

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
« ОБЛАСТНОЙ ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025-2028 годы

АКТОБЕ, 2025 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Общие понятия

Раздел 2. Общие положения

Раздел 3. Трудовой договор. Гарантии работников при заключении и расторжении трудового договора

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Раздел 6. Социальная защита работников. Гарантии, компенсации и льготы

Раздел 7. Развитие кадрового потенциала. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Раздел 8. О занятости. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Раздел 9. О дисциплинарных взысканиях

Раздел 10. Охрана труда и здоровья

Раздел 11. Молодежная политика

Раздел 12. Развитие социального партнерства

Раздел 13. Гарантии профсоюзной деятельности

Раздел 14. Обязательства профсоюза

Раздел 15. Деятельность работодателя и профсоюза

Раздел 16. Заключительные положения. Действие коллективного договора и контроль за его реализацией

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ

- 1.1. Коллективный договор (Договор)** - правовой акт в форме письменного соглашения, заключаемого между работниками в лице их представителей и работодателем, регулирующий социально-трудовые отношения в организации.
- 1.2. Работодатель, Предприятие** – Государственное коммунальное предприятие «Областной перинатальный центр» на праве хозяйственного ведения (ГКП «ОПЦ» на ПХВ).
- 1.3. Профсоюз** – первичная организация «Профессиональный союз работников ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ.
- 1.4. Работник(и)** – физическое(ие) лицо(а), в том числе иностранные лица, и лица без гражданства, состоящее в трудовых отношениях с Работодателем и непосредственно выполняющее(ие) работу по трудовому договору.
- 1.5. Трудовой договор** - письменное соглашение между работником и Работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать трудовой распорядок, а Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Кодексом, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.
- 1.6. Согласительная комиссия** – постоянно действующий орган, создаваемый на паритетных началах из равного числа представителей от Работодателя и Работников для рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
- 1.7. Должностная инструкция** – организационно-правовой документ, в котором определяются основные функции, обязанности, квалификационные требования, права и обязанности, ответственность работника при осуществлении им трудовой деятельности в определенной должности.
- 1.8. Должностной оклад** (далее ДО) (тарифные ставки) работников организаций определяются путем умножения соответствующих коэффициентов, утвержденных для исчисления их ДО (тарифной ставки) в зависимости от отнесения занимаемых должностей к функциональным блокам и стажа работы по специальности, присвоенных квалификационных разрядов (для рабочих) и квалификационных категорий (для медицинских работников) на размер **базового должностного оклада (БДО)**, установленного Правительством Республики Казахстан.

РАЗДЕЛ 2

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1.** Сторонами настоящего Коллективного договора на 2025-2028 годы между ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ и его трудовым коллективом (далее - *Коллективный договор, Договор*) являются:
ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ, в лице директора **Темирбаевой Гульшат Балгазыевны** (далее - *Работодатель*), действующей на основании Устава, с одной стороны, и представитель Работников ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ –первичная организация «Профессиональный союз работников ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ (далее - *ПК*), в лице председателя **Ниязмагамбетовой Айгуль Кожабековны**, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Сторонами», в целях регулирования социально-трудовых отношений и согласования интересов Сторон в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан (далее - *Кодекс*) и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, заключили настоящий Коллективный договор
- 2.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РК (далее *ТК РК*), иными законодательными и нормативно-правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работника и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации здравоохранения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым соглашением, региональными соглашениями.
- 2.3.** Сторонами коллективного договора являются:
- работники предприятия в лице их представителя- комитета профсоюза
- организация здравоохранения, далее Работодатель в лице представителя- директора.
- 2.4.** Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключенным исходя из принципа равноправия и уважения интересов Сторон, направленным на обеспечение эффективной работы ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ, повышение взаимной ответственности Сторон.
- 2.5.** Договор вступает в силу с момента его подписания (*момент подписания определяется датой договора*) и действует по 31 декабря 2028 года. За три месяца до окончания срока действия Стороны рассматривают вопрос о пролонгации действующего Коллективного договора или о заключении нового. В течение срока действия Договора в него по согласованию Сторон могут вноситься изменения и дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением, подписанными Сторонами, которое является его неотъемлемой частью, и доводятся до сведения Работников.
- 2.6.** Договор сохраняет свое действие на период реорганизации (*слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования*) Работодателя. При ликвидации Работодателя, Договор прекращает действие с момента прекращения трудовых договоров со всеми Работниками.
- 2.7.** Действие Договора распространяется на Работодателя и Работников, и присоединившихся к нему Работников на основании письменного заявления, неосвобожденных, выборных профсоюзных Работников. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора разрешаются комиссией, созданной на паритетных началах решением соответствующих

уполномоченных органов сторон, по три человека от каждой стороны. В случае невозможности решения вопроса указанной комиссией, любой из сторон инициируется обращение в областную отраслевую двухстороннюю комиссию по социальному партнерству. В случае, если стороны не найдут взаимоприемлемого решения по возникшему спору, то последний может разрешаться в порядке, установленном действующим правом для разрешения коллективного трудового спора. При этом несогласная сторона не лишается права на обращение в суд за разрешением возникшего спора. Порядок присоединения предусмотрен в **Приложении №1** к настоящему Договору.

- 2.8.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен руководством предприятия до сведения работников в течение 15 /пятнадцати/ дней после его подписания. ПК обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 2.9.** Положения Договора являются обязательными для исполнения Сторонами. Ни одна из Сторон не в праве в одностороннем порядке изменить или приостановить действие любого из пунктов Договора.
- 2.10.** Изменения и дополнения в Договор вносятся с общего согласия Сторон. Требования одной из Сторон о начале переговоров является обязательным для другой стороны. Все дополнения и изменения, вносимые в Договор, рассматриваются комиссией, создаваемой из числа представителей Работодателя и Профсоюза.
- 2.11.** При смене собственника имущества ГКП «ОПЦ» на ПХВ действие настоящего Коллективного договора сохраняется в течение трёх месяцев. В этот период Стороны вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договора или сохранении, изменении, дополнении действующего Коллективного договора.
- 2.12.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения только при наличии взаимного согласия в порядке, установленном для заключения коллективного договора.
- 2.13.** Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

РАЗДЕЛ 3

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 3.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РК, иными законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом предприятия. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.
- 3.2.** Трудовой договор заключается с работником на государственном языке, в письменной или электронной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и Работодателем. Трудовой договор регистрируется в книге учета трудовых договоров. Один экземпляр, подписанный сторонами и заверенный печатью предприятия, выдается работнику на руки. Факт вручения одного экземпляра договора подтверждается подписью работника в книге учета трудовых договоров. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 3.3.** Трудовой договор с работником, принятого на работу, которая носит постоянный характер, может быть заключен на неопределенный срок либо на срок не менее одного года. Данное положение распространяется и на работников, трудовой договор с которыми заключается на условиях совместительства.
- 3.4.** Трудовой договор на срок менее одного года может заключаться только на время выполнения определенной работы, на время замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения сезонной работы.
- 3.5.** При истечении срока трудового договора стороны вправе продлить его на неопределенный или определенный срок не менее одного года.
- 3.6.** В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 51 ТК РК, в случае если на день истечения трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, беременная женщина представит медицинское заключение о беременности сроком двенадцать и более недель, а также работник, имеющий ребенка в возрасте до 3-х лет, усыновивший (удочеривший) ребенка и пожелавший использовать свое право на отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, представит письменное заявление о продлении срока трудового договора, кроме случаев замещения временно отсутствующего работника, то Работодатель обязан продлить срок трудового договора по день окончания отпуска по уходу за ребенком.
- 3.7.** Количество продлений срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, не может превышать двух раз. Трудовой договор на определенный срок менее одного года с последующим его перезаключением на определенный срок может неоднократно заключаться с лицами, достигшими пенсионного возраста.

- 3.8.** В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.28 Трудового Кодекса РК, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другое.
- 3.9.** Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК.
- 3.10.** Об изменении условий труда Работодатель обязан письменно предупредить работника и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не менее чем за месяц до введения изменений.
- 3.11.** Работа , лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации, а также работникам других медицинских учреждений , предоставляется только в том случае, если работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены нагрузкой в объеме не менее, чем на одну ставку заработной платы.
- 3.12.** По инициативе работодателя изменение существующих условий труда работников допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).
- 3.13.** Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий труда трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за месяц.
- 3.14.** Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы- вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.
- 3.15.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ОПЦ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами по вопросам труда, действующими в организации.
- 3.16.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РК и иными законами Республики Казахстан.
- 3.17.** Работодатель принимает на себя обязательство по изданию приказов, устанавливающих порядок хранения персональных данных работников.
- 3.18.** Работодатель обязуется при передаче персональных данных работника соблюдать следующие требования:
- 1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника;
 - 2) разрешать доступ к персональным данным работников только специально

- уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работников, которые необходимы для выполнения конкретных функций и соблюдать режим конфиденциальности;
- 3) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в соответствии с актом работодателя, с которым должен быть ознакомлен работник.
- 3.19.** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 3.20.** При приеме на работу медицинских работников, имеющих высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.
- 3.21.** Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
- 3.22.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником - членом профсоюза может быть произведено только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
- 3.23.** При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.
- 3.24.** Работодатель обязан письменно уведомить работника о предстоящем переезде в другую местность не позднее чем за один месяц.
- 3.25.** Работодатель принимает на себя обязательство в связи с производственной травмой, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученным в связи с исполнением трудовых обязанностей, или иным повреждением здоровья, не связанным с производством либо утраты профессиональной трудоспособности на основании медицинского заключения перевести работника на более легкую работу либо освободить его от работы с сохранением заработной платы по основной должности до восстановления трудоспособности или до установления инвалидности.
- 3.26.** Работодатель обязан письменно уведомить работника об изменении условий труда, произошедшем в связи с изменениями в организации производства, связанными с реорганизацией или изменением экономических, технологических условий, условий организации труда и (или) сокращением объема работ у работодателя, при продолжении им работы в соответствии с его специальностью или профессией, соответствующей квалификации, не позднее чем за один месяц.
- 3.27.** При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1) и 2) пункта 1 статьи 52 ТК РК (ликвидация организации, сокращение штата или численности работников) работодатель обязан письменно уведомить работника о расторжении трудового договора не менее чем за один месяц. С письменного согласия работника расторжение трудового договора может быть произведено до истечения срока уведомления.

- 3.28.** Расторжение трудового договора по основанию, предусмотренному подпунктом 4) пункта 1 статьи 52 ТК РК должно основываться на решении аттестационной комиссии, в составе которой должен участвовать представитель работников. Порядок, условия и периодичность проведения аттестации работников определяются уполномоченным государственным органом в сфере здравоохранения.
- 3.29.** Расторжение трудового договора по основанию, предусмотренному подпунктом 24) пункта 1 статьи 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), допускается по достижении работником пенсионного возраста, установленного Социальным кодексом Республики Казахстан», с уведомлением работника не менее чем за один месяц до даты расторжения трудового договора, с выплатой компенсации в размере указанного в акте работодателя

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 4.1.** Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением Работодателем обязательной выплаты Работнику вознаграждения за его труд. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 4.2.** Стороны исходят из того, что оплата труда работников медицинской организации осуществляется на основе постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий».
- 4.3.** При организации оплаты труда используются следующие виды систем оплаты труда: простая повременная, повременно-премиальная.
- 4.4.** Система оплаты труда, без учета единовременных стимулирующих выплат, должна обеспечивать долю основной заработной платы не менее 75% в заработной плате Работников.
- 4.5.** Заработная плата устанавливается и выплачивается в национальной валюте Республики Казахстан не реже одного раза в месяц, не позднее первой декады следующего месяца.
- 4.6.** Минимальный размер месячной заработной платы Работника не может быть ниже минимального размера месячной заработной платы, установленного на соответствующий финансовый год действующим законодательством Республики Казахстан.
- 4.7.** Работодатель вправе проводить индексацию заработной платы Работников исходя из уровня инфляции, определенного на соответствующий период нормативно-правовыми актами Республики Казахстан. Индексация заработной платы проводится после утверждения Плана развития на соответствующий год в рамках утвержденных сумм на оплату труда Работников. Решение об индексации заработной платы оформляется приказом директора. Оплата труда медицинских работников и прочего персонала организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

- 4.8.** Для Работников со сменным графиком работы может применяться почасовая оплата труда, размер которой определяется в соответствии с утвержденными почасовыми ставками в зависимости от занимаемой должности.
- 4.9.** Заработная плата Работников включает в себя должностной оклад, часовую тарифную ставку, повышение, надбавки и доплаты за условия труда гражданским служащим, работникам организаций, содержащимся за счет средств государственного бюджета, работникам коммунальных предприятий, другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством локальными нормативными актами Работодателя.
- 4.10.** Работодатель принимает на себя обязательство назначать и выплачивать доплаты и надбавки работникам за условия труда в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.
- 4.11.** Тарифная ставка/должностной оклад Работника определяется в соответствии с утвержденным штатным расписанием в зависимости от квалификации и занимаемой должности.
- 4.12.** При приеме на работу, *(за исключением единоличного ревизора и секретаря Наблюдательного Совета)* директором устанавливается должностной оклад/размер почасовой тарифной ставки в соответствии со Штатным расписанием.
- 4.13.** Для изменения заработной платы Работников *(за исключением единоличного ревизора и секретаря Наблюдательного Совета)* руководитель структурного подразделения подготавливает обоснованное представление на имя директора Предприятия.
- 4.14.** Удержания из заработной платы Работника производится только по решению суда, а также в случаях, предусмотренных законом Республики Казахстан. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности перед Работодателем производятся на основании акта работодателя с письменным уведомлением Работника (ст. 115 ТК РК):
- 1) для погашения неизрасходованных и своевременно не возвращенных денежных сумм, выданных в связи с командировкой, а также в случае непредоставления подтверждающих расходы документов, связанных с командировкой;
 - 2) в случаях, предусматривающих возмещение работодателю затрат, связанных с обучением работника, при наличии договора обучения, пропорционально недоработанному сроку отработки при досрочном расторжении трудового договора;
 - 3) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
 - 4) в случаях перенесения или отзыва работника из ежегодного оплачиваемого трудового отпуска, за исключением пункта 3 статьи 95 ТК РК;
 - 5) в иных случаях при наличии письменного согласия работника.
- 4.15.** Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности/профессии либо обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата.
- 4.16.** Доплаты за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, устанавливается по соглашению с работником исходя из объема выполняемой работы. Размер доплат, надбавок устанавливается работодателем и утверждается внутренними нормативными актами, приказами работодателя.

- 4.17.** Наставнику, утвержденному актом работодателя может быть установлена надбавка к должностному окладу за резидента (или молодого специалиста) в размере до 10 % от должностного оклада на период, указанный в акте.
- 4.18.** В течение календарного месяца Работники могут получить аванс в счет заработной платы за фактически отработанные дни месяца на основании письменного заявления.
- 4.19.** На основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» заработная плата младшему медицинскому персоналу (санитарки, санитарки буфета) выплачивается по 4-му разряду, сестрам хозяйкам- по 5-му разряду.
- 4.20.** Всему младшему медицинскому персоналу (санитарки, санитарки буфета), работающим с использованием дезинфицирующих средств устанавливается надбавка в размере 20% от БДО.
- 4.21.** Изменение оплаты труда производится:
- при увеличении стажа работы по специальности- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании- со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении уровня квалификации.
- 4.22.** При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 4.23.** Привлечение Работников к выполнению работ в выходные и праздничные дни по инициативе Работодателя допускается с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, и работников, работающих по графику сменности на основании приказа. Оплата работы в праздничные и выходные дни производится в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки Работника. За работу в выходные и праздничные дни Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха или производится оплата в вышеуказанном размере.
- 4.24.** При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника. При сдельной оплате труда доплата за работу в сверхурочное время производится в размере не ниже пятидесяти процентов от установленной дневной (часовой) ставки работника. По соглашению сторон за сверхурочную работу допускается предоставление часов отдыха из расчета не менее одного часа отдыха за один час сверхурочной работы.
- 4.25.** Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.
- 4.26.** Перечень работников, занятых на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и

работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда, имеющих право на получение доплаты, определен сторонами и содержится в Приложении № 5 к настоящему договору.

- 4.27.** Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата устанавливается в повышенном размере по сравнению с оплатой труда работников, занятых на работах с нормальными условиями труда, путем установления к должностным окладам надбавок и доплат, размер которых определяется постановлением Правительства РК от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», и настоящим коллективным договором, основанных на минимальных стандартах оплаты труда (ст. 105 ТК РК).
- 4.28.** Работодатель принимает на себя обязательство обеспечить премирование работников, назначение персональных доплат, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой работы некоторым категориям работников устанавливать дополнительную дифференцированную заработную плату, материальной помощи за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного учреждения по плану финансирования, или по смете, утвержденной для казенного предприятия, в порядке, установленном Правилами выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников.
- 4.29.** Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником. Учету подлежит отработанное и неотработанное работником время. При этом отдельно учитывается время сверхурочных работ, работы в ночное время, выходные, праздничные дни, дни командировок.
- 4.30.** Стороны пришли к соглашению о том, что в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за обеспечение сохранности имущества и ценностей, переданных работникам, входят следующие работники:
- заведующий складом;
 - главная акушерка;
 - старшая медицинская сестра/акушерка;
 - заместитель директора по экономическому и административно- хозяйственному обеспечению;
 - провизор;
 - главный бухгалтер;
 - кассир;
 - программист;
 - водитель;
 - сестра-хозяйка;
- 4.31.** Сторонами согласован для утверждения актом работодателя типовой договор о полной материальной ответственности работника.
- 4.32.** В случае простоя работы по вине Работодателя оплата времени простоя устанавливается в размере пятидесяти процентов от среднемесячной заработной платы. Время простоя работы по вине работника оплате не подлежит.
- 4.33.** При временном переводе работника на другую работу в случае простоя оплата труда работнику производится по выполняемой работе, но не ниже средней заработной платы по прежней работе.

- 4.34.** Работодатель принимает на себя обязательство при выплате заработной платы каждому работнику ежемесячно в письменной и/или электронной форме выдать расчетные листки, отражающие составные части заработной платы, причитающейся им за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, удержанных страховых взносах в ФОМС, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 4.35.** При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится не позднее трех рабочих дней после его прекращения.
- 4.36.** Начисление заработной платы за отчетный период производится в соответствии с табелем учета использования рабочего времени. Учет фактически отработанного работниками времени осуществляется руководителями структурных подразделений и предоставляется в бухгалтерию.
- 4.37.** По решению директора Работникам *(за исключением секретаря Наблюдательного Совета и заместителей директора)* могут выплачиваться премии по результатам их работы за отчетный период, подразумевающим качество и результативность выполнения своих функциональных обязанностей в пределах денежных средств, предусмотренных Планом развития на эти цели. Премия за отчетный период может выплачиваться пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.
- 4.38.** Работникам *(за исключением секретаря Наблюдательного Совета и заместителей директора)* может выплачиваться премия, на основании решения директора, в следующих случаях:
- 1) За выполнение особо важных заданий и срочных поручений;
 - 2) За особые достижения;
 - 3) За внедрение новаторских идей/решений, в том числе приведших к экономии средств;
 - 4) За вклад в деятельность;
 - 5) За активное участие в общественной жизни;
 - 6) За выполнение значительного объема работы в течение продолжительного периода времени.
- 4.39.** В честь празднования национальных и государственных праздников в Республике Казахстан допускается премирование Работников *(за исключением секретаря Наблюдательного Совета и заместителей директора)* в размере, определяемом директором, за счет экономии средств Фонда оплаты труда, на основании приказа директора.
- 4.40.** Премии, приуроченные к национальным, государственным праздникам начисляются Работникам, состоящим в штате на дату празднования, если иное не оговорено в приказе.
- 4.41.** Премирование и иное вознаграждение не производится, если на момент премирования Работник:
- 1) имеет не погашенное дисциплинарное взыскание;
 - 2) находится на испытательном сроке;
 - 3) находится в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 4) в отпуске по беременности и родам;

- 5) в отпуске без сохранения заработной платы (2 недели и более);
- 6) лицам, работающим по совместительству;
- 7) при сроке трудовой деятельности менее одного месяца с даты приема на работу;
- 8) при нахождении на листке нетрудоспособности более 2- месяцев;
- 9) находится в учебном отпуске

4.42. Работодатель имеет право на нематериальное поощрение в виде награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом Работников за заслуги перед Работодателем и государством.

4.43. В целях мотивации неквалифицированных работников обеспечить ежемесячные надбавки стимулирующего характера к заработной плате основных работников: санитарок, санитарок буфета, кухонным рабочим, повару за счет сэкономленных бюджетных средств и при отсутствии дисциплинарного взыскания у сотрудника.

РАЗДЕЛ 5

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1.** Рабочее время работников организации определяется положением о режиме рабочего времени, графиками дежурств, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения ПК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом организации.
- 5.2.** Работникам, которым установлена пятидневная рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы 8 часов, недельная норма рабочего времени составляет 40 часов. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала предприятия, за исключением сменных работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Работникам, которым установлена пятидневная рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы 8 часов, недельная норма рабочего времени составляет 40 часов. Допускается установление четырехдневной рабочей недели.
- 5.3.** В соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и согласно Правилам внутреннего трудового распорядка устанавливаются следующие режимы работы:
 - 1) при пятидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени составляет 8 часов в день;
 - 2) сокращенная рабочая неделя для работников-инвалидов первой и второй группы составляет не более 36 часов в неделю;
 - 3) сменный график работ;
 - 4) гибкий график работ.
- 5.4.** Конкретная продолжительность рабочего времени некоторых категорий работников устанавливается с учетом баланса рабочего времени, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.5.** Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений в продолжительности оплачиваемого трудового отпуска.

- 5.6.** Для сменных работников применяется суммированный учёт рабочего времени и продолжительность ежедневной работы (сменной смены) устанавливается исходя из утвержденных графиков сменности, но не более предельного количества часов, предусмотренного балансом рабочего времени. Учетным периодом является – квартал. Время начала и окончания работы, предоставления перерыва для отдыха и приема пищи утверждаются актом Работодателя. Для сменных работников устанавливаются графиком сменности.
- 5.7.** Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников определяются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, актом Работодателя и настоящим Коллективным договором. Работающим женщинам, имеющим детей до полутора лет, отцам (*усыновителям, удочерителям*), воспитывающим детей в возрасте до полутора лет без матери, предоставляется, помимо перерыва для отдыха и приёма пищи, на основании письменного заявления, дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей), не реже чем через каждые три часа работы, следующей продолжительностью:
- 1) имеющим одного ребёнка – каждый перерыв не менее тридцати минут;
 - 2) имеющим двух или более детей, – каждый перерыв не менее одного часа.
- Перерывы для кормления ребёнка (детей) по заявлению Работника, указанного в настоящем пункте, присоединяются к перерыву для отдыха и приёма пищи либо суммированные перерывы предоставляются в начале или конце рабочего дня (смены). Перерывы для кормления ребёнка (детей) включаются в рабочее время. За время перерывов женщинам (*отцам, усыновителям, удочерителям*) сохраняется средняя заработная плата.
- 5.8.** В случае производственной необходимости, в целях обеспечения непрерывного обеспечения и обслуживания, работникам может устанавливаться работа в режиме гибкого рабочего времени с пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями в соответствии с условиями заключенного трудового договора.
- 5.9.** В случае если по истечению учетного периода количество отработанных часов будет превышать количество часов по балансу рабочего времени, Работодатель оплачивает работникам сверхурочную работу в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан
- 5.10.** Графики дежурств работников по предприятию, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются актами работодателя с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 5.11.** Работникам, занятым на сменной работе, предоставляется время для отдыха и приема пищи в совокупности 30 минут (без права покидания рабочего места), которое включается в рабочее время. Это время может быть использовано работником в любое время смены по частям либо одновременно и при условии отсутствия вреда производству по согласованию с непосредственным руководителем.
- 5.12.** Согласно ст. 46 ТК РК стороны определили, что суммированный учет рабочего времени вводится для всех сменных работников. Перевод на суммированный учет рабочего времени производится приказом руководителя организации здравоохранения с учетом мотивированного мнения ПК. Учетным периодом в этих случаях является квартал, при этом продолжительность смены может быть любой, с учетом предоставления

междусменного отдыха не менее 12 часов.

- 5.13.** Перечень работников, занятых на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда, имеющих право на получение доплаты, определен сторонами и содержится в Приложении № 5 к настоящему коллективному договору.
- 5.14.** Привлекать к выполнению работы более трех месяцев, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только с согласия работника и с дополнительной оплатой, размеры доплат на совмещение устанавливаются работодателем по соглашению с работником.
- 5.15.** Привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника, за исключением следующих случаев:
- 1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;
 - 2) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения;
 - 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, с немедленным принятием мер к замене другим работником;
 - 4) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым угрожает потеря здоровья или гибель.
- 5.16.** К сверхурочной работе не допускаются следующие работники:
- 1) беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности
 - 2) работники, не достигшие восемнадцатилетнего возраста
 - 3) инвалиды по заболеванию
- 5.17.** Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника в течение суток два часа, а на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда - один час. Общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать двенадцать часов в месяц и сто двадцать часов в год.
- 5.18.** Работодатель вправе устанавливать для работников-инвалидов первой и второй групп продолжительность рабочего времени менее семи часов в день по письменной просьбе работника-инвалида либо его руководителя структурного подразделения.
- 5.19.** Работодатель имеет право осуществлять учет выхода работников на работу и ухода с работы посредством системы контроля учета рабочего времени.
- 5.20.** Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника или по его просьбе на основании акта работодателя, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Для привлечения работников, работающих по графику сменности к работе в праздничные дни, а также в выходные дни, предусмотренные пунктом 5 статьи 84 ТК РК, письменное согласие работников и издание акта работодателя не требуются.

Работодатель обязуется:

- 5.21.** Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск соответствующий продолжительности (Приложение № 4). Сохранить за работниками государственных предприятий, изменивших организационно-правовую форму на «предприятие с правом хозяйственного ведения», а также переданных в доверительное управление, право на предоставление основного оплачиваемого трудового отпуска продолжительностью не менее тридцати календарных дней с выплатой пособия на оздоровление в размере должностного оклада и установления минимальных значений должностных окладов и доплат, не ниже соответствующих должностных окладов и доплат гражданских служащих, а также приравненных к ним, в том числе надбавки за

особые условия труда.

- 5.22. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 5)
- 5.23. Продолжительность ежегодных трудовых отпусков исчисляется в календарных днях без учета национальных и государственных праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов и графиков работы.
- 5.24. Вновь принятым работникам пособие на оздоровление к ежегодному оплачиваемому трудовому отпуску выплачивается при условии отработки не менее 11 (одиннадцати) месяцев с даты приема на работу.
- 5.25. Пособие на оздоровление предоставляется работнику к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску один раз в финансовый год.
- 5.26. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск по соглашению между Работником и руководителем структурного подразделения может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 5.27. Решение на выплату пособия на оздоровление к ежегодному оплачиваемому отпуску оформляется в одном приказе на предоставление трудового отпуска (или его части).
- 5.28. Очередность предоставления работникам оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения работников, не позднее десяти дней с начала наступления календарного года либо устанавливается вне графика отпусков по соглашению сторон.
- 5.29. При составлении графиков отпусков предоставлять преимущественное право на использование основных оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков в удобное для них время работникам, в одиночку воспитывающим детей дошкольного и школьного возраста; родители (опекуны, попечители), воспитывающие несовершеннолетнего ребенка (до 18 лет) в одиночку; женщины имеющие трех и более детей; работники, получившие трудовое увечье; любые работники при наличии у них курортно-санаторных путевок и иных путевок на лечение.
- 5.30. В случаях, когда предоставление работнику ежегодного трудового отпуска может неблагоприятно сказаться на нормальном ходе работы ГКП «ОПЦ» на ПХВ, допускается перенос трудового отпуска на другой период с письменного согласия работника.
- 5.31. Продление, перенесение, разделение и отзыв из трудового ежегодного оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника.
- 5.32. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск переносится полностью или в его части в случае временной нетрудоспособности, наступившей период отпуска, со дня подачи заявления работника о прерывании отпуска, и присоединен к трудовому отпуску за следующий рабочий год или предоставлен по просьбе работника отдельно в текущем рабочем году.
- 5.33. При необходимости работник может быть отозван из трудового отпуска с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть трудового отпуска по договоренности между Работодателем и работником предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году, в любое время, либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий

рабочий год.

- 5.34.** В случае отзыва из трудового отпуска, Работодатель вправе потребовать от работника возврат суммы оплаты за неиспользованные дни трудового отпуска для оплаты при использовании этих дней трудового отпуска в другое время.
- 5.35.** Вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между работником и Работодателем работнику может быть произведена компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.
- 5.36.** Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин.
- 5.37.** Стороны договорились, что работникам-инвалидам первой и второй группы предоставляется дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью шесть календарных дней. Дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск предоставляется сверх других отпусков и суммируется с отпуском, установленным трудовым договором.
- 5.38.** При условии написания Работником заявления на ежегодный трудовой отпуск не позднее 10 (десяти) календарных дней до его начала, оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала.
- 5.39.** Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы не более 3 (трех) месяцев непрерывно в любое время по договоренности Сторон.
- 5.40.** На основании письменного заявления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы с сохранением рабочего места в следующих случаях:
- до пяти календарных дней:
 - 1) смерть близких родственников: родитель (родители); родные, единоутробные, единокровные братья и сестры; бабушка, бабушка; дети; внуки; супруг (супруга), родители супруга (супруги) – не позднее 40 календарных дней с даты смерти;
 - 2) регистрация брака Работника или его детей – не ранее 5 календарных дней до даты свадьбы и не позднее 5 календарных дней после даты свадьбы;
 - 3) рождения ребенка – не позднее 20 календарных дней с даты рождения;
 - 4) проводы детей к месту несения воинской службы
 - 5) в связи с переездом на новое место жительства
 - до трех календарных дней:
 - 1) не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации
- 5.41.** Предоставлять работникам по их заявлению на основании соответствующих документов оплачиваемый отпуск до трех календарных дней в случаях смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, родные брат и сестра, супруг, супруга).
- 5.42.** На основании письменного заявления работника женщины, в отдельных случаях мужчины, воспитывающим детей школьного возраста 1-х и 11- х классов, предоставляется освобождение от работы с сохранением места работы/должности/оклада 1 сентября и 25 мая.
- 5.43.** Работодатель освобождает Работников от выполнения трудовых обязанностей на время привлечения их к государственным или общественным обязанностям с сохранением за ними места работы (должности). За выполнение государственных и общественных

обязанностей оплата производится согласно Трудовому Кодексу.

- 5.44.** Работнику учебный отпуск предоставляется на основании акта работодателя, период нахождения которого засчитывается в трудовой стаж.
- 5.45.** Оплата Работодателем отпуска по беременности и родам, отпуск работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей), с сохранением средней заработной платы, за вычетом сумм социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родам, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей), осуществляется в соответствии законодательством Республики Казахстан об обязательном социальном страховании.
- 5.46.** Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан. Количество оплачиваемых трудовых отпусков определены в Приложении № 4 к Договору.

РАЗДЕЛ 6

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ. ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

- 6.1.** На основании письменного заявления работника и решения членов профсоюзного комитета ГКП «ОПЦ» на ПХВ оказывает Работникам единовременную материальную помощь в размере до 6 (шести) месячных расчетных показателей (МРП), установленных на соответствующий финансовый год, в следующих случаях:
- 1) в связи с рождением/усыновлением ребенка (на каждого ребенка). В случае если оба родителя являются работниками ГКП «ОПЦ» на ПХВ, единовременная материальная помощь выплачивается одному из них;
 - 2) в связи со смертью:
 - работника с единовременной выплатой одному из членов семьи или, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон;
 - близких родственников работника (родители/родитель, дети, усыновители/удочерители, усыновленные/удочеренные, супруг/супруга);
 - 3) в связи с регистрацией брака работника. В случае если оба регистрирующих между собой брак являются работниками ГКП «ОПЦ» на ПХВ, единовременная материальная помощь выплачивается одному из них;
 - 4) в связи с наступлением 50-летнего юбилея Работника при непрерывном стаже работы в ГКП «ОПЦ» на ПХВ не менее 3 (трех) лет;
 - 5) в связи с наступлением 60-летнего юбилея Работника при непрерывном стаже работы в ГКП «ОПЦ» на ПХВ не менее 3 (трех) лет;
 - 6) при заболеваниях, травмах, повлекших временную нетрудоспособность работника более двух месяцев, работнику может выплачиваться материальная помощь на лечение при предоставлении подтверждающих документов: выписки из истории болезни или медицинской карты на основании решения Комиссии по социальным вопросам Работников, состав которой утверждается актом Работодателя;
 - 7) родителям, воспитывающим детей в одиночку и имеющим четыре и более детей (несовершеннолетних) на приобретение школьных принадлежностей по акции «Дорога в школу».
- 6.2.** Заявление на материальную помощь принимается в течение трех месяцев со дня события (за исключением оказания материальной помощи при тяжелых заболеваниях, травмах). К заявлению прилагаются копии документов, являющихся основанием для оказания материальной помощи (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о

- заключении брака, свидетельство о смерти и др.). На основании вышеназванных документов профсоюзный комитет составляет протокол о выплате материальной помощи. Копии документов, являющихся основанием для оказания материальной помощи хранятся у профсоюзного комитета ГКП «ОПЦ» на ПХВ.
- 6.3.** Материальная помощь Работникам не оказывается в период испытательного срока. Выплаты будут производиться на события, наступившие после испытательного срока.
- 6.4.** При наличии денежных средств, Работодатель:
- организовывает новогодний утренник для детей Работников в возрасте от 1-го года до 12-ти лет;
- обеспечивает приобретение новогодних подарков для Работников.
- 6.5.** Работодатель за счёт своих средств, в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, выплачивает работникам социальные пособия в связи с временной нетрудоспособностью. Если временная нетрудоспособность работника связана с причинением увечья, повреждением здоровья при исполнении трудовых обязанностей, Работодатель возмещает работнику вред в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 6.6.** Для подготовки кадров Работодатель за счёт своих средств может обучать или направлять на обучение работников в интересах Центра. При этом работники, прошедшие обучение либо переподготовку за счёт средств Работодателя, обязаны отработать в ГКП «ОПЦ» на ПХВ срок, предусмотренный в подписанном договоре обучения. В случае расторжения трудового договора между работником и Работодателем возмещение затрат осуществляется работником в соответствии с условиями подписанного договора обучения.
- 6.7.** В дни обследования и сдачи крови за Работником сохраняется место работы и среднемесячная заработная плата. В случае, если по соглашению с Работодателем (заявлению) Работник в день сдачи крови приступил к работе, ему предоставляется другой день отдыха по его желанию, с сохранением за ним среднемесячной зарплаты (в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 года № 360-VI ЗРК).
- 6.8.** Работник в день сдачи крови не допускается к работе в ночную смену, к сверхурочным работам, работам с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда.
- 6.9.** В случае безвозмездной донации Работник обязан не позднее дня донации в письменной форме известить Работодателя о сдаче крови для согласования о продолжении исполнения своих функциональных обязанностей в день донации. Только после согласования с Работодателем, Работник имеет право приступить к работе. Ответственность о недонесении Работником информации о сдаче крови в день донации до Работодателя возлагается непосредственно на самого Работника и руководителя его структурного подразделения.
- 6.10.** При направлении Работника в командировку командировочные расходы должны быть возмещены Работодателем:
1) суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути;
2) расходы по проезду к месту назначения и обратно;
3) расходы по найму жилого помещения.
- 6.11.** Командировочные расходы также могут быть возмещены приглашающей стороной. В случае, если командировка была инициирована приглашающей стороной, то расходы, которые не были компенсированы приглашающей стороной, возмещаются Работодателем.
- 6.12.** В случае, если время в пути в период командировки выпадает на

выходной/праздничный день, выплата заработной платы за эти дни не производится.

- 6.13.** За время пребывания в служебной командировке работнику предоставляются гарантии, предусмотренные трудовым законодательством, а именно сохраняется место работы (должность) и заработная плата за рабочие дни, приходящиеся на дни командировки, а также при направлении работника на курсы повышения квалификации и переподготовки с отрывом от производства сохраняется средняя заработная плата. В случае возмещения командировочных расходов приглашающей стороной Работодатель обязан выплатить суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути вне зависимости возмещены ли такие расходы приглашающей стороной.
- 6.14.** Порядок оформления документов и условия возмещения расходов Работникам, направляемым в служебные командировки в пределах и за пределы Республики Казахстана, осуществляется в соответствии с Правилами о служебных командировках работников.
- 6.15.** Работодатель гарантирует сохранение места работы и среднемесячную заработную плату работнику на время прохождения им периодических медицинских осмотров, а также донору в дни обследования и донации крови в соответствии с действующим законодательством в области здравоохранения.
- 6.16.** Работодатель выплачивает гражданским служащим и приравненным к ним пособие на оздоровление в размере одного должностного оклада при предоставлении им ежегодного оплачиваемого трудового отпуска. Размер пособия на оздоровление рассчитывается из их фактического должностного оклада на день предоставления отпуска. Внештатным работникам, лицам, работающим на условиях совместительства пособие на оздоровление не выплачивается.
- 6.17.** Работодатель предоставляет работникам гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РК, сохранять за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату:
- при исполнении государственных или общественных обязанностей
 - при прохождении им за счет средств работодателя периодических медицинских осмотров (ст. 125 ТК РК)
 - на время служебной командировки работника за работником сохраняется место работы (должность) и заработная плата за рабочие дни, приходящиеся на дни командировки (п.1 ст. 127 ТК РК)
 - для работников, являющихся донорами на время обследования и сдачи крови (ст. 126 ТК РК)
 - в других случаях, предусмотренных законодательством.
 - для прохождения скрининговых исследований предоставляется социальный отпуск в количестве не более трех рабочих дней в течение года (п.5 ст. 87 ТК РК)
- 6.18.** Своевременно проводить компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:
- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации работодателя- юридического лица
 - при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников (п.1 ст. 131 ТК РК).
- 6.19.** При расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя в связи с достижением им пенсионного возраста Работодатель выплачивает компенсацию в размере, определяемом актом работодателя.

- 6.20.** Из внебюджетных средств работодатель обязуется один раз в год выплату материальной помощи в размере 8 МРП для лиц, не вошедших в перечень приказа МЗ РК от 28.12.2015г. № 1053 (раздел 43 подпункт 169). Перечень неквалифицированных работников: машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, кухонный рабочий, дворник, кастелянша, кассир, оператор Call-центра, оператор, диспетчер, регистратор.
- 6.21.** Среднему медицинскому персоналу отделения «мать и дитя», гинекологического отделения, отделения патологии беременности, приемного отделения, которым не предусмотрена доплата за психоэмоциональную и физическую нагрузку в Постановлении Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» за счет работодателя ежемесячно дополнительно выплачивать надбавку в размере 100% от БДО.
- 6.22.** Среднему медицинскому персоналу консультативно-диагностического отделения, которым не предусмотрена доплата за психоэмоциональную и физическую нагрузку в Постановлении Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» за счет работодателя ежемесячно дополнительно выплачивать надбавку в размере 50% от БДО.
- 6.23.** Врачу генетику, принимающему участие в малых операциях устанавливается ежемесячная надбавка за психоэмоциональную нагрузку в размере 80% от БДО.
- 6.24.** Врачам резидентам отделений стационарного профиля за счет работодателя ежемесячно выплачивать надбавку в размере 150% от базового должностного оклада (БДО) за работу, связанную с повышенной психоэмоциональной нагрузкой. Кроме того, врачам-резидентам предоставляются иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и установленные локальными нормативными актами работодателя. Все выплаты начисляются в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими оплату труда медицинских работников.
- 6.25.** Врачам резидентам отделений консультативно-диагностического профиля за счет работодателя ежемесячно выплачивать надбавку в размере 80% от базового должностного оклада (БДО) за работу, связанную с повышенной психоэмоциональной нагрузкой. Кроме того, врачам-резидентам предоставляются иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и установленные локальными нормативными актами работодателя. Все выплаты начисляются в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими оплату труда медицинских работников.
- 6.26.** Врачу санитарно-эпидемиологической службы, помощнику эпидемиолога, менеджеру здравоохранения, врачу и (или) специалисту общественного здравоохранения, заведующему организационно-методическим отделом оплачивать имеющийся уровень квалификации при наличии необходимого количества ЗЕ для имеющейся квалификации.

РАЗДЕЛ 7

РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 7.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.
- 7.2.** Работодатель по согласованию с ПК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников перечень необходимых профессий и специальностей, количество обучающихся на каждый календарный год.
- 7.3.** Работодатель обязуется:
 - 7.3.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
 - 7.3.2.** Повышать за счет средств бюджета квалификацию медицинских и других работников предприятия не реже, чем один раз в пять лет.
 - 7.3.3.** В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
 - 7.3.4.** В случае направления работника на обучение для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, расходы на проживание) в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки.
 - 7.3.5.** Организовывать проведение аттестации медицинских работников в соответствии с правилами аттестации медицинских работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады (ставки) с момента присвоения соответствующей категории.
- 7.4.** Проведение аттестации немедицинских работников здравоохранения проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по данному вопросу. Аттестация немедицинских работников проводится в порядке, предусмотренном законодательством для работников здравоохранения.
- 7.5.** Работодатель принимает на себя обязательство по оплате учебных отпусков работникам, имеющим высший уровень квалификации, при условии их обучения в послевузовских учебных заведениях по специальности, соответствующей занимаемой должности, в порядке повышения квалификации.
- 7.6.** Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки медицинских работников и приобрести другую специальность.
- 7.7.** Осуществлять назначения на новые должности, вакантные должности сотрудников из числа кадрового резерва ГКП «ОПЦ» на ПХВ.

РАЗДЕЛ 8

ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

8.1. Сообщать профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за один месяц до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за один месяц.

Работодатель обязуется:

- 1) осуществлять прием на работу в соответствии с действующим трудовым законодательством, с обязательным ознакомлением работника с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и Договором.
- 2) обеспечивать заключение трудовых договоров с работниками, при приеме их на работу, в соответствии с профессией, квалификацией и вносить в трудовой договор дополнения, изменения в случае изменения условий труда;
- 3) соблюдать условия трудовых договоров, регулирующих трудовые отношения между Работниками и Работодателем в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;
- 4) уведомить Работников в письменной форме не менее чем за 1 (один) месяц о предстоящем сокращении штата или частичном сокращении численности работников. При этом предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников:
 - работникам, являющимся единственными кормильцами;
 - родителям многодетных семей, имеющим четырех и более детей.Не допускать при сокращении штата или численности увольнение двух работников из одной семьи (муж, жена), за исключением случая прекращения деятельности Работодателя.

8.2. Работодатель совместно с Профсоюзом разрабатывает меры по обеспечению занятости, социальной защите высвобождаемых работников.

8.3. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией (реорганизацией) Работодателя или сокращением численности работников, выплачивается компенсация в размере средней заработной платы за один месяц.

8.4. Стороны договорились о следующем:

8.4.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста)
- проработавшие в организации свыше 10 лет
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет
- родители, имеющие ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с трудовой деятельностью
- медицинские работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года

8.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

8.4.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

8.4.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации.

8.4.5. В случае закрытия Работодателя из-за неплатежеспособности, ликвидационная комиссия или новый Работодатель обязаны в первоочередном порядке:

- полностью выплатить работникам выплаты, на которые они имели право до объявления или признания предприятия неплатежеспособным;
- полностью выплатить работникам задолженность по заработной плате.

8.4.6. Наем на работу иностранной рабочей силы производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8.4.7. В целях усиления социальной защищенности работников, высвобождаемых с предприятия, им предоставляется право самостоятельно заниматься вопросом трудоустройства в течение одного месяца со дня предупреждения о расторжении трудового договора. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1), 2) п.1ст. 52 ТК РК (сокращение штата или численности, ликвидация организации) предоставлять свободное время не менее трех часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы не более одного месяца.

8.4.8. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя из-за несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации основываться на решении аттестационной комиссии, в составе которой должен участвовать представитель Работника.

8.4.9. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров создавать на паритетных началах из равного числа представителей от Работодателя и работников согласительные комиссии. Количественный состав членов согласительной комиссии, порядок её работы, содержание и порядок принятия решения согласительной комиссией, срок полномочий согласительной комиссии устанавливаются Приложением № 2

РАЗДЕЛ 9

О ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЯХ

- 9.1.** В соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан Работодатель вправе применить к Работнику дисциплинарное взыскание в случае нарушения им обязательств и/или положений, установленных: нормативными правовыми актами Республики Казахстан; трудовым и коллективным договорами; иными соглашениями; актами Работодателя; учредительными и/или внутренними документами; должностными инструкциями.
- 9.2.** Заместители директора и/или руководители структурных подразделений Областного перинатального центра могут инициировать вопрос о привлечении Работника к дисциплинарной ответственности (докладная записка) или ходатайствовать о выявлении виновных лиц по факту каких-либо нарушений в деятельности ГКП «ОПЦ» на ПХВ.
- 9.3.** Решение о применении дисциплинарного взыскания оформляется актом Работодателя (приказом).
- 9.4.** До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан затребовать у соответствующего Работника письменное объяснение.
- 9.5.** В случае отказа Работника от предоставления письменного объяснения, Работодателем оформляется соответствующий акт об отказе в предоставлении письменного объяснения. При этом Работодатель вправе издать акт о наложении дисциплинарного взыскания, или направить вопрос на рассмотрение Дисциплинарной комиссии, или поручить провести служебную проверку.
- 9.6.** В целях рассмотрения вопроса о применении дисциплинарного взыскания к Работнику может создаваться Дисциплинарная комиссия или постоянно действующая Дисциплинарная комиссия. Состав Дисциплинарной комиссии определяется актом Работодателя. В состав Дисциплинарной комиссии включаются представители Профсоюза.
- 9.6.1.** Дисциплинарная комиссия должна состоять из нечетного количества участников на паритетной основе, но не менее трех человек.
- 9.6.2.** Деятельность Дисциплинарной комиссии является легитимным, если на нем присутствовало не менее половины состава участников.
- 9.6.3.** Заседание Дисциплинарной комиссии оформляется протоколом, а результаты Решением. Решение Дисциплинарной комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение принимается Работодателем.
- 9.7.** В целях объективного и всестороннего рассмотрения вопроса о применении дисциплинарного взыскания и/или определения виновных лиц по факту каких-либо нарушений в деятельности Областного перинатального центра могут создаваться Комиссии для проведения служебных проверок. Комиссия создается актом работодателя и ее состав формируется из работников ГКП «ОПЦ» на ПХВ и представителя Профсоюза.
- 9.7.1.** Комиссия должна состоять из нечетного количества участников, но не менее трех человек.
- 9.7.2.** Отсутствие менее половины членов Комиссии не является препятствием к проведению служебной проверки и заседания Комиссии.
- 9.7.3.** На заседание Комиссии по служебному расследованию могут быть приглашены другие работники ГКП «ОПЦ» на ПХВ для вынесения/изложения мнения. Также, могут быть проведены ревизии, инвентаризации или проверки финансово-хозяйственной деятельности.
- 9.7.4.** Отсутствие предполагаемого виновного Работника(ов) на работе не препятствует проведению служебной проверки и заседанию Комиссии.
- 9.7.5.** Объяснения, мнения, доводы, изложенные на заседании Комиссии, заносятся в протокол заседания Комиссии.

9.7.6. В случае, если при проведении служебной проверки, Комиссия установит, что имеются и другие лица, которые могут быть виновны в совершении дисциплинарного проступка или совершили дисциплинарный проступок, то председатель Комиссии имеет право запросить у соответствующего Работника письменное объяснение на имя Работодателя.

9.7.7. По результатам служебного расследования Комиссия выносит заключение с выводами о виновности, либо не виновности лица, в отношении которого проводилось служебное расследование, необходимости либо отсутствии необходимости привлечения к дисциплинарной/материальной ответственности. В заключении по результатам служебного расследования могут быть отражены характер, тяжесть, обстоятельства совершения, какие могут/могли быть последствия совершения дисциплинарного проступка (ущерб, штраф по результатам проверки государственных органов, жалобы, срыв производственной деятельности и т.д.).

9.7.8. Заключение направляется Работодателю. Работодатель вправе утвердить заключение и принять решение в соответствии с заключением Комиссии или принять другое решение.

9.8. Работодатель руководствуется нормами действующего законодательства Республики Казахстан при применении дисциплинарного взыскания к Работнику.

9.9. Работодатель вправе досрочно снять дисциплинарное взыскание путем издания соответствующего акта. Руководитель структурного подразделения работника, имеющего дисциплинарное взыскание или заместитель директора, курирующий соответствующее структурное подразделение вправе направлять служебную записку/ходатайство о досрочном снятии дисциплинарного взыскания.

РАЗДЕЛ 10

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

10.1. Работодатель вправе издавать в пределах своих полномочий акты по вопросам безопасности и охраны труда и требовать от работников соблюдения норм безопасности, правил и инструкций по безопасности и охране труда, а также отстранять от работы и привлекать к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования по безопасности и охране труда.

10.2. Работодатель:

- 1) обеспечивает безопасные условия труда и осуществляет контроль за состоянием безопасности и охраны труда на рабочих местах;
- 2) информирует работников о возможных вредных производственных факторах на рабочих местах в ГКП «ОПЦ» на ПХВ;
- 3) принимает меры по предотвращению любых рисков на рабочих местах и в технологических процессах путём проведения профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные;
- 4) проводит обучение работников по вопросам безопасности и охраны труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, в том числе при внедрении нового оборудования и новых технологических процессов;
- 5) проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам

- выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- 6) разрабатывает организационно-технические мероприятия по безопасности и охране труда и выделяет средства на проведение их в Областном перинатальном центре;
 - 7) осуществляет страхование гражданско-правовой ответственности за причинение вреда жизни и здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей и возмещает вред, причиненный жизни и здоровью работников, путём выплаты компенсации в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 8) при происшествии несчастных случаев на производстве своевременно обеспечивает проведение расследования причин травм, в соответствии с нормами трудового законодательства Республики Казахстан, ведет их учет;
 - 9) осуществляет регистрацию, учёт и анализ несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;
 - 10) в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о нормах выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты создаёт работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечивает медицинской аптечкой, спецодеждой и средствами индивидуальной защиты;
 - 11) проводит инструктаж, обеспечивает документами по безопасному ведению производственного процесса и работ;
 - 12) организует обучение и проводит проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководителей и специалистов, в соответствии с установленными законодательством Правилами и сроками проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников;
 - 13) не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда;
 - 14) принимает неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов; обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации здравоохранения
 - 15) обеспечивает проведение периодической аттестации производственных объектов по состоянию условий труда, а также обязательную аттестацию после реконструкции, модернизации, установления новой техники или технологии в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
 - 16) приобретает, обеспечивает хранением, стиркой, сушкой, дезинфекцией и ремонтом средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя;
 - 17) сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работником на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работников.
 - 18) в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка
 - 19) разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации
 - 20) обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда
 - 21) создает в перинатальном центре производственный совет, в состав которого на паритетной основе должны входить члены профкома первичной профсоюзной организации. Деятельность производственного совета организуется в соответствии с Положением о нем
 - 22) возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей
 - 23) осуществляет совместно с профкомом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда

- 24) оказывает содействие членам производственного совета, техническим инспекторам по безопасности и охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению
- 25) обеспечивает прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка
- 26) оборудует комнату для отдыха работников организации
- 27) осуществляет ежегодное финансирование мероприятий по безопасности и охране труда, улучшению охраны здоровья в размере, предусмотренном Планом развития на соответствующий год.

10.3. Профсоюз:

- 1) представляет интересы работников Центра, не зависимо от членства в Профсоюзе в рамках своей компетентности на основании письменного обращения;
- 2) тесно взаимодействует с Работодателем по вопросам охраны здоровья работников, обеспечения безопасности труда, улучшения его условий;
- 3) совместно с Работодателем осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства о безопасности и охране труда;
- 4) принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве;
- 5) организывает совместные действия с работодателем по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также по проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах;
- 6) вносит Работодателю предложения по устранению выявленных нарушений и добивается их устранения;
- 7) при наличии ситуации угрозы здоровья или жизни работников вносит предложения о приостановлении работ и добивается их приостановления до устранения угрозы;
- 8) вносит Работодателю предложения по улучшению условий охраны труда и техники безопасности.
- 9) организывает физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников
- 10) проводит работу по оздоровлению работников, детей работников-членов профсоюза.

10.4. Работодатель и Профсоюз исходят из того, что Работодатель несёт материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

10.5. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющейся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора. Работодатель обязуется выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно

10.6. Стороны утвердили Положение о техническом инспекторе по безопасности и охране труда и обязуются строить свою работу в полном соответствии с данным Положением.

РАЗДЕЛ 11

МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

11.1 Молодыми работниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

11.2. Профсоюзный комитет обязуется информировать молодых работников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников здравоохранения.

11.3. Работодатель совместно с профсоюзом ежегодно разрабатывает и реализует план работы с молодыми работниками в организации.

11.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 10 дней с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

11.5. Работодатель стимулирует наставническую деятельность имеющимися средствами.

11.6. Работодатель обязуется:

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых сотрудников
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады
- обеспечивать молодых сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью
- осуществлять систематическое поощрение молодежного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу.

11.7. Работодатель оказывает содействие в повышении квалификации молодых сотрудников.

11.8. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

11.9. Представители молодежной комиссии принимают участие в работе Производственного совета и согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров.

11.10. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- активно использовать нормативную правовую базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи
- оказывать помощь молодым сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

РАЗДЕЛ 12

РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

- 12.1.** Работодатель признаёт, что Профсоюз является представителем работников ГКП «ОПЦ» на ПХВ, уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудовыми и иными социально-экономических отношениями.
- 12.2.** Профсоюз обязуется содействовать эффективной работе ГКП «ОПЦ» на ПХВ присущими коллективу методами и средствами.
- 12.3.** Стороны обязуются исполнять все условия настоящего Коллективного договора, неукоснительно соблюдать их, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания, все спорные вопросы решать путем ведения переговоров и консультаций.
- 12.4.** Работники обязуются исполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и другими внутренними документами Работодателя.
- 12.5.** Любая из Сторон, подписавших настоящий Коллективный договор, вправе вносить на комиссию по осуществлению контроля за ходом выполнения условий Коллективного договора предложения об изменениях и дополнениях, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых Сторонами обязательств. Окончательное решение принимается совместным решением Предприятия и Профсоюза.
- 12.6.** Работодатель и работники ГКП «ОПЦ» на ПХВ, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим Коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
- 12.7.** Работодатель признает Профсоюз единственным представителем работников Областного перинатального центра, уполномочивших его общим собранием (*конференцией*) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.
- 12.8.** Работодатель имеет право:
- 1) на свободу выбора при приёме на работу;
 - 2) изменять, дополнять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Республики Казахстан;
 - 3) издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;
 - 4) создавать и вступать в объединения в целях представительства и защиты своих прав и интересов;
 - 5) требовать от работников выполнения условий трудового, коллективного договоров, правил внутреннего трудового распорядка и других актов Работодателя;
 - 6) поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан;
 - 7) на возмещение ущерба, нанесенного работниками при исполнении трудовых обязанностей;
 - 8) обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
 - 9) при приёме на работу устанавливать работникам испытательный срок;
 - 10) на возмещение своих затрат, связанных с обучением работников, если это оговорено условиями трудового договора и договором обучения;
 - 11) утверждать штатное расписание ГКП «ОПЦ» на ПХВ;
 - 12) устанавливать размеры должностных окладов Работникам в соответствии со

- штатным расписанием и надбавки к ним;
- 13) определять размеры премий Работников в соответствии с условиями настоящего Договора;
- 14) оказывать материальную помощь работникам в размере и на условиях, предусмотренными условиями настоящего Договора;
- 15) утверждать должностные инструкции Работников;
- 16) разрабатывать и утверждать внутренние нормативные документы (Положения, Инструкции, Правила), регламентирующие трудовые процессы Работодателя;
- 17) утверждать Правила внутреннего трудового распорядка.

12.9. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, коллективного и трудового договоров, изданных им актов;
- 2) при приёме на работу заключать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Республики Казахстан;
- 3) осуществлять внутренний контроль за безопасностью и охраной труда;
- 4) предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 5) своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым и коллективным договорами, актами Работодателя, внутренними нормативными документами ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ;
- 6) знакомить работников с актами Работодателя и Коллективным договором;
- 7) предоставлять Профсоюзу полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;
- 8) рассматривать предложения Профсоюза, вести коллективные переговоры в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан, заключать коллективный договор;
- 9) обеспечивать работникам условия труда (предоставление инвентаря для обеспечения рабочего процесса, проведение ежегодного обязательного медицинского осмотра (в том числе проведение флюорографии), в соответствии с действующим Постановлением Правительства Республики Казахстан, по производственной необходимости осуществлять оперативную доставку сменных работников от места их жительства до места работы и обратно, для поддержки бесперебойного оказания медицинской помощи пациентам и др.) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым и коллективным договорами;
- 10) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей за счет собственных средств;
- 11) выполнять предписания государственных инспекторов труда;
- 12) приостанавливать работу, если её продолжение создаёт угрозу жизни, здоровью работников и иных лиц;
- 13) осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- 14) страховать гражданско-правовую ответственность за причинение вреда жизни и здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей;
- 15) предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
- 16) обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведения об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение;
- 17) принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах;
- 18) вести учёт рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, выполняемых каждым работником, в таблице учёта рабочего времени;

19) в случае прохождения работниками профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации создавать работникам условия для совмещения работы с обучением, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан, соглашением, трудовым и коллективным договорами;

20) возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работников, во время исполнения ими трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

21) беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного органа по труду и территориальных подразделений уполномоченного государственного органа по труду, представителей работников, общественных инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в ГКП «ОПЦ» на ПХВ, соблюдения законодательства Республики Казахстан о безопасности и охране труда, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

22) в связи с травмой, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученным в связи с исполнением трудовых обязанностей, или иным повреждением здоровья, не связанным с производством, на основании медицинского заключения, до восстановления трудоспособности или установления инвалидности либо установления утраты профессиональной трудоспособности, временно перевести работника на более легкую работу либо освободить его от работы на условиях, оговоренных в трудовом и/или коллективном договорах;

23) письменно уведомлять работника о расторжении трудового договора не менее чем за один месяц до ликвидации работодателя, сокращения численности или штата работников. До наступления указанных событий с письменного согласия работника расторжение трудового договора может быть произведено до истечения срока уведомления;

24) письменно уведомлять работников о расторжении трудового договора не позднее чем за пятнадцать рабочих дней при снижении объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния Работодателя. По соглашению Сторон срок уведомления может быть заменён выплатой заработной платы, пропорциональной неотработанному сроку. В уведомлении Работодатель обязан указать причины, послужившие основанием для расторжения трудового договора;

Расторжение трудового договора по данному основанию возможно при одновременном соблюдении следующих условий:

- закрытие структурного подразделения (цеха, участка);
- отсутствие возможности перевода работника на другую работу;
- письменное уведомление не менее чем за один месяц представителей работников с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора (наличие непосредственной связи между экономическими изменениями в организации и необходимостью расторжения трудового договора);

25) при несоответствии работников занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, расторжение трудового договора должно основываться на решении аттестационной комиссии, в составе которой участвует представитель Работников.

Порядок, условия и периодичность проведения аттестации работников определяются действующими Правилами проведения аттестации работников ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ;

26) при достижении работниками пенсионного возраста, установленного законом Республики Казахстан, при расторжении Трудового договора по инициативе Работодателя, письменно уведомить работников не менее чем за один месяц до даты расторжения трудового договора, с выплатой компенсации, указанного в акте/приказе Работодателя;

27) в случае возникновения коллективных трудовых споров, переговоры по которым не дали положительных результатов, совместно с Профсоюзом создать

примирительную комиссию.

12.10. Профсоюз имеет право:

- 1) требовать от Работодателя создания условий труда для работников, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- 2) на разрешение трудовых споров в порядке примирительных процедур и/или в судебном порядке;
- 3) требовать от Работодателя подтверждения полномочий должностного лица, представляющего Работодателя в трудовом договоре;
- 4) участвовать в разработке проекта коллективного договора;
- 5) участвовать в досудебном разрешении трудовых споров.

12.11. Профсоюз обязан:

- 1) выполнять положения настоящего Коллективного договора;
- 2) представлять интересы коллектива и отдельных работников на переговорах с Работодателем по вопросам, связанным с трудовыми отношениями, а также при решении трудовых конфликтов;
- 3) выносить мотивированное мнение в течение 3 (трёх) рабочих дней на ходатайство Работодателя о:
 - привлечении к дисциплинарной ответственности работника, являющегося членом выборных профсоюзных органов, не освобожденного от основной работы;
 - расторжении трудового договора по инициативе Работодателя с работником, являющимся членом выборных профессиональных органов, не освобожденным от основной работы;
- 4) содействовать Работодателю по вопросам соблюдения работниками трудовой дисциплины;
- 5) способствовать снижению напряженности в коллективе при проведении мероприятий при организации, оптимизации, сокращении численности или штата;
- 6) обеспечивать соблюдение интересов работников в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, установленных социальных гарантий и выполнения положений настоящего Коллективного договора;
- 7) немедленно, как станет известно, сообщать Работодателю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, сохранности имущества Работодателя;
- 8) совместно с Работодателем принимать участие в организации корпоративных праздничных мероприятий;
- 9) оказывать материальную помощь Работникам, в соответствии с Уставом Профсоюза и другими актами Профсоюза, принятыми в установленном порядке;
- 10) участвовать в составе согласительной комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, примирительной комиссии и трудового арбитража, при рассмотрении коллективных трудовых споров.

РАЗДЕЛ 13

ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13.1. Права и гарантии профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Законом РК «О профессиональных союзах», иными законами Республики Казахстан, Уставом Казахстанского отраслевого профсоюза работников здравоохранения и реализуются с учетом отраслевого соглашения между объединениями профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Республики Казахстан, отраслевого соглашения, иных соглашений, настоящего коллективного договора.

13.2. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью

13.3. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители обязаны:

13.3.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в учреждении;

13.3.2. Предоставлять выборному профсоюзному органу независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, Интернет) и необходимые нормативные документы; обеспечить охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

13.3.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организаций, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

13.3.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, условий проживания работников и другим социально-экономическим вопросам.

13.3.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, членских взносов, ежемесячное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы.

13.3.6. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников здравоохранения.

13.4. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

13.4.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатели профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций- без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного комитета. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа,

членами которого они являются; председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций- без предварительного согласия вышестоящего комитета профсоюза.

13.4.2. Увольнение по инициативе работодателя, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) первичных профсоюзных организаций с согласия вышестоящего профсоюзного комитета.

13.4.3. Члены выборных профсоюзных органов, технические инспекторы по безопасности и охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в организациях здравоохранения совместных с работодателем советах и комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

13.5. Стороны согласились распространить это положение на работников предприятия, являющихся председателями профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - не более 10 рабочих дней в год, а также на работников организаций, являющихся членами двухсторонней комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров по заключению коллективных договоров - не более 7 рабочих дней.

13.6. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации здравоохранения освобождаются от нее на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, семинаров и других мероприятий, созываемых Профсоюзом, на время необходимое для участия в работе форумов.

13.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые законом предусмотрено увольнение. В этих случаях расторжение производится в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан, с согласия соответствующего профсоюзного органа.

13.8. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

13.9. Работодатель принимает необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзных организаций и их органов, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

13.10. Работодатель не препятствует Профсоюзу в осуществлении общественного контроля за исполнением трудового законодательства. Профсоюз силами своих специалистов вправе осуществлять плановые проверки по соблюдению трудового законодательства на предприятии не чаще, чем два раза в календарном году. Данное ограничение не распространяется на проверки по жалобам и заявлениям работников отрасли, по обращениям иных физических или юридических лиц.

По результатам проверок Профсоюз направляет работодателю соответствующие акты и предложения по устранению выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав работников.

Порядок проведения проверок, формы и виды проверок определяются соответствующим актом профсоюза.

13.11. Представители профкома включаются в состав комиссий организаций по тарификации, аттестации работников, расследованию несчастных случаев на производстве, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

13.12. Членами комитета профсоюза избираются сотрудники с непрерывным стажем работы в ГКП «Областной перинатальный центр» не менее 3 (трех) лет.

РАЗДЕЛ 14

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

Профсоюзный комитет обязуется:

14.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Законом РК « О профессиональных союзах» и Трудовым кодексом РК.

14.2. Представлять во взаимоотношении с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили ПК представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1% от начисляемой заработной платы на счет профсоюзной организации.

14.3. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства.

14.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

14.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

14.6. Направлять Работодателю информацию о нарушении должностными лицами норм ТК РК и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного воздействия к виновным.

14.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в согласительной комиссии и в суде.

14.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением обязательных пенсионных взносов в пенсионные накопительные фонды.

14.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

14.10. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

РАЗДЕЛ 15

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА.

15.1. Работодатель:

1) не препятствует деятельности Профсоюза, проведению коллективных собраний (*конференций*) и других мероприятий в административных зданиях Предприятия;

2) по просьбе Профсоюза обеспечивает участие в заседаниях, на собраниях (*конференциях*) соответствующих должностных лиц;

3) в случае нарушений работником должностных инструкций и/или не исполнения актов Работодателя, поручений руководителей, непосредственного руководителя соответствующего структурного подразделения, в котором работает работник, Работодатель вправе принять меры для наложения дисциплинарного взыскания.

15.2. Профсоюз:

- 1) предоставляет работникам защиту их интересов в соответствии с Уставом Профсоюза;
- 2) осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан, регулирующего трудовые и социально-экономические права;
- 3) способствует повышению производительности труда работников, обеспечению соблюдения производственной и трудовой дисциплины в ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ;
- 4) принимает необходимые меры по предупреждению конфликтов, индивидуальных и коллективных трудовых споров;

15.3. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляет комиссия, созданная и утвержденная совместным решением Сторон, с равным количеством представителей от каждой Стороны.

15.4. Комиссия по инициативе Сторон готовит предложения по корректировке отдельных положений настоящего Коллективного договора и вносит их на рассмотрение Сторон.

15.5. Стороны договорились, что Работодатель и Профсоюз ежегодно отчитываются о выполнении положений Коллективного договора на Конференции членов Профсоюза.

15.6. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий Работодатель и Профсоюз несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15.7. Социальная ответственность, о целевых поступлениях от работодателя по коллективному договору

15.7.1. Работодатель обязуется:

-обеспечивать развитие и поддержку массовой физической культуры и спорта в Государственном коммунальном предприятии «Областной перинатальный центр» на праве хозяйственного ведения. Проводить физкультурно-оздоровительные, спортивно-массовые мероприятия и пропаганду здорового образа жизни. План физкультурно-оздоровительной работы формировать с учетом мотивированного мнения выборного органа Профсоюза

-обеспечивать развитие и поддержку культурно-просветительской работы в ОПЦ, проводить среди работников просветительскую работу, направленную на популяризацию здорового образа жизни и отказ от вредных привычек

-проводить культурно-массовые, внутрикорпоративные мероприятия, реализовывать корпоративные социальные проекты и программы, отвечающие основным направлениям социальной политики ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ;

Работодатель оставляет за собой право оказывать материальную помощь из внебюджетных поступлений при наличии сэкономленных средств и отсутствии кредиторской задолженности по ходатайству председателя ППО на культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия, на санаторно-курортное оздоровление работников, чествование юбиляров, оказание адресной помощи пенсионерам, благотворительной помощи работникам ОПЦ.

Настоящий коллективный договор подписали:

Директор
Темирбаева
Гульшат Балгазыевна

Председатель Профсоюзного комитета
Ниязмагамбетова
Айгуль Кожобековна

подпись

М.П.

подпись

М.П.

Дата подписания договора « »

2024 года

**Приложение № 1
к коллективному договору на 2025-2028 гг. между
ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ
и его трудовым коллективом**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ А.К. Ниязмагамбетова

« _____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Г.Б. Темирбаева

« _____ » _____ 2025 г.

ПОРЯДОК

присоединения к Коллективному договору работников, не являющихся членами профессионального союза

Работник, не являющийся членом Общественного объединения «Профессиональный союз работников ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ (далее - Профсоюз), но выразивший намерение в том, чтобы действия Коллективного договора между ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ и его трудовым коллективом распространялось и на него, вправе присоединиться к Коллективному договору на основании письменного заявления.

Работник, выразивший намерение присоединения к Коллективному договору, направляет соответствующее заявление (в письменном виде согласно приложению №1 к настоящему Порядку) на имя Работодателя и председателя Профсоюза.

Заявление регистрируется бухгалтерией, после чего заявление рассматривается на совместном заседании с участием представителей Работодателя и Профсоюза, при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 1 (одного месяца) с даты регистрации заявления.

В случае не согласия представителей работников с присоединением работника к действию Коллективного договора, Работодатель вправе внести дополнения в трудовой договор, предусматривающий дополнительные льготы и компенсации.

Бухгалтерия составляет списки Работников, не являющихся членами профсоюза, присоединившихся к Коллективному договору на основании письменного заявления и представляют соответствующие данные в профсоюз.

*Приложение №1
к порядку присоединения
к Коллективному договору работника,
не являющегося членом профессионального союза*

ОБРАЗЕЦ

ОПО кәсіподақ төрайымына,
есеп бөліміне

(лауазымы)

(аты, әкесінің аты, тегі)

Өтініш

Мені ШЖҚ «Облыстық перинаталдық орталығы» МКК-ны кәсіподақ мүшелігіне қабылдауды сұраймын. Кәсіподақ жарғысын орындауды және менің жалақымнан мүшелік кәсіподақ жарналарын ұстап қалып, оны кәсіподақ обкомы шотына аударуды сұраймын. Ұжымдық шартпен таныстым.

Күні

Қолтаңбасы

Приложение № 2
к коллективному договору на 2025-2028гг. между
ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ
и его трудовым коллективом

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ А.К. Ниязмагамбетова

« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Г.Б. Темирбаева

« » _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ О
СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ
ПО РАЗРЕШЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Общие положения

1. Настоящее положение о Согласительной комиссии (далее – Положение) в ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ (далее –ГКП «ОПЦ» на ПХВ, Работодатель) определяет порядок избрания членов Согласительной комиссии, содержание и порядок принятия решения, срок полномочий Согласительной комиссии.
2. Согласительная комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры по заявлению работников КГП «ОПЦ» на ПХВ.
3. Согласительная комиссия является постоянно действующим органом, создаваемым в ГКП «ОПЦ» на ПХВ на паритетных началах из равного числа представителей от Работодателя и работников, являющихся членами профсоюза работников ГКП «ОПЦ» на ПХВ (далее- Работники).
4. Срок полномочий членов Согласительной комиссии – 3 года с момента избрания.
5. Организационно-техническое обеспечение Согласительной комиссии (предоставление оборудованного помещения, оргтехники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем.

Порядок создания работы Согласительной комиссии,
Содержание и порядок принятия решения

6. Согласительная комиссия создается на паритетных началах из равного числа представителей от Работодателя и Работников. Ее состав утверждается Соглашением о Согласительной комиссии
7. Порядок работы Согласительной комиссии определяется настоящим Положением
8. Представители Работников в согласительную комиссию избираются на заседании профсоюзного комитета ГКП «ОПЦ» на ПХВ, в случае необходимости их ротация (замена) может производиться на заседании Профсоюза.
9. В состав Согласительной комиссии могут включаться до 7 (семи) представителей от Работодателя и Работников. Заседание является правомочным при участии в заседании Согласительной комиссии не менее 3 (трех) членов от каждой Стороны на паритетных началах.

- 10.** Члены Согласительной комиссии избирают из числа членов Согласительной комиссии Председателя и секретаря Согласительной комиссии.
- 11.** Согласительную комиссию возглавляет Председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью Согласительной комиссии в соответствии с настоящим Положением.
- 12.** Секретарь согласительной комиссии проводит мероприятия по организации заседаний Согласительной комиссии, регистрирует заявления, поступающие в Согласительную комиссию, согласовывает сроки проведения заседания Согласительной комиссии с членами Согласительной комиссии, извещает членов комиссии о сроках проведения комиссии не менее чем за 1 (один) день, выдает письменное уведомление заявителю о месте и дате проведения заседания, а также о повторном проведении заседания Согласительной комиссии не менее, чем за 1 (один) день, обеспечивает сбор необходимых документов, связанных с рассматриваемым индивидуальным трудовым спором, оформляет решения (приложение №3) и протоколы (приложение №2), заседаний Согласительной комиссии.
- 13.** Заявление, поступившее в Согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации в день подачи секретарём согласительной комиссии в специальном журнале регистрации (приложение №1).
- 14.** При рассмотрении заявлений члены Согласительной комиссии проверяют соблюдение заявителем требований статьи 160 Трудового кодекса Республики Казахстан. При этом, при несоблюдении заявителем сроков обращения по рассмотрению индивидуального трудового спора Согласительная комиссия имеет право принять и рассмотреть заявление по существу.
- 15.** Заявитель должен приложить к заявлению документы, которые, по мнению заявителя, нарушают права и/или являются доказательствами изложенных в заявлении фактов.
- 16.** Спор рассматривается в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
- 17.** Согласительная комиссия обязана рассмотреть спор в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и выдать сторонам спора копии решения в трехдневный срок со дня его принятия. При этом Согласительная комиссия вправе рассмотреть несколько заявлений от одного заявителя на одном заседании.
- 18.** В случае неявки заявителя или его представителя на заседание комиссии рассмотрение индивидуального трудового спора откладывается на срок, указанный в уведомлении о месте и дате проведения заседания. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин и соответствующего уведомления секретаря Согласительной комиссии, Согласительная комиссия может принять решение об оставлении заявления без рассмотрения.
- 19.** Решение Согласительной комиссии подлежит исполнению в установленный ею срок, за исключением спора о восстановлении на работе.
- 20.** В случае неисполнения решения Согласительной комиссии в установленный срок, заявитель вправе обратиться в суд.
- 21.** Решения Согласительной комиссии принимаются на заседаниях Согласительной комиссии простым большинством голосов и оформляются

- протоколом, который подписывается председателем Согласительной комиссии, членами комиссии и секретарем.
22. В случае равенства голосов членов Согласительной комиссии по вопросам индивидуальных вопросам трудовых споров, эти вопросы являются неурегулированными и подлежат рассмотрению судами в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
 23. При наличии у члена Согласительной комиссии особого мнения к протоколу заседания Согласительной комиссии прикладывается письменное мнение члена Согласительной комиссии.
 24. В решении Согласительной комиссии должно быть ясно отражено: удовлетворено ли требование работника или ему отказано, если частично удовлетворено, то в какой именно части, и по каким причинам, либо о том, что данный вопрос признается неурегулированным и подлежит рассмотрению судами.
 25. Копия решения вручается заявителю в трехдневный срок с момента принятия решения.
 26. При несогласии с решением Согласительной комиссии заявитель вправе обратиться в суд.
 27. Решение Согласительной комиссии по рассмотрению индивидуального трудового спора подлежит исполнению в срок, указанный в решении. Решение о восстановлении на работе подлежит немедленному исполнению.
 28. В случае несвоевременного исполнения Работодателем решения о восстановлении на работе Согласительная комиссия выносит решение о выплате заявителю средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
 29. Члены Согласительной комиссии проходят ежегодное обучение основам трудового законодательства Республики Казахстан, развитию умения вести переговоры и достижению консенсуса в трудовых спорах.

Заключительные положения

30. При увольнении Работника, являющегося членом Согласительной комиссии, представители Работников, Работодателя имеют право избрать и/или назначить нового члена Согласительной комиссии.
31. Приложения №1, №2, №3 являются неотъемлемыми частями настоящего Положения.

*Приложение № 2.1 к
Положению о Согласительной комиссии
ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ*

Журнал регистрации заявлений

Вх. №	Дата поступления заявления	Ф.И.О.	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Краткое содержание принятого решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Дело № _____

**Протокол
заседания согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых
споров ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ**

г. Актобе « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласительная комиссия по разрешению по индивидуальным трудовым спорам в составе:

председательствующего _____

членов Комиссии: _____

секретаря Комиссии: _____

заявителя _____

представителя Работодателя _____

свидетеля _____

специалистов (экспертов) _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника

к _____

о _____ В

заседании Комиссии участвуют:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий на заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав Комиссии, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь Комиссии _____.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя: _____

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил

Комиссии, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя: _____

Свидетель _____ пояснил следующее: _____

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее: _____

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись мнениями. Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела, по существу.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов Согласительной комиссия лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал представителей сторон индивидуального трудового спора, что решение они вправе получить «__» _____ 20 __ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен «__» _____ 20 ____ г.

Председатель Комиссии _____

Члены Комиссии: _____

Секретарь Комиссии _____

РЕШЕНИЕ

**Согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров
ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ**

г. Актобе « _____ » _____ 20 ____ г.

Согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров в составе:

от работодателя: _____

(фамилии и инициалы членов комиссии)

от работников: _____

(фамилии и инициалы членов комиссии)

рассмотрев на своем заседании заявление _____,

(Ф.И.О., дата рождения заявителя)

об (о) _____

(краткое содержание заявления)

у с т а н о в и л а:

(содержание спора и мотивированные выводы)

Руководствуясь ст. 159, 160, 161 Трудового кодекса Республики Казахстан, согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров

Р Е Ш И Л А:

1. _____

(конкретное решение по спору)

2. Настоящее решение должно быть исполнено в срок, до « ____ » _____ 20 ____ года.

Председатель комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к коллективному договору на 2025-2028гг. между
ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ и его
трудоым коллективом

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ А.К. Ниязмагамбетова

« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Г.Б. Темирбаева

« » _____ 2025г.

Положение о награждении
в ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ

Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок и условия нематериального награждения работников ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ (далее – ГКП «ОПЦ» на ПХВ) Почетной грамотой и Благодарственным письмом ГКП «ОПЦ» на ПХВ, а также по запросу вышестоящего государственного органа.
2. Награждение является формой поощрения работников за заслуги перед ГКП «ОПЦ» на ПХВ, Государством.
3. Работники ГКП «ОПЦ» на ПХВ награждаются за высокие профессиональные качества и личный вклад в развитие, образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, проявляющие при этом новаторство и инициативу.

Порядок награждения

4. Решение о награждении работников Почетной грамотой и Благодарственным письмом ГКП «ОПЦ» на ПХВ принимает Комиссия по награждению работников ГКП «ОПЦ» на ПХВ на основании представлений от структурных подразделений и оформляется Актом Работодателя.
 - 1) К представлению от структурных подразделений о награждении работников прилагается наградной лист установленной формы (Приложение 1).
 - 2) Представление о награждении работников Почетной грамотой и Благодарственным письмом ГКП «ОПЦ» на ПХВ рассматривается Комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подачи полного комплекта документов, определенных настоящим Положением.
 - 3) Прием документов, подготовка приказа по награждению, оформление Почетных грамот и/или Благодарственных писем ГКП «ОПЦ» на ПХВ, учет награждённых осуществляется Отделом кадров.
5. Решение о предоставлении кандидатуры для награждения по запросу вышестоящего государственного органа принимает Комиссия по награждению работников ГКП «ОПЦ» на ПХВ на основании представлений от структурных подразделений.
 - 1) К представлению от структурных подразделений о награждении работников прилагается наградной лист установленной формы предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
 - 2) Прием, подготовка документов, учет награждённых осуществляется Отделом кадров.

6. Запись о награждении в трудовую книжку награждаемого осуществляется на основании выписки из приказа о награждении, Указа Президента Республики Казахстан или № удостоверения.

Условия награждения

7. Почетной грамотой ГКП «ОПЦ» на ПХВ награждаются работники, проработавшие в ГКП «ОПЦ» на ПХВ не менее 3 лет. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- заслуги и значительный личный вклад в развитие деятельности ГКП «ОПЦ» на ПХВ;
- достижение стабильно высоких результатов в трудовой деятельности;
- награждения производятся к государственным праздникам РК

8. Благодарственным письмом ГКП «ОПЦ» на ПХВ награждаются работники, проработавшие в ГКП «ОПЦ» на ПХВ не менее 1 года. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются:

- образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречная работа;
- активное участие в мероприятиях по повышению имиджа ГКП «ОПЦ» на ПХВ;

9. По запросу вышестоящего государственного органа работники награждаются в соответствии с предусмотренными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

10. Последующие награждения производятся не ранее 5 (пяти) лет. Количество сотрудников, представленных к награждению из структурных подразделений не должно превышать 5 % от числа сотрудников данного структурного подразделения.

11. В награждении работников может быть отказано в следующих случаях:

- непредставлении ходатайства
- наличия у работников дисциплинарных взысканий
- несоответствие работников требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Положения

Неверно заполненные документы остаются без рассмотрения.

Комиссия по награждению

12. Комиссия по награждению (далее- Комиссия) создается по мере необходимости для рассмотрения представления на награждение и утверждается Актом Работодателя.

13. Комиссия должна состоять из нечетного количества человек- три или более человек. В случае если состав комиссии утвержден в количестве пяти и более человек, то отсутствие одного члена комиссии не является препятствием проведению заседания Комиссии.

14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов его членов, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов, голос Председателя Комиссии является решающим.

15. По итогам заседания Комиссии секретарь в течение следующего рабочего дня оформляет проект Протокола заседания и направляет его на согласование и подписание членам Комиссии, присутствовавшим на заседании.

16. Члены Комиссии обязаны в течение 1-го рабочего дня рассмотреть проект Протокола, согласовать его и подписать или направить секретарю Комиссии замечания.

Заключительные положения

17. Руководители структурных подразделений, вносивших представления о награждении работников несут ответственность за достоверность сведений, подтверждающих право работника на награждение.
18. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются директором и председателем ППО и заверяются печатью ГКП «ОПЦ» на ПХВ.

Приложение № 3.1 к Положению о награждении в ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Должность, место работы, службы: _____

3. Пол: _____
4. Год и место рождения: _____
5. Национальность: _____
6. Образование: _____
7. Ученая степень, ученое звание: _____
8. Какими государственными наградами Республики Казахстан награжден(а) и дата награждения: _____

9. Домашний адрес: _____
10. Общий стаж работы: _____
11. Стаж работы в отрасли: _____
12. Стаж работы в данном трудовом коллективе: _____
13. Характеристика с указанием конкретных особых заслуг награждаемого: _____

14. Кандидатура обсуждена и рекомендована: _____
(наименование организации, дата обсуждения, № протокола)
15. Представляется к _____
(вид награды)

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) *(ФИО)*

«__» _____ 20__ г.

Примечание: ФИО награждаемого, заполняются по удостоверению личности и обязательно указывается транскрипция на казахском и русском языках.

Приложение № 4
к коллективному договору на 2025-2028гг. между
ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ
и его трудовым коллективом

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 _____ А.К. Ниязмагамбетова
 « » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 _____ Г.Б. Темирбаева
 « » _____ 2025г.

Продолжительность
ежегодного оплачиваемого трудового отпуска

№№ ПП	Наименование должности	Количество дней отпуска
1	Медицинские (клинические работники) организаций среднего общего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, в том числе врач резидент; - работники, имеющие медицинское образование, но не занимающиеся клинической деятельностью, в том числе менеджер здравоохранения; врач (или)специалист общественного здравоохранения; врач санитарно-эпидемиологической службы; помощник эпидемиолога; заведующий организационно-методическим отделом; медицинский статистик; директор; заместители директора; главный бухгалтер; экономист по финансовой работе; специалист по работе с государственными закупками; бухгалтер по расчетам зарплаты рабочих и служащих; бухгалтер по учету товаро-материальных ценностей; бухгалтер по расчету и калькуляции продуктов питания; руководитель отдела по управлению персоналом; специалист отдела по управлению персоналом; юрист	42
2	специалист по военному учету; секретарь; главная акушерка; санитарка; сестра- хозяйка; сотрудник для обработки аппаратуры и оборудования; монтажник внутренних санитарно-технических систем и оборудований; электрик по обслуживанию электрооборудования; рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования; водитель; специалист по справкам; программист; инженер- энергетик	36
3	медицинский регистратор; инструктор-дезинфектор; диетическая сестра; заведующий хозяйством; заведующий склада материально-технических ценностей; логопед; дефектолог; психолог (немедицинский); эрготерапевт; инструктор ЛФК; тракторист; оператор водогрейного котла на газообразном топливе; оператор эксплуатации оборудования, работающих под давлением; повар; машинист по стирке и ремонту спецодежды; техник по обслуживанию медицинской техники. Неквалифицированные рабочие, в том числе; дворник; кухонный работник; кастелянша; сторож; регистратор; оператор; оператор Call-центра; диспетчер; архивариус; курьер; внештатные работники.	30

Приложение № 5
к коллективному договору на 2025-2028гг. между
ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ
и его трудовым коллективом

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ А.К. Ниязмагамбетова

« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Г.Б. Темирбаева

« » _____ 2025г.

Перечень
работников, имеющих право на доплату,
дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск
за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях

№.№ ПП	Наименование должности	Количество дополнительных дней отпуска	Рабочее время в неделю, в часах
1	Врач рентгенолог, врач анестезиолог реаниматолог, рентгенлаборант, медсестра анестезистка	18	36
2	Врач лучевой диагностики (врач УЗД, врач КТ)	16	36

**Приложение № 6
к коллективному договору на 2025-2028гг. между
ГКП «Областной перинатальный центр» на ПХВ
и его трудовым коллективом**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ **А.К. Ниязмагамбетова**

« » _____ **2025 г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ **Г.Б. Темирбаева**

« » _____ **2025г.**

**Перечень должностей, подлежащих бесплатной выдаче молока
работникам, занятым на работах с вредными условиями труда**

1. Врач рентгенолог
2. Врач лучевой диагностики (врач УЗД, врач КТ)
3. Врач лаборант
4. Рентгенлаборант
5. Клинический лаборант, фельдшер лаборант
6. Инструктор- дезинфектор
7. Стерилизационная медицинская сестра