригада) | 30 | 30 | **60** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 13 | Водитель санитарного автотранспорта | 30 | 6 | **36** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, | Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года.  № 1053, раздел 43 |
| 14 | Руководитель организации | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 15 | Заместители руководителя | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 16 | Заведующие подстанции | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 17 | Врач-эксперт | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 18 | Врач-статистик | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 19 | Врач-эпидемиолог | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 20 | Главная медицинская сестра | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 21 |  | 30 | 0 |  | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 22 | Главный бухгалтер | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 23 | Бухгалтер | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 24 | Экономист | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 25 | Экономист по финансовой работе | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 26 | Секретарь-машинистка | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 27 | Начальник отдела кадров | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 28 | Инспектор отдела кадров | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 29 | Медицинский статистик | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 30 | Инженер программист | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 31 | Инженер связи | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 32 | Юрисконсульт | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 33 | Помощник юрисконсульта | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 34 | Слесарь по ремонту автомобилей | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 35 | Слесарь по ремонту двигателей а/м | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 36 | Рабочий служб водопроводного-канализационного ремонта (слесарь-сантехник) | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 37 | Начальник хозотдела | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 38 | Инженер по ТБ | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 39 | Начальник гаража | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 40 | Старший диспетчер гаража | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 41 | Диспетчер гаража | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 42 | Начальник ГО и ЧС | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 43 | Водитель легкого автомобиля | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 44 | Начальник отдела эксплуатации транспорта | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 45 | Преподаватель казахского языка | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 46 | Переводчик казахского языка | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 47 | Механик гаража | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 48 | Пресс-секретарь | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 49 | Токарь-шлифовщик | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 50 | Электрик по обслуживанию электрооборудования | 30 | **0** | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 51 | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 52 | Плотник и столяр строительные | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 53 | Дезинфектор | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 54 | Архивариус | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 55 | Дворник (уборщик территории) | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 56 | Уборщик служебных помещений | 30 | **0** | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 57 | Кладовщик | 30 | **0** | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 58 | Заведующий складом | 30 | **0** | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 59 | Машинист по стирке и ремонту специальной одежды | 30 | **0** | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 60 | Аккумуляторщик | 30 | 12 | **42** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |
| 61 | Электромеханик связи | 30 | 0 | **30** | Статья 71-75. ТК РК от 23 ноября 2015 года. «Режим рабочего времени» и приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года. № 1053, |  |

**Мониторинг коллективного договора провели**

**Главный бухгалтер**

**Юрисконсульт**

**Начальник ОК**

**Профсоюз\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**