

Врач непосредственно занятые УЗИ диагностике с визуальным контролем	30	16	46	30
Медсестра УЗИ кабинета	30	12	42	
Медицинский персонал, непосредственно занятый ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью 200 В и УКВ (отделение ФТО)	30	12	42	
Главный врач	30	12	42	
Заместитель главного врача по экономическому и административно-хозяйственному обеспечению	30	-	30	
Заместитель главного врача по контролю качества медицинских услуг	30	12	42	
Заместитель главного врача по медицинской части	30	12	42	
Зам.главного врача по стратегическому развитию и хирургии	30	12	42	
Заместитель главного врача по инфекционному контролю и организационно-методической работе	30	12	42	
Главная медсестра	30	12	42	
Врачи и средний медицинский персонал хирургических отделений и палат всех профилей в стационарах (все медицинские работники)	30	12	42	
Врач нейрохирург	30	30	60	36
Врач, рентген лаборант, санитарка непосредственно занятые магнитно-резонансной томографии	30	12	42	36
Врачи и лаборанты КДЛ	30	12	42	
Специалисты лаборатории	30	12	42	36
Врач диетолог и сестра диетическая	30	12	42	
Медсестра стерилизационная, работающая у автоклавов	30	12	42	
Операторы отдела информационного обеспечения (цифровизации)	30	-	30	
Медсестра медицинского архива	30	12	42	
Врач статист, медсестра статист	30	12	42	
Врач эксперт	30	12	42	
Провизор (непосредственно работающий с лекарственными средствами)	30	12	42	36
Врач клинический фармаколог	30	12	42	
Медицинский регистратор (медсестра архива)	30	12	42	
Водитель санитарного автотранспорта и других видов транспорта медицинской помощи	30	6	36	
Руководитель инженерно-хозяйственной службы	30	-	30	

Руководитель отдела информационного обеспечения (цифровизации). Системный администратор, программист	30	-	30	
Руководитель юридического отдела. юрист	30	-	30	
Специалист по развитию государственного языка	30	-	30	
Руководитель отдела экономического планирования и анализа, экономисты	30	-	30	
Специалисты отдела государственных закупок	30	-	30	
Работники отдела управления человеческими ресурсами и делопроизводства	30	-	30	
Бухгалтера, менеджер по государственным закупкам	30	-	30	
Специалист по делопроизводству	30	-	30	
Кассир	30	-	30	
Работники прачечной (операторы по стирке белья)	30	6	36	
Слесарь, электромеханик, электромонтер по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования. механик – электромонтер по ремонту электрооборудования, занятые не менее 50 % рабочего времени ремонтом оборудования, аппаратуры и освещения в цехах, отделениях, где всем основным работникам предусмотрен дополнительный отпуск	30	6	36	
Уборщики служебных помещений, занятые уборкой общественных туалетов	30	6	36	
Повара, постоянно работающий у плиты	30	6	36	
Инженер по обслуживанию медицинского оборудования	30	6	36	
Инженер по контрольно-измерительным прибором и автоматике, вентиляционных систем	30	6	36	
Инженер связи (Телефонист)	30	6	36	
Инженер гражданской обороны и чрезвычайной ситуации	30	-	30	
Психолог	30	-	30	
Инженер по охране труда и технике безопасности	30	-	30	
Метролог	30	-	30	
Инженера	30	-	30	
Заведующий складом	30	-	30	
Рабочие инженерно-хозяйственной службы, гардеробщаца	30	-	30	
Садовники	30	-	30	
Подсобные рабочие	30	-	30	

Уборщики служебных помещений	30	-	30	
Штукатуры-маляры	30	-	30	
Плотники	30	-	30	
Лифтер	30	-	30	
Санитар-транспортник, курьер	30	12	42	
Кухонные рабочие пищеблока	30	-	30	
Операторы по медицинским газам	30	-	30	
Логопед	30	12	42	18
Работники (врачи, средний и младший медперсонал) отделения «Медицинская реабилитация» за работу с больными с нарушениями мозгового кровообращения	30	18	48	
Врач и (или) специалист (эпидемиолог)	30	12	42	
Медсестра инфекционного кабинета, медсестра кабинета службы крови, медсестра по наркотикам, по трансфузиологии, медсестра помощник провизора	30	12	42	
Руководитель службы внутреннего аудита	30	-	30	
Специалист по связям с общественностью	30	-	30	
Медицинский регистратор архива	30	-	30	
Дезинфектор	30	12	42	36
Комплаенс офицер	30	-	30	
Курьер	30	-	30	

Примечание: Для вновь вводимых должностей трудовой отпуск устанавливается работодателем в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и локальными нормативными актами предприятия.

Приложение № 4

Система оплаты труда работников ГКП на ПХВ "Жамбылский областная многопрофильная больница управления здравоохранения акимата Жамбылской области"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Система оплаты труда работников ГКП на ПХВ "Жамбылский областная многопрофильная больница управления здравоохранения акимата Жамбылской области" далее – Система оплаты труда) разработана в соответствии с подпунктом 2) статьи 138 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" и определяет типовую систему оплаты труда работников ГКП на ПХВ "Жамбылский областная многопрофильная больница управления здравоохранения акимата Жамбылской области".

2. В Системе оплаты труда применяются следующие определения:

1) план развития – документ, определяющий основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия на пятилетний период;

2) оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с Трудовым

Кодексом Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

3) условия труда – условия оплаты, нормирования труда, выполнения трудовых обязанностей, режима рабочего времени и времени отдыха, порядок совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, безопасности и охраны труда, технические, производственно-бытовые условия, а также иные по согласованию сторон условия труда;

4) государственное предприятие на праве хозяйственного ведения - коммерческая организация, наделенная государством имуществом на праве хозяйственного ведения и отвечающая по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом.

Глава 2. Типовая система оплаты труда работников ГКП на ПХВ "Жамбылская областная многопрофильная больница управления здравоохранения акимата Жамбылской области"

3. Система оплаты труда включает в себя оплату труда на основе:

1) классификаций должностей гражданских служащих (за исключением квалифицированных рабочих), работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, по функциональным блокам, согласно приложению 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий" (далее – Постановление);

2) применения базового должностного оклада в размере 17697 тенге, установленного Постановлением;

3) коэффициентов для исчисления должностных окладов гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий (за исключением рабочих) по функциональным блокам согласно приложению 2 Постановления;

4) коэффициентов для исчисления ДО (тарифных ставок) рабочих, применяемых к БДО согласно приложению 3 Постановления;

5) доплат за условия труда гражданским служащим, работникам организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работникам казенных предприятий в сфере здравоохранения согласно приложению 5 Постановления;

6) доплат и надбавок, единые для гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий согласно приложению 18 Постановления;

7) почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в государственных учреждениях согласно приложению 19;

8) перечня должностей и профессий гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий здравоохранения и критерии, определяющие их психоэмоциональные и физические нагрузки согласно приложению 21 Постановления;

9) информации по штатному расписанию Предприятий, по форме согласно приложению 1 к настоящей Системе оплаты труда;

10) поправочных коэффициентов к заработной плате, которые определяются системой оплаты труда Предприятия в пределах установленного фонда отплаты труда;

11) информации по поправочным коэффициентам к заработной плате Предприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящей Системе оплаты труда.

4. Размер пособия на оздоровление работников Предприятий устанавливается не менее размера пособия на оздоровление гражданских служащих, установленных Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

5. ДО работников Предприятий определяется путем умножения соответствующих коэффициентов, утвержденных для исчисления их ДО в зависимости от отнесения выполняемых должностей к функциональным блокам и стажа работы по специальности, присвоенных квалификационных разрядов (для рабочих), а также соответствующих поправочных коэффициентов, предусмотренных Постановлением, отраслевыми соглашениями системы здравоохранения, на размер БДО, установленного подпунктом 2) пункта 3 настоящей Системы оплаты труда.

Для усиления повышения заинтересованности работников в увеличении эффективности труда и качества выполняемых работ устанавливаются поправочные коэффициенты к заработной плате, которые определяются системой оплаты труда Предприятия в пределах установленного фонда оплаты труда.

Поправочные коэффициенты к заработной плате устанавливаются также за счет экономии средств путем уточнения Плана развития, в том числе переустановления фонда оплаты труда Предприятия.

6. Конкретные размеры доплат и надбавок за условия труда для работников Предприятий в пределах, установленных настоящей Системой оплатой труда, определяются отраслевым соглашением, коллективным договором и (или) актом работодателя в соответствии с законодательством.

7. Руководство Предприятия имеет право дополнять и вносить изменения, не противоречащие действующему трудовому законодательству РК, в отдельные пункты данной типовой системы оплаты труда и его приложения. Все изменения и дополнения в типовую систему оплаты труда вносятся и утверждаются приказом руководителя Предприятия.

Приложение 1
к Типовой системе оплаты труда
работников ГКП на ПХВ "Жамбылская
областная многопрофильная больница
управления здравоохранения акимата
Жамбылской области"

Штатное расписание ГКП на ПХВ "Жамбылская областная многопрофильная больница"

Структурное подразделение/должность	Количество штатных единиц

Приложение 2
к Типовой системе оплаты труда
работников ГКП на ПХВ "Жамбылская
областная многопрофильная больница
управления здравоохранения акимата
Жамбылской области"

Поправочные коэффициенты к заработной плате работников ГКП на ПХВ "Жамбылская областная многопрофильная больница управления здравоохранения акимата Жамбылской области"

Структурное подразделение / должность	Поправочный коэффициент

Положение по оплате труда работников ГКП на ПХВ «Жамбылская областная многопрофильная больница» в зависимости от объема и качества оказываемой медицинской помощи за счет сложившейся экономии бюджетных и внебюджетных средств (дифференцированная оплата)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом ГКП на ПХВ «Жамбылская областная многопрофильная больница управления акимата Жамбылской области» и разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан, 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», Приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-278/2020 «Об утверждении правил поощрения работников субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и (или) в системе обязательного социального медицинского страхования»
2. Настоящее Положение определяют порядок поощрения работников организации, оказывающего медицинские услуги в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и в системе обязательного социального медицинского страхования (далее – субъект здравоохранения).
3. Поощрения работников осуществляется за образцовое выполнение должностных обязанностей, высокое качество выполнения работ, в том числе работ особой сложности и срочности, за инициативу, творческую активность и другие достижения в работе в виде денежного вознаграждения (дифференцированной доплаты) за счет сложившейся экономии бюджетных и внебюджетных средств (далее - экономия средств).
4. Размер поощрения работников определяется по результатам оценки их деятельности, постоянно действующей комиссией по оценке результатов деятельности организации (далее – комиссия) в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;
Представления о поощрении немедицинских работников формируют лица, определенные руководителем организации, ответственные за исполнение должностных обязанностей работников, находящихся в их подчинении ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом.
5. Постоянная действующая комиссия по оценке результатов деятельности организации и вклада работников в повышение качества оказываемых услуг (далее – комиссия) создается приказом руководителя организации.
В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, представители профсоюзного комитета и другие работники организации, избираемые путем всеобщего голосования работников организации. Общее количество членов комиссии составляет нечетное число. Председатель комиссии избирается на заседании членами комиссии открытым голосованием, из числа заместителей руководителя или заведующих отделением организации.
6. Председатель комиссии:
 - 1) планирует работу и руководит деятельностью комиссии;
 - 2) председательствует на заседаниях комиссии;
 - 3) обеспечивает объективность определения вклада работников в достижении результата деятельности организации для исчисления размера поощрения;
 - 4) обеспечивает своевременность выплаты поощрения работникам организации.
7. Комиссия обеспечивает:
целевое использование средств, направленных на поощрение работников организации.
8. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем комиссии, который определяется руководителем организации из числа должностных лиц организации. Секретарь

комиссии не является членом комиссии и не имеет права голоса при принятии комиссией решения.

9. Заседание комиссии проводится при условии присутствия не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими членами комиссии и секретарем комиссии и передается кадровой службе организации для издания соответствующего приказа о выплате поощрения работникам организации и отделу бухгалтерии для начисления дополнительных выплат.

В случае отсутствия члена комиссии в протоколе заседания комиссии указывается причина его отсутствия. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя. Не допускается проведение заседания комиссии при отсутствии одновременно председателя и заместителя председателя комиссии.

10. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение членов комиссии, за которое проголосовал председатель комиссии, в случае его отсутствия, заместитель председателя комиссии. В случае несогласия с решением комиссии член комиссии выражает особое мнение, изложенное в письменном виде, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

11. Председатель обеспечивает ознакомление работников организации с положением о дифференцированной оплате труда, приказами, имеющими отношение к поощрению работников за счет средств экономии и протоколом комиссии.

12. При расчете размера поощрения работников организации за отчетный период учитываются фактически отработанные дни.

13. Начисленная сумма поощрения работникам организации включает суммы индивидуального подоходного налога, обязательных пенсионных взносов и других удержаний в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

14. Поощрение работников организации в виде денежного вознаграждения, предусмотренное настоящим Положением, является единовременной выплатой, не носящей постоянный характер.

15. Поощрение работникам организации за отчетный период производится в месяце, следующем за отчетным периодом, при выплате основной заработной платы.

2. Порядок поощрения работников организации за счет экономии средств в виде дифференцированной доплаты

1. Поощрение работников организации за счет экономии средств в виде дифференцированной доплаты осуществляется на основе критериев оценки деятельности работников организации, утвержденных приказом руководителя организации по согласованию с комиссией.

2. Критерии оценки деятельности работников организации определяются при достижении результата деятельности и отражают:

- повышение качества оказываемых услуг;
- выполненный объем работы;
- качество и результативность работы;
- внедрение современных технологий, наличие инновационной деятельности;
- эффективность использования ресурсов;
- выполнение важных и ответственных работ, как индивидуально, так и коллективно в течение определенного календарного времени;
- трудовая дисциплина;
- уровень удовлетворенности пациентов;
- качественное ведение учетно-отчетной документации.

3. Критерии оценки деятельности работников организации утверждаются согласно приложению 1 к настоящему Положению, которые носят рекомендательный характер, и дополняются или изменяются в зависимости от потребностей организации с учетом профиля деятельности и категории персонала.

4. Сумма экономии средств на дифференцированную доплату определяется по результатам рационального использования ресурсов на основании отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период, утвержденного руководителем организации. Отчет предоставляется ежеквартально в соответствии с положением о дифференцированной оплате труда работников организации, утвержденным приказом руководителя организации (далее – Положение).

Распределение суммы экономии средств, направляемой на выплату дифференцированной доплаты, между структурными подразделениями, работниками и руководителями (заместителями руководителей) организации и осуществляющими медицинскую деятельность производится в соответствии с их трудовым вкладом в достижение результата деятельности организации.

5. Выплата дифференцированной доплаты работникам организации за отчетный период осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

6. Решение о выплате дифференцированной доплаты работникам принимает комиссия ежеквартально до 15 числа месяца следующего за отчетным периодом, на основании представления о поощрении по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7. Представление о поощрении вносится на рассмотрение комиссии лицами, определенными руководителем организации для осуществления координации за достижением объема и повышением качества оказываемых услуг работниками, в месяце, следующем за отчетным периодом:

1) представление о поощрении на медицинских работников организации формируют руководители структурных подразделений организации, находящимися в их подчинении ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом;

2) представление о поощрении на заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений организации, формирует руководитель организации ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом.

8. Дифференцированная доплата руководителю организации производится при условии охвата дифференцированной доплатой не менее 50% врачебного персонала в размере не более 50% от средней суммы дифференцированной доплаты врачебного персонала.

9. Дифференцированная доплата работнику организации не производится за отчетный период:

1) при наличии у него неснятого дисциплинарного взыскания;

2) проработавшему в соответствующем организации менее одного месяца;

3) в период испытательного срока;

4) при нахождении в отпуске в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан более 14 календарных дней при ежемесячном отчетном периоде и более 30 календарных дней при ежеквартальном отчетном периоде, за исключением оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;

5) при временной нетрудоспособности более 14 календарных дней при ежемесячном отчетном периоде и более 30 календарных дней при ежеквартальном отчетном периоде;

6) при увольнении до окончания отчетного периода.

10. В случае наличия у работника организации нарушений, выявленных в отчетном периоде по результатам внешнего контроля и государственного контроля в порядке, определенном Законом Республики Казахстан от 6 января 2011 года "О государственном контроле и надзоре в Республике Казахстан" (далее – Закон о государственном контроле), выплата ему дифференцированной доплаты определяется решением руководителя организации.

11. В случае наличия у работника организации нарушений, выявленных в отчетном периоде по результатам внутренней экспертизы службой поддержки пациента и внутреннего контроля (аудита) в порядке, определенном Правилами организации и проведения внутренней и

внешней экспертиз качества медицинских услуг, утвержденным Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 3 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-230/2020. (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21727), уменьшение ему начисленной дифференцированной доплаты определяется решением комиссии, но не более 50% от начисленной дифференцированной доплаты.

12. Кадровая служба не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным периодом предоставляет комиссии информацию согласно пункту 9 настоящего Положения.

13. Отдел бухгалтерии не позднее 10 числа предоставляет комиссии информацию по экономии бюджетных и внебюджетных средств в произвольной форме.

14. Фонд средств, направляемый на выплату дополнительных выплат работникам образуется посредством:

1) Формирования фонда заработной платы структурных подразделений в соответствии с утвержденным Положением о дифоплате;

2) Определения удельного веса фонда заработной платы каждого структурного подразделения от всего фонда заработной платы;

3) Распределения суммы экономии структурных подразделений согласно удельному весу фонда заработной платы каждого структурного подразделения или в соответствии с трудовым вкладом в получении экономии, которая определяется на заседании Комиссии на основе представления о поощрении с приложениями.

15. Согласно Постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» установление надбавок за счет экономии расходов осуществляется:

1) в течение года, не более 30% от общего объема сэкономленных средств по плану развития, а в декабре в полном объеме сэкономленных средств за год по следующим видам расходов:

- командировочные расходы;
- коммунальные услуги;
- электроэнергия;
- отопление;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- текущий ремонт основных средств;
- арендная плата по основным средствам;
- расходы по выплате вознаграждений (интересов) по кредитам;
- прочие текущие расходы;

2) в полном объеме сэкономленных средств по плану развития по следующим видам расходов:
- заработная плата;

- налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

По остальным видам расходов направление экономии средств по плану развития на установление надбавок не допускается.

3. Заключительные положения

Споры о выплате дополнительных выплат в соответствии с настоящим Положением, если они не могут быть урегулированы непосредственно между сотрудником и руководством предприятия подлежат к рассмотрению в установленном законодательством Республики Казахстан.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя организации.

ПОЛОЖЕНИЕ
О премировании работников КГП на ПХВ «Жамбылская областная
многопрофильная больница» за основные результаты лечебно-профилактической
деятельности.

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ЖОМБ (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом РК, постановление 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», иным законодательством РК и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников (персонал), занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

Не считаются входящими в состав персонала лица, осуществляющие выполнение работ (услуг) для организации на основе гражданско-правовых договоров подряда либо иных соглашений, не подпадающих под понятие трудового договора, а также работники по совместительству.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные Трудовым кодексом и администрацией предприятия.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников за своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией предприятия труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения предприятием уставных задач и показателей. Премирование производится приказом главного врача при одинаковых размерах премии внутри одной категории работников, а при разных размерах начислении премии между работниками одной категории по согласованию Наблюдательным советом (далее - НС) и с учетом мнения профсоюзного комитета предприятия.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния предприятия и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.

2. Основные положения.

2.1. Премирование осуществляется:

- на основе индивидуальной оценки труда каждого;
- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие или год), в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а так же распоряжениями руководителя;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами.

2.2. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника, дающими право на его премирование, являются:

- 1) соблюдение трудовой дисциплины;
- 2) соблюдение этики и диетологии;

3) образцовое выполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе;

4) выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа организации в целом или его отдельных подразделений;

5) юбилейные, праздничные даты;

6) надлежащее исполнение функций и задач по итогам работы за отчетный период (за квартал, за год);

2.3. Выплата премий не производится или ее размер может быть снижен в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка – 100%;

- несоблюдение этики и диентологии-100%;

- невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений, указаний и поручений руководителя – 50 %;

3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

3.1. Премирование работников производится на основании приказа руководителя.

3.2. Работники недавно принятые на работу могут быть премированы, если с момента заключения трудового договора прошло не менее 3 месяцев.

3.3. Работникам, проработавшим неполный рабочий период (не полный рабочий год, отпуск без сохранения заработной платы), текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени за исключением премии в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами

3.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения дисциплинарных проступков руководитель может рассмотреть вопрос о частичном или полном лишении работника премии.

3.5. Премирование работника не производится:

1) при наличии у него неснятого дисциплинарного взыскания;

2) проработавшего в соответствующем органе менее 3 месяцев;

3) в период прохождения испытательного срока.

3.6. Работникам, выполняющим работу по совместительству премии не выплачиваются.

3.7. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа руководителя с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.8. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

3.9. Администрация по согласованию с НС и профсоюзным комитетом имеет право повысить размер премии отдельным работникам или понизить, в зависимости от личного вклада в общие результаты работы коллектива.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение определяет основные условия премирования работников. Коллективным договором, а также внутренними нормативными документами и актами организации могут быть предусмотрены дополнительные условия премирования работников.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся:

приказами Главного врача;

– внутренними нормативными документами организации, созданными в развитие или во изменение стоящего Положения.

4.3. В случае разночтений между текстом настоящего Положения и изменениями и дополнениями к настоящему Положению, преимущественную силу имеют документы, утвержденные более поздней датой, но только в пределах внесенных изменений и дополнений.

Приложение № 5

Доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными и опасными (особо опасными) условиями труда

Согласно Приложения 5 к постановлению Правительства Республики Казахстан «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» от 31 декабря 2015 года № 1193

№ п/п	Должность	Размер доплаты
1.	Врачам, средним медицинским работникам в работе которых используется рентгено-лучевая диагностика. Рентген кабинеты, отделения РЭХ и ИК, КТ. Инженер физик	100% ОТ БДО
2.	Врач, рентген лаборант, непосредственно занятые магнитно-резонансной томографии	100 % ОТ БДО
3.	Санитары отделений, в работе которых используется постоянная рентгенолучевая диагностика. Отделения РЭХ и ИК и рентгенологический кабинет. Кабинет магнитно-резонансной томографии и КТ	30 % от БДО
4.	Врачи, медсестры отделения УЗД Врачи выполняющий ЭХО КГ на аппарате УЗД	60% ОТ БДО
5.	Эпидемиолог, Медсестра инфекционного контроля, Медсестра гнойно - перевязочного кабинета	20% ОТ БДО
7.	Работникам отделения анестезиологии и реанимации, реанимации и интенсивной терапии	20% ОТ БДО
8.	Проктологии и гнойной хирургии	20% ОТ БДО
9.	Нейро-инсультное отделение, отделение «Медицинская реабилитация» (за больных с нарушением мозгового кровообращения)	20% ОТ БДО
10.	Работа на аппаратах с высокочастотным измерением ФТО	20% ОТ БДО
11.	Эндоскопии	20% ОТ БДО
12.	КДЛ	20% ОТ БДО

Приложение 5. Пункт 2 подпункт 3,4.)

1.	Дезинфекторам	20 % от БДО
2.	Медсестра автоклава	20 % от БДО
3.	Врач и медсестра кабинета службы крови	22 % от БДО

Доплата за особые условия труда (Приложение 6. пункт 1 п/п 4)

№п/п	Должность	Размер доплаты
1.	Машинистам по стирке белья, зав. прачечной	30 % от БДО
2.	Поварам и работникам кухни пищеблока	30 % от БДО
3.	Медицинской сестре диетической	30 % от БДО

Доплата работникам, занятым на работах вредными условиями труда
(Приложение 7. пункт 3)

№п/п	Должность	Размер доплаты
1.	Медицинский регистратор архива, архивариус (за работу с документами на бумажной основе зараженными плесневми грибами и патогенными микробами; за реставрацию документов (истории болезни) на бумажной основе)	30 % от БДО

Приложение 18 п.12 Доплата за ученную степень

1.	Кандидатам наук	17 МРП
2.	Докторам наук	34 МРП

Приложение 18 п. 9. п/п 1.

1.	Сантехникам и подсобным рабочим	30 %от БДО
----	---------------------------------	------------

Приложение 18 пункт 9 п/п 2, п 10

№п/п	Должность	Размер доплаты
1.	Уборщики производственных и служебных помещений, при уборке туалетов, с использованием дезинфицирующих средств.	30% ОТ БДО
2.	Уборщики производственных и служебных помещений, с использованием дезинфицирующих средств	20% ОТ БДО
3.	Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющим классную квалификацию: «водитель 1 класса» (при наличии категорий В, С, Д, Е) «водитель 2 класса» (при наличии категорий В, С, Е или В, С, Д или Д (Д и Е)	35 % от БДО 20 % от БДО

Приложение №6

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЛАСТИ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНУЮ ВЫДАЧУ МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ.

№	Наименование должностей	Перечень химических веществ	Основание
1	Врач рентгенолог, рентген-лаборант, санитарка рентген кабинетов, врач УЗИ, медицинская сестра УЗИ диагностики. Врач, рентген лаборант, санитарка магнитно-резонансной томографии, КТ. Врач, м/сестра, рентген лаборант, санитарка отделение рентген- эндоваскулярной	Рентгеновское излучение, ионизирующее излучение, свинец и его соединения	Согласно приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года №1054 «Правил выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов, лечебно-

	хирургии и интервенционной кардиологии, медицинский физик		профилактического питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения их средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя» и приложения №1 приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года №1056 «Об утверждении норм выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания». Список должностей работа, в которых дает право на бесплатное получение молока.
2	Врач лаборант, специалисты лаборанты, фельдшер-лаборанты КДЛ, санитарки лаборатории	Кислоты, щелочи, органические растворители	
3	Врач, медсестра анестезиологи, реаниматологи, хирурги, операционные медицинские сестры, провизор лекарственного отдела	Сложные эфиры, муравьиная кислота, спирты, йодопроизводные, антибиотики, морфин, опий, атропин	
4	Врач физиотерапевт, медсестра физкабинета	Ионизирующее излучение, свинец и его соединения	
5	Медсестра ЦСО	Пары кислот, щелочей	
6	Врач гематолог- химиотерапевт и медсестра осуществляющие химиотерапию в отделении гематологии, Процедурная медсестра ежедневно занимающаяся процедурами	Онкогематологические препараты, антибиотики	
7	Дезинфектор непосредственно готовящие маточный раствор и >50% рабочего времени контактирующие с рабочими растворами	Галогены и галогенопроизводные: хлор	
8.	Электросварщик, постоянно обслуживающий ЛПО	Аэрозоли металлов, марганец	
9.	Монтажник сантехнических систем, постоянно обслуживающий ЛПО	Сероводород, аммиак	

Приложение № 7

Обязательные профессиональные пенсионные взносы с 01.01.2014 года уплачиваются работодателями за работников, работающих во вредных (особо вредных) условиях труда, занятые не менее 80% рабочего времени в учреждениях здравоохранения. ОППВ устанавливается в размере 5 процентов от ежемесячного дохода работника, принимаемого для исчисления пенсионных взносов. (Утвержден Постановлением Правительства Республики Казахстан от «31» декабря 2013 года № 1562)

№	Перечень производств	Отделение	Должность
1	Персонал в отделениях и кабинетах химиотерапии (для гематологических больных)	Гематология	Врач Медсестра

2.	Работники, работающие в отделениях и кабинетах лучевой диагностики и терапии	Рентген и КТ	Врачи Лаборанты Санитарки
3.	Работники, работающие в отделениях и кабинетах лучевой диагностики и терапии. подвергаются воздействию вредных производственных факторов, таких как рентгеновское (ионизирующее) излучение, свинец и его соединения.	РЭХ и ИК	Врачи, Лаборанты М/с операционная Санитарки
4.	Работники, работающие в отделениях и кабинетах лучевой диагностики и терапии	Диагностика кабинет УЗИ	Врач Медсестра
5.	Работники, работающие в отделениях и кабинетах лучевой диагностики и терапии	Кабинет магнитно-резонансной томографии	Врачи R- лаборанты Санитарки

Приложение № 8

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И РАБОТ НА КОТОРЫХ МОЖЕТ ПРИМЕНЯТСЯ ПОЛНАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

№ п/п	Должность
1.	Сестры-хозяйки
2.	Старшие медицинские сестры, рентген лаборанты, лаборанты
3.	Руководитель отдела инженерно-хозяйственной службы
4.	Операторы по медицинским газом
5.	Заведующий складом
6.	Водители
7.	Кассир
8.	Медсестра ответственная по наркотикам
9.	Председатель профсоюзного комитета
10.	Лаборант кабинета МРТ
11.	Метролог
12.	Провизор
13.	Уборщицы служебных помещений (материально ответственные за АУП)
14.	Медсестра кабинета служба крови
15.	Материальный бухгалтер
	! К материально-ответственным лицам относятся работники, занимающие должность или выполняющие работы, связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием в процессе работы, переданного ему имущества и ценностей

Приложение № 9

СОСТАВ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

От работодателя (члены согласительной комиссии назначаются актом работодателя).

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Белдібай Рамазан Белдибаевич	Зам. главного врача по контролю качества медицинских услуг
2.	Үйсінбаева Жанат Сағаділдақызы	Руководитель отдела управления человеческими ресурсами и делопроизводства
3.	Мукажанов Самат Татығалиевич	Руководитель юридической службы

От профсоюза (члены согласительной комиссии избираются общим собранием (конференцией)).

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Туребекова Гулнар Рысалиевна	Председатель профкома
2.	Таушан Камшат Шукирбайқызы	Зав. отделением медицинской реабилитации
3.	Акылбайқызы Құралай	Заведующий отделением госпитальной фармации

Приложение № 10

Состав производственного совета по безопасности и охране труда

От работодателя

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Бимурзаева К.М.	Руководитель инженерно-хозяйственной службы
2.	Абильдаев Т.Ш.	Инженер по охране охраны труда и технике безопасности
3.	Сарабек С.	Инженер

От профсоюза (члены производственного совета избран на общим собрание от. 03.03. 2026 г.)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Туребекова Г.Р.	Председатель профкомитета
2.	Кулдыбаева А.Р.	Старшая медсестра кардиохирургического отделения
3.	Керимкулов Б.М.	Заведующий отделом кардиореанимации

Приложение № 11

**ПОРЯДОК УЧЁТА МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ
ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
2. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.
3. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.
4. Мнение выборного профсоюзного органа должно быть выражено именно по тому вопросу, который указан в проекте приказа. Оно должно быть мотивированным, т.е. в нём должны быть изложены доводы для обоснования позиции профсоюзного органа по данному вопросу со ссылками на статьи Трудового Кодекса или иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Приложение № 12

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАЗРЕШЕНИЮ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ХОДЕ
РЕАЛИЗАЦИИ ДОГОВОРА И ВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

От работодателя

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Каракулов Т.Б.	Заместитель главного врача по экономическому и административно-хозяйственному обеспечению
2	Мукажанов С.Т.	Руководитель юридической службы
3	Копжасарова М.К.	Главная медсестра

От профсоюза

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Туребекова Г.Р.	Председатель профкома
2	Крылдаков А.А.	Врач-хирург хирургического отделения
3	Джексембиев С.Н.	Врач -хирург проктологического отделения

Приложение № 13

Об утверждении норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам организаций

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 943

4. Работникам здравоохранения		
Врач-специалист любой специализации (области)	Халат или костюм (жакет и брюки) на хлопчатобумажной основе с антибактериальной и антистатической пропиткой	4 изделия на 1 год
	Головной убор на хлопчатобумажной основе с антибактериальной и антистатической пропиткой	4 изделия на 1 год
	Перчатки смотровые медицинские	1 изделие на 1 применение
	Маска трехслойная медицинская	1 изделие до 1-го снятия
	Туфли или тапочки профилактические кожаные с противоскользящим протектором	1 пара на 2 года
При работе с источниками рентгеновского и ионизирующего излучения дополнительно:		
	Фартук рентгенозащитный с нагрудником	1 изделие на 2 года
	Юбка рентгенозащитная	1 изделие на 2 года
	Головной убор рентгенозащитный	1 изделие на 2 года
	Перчатки рентгенозащитные	1 изделие на 2 года
	Воротник рентгенозащитный	1 изделие на 2 года
	Очки рентгенозащитные	1 изделие до износа
	Обувь диэлектрическая	1 изделие на 2 года
При выполнении работ с лазерным оборудованием дополнительно:		
	Очки	1 изделие до износа
При занятости врачом анестезиологом-реаниматологом дополнительно:		
	Халат стерильный, многослойный, из нетканного материала, с внутренним противожидкостным слоем, водо-, кровеотталкивающим эффектом	1 изделие на 1 применение
	Перчатки хирургические стерильные с длинной манжетой	1 изделие до 1-го снятия

	При работе с лазерным оборудованием дополнительно:	
	Очки защитные или щиток защитный лицевой	1 изделие до износа
При занятости врачом-гематологом дополнительно:		
	Фартук многослойный, из нетканного материала, с внутренним противожидкостным слоем	1 изделие на 1 применение
	Нарукавники из влагонепроницаемого материала	1 изделие на 1 применение
	Щиток защитный лицевой	1 изделие до износа
При занятости врачом компьютерной и магнитной томографии дополнительно:		
	Фартук рентгенозащитный с нагрудником	1 изделие на 2 года
	Юбка рентгенозащитная	1 изделие на 2 года
	Головной убор рентгенозащитный	1 изделие на 2 года
	Перчатки рентгенозащитные	1 изделие на 2 года
	Воротник рентгенозащитный	1 изделие на 2 года
	Очки рентгенозащитные	1 изделие до износа
При занятости врачом-лаборантом дополнительно:		
	Респиратор	1 изделие до износа
	При работе с кислотами дополнительно:	
	Халат или комбинезон на хлопчатобумажной основе с кислотозащитной пропиткой	4 изделия на 1 год
	Нарукавники из влагонепроницаемого материала с кислотозащитной пропиткой	4 изделия на 1 год
	Перчатки лабораторные с кислотозащитными свойствами	1 пара до износа
	Респиратор	1 изделие до износа
При занятости врачом-отоларингологом дополнительно:		
	Халат стерильный, многослойный, из нетканного материала, с внутренним противожидкостным слоем, водо-, кровееотталкивающим эффектом	1 изделие на 1 применение
	Очки защитные или щиток защитный лицевой	1 изделие до износа
При занятости врачом-трансфузиологом дополнительно:		

	Фартук или халат стерильный, многослойный, из нетканного материала, с внутренним противожидкостным слоем, водо-, кровееотталкивающим эффектом	1 изделие на 1 применение
	Нарукавники из влагонепроницаемого материала	1 изделие на 1 применение
	Очки защитные или щиток защитный лицевой	1 изделие до износа

При занятости врачом-хирургом любой специализации (области) дополнительно:

	Халат стерильный, многослойный, из нетканного материала, с внутренним противожидкостным слоем, водо-, кровееотталкивающим эффектом	На 1 операцию
	Фартук стерильный, многослойный, из нетканного материала, с внутренним противожидкостным слоем, водо-, кровееотталкивающим эффектом	На 1 операцию
	Маска хирургическая	1 изделие до 1-го снятия
	Перчатки хирургические стерильные с длинной манжетой	1 изделие до 1-го снятия
	Очки защитные или щиток защитный лицевой	1 изделие до износа
	Бахилы из полиэтилена или нетканного материала	На 1 операцию
При работе в гнойном отделении дополнительно:		
	Перчатки хирургические стерильные с длинной манжетой (двойные или кольчужные)	1 изделие до 1-го снятия
При работе с лазерным оборудованием дополнительно:		
	Очки защитные	1 изделие до износа
При работе лазерным оборудованием дополнительно:		
	Очки защитные	1 изделие до износа
	Респиратор	1 изделие до износа

При занятости врачом-эндоскопистом дополнительно:

	Халат стерильный, многослойный, из нетканного материала, с	1 изделие на 1 применение
--	------------------------------------------------------------	---------------------------

	внутренним противожидкостным слоем, водо-, кровеотталкивающим эффектом	
	Нарукавники из влагонепроницаемого материала	1 изделие на 1 применение
	Очки защитные	1 изделие до износа
Средний и младший медицинский персонал	Костюм с антибактериальной и антистатической пропиткой	4 изделия на 1 год
	Головной убор с антибактериальной и антистатической пропиткой	4 изделия на 1 год
	Перчатки смотровые медицинские	1 изделие до 1-го снятия
	Маска трехслойная медицинская	1 изделие до 1-го снятия
	Туфли или тапочки кожаные на резиновой подошве	1 пара на 2 года
При работе с дезинфицирующими средствами дополнительно:		
	Фартук влагонепроницаемый с нагрудником	4 изделия на 1 год
	Нарукавники из влагонепроницаемого материала	4 изделия на 1 год
	Очки защитные	1 изделие до износа
	Респиратор	1 изделие до износа
При работе в операционной дополнительно:		
	Халат стерильный, многослойный, из нетканного материала, с внутренним противожидкостным слоем, водо-, кровеотталкивающим эффектом	На 1 операцию
	Фартук стерильный, многослойный, из нетканного материала, с внутренним противожидкостным слоем, водо-, кровеотталкивающим эффектом	На 1 операцию
	Головной убор хирургический стерильный	На 1 операцию
	Маска хирургическая	1 изделие до 1-го снятия
	Перчатки хирургические стерильные с длинной манжетой	1 изделие до 1-го снятия
	Бахилы	На 1 операцию

	Очки защитные или щиток защитный лицевой	1 изделие до износа
При работе в кабинетах ангиографии и компьютерной томографии дополнительно:		
	Фартук рентгенозащитный с нагрудником	1 изделие на 2 года
	Юбка рентгенозащитная	1 изделие на 2 года
	Головной убор рентгенозащитный	1 изделие на 2 года
	Перчатки рентгенозащитные	1 изделие на 2 года
	Воротник рентгенозащитный	1 изделие на 2 года
	Очки рентгенозащитные	1 изделие до износа
При работе с источниками рентгеновского и ионизирующего излучения дополнительно:		
	Фартук рентгенозащитный с нагрудником	1 изделие на 2 года
	Юбка рентгенозащитная	1 изделие на 2 года
	Головной убор рентгенозащитный	1 изделие на 2 года
	Перчатки рентгенозащитные	1 изделие на 2 года
	Воротник рентгенозащитный	1 изделие на 2 года
	Очки рентгенозащитные	1 изделие до износа
	Обувь диэлектрическая	1 пара на 2 года
	Нарукавники из пленочного материала	4 пары на 1 год
	Перчатки смотровые медицинские	На 1 смену
	Тапочки или туфли кожаные с противоскользящим протектором	1 пара на 2 года
При выполнении ультразвуковых процедур в светолечебных кабинетах дополнительно:		
	Перчатки трикотажные	На 1 смену
	Очки защитные	1 изделие до износа
При работе в централизованном стерилизационном отделении дополнительно:		
	Фартук влагонепроницаемый с нагрудником	2 изделия на 1 год
	Перчатки резиновые с длинной манжетой	24 пары на 1 год
	Очки защитные	1 изделие до износа
Оператор стиральных машин, отжимщик белья на центрифугах	Халат или костюм на хлопчатобумажной основе с антибактериальной и	2 изделия на 1 год

		антистатической пропиткой	
		Фартук влагонепроницаемый с нагрудником	2 изделия на 1 год
		Головной убор на хлопчатобумажной основе	2 изделия на 1 год
		Респиратор	1 изделие до износа
Слесарь-сантехник		Костюм на хлопчатобумажной основе	2 комплекта на 1 год
		Головной убор на хлопчатобумажной основе	2 изделия на 1 год
		Ботинки (или сапоги) из натуральной кожи. Подошва с маслостойкими свойствами, противоскользящим и износостойким протектором, с ударопрочным металлическим подноском	1 пара на 2 года
		Перчатки комбинированные	24 пары на 1 год
		Очки защитные	1 изделие до износа
		Каска защитная	1 изделие до износа
Уборщик территорий		Костюм на хлопчатобумажной основе	2 комплекта на 1 год
		Головной убор на хлопчатобумажной основе	1 изделие на 1 год
		Ботинки (или сапоги) утепленные из натуральной кожи. Подошва с маслостойкими свойствами, противоскользящим и износостойким протектором, с ударопрочным металлическим подноском	1 пара на 2 года
		Рукавицы или перчатки комбинированные	24 пары на 1 год
Уборщик производственных и служебных помещений		Халат или костюм с антибактериальной и антистатической пропиткой	2 изделия на 1 год
		Перчатки резиновые с длинной манжетой	1 пара до износа
		Головной убор с антибактериальной и антистатической пропиткой	1 изделие на 1 год
Швея		Фартук на хлопчатобумажной основе с нагрудником	2 изделия на 1 год

		Нарукавники на хлопчатобумажной основе	6 изделий на 1 год
	Водитель автомобиля	Халат или костюм (куртка и полукомбинезон/или брюки) на хлопчатобумажной основе	2 комплекта на 1 год
	Электрик	Комплект для электрика	1 комплект на 2 год

РАБОТОДАТЕЛЬ

Главный врач Жамбылской областной
многопрофильной больницы

Джуманкулов М.С.



ПРЕДСТАВИТЕЛЬ КОЛЛЕКТИВА

Председатель первичной профсоюзной
организации Жамбылской областной
многопрофильной больницы

Туребекова Г.Р.

