

БЕКІТЕМІН
«Маңғыстау облыстық жедел және
шұғыл медициналық жәрдем
станциясы» ШЖҚ МКК
Байқау кеңесінің төрағасы

Н. Тлепов

« 19 » 07 2023 ЖЫЛ

«Маңғыстау облысының Денсаулық сақтау басқармасы»
Мемлекеттік мекемесі
"Маңғыстау облыстық жедел және шұғыл медициналық жәрдем станциясы"
шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны

КАДР САЯСАТЫ

Ақтау қаласы - 2023 ж.

1. Жалпы ережелер

1. «Маңғыстау облыстық жедел және шұғыл медициналық жәрдем станциясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорын (бұдан әрі – кәсіпорын) (бұдан әрі-Кадр саясаты) адам ресурстарын басқару саласындағы саясатты айқындайды. Кадр саясаты Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және кәсіпорынның ішкі актілеріне қатаң сәйкестікте іске асырылады.

2. Кәсіпорынның кадр саясатының мақсаты Кәсіпорынның адами капиталын тиімді басқару және дамыту, қызметкерлердің сандық және сапалық құрамын оңтайлы деңгейде ұстап тұру, олардың кәсіби және әлеуметтік дамуы, сондай-ақ кәсіпорынның алдына қойылған стратегиялық міндеттерді шешуді жоғары кәсіби деңгейде қамтамасыз ете алатын персоналды жаңарту және сақтау процестерінің ақылға қонымды үйлесімі болып табылады.

3. Кадр саясатының негізгі басымдықтары:

- 1) жоғары кәсіби қызметкерлерді тарту, дамыту және ұстап қалу;
- 2) персоналды басқарудың озық әдістерін енгізу, кәсіпорында персоналмен жұмыс жөніндегі тиімді бөлімше құру;
- 3) кәсіпорынның әлеуеті жоғары қызметкерлер тобын басқару;
- 4) кәсіпорындағы инновациялар мен қайта құруларды қолдау;
- 5) қызметкердің мінез-құлқын регламенттейтін бірлескен құндылықтарды, әлеуметтік нормаларды, қағидаларды құру және әзірлеу;
- 6) серіктестердің кәсіпорынға деген оң имиджі мен сенімін арттыру.

4. Мақсатқа жету үшін компания келесі міндеттерді шешеді:

- 1) өз бағытында үздік мамандарды іздеуге, тартуға, ұстап қалуға және олардың кәсіби деңгейін арттыруға, бастамашыл және шығармашыл ойшыл қызметкерлердің тез және тұрақты кәсіби өсуі үшін мүмкіндіктерді қамтамасыз етуге бағытталған жоспарлы жұмыс жүргізуге;
- 2) жаңадан қабылданған қызметкерлердің қысқа мерзімде бейімделуіне жәрдемдесуге, сол арқылы олардың кәсіби және шығармашылық әлеуетін тиімді пайдалануға ықпал етуге міндетті.

5. Кадр саясаты Жұмыс берушінің қызметкерлермен қарым-қатынасын басқару және ішкі корпоративтік қатынастар жүйесін және сыртқы құрылымдармен өзара әрекеттесу жүйесін біріктіретін персоналды дамыту арқылы жүзеге асырылады.

6. Қатынастарды басқару және персоналды дамыту әкімшілік (бұйрықтар, өкімдер, құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер, лауазымдық нұсқаулықтар, жұмыс регламенті және т. б.), экономикалық (материалдық ынталандыру, сақтандыру, оқыту) негізделеді,

7. Әлеуметтік-психологиялық (психологиялық климат, мінез-құлықтың белгілі бір ережелерін белгілеу, материалдық емес мотивация әдістері, корпоративті мәдениет) оларды теңдестірілген кешенде қолдана отырып жұмыс әдістері.

8. Жұмыс беруші әр қызметкермен еңбек заңнамасы мен кәсіпорынның ішкі актілерінің талаптарын сақтай отырып, әлеуметтік әріптестік қағидаларына негізделген тұрақты еңбек қатынастарын орнатуға тырысады.

9. Жұмыс беруші кадр саясатын дұрыс түсінуге, қолдауға және жүзеге асыруға жауапты және өз кезегінде әр қызметкердің түсінігі мен жауапкершілігіне үміттенеді.

2. Негізгі терминдер

10. Осы құжатта қолданылатын негізгі терминдер:

- 1) **персоналды бейімдеу** – жаңа еңбек жағдайларына дағдылану кезеңін барынша қысқарту және еңбек ұжымында өзінің функционалдық орнын табуға жәрдемдесу мақсатында жаңадан қабылданған қызметкерді ақпараттық және психологиялық қолдау;
- 2) **зияткерлік капитал** – зияткерлік меншік және адам активтері;

- 3) **кадр саясаты** – кадр жұмысының әртүрлі қағидаттарын, нысандарын, әдістері мен үлгілерін біріктіретін персоналмен жұмыс істеудің тұтас және объективті негізделген стратегиясы;
- 4) **кадрлық әлеует** – кәсіпорынның стратегиялық және тактикалық міндеттерін шешуге бағытталған кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің қабілеттерінің жиынтығы;
- 5) **корпоративтік мәдениет** – кәсіпорын қызметкерлерінің көпшілігімен ортақ корпоративтік құндылықтар, жұмыс стилі және мінез-құлық нормалары жүйесі;
- 6) **персоналды бағалау** – әкімшілік-кадрлық шешімдер қабылдау үшін қажетті ақпаратты дәйекті жинақтау мақсатында кәсіпорынның міндеттерін іске асыруда қызметкерлер қызметінің тиімділігін айқындау процесі;
- 7) **әлеуметтік әріптестік** – мемлекет өкілдерінің, жұмыс беруші мен қызметкерлердің өкілдерінің мүдделерін келісуді қамтамасыз етуге бағытталған қатынастар мен тетіктер жүйесі;
- 8) **адами капитал** – жұмыскерлердің жасырын әлеует түріндегі білімінің, дағдыларының, қабілеттерінің, психологиялық ерекшеліктері мен басқа да қасиеттерінің Қоры, тікелей емес
- 9) компанияға тиесілі және еңбек қызметі процесінде іске асырылатын немесе қызметкер оның уәжділік дәрежесіне қарай көрсететін.

3. Кадр саясатының негізгі принциптері

11. Кәсіпорынның кадр саясатының негізгі принциптері:

- 1) персоналды кәсіпорынның ең құнды активі ретінде орналастыру және «адами капиталға» инвестициялар Кәсіпорын қызметінің іргетасы бола отырып, ең сенімді болып табылады;
- 2) қарым-қатынастарды басқару процесіне барлық басшылық буындарды (желілік басшыларды және т. б.) қосу, қарым-қатынастарды басқару қағидаттары мен әдістеріне басшылық буынды оқыту жүйесін жетілдіру, барлық деңгейдегі басшыларға арналған персоналмен жұмыс жөніндегі әдістемелік нұсқауларды одан әрі әзірлеу;
- 3) барлық бөлімшелерде персоналмен жұмысты ұйымдастыру кезіндегі кадр саясатының бірлігі, қолжетімді бірыңғай терминология, барлық қызметкерлер үшін қарым-қатынасты басқару технологиялары мен іс-шараларының ашықтығы мен түсінігі;
- 4) қазіргі заманғы технологияларды, оның ішінде конкурстық іріктеуді және персоналды объективті тұрақты бағалауды пайдалана отырып, кадрларды кәсіби, іскерлік, адамгершілік, психологиялық қасиеттер бойынша іріктеу, орналастыру және ұсыну;
- 5) бос жұмыс орындарын ауыстыру кезінде ішкі кадр резерві мен сыртқы ресурстарды ақылға қонымды үйлестіру, басқару буындары арасында жұмыскерлердің өзара алмасу практикасын қолдану, сабақтастықты қамтамасыз ете отырып, кадр құрамын жаңарту, персоналдың сапалы зияткерлік дамуы;
- 6) жұмыскерлерді оңтайлы жұмыспен қамтуды, адам активтерінің тәжірибесі мен зияткерлік әлеуетін барынша пайдалануды қамтамасыз ету, еңбек қауіпсіздігін тиімді ұйымдастыру және қамтамасыз ету;
- 7) қызметкерлердің кәсіби өсуі үшін жағдайларды қамтамасыз ету, жоғары еңбек өнімділігін ынталандыру жүйесін дамыту;
- 8) кәсіпорынның еңбек ұжымында қолайлы психологиялық ахуалды сақтау;
- 9) корпоративтік ұйымшылдық және кәсіпорынның бірыңғай ұжымына тиесілік санасын қалыптастыруға ықпал ететін әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кепілдіктері жүйесін одан әрі дамыту;
- 10) персоналды дамыту жөніндегі жалпы стратегияның құрамдас бөлігі болып табылатын қызмет бағыттары бойынша нақты мақсаттар қою негізінде қатынастарды басқарудағы жоспарлылық;
- 11) персоналды басқару бойынша заманауи технологияларды барынша енгізу, қатынастарды басқару процестерін автоматтандыру;

- 12) жұмыс беруші мен жұмыскерлер арасындағы өзара қарым-қатынастарда тараптардың әлеуметтік әріптестігі мен өзара жауапкершілігі қағидаттарын практикалық іске асыру;
- 13) кәсіпорынның ұзақ мерзімді мүдделерімен барабар түзетілетін қатынастарды басқару жүйесінің серпінді дамуы.

4. Корпоративтік құндылықтар және қызметкерлердің құзыреті

12. Кәсіпорын кадр саясатын жүргізуге қатысты мынадай негізгі корпоративтік құндылықтарды басшылыққа алады:

- 1) әрбір қызметкердің өз еңбегінің тиімділігінде көрінетін жұмысты адал орындауы;
- 2) кәсіпорын әрбір қызметкердің кәсіпорын қызметіне қызығушылығын күшейтуге және нығайтуға мүмкіндік беретін жаңа идеяларды, дайын шешімдерді ұсынуға мүмкіндігі бар атмосфераны құруға ұмтылады;
- 3) өзара көмек, бір-біріне, мүдделі тұлғаларға және тұтастай кәсіпорынға құрмет көрсету.

13. Кәсіпорынның белсенді өсуі үшін келесі құзыреттерге ие жұмысшылар қажет - кәсібилік, ынта, адалдық, дамуға бағытталған, шешім қабылдау қабілеті және жұмыс процесін сауатты ұйымдастыра білу.

5. Кадр саясатының негізгі бағыттары және кадр саясаты тиімділігінің негізгі индикаторлары

14. Кадр саясатының негізгі бағыттары:

- 1) ұйымдық құрылымды жетілдіру. Кадрларды жоспарлау, іріктеу және орналастыру;
- 2) персоналды оқыту, даярлау және қайта даярлау;
- 3) кадр резервін құру;
- 4) жұмыскерлердің нәтижелілігі мен уәждемесін басқару жүйесін әзірлеу және енгізу;
- 5) корпоративтік мәдениетті қалыптастыру.

15. Кадр саясаты тиімділігінің негізгі индикаторлары:

- 1) Еңбек өнімділігі мен табыстылығы;
- 2) 1 (бір) қызметкерге шаққандағы экономикалық қосылған құн;
- 3) персоналға арналған шығыстар;
- 4) кадрлардың ауысуы;
- 5) басшы құрам арасындағы қызметкерлердің ауысуы;
- 6) персоналдың тұрақтылық көрсеткіші;
- 7) персоналдың қанағаттануы.

16. Бағыттың міндеттері «ұйымдық құрылымды жетілдіру. Кадрларды жоспарлау, іріктеу және орналастыру»:

- 1) стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге сәйкестікті, құрылымдық бөлімшелердің функциялары мен қызметкерлердің міндеттерін нақты бөлуді, қызметкерлердің тиімді қызметін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдық құрылымды тұрақты талдау;
- 2) жұмыс орындарына қойылатын біліктілік талаптарын, корпоративтік құзыреттер бейінін әзірлеу және жетілдіру;
- 3) жұмыс сапасын жақсарту;
- 4) жұмыскерлердің кәсіби құзыреттілігі мен құзыреттерінің жұмыс орындарының талаптарына сәйкестігін талдау;
- 5) негізгі лауазымдық позициялар бойынша кадрлармен қамтамасыз ету дәрежесін талдау және есепке алу;
- 6) қызметкерлерді Еңбек.кз электрондық платформа арқылы және конкурстық рәсімдер негізінде жоғары білікті мамандарды іздеу және іріктеу;
- 7) аутсорсинг.

17. «Кадрларды жоспарлау, іріктеу және орналастыру» тиімділігінің негізгі индикаторлары:

- 1) уақыт индикаторы: бір бос орынды толтыру уақыты;

2) сапалық индикатор: жұмыстың алғашқы жарты жылындағы кадрлардың шығу коэффициенті.

18. «Персоналды оқыту, даярлау және қайта даярлау» бағытының міндеттері:

1) қызметкерлердің біліктілігін үзбелі арттырудан кәсіпорынның стратегиялық міндеттерін іске асыруға бағытталған жүйелі оқытуға көшу;

2) қызмет көрсету сапасын арттыру;

3) шетелде де, шетелдік консультанттарды тарта отырып, қызметкерлер үшін семинарлар, тренингтер, шеберлік сыныптарын ұйымдастыру;

4) кәсіпорын ішінде тәжірибе жинақтау және тарату мақсатында корпоративтік оқу орталықтарын құру.

19. «Персоналды оқыту, даярлау және қайта даярлау» тиімділігінің негізгі индикаторлары:

1) жыл ішінде оқыту жүйесімен қамтылған қызметкерлердің пайызы;

2) жылына 1 қызметкерді оқытуға арналған шығындар;

3) қызметкерлердің алған жаңа білімдерін пайдалануы есебінен еңбек өнімділігін арттыру;

4) еңбекақы төлеу қорынан оқыту, даярлау және қайта даярлау шығындарының пайызы;

5) оқу шығындарының қайтарымдылығы (жаңа технологияларды әзірлеу).

20. «Кадр резервін құру» бағытының міндеттері:

1) Кадр резервінің базасын құру және дамыту;

2) бағалау критерийлерін әзірлеу және әлеуеті жоғары қызметкерлерді іріктеуді ұйымдастыру;

3) кадр резервінде тұрған қызметкерлерді дамытудың жеке жоспарларын әзірлеу және іске асыру;

4) позицияларды ротациялау және ауыстыру жүйесін әзірлеу және іске асыру, кадр резервінде тұрған қызметкерлерді ротациялау процесін ынталандыру.

21. «Кадр резервін құру» тиімділігінің негізгі индикаторлары:

1) кадр резервіне кіретін қызметкерлер толтырған кадр резерві қалыптасқан бос жұмыс орындарының пайызы;

2) резервшілер арасындағы айналым.

22. «Жұмыскерлердің нәтижелілігі мен уәждемесін басқару жүйесін әзірлеу және енгізу» бағытының міндеттері:

1) қызметкерлердің біліктілігі, құзыреттілігі және нәтижелілігі деңгейіне негізделген тиімді және ашық сыйақы жүйесін енгізу;

2) бірқатар позициялар үшін қызмет тиімділігінің негізгі индикаторларын әзірлеу;

3) қойылған міндеттер мен мақсаттардың орындалуына мониторинг пен бақылауды, қызметкерлер қызметінің нәтижелілігін бағалау жүйесін енгізу;

4) еңбек нарығын жалақы мен оның қозғалыс тенденцияларына қатысты талдау;

5) қызметкерлердің қызметтің белгілі бір нәтижелерінің жетістіктеріне байланысты көтермелеу жүйесін әзірлеу және жетілдіру;

6) қызметкерлерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз ету;

7) қызметкерлердің кәсіби, мансаптық және жеке өсу мүмкіндігін қамтамасыз ету.

23. «Жұмыскерлердің нәтижелілігі мен уәждемесін басқару жүйесін әзірлеу және енгізу» тиімділігінің негізгі индикаторлары:

1) тиімділіктің негізгі индикаторларымен қамтылған позициялардың пайызы;

2) өз қызметінің бағасын ұдайы алатын қызметкерлердің пайызы;

3) еңбекақы төлеу жүйесіне қанағаттану.

24. «Корпоративтік мәдениетті қалыптастыру» бағытының міндеттері:

1) Әлеуметтік-психологиялық зерттеулер жүргізу (сауалнама жүргізу, сұхбаттасу, қызметкерлердің жеке психологиялық диагностикасы);

2) кәсіпорын қызметкерінің мінез-құлқын регламенттейтін корпоративтік құндылықтар мен әлеуметтік нормаларды құру және дамыту, корпоративтік коммуникация және корпоративтік стиль қағидаларын әзірлеу;

3) еңбек ұжымдарында топтық жұмысты, төзімділікті, ұйымшылдықты, психологиялық жайлы және шығармашылық атмосфераны күшейтетін ұйымдастыру іс-шараларын, оның ішінде проблемалық-іскерлік кеңестерді өткізу;

25. «Корпоративтік мәдениетті қалыптастыру» міндетін орындау тиімділігінің негізгі индикаторы: персоналдың қанағаттануы.

26. Кадр саясатын іске асыру мақсатында қабылдануы қажет құжаттар кәсіпорынның ішкі актілерімен реттеледі.

6. Кәсіпорында ұйымдастырушылық тәртіпті құру және қолдау

27. Кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізудің маңызды шарты-барлық қызметкерлердің өздерінің лауазымдық міндеттерін сөзсіз орындауы, еңбек, өндірістік және технологиялық тәртіпті сақтау, басшылардың бағыныштыларға деген талабы, бағыныштылардың өкімдерді, нұсқауларды және басшылар қойған жұмыс тапсырмаларын сөзсіз орындауы. Орындаушылықтың негізі кәсіпорындағы ұйымдастырушылық тәртіп болып табылады, онда қызметкерлер лауазымдық нұсқаулықта белгіленген лауазымдық міндеттерін біледі және орындайды, басшылар өздерінің жауапкершілік аймағы шеңберінде қабылданған шешімдер үшін жауап береді.

28. Өндірістік мінез-құлық ережелері ішкі еңбек тәртібі ережелерімен реттеледі, кәсіпорындардағы іскерлік мінез-құлықтың этикалық нормалары қызметкерлердің қызметтік этикасы ережелерімен реттеледі, лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі еңбек шарттарында, лауазымдық нұсқаулықтарда, кәсіпорынның ережелері мен ережелерінде реттеледі.

29. Егер ұйымдық тәртіп Кәсіпорын қызметінің негізі болып табылса, онда осы Тәртіптің кез келген бұзылуы экономикалық және әкімшілік сипаттағы тиісті жазаға жататын елеулі теріс қылық ретінде қаралатын болады.

7. Қорытынды ережелер

30. Кәсіпорындарда жүргізілетін кадр саясаты қызметкерлердің өз еңбегіне сұранысқа, кәсіпорынның ұзақ мерзімді жоғары экономикалық әлеуетін қамтамасыз ету, оның зияткерлік капиталын сақтау және көбейту үшін қызметті әділ бағалауға деген сенімін нығайтуға арналған.