

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коммунальное государственное  
предприятие на праве хозяйственного ведения «Многопрофильная  
городская больница скорой медицинской помощи» коммунального  
государственного учреждения «Управление здравоохранения акимата Северо-  
Казахстанской области»  
на 2024 - 2028 годы

БИН 990240005745

утвержден на общем собрании работников

«07» августа 2024г.

## РАБОТОДАТЕЛЬ:

Директор  
КГП на ПХВ «Многопрофильная  
городская больница скорой  
медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения  
акимата Северо-Казахстанской  
области»

## ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профсоюзного комитета  
КГП на ПХВ «Многопрофильная  
городская больница скорой  
медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения  
акимата Северо-Казахстанской  
области»

Маутова Ж.К.



Кокищева Г.О.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе п  
туду \_\_\_\_\_

(указать наименование органа)

Регистрационный № 80 от «29» 08 2024г.

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

г. Петропавловск

## **1. Общие положения**

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Республики Казахстан, иных актов, содержащих нормы трудового права, отраслевого тарифного соглашения и настоящего договора. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (далее - ТК РК), Законом РК «О профессиональных союзах» от 27 июня 2014 года № 211-V ЗРК, Законом Республики Казахстан № 413-IV от 01 марта 2011 года «О государственном имуществе», Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 года № 360-VI ЗРК, другими нормативными актами, направленными на обеспечение защиты социальных и экономических прав и интересов работников учреждений, предприятий системы здравоохранения.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключается между работниками и работодателем в лице их представителей. (п.79 ст.1 и п.п. 4, п.2ст.147 ТК РК)

Коллективный договор предусматривает, с одной стороны – обязательства собственника по решению трудовых и социально-экономических вопросов работников, с другой стороны – обязательства трудового коллектива по обеспечению прав и интересов администрации.

В период срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения по взаимному согласию. Никто не в праве в одностороннем порядке изменить, приостановить или отказаться от выполнения принятых на себя обязательств.

### **1.1. Стороны коллективного договора.**

Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Многопрофильная городская больница скорой медицинской помощи» коммунального государственного учреждения «Управление здравоохранения акимата Северо-Казахстанской области» в лице директора организации, именуемый далее «Работодатель» (далее – предприятие), и работники организации в лице представительного органа для участия в работе комиссии по обсуждению и подписанию настоящего коллективного договора, именуемые далее «Профком».

### **1.2. Предмет договора.**

Предметом данного договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставления работникам с учетом экономических возможностей организации гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами и другими соглашениями.

### **1.3. Действие коллективного договора.**

Действие коллективного договора распространяется на работодателя и работников организации, от имени которых заключен коллективный договор, и присоединившихся к нему работников. Порядок и условия присоединения определяются в настоящем коллективном договоре. Срок настоящего

коллективного договора 5 лет (п.1 ст. 158 ТК РК).

**1.3.1.** Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания, обязателен для выполнения сторонами и действует сроком на **2024 - 2028** годы до принятия нового коллективного договора. В случае истечения срока действия коллективного договора он считается продленным до заключения нового коллективного договора, но не более чем на срок до одного года, при условии, что хотя бы одной из сторон до истечения срока его действия внесено предложение о заключении нового коллективного договора

**1.3.2.** Стороны не вправе в одностороннем порядке приостанавливать или отменять действие коллективного договора, изменения и дополнения в него вносятся по взаимной договоренности сторон. В случае реорганизации сторон принятые по коллективному договору обязательства переходят к их правопреемникам.

Все приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

**1.3.3.** Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) организации.

#### **1.4. Общие обязательства сторон:**

**1.4.1. Работодатель и профком** обязуются неукоснительно соблюдать условия настоящего договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания. Все спорные вопросы решать путем ведения переговоров и консультаций.

**1.4.2.** Любая из сторон, подписавшая коллективный договор, вправе вносить на комиссию по осуществлению контроля за ходом выполнения коллективного договора предложения об изменениях и дополнениях, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств. Окончательное решение принимается совместным постановлением работодателя и профкома.

Выполнение коллективного договора рассматривается на собрании (конференции) не реже 1 раза в год.

Стороны считают, что работники не должны лишаться уже имеющихся прав и льгот утвержденных ТК РК, кроме случаев сокращения объемов производства и забастовок.

Работодатель и работники организации, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

**1.4.3.** Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения настоящего договора, а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

**1.4.4.** Стороны обязуются довести до сведения каждого работника текст коллективного договора в месячный срок со дня подписания. Обеспечение структурных подразделений экземплярами Коллективного договора осуществляется путем его размещения на официальном сайте Предприятия.

**1.4.5.** Работодатель признает профком единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда, и связанных с ним социально-экономических отношений.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников **работодатель обязуется:**

- 1) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, настоящего коллективного, трудового договоров, изданных им актов;
- 2) при приеме на работу заключать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом;
- 3) требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения трудового договора, в соответствии со статьей 32 настоящего Кодекса;
- 4) предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- 5) своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, настоящим коллективным договорами, актами работодателя;
- 6) знакомить работника с настоящим коллективным договором, соглашением о работе согласительной комиссии (при наличии), правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника, и в случаях, предусмотренных настоящим трудовым кодексом, другими актами работодателя лично или путем направления их посредством курьерской почтовой связи, почтовой связи, факсимильной связи, электронной почты и иных информационно-коммуникационных технологий;
- 7) рассматривать предложения представителей работников и предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;
- 8) вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым кодексом, заключать коллективный договор;
- 9) обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами;
- 10) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, за счет собственных средств;
- 11) предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о занятости населения;
- 12) выполнять предписания государственных инспекторов труда;
- 13) приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью работника и иных лиц;
- 14) осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- 15) страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
- 16) предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
- 17) обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведений об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение и обязательное социальное страхование;
- 18) предупреждать работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;
- 19) принимать меры по предотвращению профессиональных рисков на рабочих

- местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса;
- 20) вести учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым работником;
- 21) возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с настоящим Кодексом и иными законами Республики Казахстан;
- 22) беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного государственного органа по труду и местного органа по инспекции труда, представителей работников, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организациях и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также для расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;
- 23) обеспечить ведение реестров или других документов, определяемых работодателем, в которых указываются фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и дата рождения работников моложе восемнадцати лет;
- 24) осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите;
- 25) осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;
- 26) создавать согласительную комиссию в порядке, установленном трудовым кодексом;
- 27) предоставлять работнику отпуск для прохождения скрининговых исследований с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы в порядке и объеме, определенном законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения;
- 28) вносить информацию о заключении и прекращении с работником трудового договора, вносимых в него изменениях и (или) дополнениях, содержащих сведения, предусмотренные подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 13) пункта 1 статьи 28, а также сведения о предоставлении отпусков, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса, в единую систему учета трудовых договоров в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду;
- 29) обеспечивать работникам равную оплату за равный труд, а также равные производственно-бытовые условия без какой-либо дискриминации.
- 30) при обращении работника в целях сообщения о факте коррупционного правонарушения или оказания иного содействия в противодействии коррупции в организации, работником которой он является, заключить с данным работником при наличии его намерения соглашение о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции.
- 31) обеспечивать повышение квалификации врачей за счет средств работодателя один раз в пять лет, на условиях, предусмотренных договором обучения;
- 32) заключить договор предпенсионного аннуитетного страхования в соответствии со статьей 23-1 Закона Республики Казахстан "Об обязательном страховании

работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей".

33) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом.

**1.4.6.** В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников в рамках настоящего коллективного договора **профсоюзный комитет обязуется:**

- на основе конституционного права, действующего законодательства и в соответствии с настоящим коллективным договором постоянно проводить работу по защите правовых, экономических, профессиональных и социальных интересов работников - членов профкома;

- осуществлять контроль за состоянием охраны здоровья, труда и техники безопасности, дисциплины труда в организации;

- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства Республики Казахстан и иных актов, содержащих нормы трудового права,

- осуществлять постоянный контроль за исполнением настоящего договора, вносить представления администрации об устранении нарушений условий договора;

- информировать членов профкома о результатах контроля за ходом выполнения коллективного договора;

- содействовать в приобретении путевок нуждающимся работающим работникам членам профсоюзной организации в санаторно-курортном лечении, а также путевок в детские оздоровительные лагеря детям членов профкома;

- принимать участие в организации и проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий за счет Профкома;

- содействовать укреплению трудовой дисциплины в организации.

- контролировать соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка.

**1.4.7. Работник организации обязан:**

- способствовать осуществлению производственных задач, повышению эффективности деятельности организации и качества выполняемых работ;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- при невозможности приступить к исполнению своих трудовых обязанностей, в, предусмотренное трудовым договором, время, работник обязан известить непосредственно Руководителя структурного подразделения не позднее 2-х часов до начала рабочей смены;

- содержать свое рабочее место, закрепленные за ним медицинское и иное оборудование, технику, компьютеры и инструменты в чистоте и исправности, в соответствии с правилами эксплуатации;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, личной гигиены и санитарно-эпидемиологические правила и нормы;

- повышать свой профессиональный уровень;

- в случае расторжения трудового договора до истечения 5 (пять) летнего срока отработки установленного договором обучения (профессиональная подготовка, переподготовка и/или сертификационный курс, повышение квалификации и иное обучение), по инициативе работника или инициативе работодателя в следствии вины работника, работник возмещает работодателю затраты связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки.

## **2. Трудовые отношения и трудовой договор.**

**2.1.** Трудовые отношения - отношения между работником и работодателем, возникающие при осуществлении прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя (п.21 ст. 1 ТК РК).

Работодатель и работник, т.е. стороны трудового договора, при регулировании трудовых отношений обязуются соблюдать действующее трудовое законодательство и положения настоящего коллективного договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. По одному экземпляру трудового договора хранится у работника и работодателя (п.1 ст.33 ТК РК). Содержание трудового договора регламентируется ст. 28 ТК РК. Внесение изменений и дополнений в трудовой договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения (п. 2 ст. 33 ТК РК).

Прием на работу осуществляется в соответствии со ст.34 ТК РК и оформляется актом работодателя, издаваемым на основании заключенного трудового договора.

Для заключения трудового договора работник предоставляет перечень документов в соответствии со ст.32 ТК РК.

**2.2.** Действие трудового договора начинается со дня его подписания сторонами либо установленной в нем даты. Допуск к работе лица осуществляется только после подписания сторонами трудового договора.

В случае отсутствия и (или) не оформления надлежащим образом трудового договора по вине работодателя, он несет ответственность в порядке, установленном законами Республики Казахстан. В этом случае трудовые отношения считаются возникшими с того дня, когда работник приступил к работе п. 3 ст. 33 ТК РК.

**2.3.** При заключении с работником трудового договора на определенный срок данный срок должен составлять не менее одного года, кроме случаев, установленных п.п.3, 4 и 5 п. 1 ст. 30 ТК РК, а именно на время выполнения определенной работы, на время замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения сезонной работы.

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 п. 2 ст. 51 ТК РК.

Заключенный на определенный срок трудовой договор может продлеваться не более двух раз (п. 1 ст. 30 ТК РК).

При продолжении трудовых отношений трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (п. 1 ст. 30 ТК РК).

В случае если на день истечения срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, беременная женщина представит справку о беременности сроком двенадцать и более недель, а также работник, имеющий ребенка в возрасте до трех 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 (п.2 ст. 51 ТК РК).

**2.4.** Ликвидация предприятия в целом или его структурных подразделений, полная или частичная приостановка производства, следствием которых может стать высвобождение численности работников, либо ухудшение условий труда, осуществляется лишь при условии предварительного уведомления профкома. О предстоящем высвобождении работники персонально предупреждаются работодателем не менее чем за один месяц.

**2.5.** Работодатель и профком обязаны производить взаимные консультации и учитывать мнение профсоюза при решении вопросов реализации трудовых прав работников.

**2.6.** В случаях изменения наименования, ведомственной принадлежности работодателя, смены собственника акций (долей участия в уставном капитале) юридического лица, реорганизации работодателя - трудовые отношения с работниками продолжаются без изменений. (ст. 47 ТК РК).

**2.7.** В случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, работодатель или принимающая сторона обязаны отстранить работника, работника направляющей стороны от работы на основании актов соответствующих уполномоченных государственных органов (п. 1 ст. 48 ТК РК).

Помимо этого, Работодатель или принимающая сторона обязаны отстранить от работы работника:

- 1) находящегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов) или употребившего в течение рабочего дня вещества, вызывающие такое опьянение;
- 2) не сдавшего экзамены по проверке знаний по вопросам безопасности и охраны труда или промышленной безопасности;
- 3) не использующего средства индивидуальной и (или) коллективной защиты, предоставленные работодателем или принимающей стороной;
- 4) не прошедшего медицинского осмотра либо предсменного медицинского освидетельствования, если они являются обязательными в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5) в случае лишения права работника, работника направляющей стороны на управление транспортным средством или других разрешений, необходимых для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- 6) если его действия или бездействие повлекли или могли повлечь за собой тяжкие последствия для его жизни и здоровья, в том числе других работников, производственные травмы и аварии, нарушение правил охраны труда, пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте.
- 7) в случае отсутствия сертификата специалиста допуска к клинической деятельности.

**2.8.** Работодатель или принимающая сторона имеет право отстранить от работы работника, работника направляющей стороны, не обеспечившего сохранность имущества и других ценностей, переданных работнику, работнику направляющей стороны на основании письменного договора о принятии на себя полной материальной ответственности.

**2.9.** На период отстранения от работы работнику, работнику направляющей стороны не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств работодателя или принимающей стороны социальное пособие по временной

нетрудоспособности.

**2.10.** Отстранение работника, работника направляющей стороны от работы осуществляется актом работодателя или актом принимающей стороны на срок до выяснения и (или) устранения причин, послуживших основанием для отстранения.

**2.11.** Заработная плата, социальное пособие по временной нетрудоспособности и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя или актом принимающей стороны, сохраняются за работником, работником направляющей стороны в случае их незаконного отстранения работодателем или принимающей стороной от работы.

**2.12.** Трудовой договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. Сторона трудового договора, изъявившая желание расторгнуть трудовой договор по соглашению сторон, направляет уведомление другой стороне трудового договора. Сторона, получившая уведомление, обязана в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить другой стороне о принятом решении. Дата расторжения трудового договора по соглашению сторон определяется по согласованию между работником и работодателем (ст.50 ТК РК).

**2.13.** Трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе работодателя по основании предусмотренным ст. 52 ТК РК

**2.14.** Расторжение трудового договора по основании, предусмотренного п.п. 24) п.1 ст. 52 ТК РК, допускается по достижении работником пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», с уведомлением работника не менее чем за 1 (один) месяц до даты расторжения трудового договора, с выплатой компенсации в размере 8 (восемь) МРП. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника достигшего пенсионного возраста в том числе в случае продления срока трудового договора по взаимному согласию сторон, компенсация работнику не выплачивается.

**2.15.** Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и пребывания работника в отпуске, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 18), 20) и 23) пункта 1, пунктом 1-1 статьи 52 ТК РК (п.1 ст.54 ТК РК).

**2.16.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным подпунктами 2) и 3) пункта 1 статьи 52 настоящего ТК РК, не допускается с беременными женщинами, предоставившими работодателю справку о беременности, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матери (п.2 ст.54 ТК РК).

**2.17.** Не допускается расторжение трудового договора с работниками до достижения пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», которым осталось менее двух лет, по основаниям, предусмотренным п.п. 2), 4) п.1 ст.52 ТК РК, без наличия положительного решения комиссии, созданной из равного числа представителей от работодателя и работников.

**2.18.** Работник вправе по своей инициативе расторгнуть трудовой договор, уведомив об этом работодателя не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных п. 3 ст. 56 ТК РК. В трудовом договоре допускается установление

более длительного срока уведомления работником работодателя о расторжении трудового договора (п.1 ст.56 ТК РК).

Трудовой договор по инициативе работника может быть расторгнут до истечения срока уведомления, предусмотренного п.1 ст.56 ТК РК, с письменного согласия работодателя (п.2 ст.56 ТК РК).

Работник вправе письменно уведомить работодателя о невыполнении работодателем условий трудового договора. В случае, если по истечении семидневного срока неисполнение условий трудового договора работодателем продолжается, работник вправе расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив работодателя не позднее чем за три рабочих дня (п.3 ст.56 ТК РК).

В течение срока уведомления, предусмотренного Трудовым Кодексом РК, работник в письменной форме вправе отозвать заявление о расторжении трудового договора (п.4 ст.56 ТК РК).

По истечении срока уведомления, указанного в настоящей статье, работник вправе прекратить работу, кроме случаев незавершения приема-передачи имущества (документации) работодателя по вине материально ответственных лиц. Днем расторжения трудового договора с материально ответственными работниками является день завершения приема-передачи имущества (документации) работодателя (п.5 ст.56 ТК РК).

**2.19.** Материальная ответственность стороны трудового договора за ущерб (вред), причиненный ею другой стороне трудового договора, наступает за ущерб (вред), причиненный в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) и причинной связи между виновным противоправным поведением и причиненным ущербом (вредом), если иное не предусмотрено ТК РК и иными законами Республики Казахстан (ст.120 ТК РК).

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

**2.21.** Сторона трудового договора, причинившая ущерб (вред) другой стороне, возмещает его в соответствии с ТК РК и иными законами Республики Казахстан.

**2.22.** При заключении сторонами договора о полной и/или коллективной (солидарной) материальной ответственности стороны подписывают договор о полной и/или коллективной (солидарной) материальной ответственности работника как при его трудоустройстве, так и в период действия трудовых отношений.

**2.23.** Перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками предприятия, работниками направляющей стороны, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной и/или коллективной (солидарной) материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам, работникам направляющей стороны, а также типовые договоры о полной материальной ответственности утверждаются актом работодателя или актом принимающей стороны (п.7 ст.123 ТК РК) предусмотрен Приложением №3 к настоящему коллективному договору.

**2.24.** При солидарной ответственности каждый работник предприятия обязан исполнять обязательство полностью. Предприятие вправе требовать исполнения обязательства как от всех работников структурного подразделения, так и от любого из них в отдельности, причем как полностью, так и в части долга. Работодатель, не получивший полного удовлетворения от одного из солидарных должников-

работников, имеет право требовать недополученное от остальных солидарных должников-работников соответствующего структурного подразделения.

**2.25.** Работодатель обязуется осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите (п.п. 24 п. 2 ст. 23 ТК РК).

### **3. Рабочее время.**

**3.1.** Рабочее время и время отдыха работников Предприятия, условия обеспечения трудовой дисциплины, иные вопросы регулирования трудовых отношений Предприятия определяются Правилами трудового распорядка, утвержденными работодателем.

**3.2.** На предприятии ведется суммированный учет рабочего времени, учетный период установлен один год, оплата труда работников предприятия производится за фактически отработанное время, согласно таблице учета рабочего времени и актам работодателя.

**3.3.** Для работников предприятия устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) определяется актом работодателя с учетом специфики работы и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели (п.1 ст. 71 ТК РК).

**3.4.** Продолжительность ежедневной работы (рабочей смены), время начала и окончания ежедневной работы (рабочей смены), время перерывов в работе определяются с соблюдением условий, установленных правилами трудового распорядка, трудовым и коллективным договорами (п.5 ст. 71 ТК РК).

**3.5.** Для отдельной категории работников предприятия устанавливается сменная работа. При сменной работе продолжительность рабочей смены, переход из одной рабочей смены в другую устанавливаются графиками сменности, согласованным с профкомом. Графики сменности доводятся работодателем до сведения работников не позднее чем за десять календарных дней до введения их в действие. Привлечение работника к работе в течение двух рабочих смен подряд запрещается (ст. 73 ТК РК).

**3.6.** Для обеспечения непрерывности лечебного процесса и другой производственной необходимости в отдельных структурных подразделениях предприятия может устанавливаться время продолжительности дневной работы 7 часов 40 минут при одной рабочей смене в месяц.

**3.7.** При разделении ежедневной работы (рабочей смены) на части общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленную продолжительность ежедневной работы (рабочей смены).

Перерывы, связанные с разделением ежедневной работы (рабочей смены) на части, предоставляются для отдыха работников и не относятся к рабочему времени (ст. 72 ТК РК).

**3.8.** Для работников структурных подразделений организации устанавливаются следующие виды продолжительности рабочего времени в соответствии со спецификой и условиями труда:

- нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю.

- суммарная продолжительность ежедневной работы по месту основной работы и работы по совместительству не должна превышать норму продолжительности

ежедневной работы, установленную пунктом 4 статьи 71 ТК РК, более чем на 4 часа;

- для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей, перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда. Установленная настоящим пунктом сокращенная продолжительность рабочего времени распространяется на работников, труд которых в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях подтвержден результатами аттестации производственных объектов по условиям труда (ст. 69 ТК РК). Сокращенная продолжительность рабочего времени распространяется на работников, труд которых в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях подтвержден результатами аттестации производственных объектов по условиям труда.

- работникам с инвалидностью первой и второй групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;

- при заключении трудового договора, а также в процессе трудовых отношений по письменному соглашению между работником и работодателем работнику может устанавливаться неполное рабочее время (ст. 70 ТК РК). Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника ограничений в продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, исчисления трудового стажа и других прав в сфере труда, установленных ТК РК, трудовым и/или коллективным договорами, соглашениями.

- работодатель по письменному заявлению беременной женщины, одного из родителей (усыновителя, удочерителя), имеющего ребенка (детей) в возрасте до трех лет, а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, обязан установить им режим неполного рабочего времени;

- для работников, в том числе занятых на дистанционной работе или комбинированной дистанционной работе, может устанавливаться режим гибкого рабочего времени в целях сочетания их социально-бытовых и иных личных потребностей с интересами производства (ст. 74 ТК РК).

**3.9.** Ночным считается время с 22 до 6 часов (ст. 76 ТК РК).

К работе в ночное время не допускаются:

- работники, не достигшие восемнадцатилетнего возраста;
- беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности.

Привлечение к работе в ночное время работников с инвалидностью допускается только с их письменного согласия при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работодатель не вправе привлекать к работе в ночное время без письменного согласия следующих работников:

- женщин, имеющих детей в возрасте до семи лет, и других лиц, воспитывающих детей в возрасте до семи лет без матери;
- работников, воспитывающих детей с инвалидностью до восемнадцати лет.

**3.10.** Сверхурочной считается работа сверх продолжительности рабочего времени (смены). Привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных статьей 78 ТК РК.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника в течение суток два часа, а на тяжелых работах, работах с вредными (особо 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. Ограничение предельного количества сверхурочных работ не распространяется на работы в случаях, предусмотренных статьей 78 ТК РК.

Не привлекаются к сверхурочной работе следующие работники: Беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности, работники, не достигшие восемнадцатилетнего возраста, инвалиды.

#### **4. Время отдыха.**

**4.1.** Время начала, окончания и продолжительности перерывов для отдыха и приема пищи определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и/или настоящим коллективным договором.

**4.2.** Работникам, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляются два дня отдыха в неделю - суббота и воскресенье.

Дни отдыха работников, занятых в непрерывном производстве, устанавливаются графиком сменности. Продолжительность ежедневного отдыха работника между окончанием работы и ее началом в следующий день (смену) не может быть менее 12 часов.

Работникам, занятым на непрерывных производствах или на производствах, остановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания населения, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно работникам (группе работников) согласно графикам сменности, утвержденным актами работодателя, принятыми по согласованию с представителями работников.

Работник, находящийся в командировке, пользуется выходными днями в соответствии с трудовым распорядком работодателя, к которому он направлен.

**4.3.** Для привлечения работников, работающих по графику сменности к работе в праздничные дни, а также в Первый день Курбан-айта, отмечаемого по мусульманскому календарю, 7 января – православное Рождество, являющихся выходными днями, письменное согласие работников и издание акта работодателя не требуются.

**4.4.** Работа в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника или по его просьбе на основании акта работодателя, за исключением случаев, предусмотренных ст. 85 ТК РК.

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни без согласия работника допускается в следующих случаях (ст. 86 ТК РК):

- 1) для предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;
- 2) для предотвращения и расследования несчастных случаев, гибели или порчи имущества;
- 3) для выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или его отдельных подразделений.

При работе в выходные и праздничные дни по желанию работника

предоставляется другой день отдыха или производится оплата в размере, не ниже, чем в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки работника.

**4.5.** В соответствии со ст. 82 Трудового кодекса РК помимо перерыва для отдыха и приема пищи, внутрисменных и специальных перерывов, женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, отцам (усыновителям, удочерителям), воспитывающим детей в возрасте до полутора лет без матери, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа работы следующей продолжительности:

- 1) имеющим одного ребенка, - каждый перерыв не менее тридцати минут;
- 2) имеющим двух или более детей, - каждый перерыв не менее одного часа.

Перерывы для кормления ребенка (детей) по заявлению работника присоединяются к перерыву для отдыха и приема пищи либо суммированные перерывы предоставляются в начале или конце рабочего дня (смены). Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время. За время перерывов женщинам (отцам, усыновителям, удочерителям) сохраняется средняя заработная плата.

**4.6.** Основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работникам предприятия предоставляется продолжительностью двадцать четыре календарных дня (ст.88 ТК РК).

**4.7.** Под квалифицированным работником в настоящем Коллективном договоре понимается работник, имеющий образование, соответствующее занимаемой им должности.

**4.8.** Квалифицированным работникам Предприятия при предоставлении основного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, выплачивается единовременная материальная помощь для оздоровления в размере должностного оклада. Материальная помощь для оздоровления, при разделении трудового отпуска на части, предоставляется в первой части отпуска.

Не квалифицированным работникам Предприятия при предоставлении основного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, выплачивается единовременная материальная помощь для оздоровления в размере не менее 50% от должностного оклада. Материальная помощь для оздоровления, при разделении трудового отпуска на части, предоставляется в первой части отпуска. Материальная помощь для оздоровления выплачивается членам профсоюза, либо присоединившимися к коллективному договору, один раз в календарном году по истечению 6 месяцев с момента вступления в Профсоюз или присоединения к коллективному договору.

**4.9.** По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней (п.3 ст.92 ТК РК). Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее чем за три календарных дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика и/или изменения графика отпусков - не позднее трех календарных дней со дня его предоставления.

**4.10.** Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков работником определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников, либо устанавливается вне графика отпусков по соглашению сторон (п.1 ст. 93 ТК РК).

**4.11.** В случае изменения графика отпусков в связи с производственной необходимостью работодатель обязан уведомить работника об этом не менее чем за

две недели до начала трудового отпуска согласно п. 2 ст. 93 ТК РК.

**4.12.** Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван работодателем в случае производственной необходимости только с письменного согласия работника.

**4.13.** Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора 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.

**4.14.** При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между работником и работодателем работнику производится компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска. При этом, компенсационная выплата производится, если работник не получил среднюю заработную плату за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в связи с отзывом.

**4.15.** В случае отзыва из оплачиваемого трудового отпуска работника, работающего по графику сменности, по заявлению работника ему предоставляется компенсация за неиспользованные, в связи с отзывом, дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска. При этом, компенсационная выплата производится, если работник не получил среднюю заработную плату за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в связи с отзывом.

**4.16.** Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска работника, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности, и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**4.17.** Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (его часть) в случаях наступления временной нетрудоспособности работника и/или при отпуске по беременности и родам, переносится по просьбе работника в период нахождения в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске. Перенесенный трудовой отпуск по соглашению сторон может быть присоединен к трудовому отпуску за следующий рабочий год или предоставлен по просьбе работника отдельно в текущем рабочем году (ст. 92 ТК РК).

**4.18.** Запрещается непредоставление неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение двух лет подряд.

**4.19.** Предоставлять работникам предприятия дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска согласно Приложению №1 к настоящему Коллективному договору:

1) занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительностью не менее шести календарных дней согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей, перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) лицам с инвалидностью первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней;

3) членам профессионального союза и лицам, присоединившимся к коллективному договору;

4) иным категориям работников, которым предоставление дополнительного

ежегодного отпуска и его продолжительность могут устанавливаться законами Республики Казахстан.

**4.20.** Дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются работникам, труд которых в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях подтвержден результатами аттестации производственных объектов по условиям труда.

Дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются работникам направляющей стороны на основании результатов аттестации производственных объектов по условиям труда принимающей стороны.

**4.21.** В случае непроведения работодателем аттестации производственных объектов по условиям труда, а также по рабочим местам, которые не подлежат аттестации, дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются в полном объеме согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей, перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

**4.22.** При исчислении общей продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска дополнительные ежегодные трудовые отпуска суммируются с основным трудовым отпуском. Общая продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска предусмотрена Приложением №1 к настоящему коллективному договору.

**4.23.** За работником, являющимся донором, на время обследования и донации крови и ее компонентов сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата, а также предоставляются иные гарантии в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения.

Согласно ст.208 Кодекса «О здоровье народа и системе здравоохранения» работник при медицинском обследовании и донации крови и (или) ее компонентов в рабочие дни освобождается от работы с сохранением средней заработной платы. Донору, осуществившему донацию крови и (или) ее компонентов на безвозмездной основе, предоставляется дополнительно один день отдыха с сохранением средней заработной платы, который может быть присоединен к ежегодному трудовому отпуску. Настоящие гарантии действительны в течение одного года с момента донации.

При несостоявшейся донации крови и ее компонентов дополнительный день отдыха не предоставляется.

**4.24.** Работник, являющийся донором, в дни донации крови и (или) ее компонентов освобождается от работы с сохранением за ним средней заработной платы.

**4.25.** Работникам, работающим по графику сменности, и предоставившим справки о безвозмездной донации крови и ее компонентов, дополнительные дни отдыха присоединяются к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску.

**4.26.** На основании письменного заявления работника работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней при:

- 1) регистрации брака;
- 2) рождении ребенка;
- 3) смерти близких родственников, а также супруга (супруги) и (или) их свойственников (полнородные и неполнородные братья и сестры, родители (родитель), дети, дедушка, бабушка, внуки);
- 4) в иных случаях, предусмотренных трудовым договором.

**4.27.** На основании письменного заявления работника работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью один календарный день:

- 1) для родителей, имеющих детей школьного возраста 1-4 классы - 1 сентября;
- 2) для родителей выпускников школ, средне-специальных и высших учебных заведений в день выпускного.
- 3) для родителей в день последнего звонка выпускного класса.

**4.28.** Беременным женщинам, женщинам, родившим ребенка (детей), женщинам (мужчинам), усыновившим или удочерившим новорожденного ребенка (детей), предоставляются следующие отпуска в связи с рождением ребенка:

- 1) отпуск по беременности и родам;
- 2) отпуск работникам, усыновившим или удочерившим новорожденного ребенка (детей);
- 3) отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

**4.29.** Беременная женщина с даты, указанной в листке временной нетрудоспособности, дающем право на отпуск по беременности и родам, оформляет его путем представления листка временной нетрудоспособности, подтверждающего право на данный вид отпуска.

**4.30.** Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет:

- 1) по выбору родителей - матери либо отцу ребенка;
- 2) родителю - одному воспитывающему ребенка;
- 3) другому родственнику, фактически воспитывающему ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо опекуну;
- 4) работнику, усыновившему (удочерившему) новорожденного ребенка (детей).

**4.31.** Отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на основании письменного заявления работника с указанием его продолжительности и предоставления свидетельства о рождении или другого документа, подтверждающего факт рождения ребенка.

**4.32.** Работник может использовать отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет полностью или по частям. На время отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за работников сохраняется место работы (должность).

**4.33.** В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работник обязан предупредить работодателя о своем намерении за месяц до начала работы.

**4.34.** Время отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста засчитывается в общий трудовой стаж, в трудовой стаж по специальности, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

**4.35.** Предоставление, перенесение, продление отпуска либо отзыв из отпуска оформляются актом работодателя.

**4.36.** В стаж работы, дающий право на оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения

заработной платы, не превышающее 30 календарных дней в течении одного рабочего года.

## **5. Нормирование и оплата труда.**

**5.1.** Нормы труда (времени, выработки, трудоемкости, обслуживания, численности) является мерой затрат труда и устанавливаются для работника соответствующей квалификации в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии и организации производства труда (п.1 ст.101 ТК РК).

Разработка, введение, замена и пересмотр норм труда производятся в порядке, установленном уполномоченным государственным органом по труду.

**5.2.** Нормы труда подлежат обязательной замене по мере проведения аттестации и рационализации рабочих мест, внедрения новой техники, технологии и организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда.

**5.3.** Размеры должностных окладов директора предприятия, его заместителей, главного бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются уполномоченным органом здравоохранения (п.3 ст.138 ЗРК «О государственном имуществе»).

**5.4.** Заработная плата работника состоит из основной заработной платы и дополнительных выплат, зависящих от качества и количества оказанных услуг с учетом качества труда и объема выполненных работ.

**5.5.** Форма оплаты труда является повременная.

**5.6.** Размер месячной заработной платы работника устанавливается дифференцированно в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой работы, а также условий труда. Размер месячной заработной платы максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата выплачивается работнику за фактически отработанное им время, учтенное в документах работодателя по учету рабочего времени.

**5.7** Размер основной заработной платы работников направляющей стороны должен быть не ниже размера основной заработной платы работников принимающей стороны по аналогичной должности, соответствующей квалификации, специальности или профессии, сложности, количеству и качеству выполняемой работы, а также производственно-бытовым условиям в соответствии с договором на оказание услуг по предоставлению персонала.

Заработная плата работникам направляющей стороны выплачивается за фактически отработанное ими время, учтенное в документах по учету рабочего времени принимающей стороны.

**5.8.** Размер месячной заработной платы работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда или трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера месячной заработной платы, установленного на соответствующий финансовый год законом Республики Казахстан о республиканском бюджете. (ст.103 ТК РК).

**5.9.** Условиями трудового договора и (или) актом работодателя может устанавливаться почасовая оплата труда за фактически выполненные работы при неполном рабочем дне или его неполной загрузке, а также для оплаты работ временного или разового характера. При сокращенной продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников, предусмотренных ТК РК,

устанавливается почасовая оплата труда (ст.106 ТК РК).

**5.10.** Оплата труда при суммированном учете рабочего времени производится за фактически отработанное количество рабочих часов по графику сменности. При этом начисление заработной платы производится по часовой тарифной ставке, рассчитанной исходя из тарифной ставки (должностного оклада) и месячной нормы рабочего времени в соответствии с балансом рабочего времени на соответствующий календарный год.

**5.11.** Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими на предприятии системой оплаты труда и иными актами работодателя, не противоречащими законодательству РК.

**5.12.** Для усиления повышения заинтересованности работников в увеличении эффективности оказания медицинской помощи и качества выполняемых работ работодатель имеет право устанавливать стимулирующие надбавки (доплаты), вводить системы премирования, оказывать материальную помощь работникам, вводить и другие формы стимулирования труда, не противоречащие действующему законодательству РК.

**5.13.** Оплата труда работников предприятия, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с оплатой труда работников, занятых на работах с нормальными условиями труда, путем установления доплат, размер которых определяется актом работодателя с учетом отраслевых коэффициентов, классифицирующих условия труда по степени вредности и опасности, согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей, перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

**5.14.** Работодатель в случае производственной необходимости, в том числе временного замещения отсутствующего работника, имеет право переводить работника без его согласия на срок до трех месяцев в течение календарного года на другую не обусловленную трудовым договором и не противопоказанную ему по состоянию здоровья работу в той же организации, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже средней заработной платы по прежней работе (ст.41 ТК РК).

**5.15.** Заработная плата устанавливается и выплачивается в денежной форме в национальной валюте Республики Казахстан не реже одного раза в месяц, не позже 10 числа месяца следующего за оплачиваемым. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их (п.1 ст.113 ТК РК).

**5.16.** При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной или электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**5.17.** При невыплате заработной платы в полном объеме и в сроки, которые установлены настоящим коллективным договором, работодатель несет ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан. Работнику выплачивается задолженность и пеня за период задержки платежа. Размер пени

рассчитывается исходя из 1,25-кратной базовой ставки Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения обязательств по выплате заработной платы и начисляется за каждый просроченный календарный день, начиная со следующего дня, когда выплаты должны быть произведены, и заканчивая днем выплаты (п.3 ст. 113 ТК РК).

**5.18.** При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника (ст. 108 ТК РК). Время работы по графику сменности не входит в сверхурочное время.

**5.19.** Оплата работы в праздничные и выходные дни производится в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника (ст. 109 ТК РК);

**5.20.** Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника (ст. 110 ТК РК).

**5.21.** Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности либо обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата (ст. 111 ТК РК).

**5.22.** Работодатель в случае простоя имеет право переводить работника без его согласия на весь период простоя на другую, не противопоказанную по состоянию здоровья работу. При временном переводе на другую работу в случае простоя оплата труда работнику производится по выполняемой работе (ст. 42 ТК РК).

Порядок оформления простоя и условия оплаты времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, определяются трудовым, настоящим коллективным договорами и устанавливаются в размере не ниже минимального размера заработной платы, по вине работодателя – в размере не менее пятидесяти процентов от средней заработной платы работника. Время простоя, допущенного по вине работника, оплате не подлежит. (ст. 112 ТК РК).

**5.23.** Работы, направленные на устранение последствий форс-мажорных обстоятельств, которые возникли в результате техногенных и экологических бедствий, природных разрушительных явлений, эпидемии, военных действий, преступных посягательств (массовые беспорядки и др.), не подвластные контролю работодателя, оплате не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

**5.24.** Удержания из заработной платы работника производятся по решению суда, а также в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан и настоящим Коллективным договором (ст. 115 ТК РК).

**5.25.** Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед организацией, в которой он работает, могут производиться на основании акта работодателя с уведомлением работника:

- 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 случаев, когда по соглашению между работником и работодателем работнику производится компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска 9 (п.3 ст.95 ТК РК);

5) в иных случаях при наличии письменного согласия работника.

**5.26.** При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным листам, а также в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, размер ежемесячного удержания не может превышать пятьдесят процентов причитающейся работнику заработной платы.

## **6. Дисциплина труда.**

**6.1.** За успехи в труде, в связи с праздниками и другими знаменательными датами работодатель по согласованию с профкомом вправе применить следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение Почетной грамотой;
- 3) награждение ценным подарком;
- 5) премия;
- 6) представление к награждению ведомственными наградами Министерства здравоохранения Республики Казахстан и др.

**6.2.** За совершение работником дисциплинарного проступка работодатель вправе применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РК.

**6.3.** Порядок применения дисциплинарных взысканий: до применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника объяснение в письменной форме (на бумажном носителе или в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи) либо в электронном виде с обеспечением авторизации, идентификации работника.

**6.4.** Требование о представлении объяснения по факту совершенного дисциплинарного проступка оформляется в письменной форме (на бумажном носителе или в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи) и вручается работнику лично или посредством курьерской почтовой связи, почтовой связи, факсимильной связи, электронной почты и иных информационно-коммуникационных технологий с подтверждением получения требования работодателя.

**6.5.** В случае уклонения или отказа работника от получения требования представителем работодателя составляется соответствующий акт. Если работником не представлено объяснение по истечении двух рабочих дней с даты получения требования или составления акта об уклонении или отказе от получения требования, то представителем работодателя составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**6.6.** За каждый дисциплинарный проступок к работнику может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**6.7.** Акт работодателя о наложении на работника дисциплинарного взыскания не может быть издан в период:

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) освобождения работника от работы на время выполнения государственных или общественных обязанностей;
- 3) нахождения работника в отпуске;
- 4) нахождения работника в командировке;
- 5) проведения расследования несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью, в отношении лиц, допустивших нарушения требований по безопасности и охране труда.

**6.8.** Акт о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подтвердить своей подписью ознакомление с актом работодателя об этом делается соответствующая запись в акте о наложении дисциплинарного взыскания.

**6.9.** В случае невозможности ознакомить работника лично с актом работодателя о наложении дисциплинарного взыскания работодатель обязан направить работнику копию акта о наложении дисциплинарного взыскания по почте заказным письмом с уведомлением о его вручении в течение трех рабочих дней со дня издания акта работодателя.

**6.10.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются согласительной комиссией предприятия, а по неурегулированным вопросам либо неисполнению решения согласительной комиссии – судами.

**6.11.** Согласительная комиссия является постоянно действующим органом, создаваемым в организации на паритетных началах из равного числа представителей от работодателя и представителей работников. Порядок формирования и деятельность согласительной комиссии согласно Положению о Согласительной комиссии (Приложение № 4).

## **7. Безопасность и охрана труда**

**7.1. Работник имеет право на:**

- 1) рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда;
- 2) обеспечение санитарно-бытовыми помещениями, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда, а также трудовым, коллективным договорами;
- 3) обращение в местный орган по инспекции труда о проведении обследования условий и охраны труда на его рабочем месте;
- 4) участие лично или через своего представителя в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;
- 5) отказ от выполнения работы в случае необеспечения работодателем работника средствами индивидуальной и (или) коллективной защиты и при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с письменным извещением об этом непосредственного руководителя или работодателя;

- 6) образование и профессиональную подготовку, необходимые для безопасного исполнения трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 7) получение достоверной информации от работодателя о характеристике рабочего места и территории организации, состоянии условий, безопасности и охраны труда, о существующем профессиональном риске, а также о мерах по его защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 8) сохранение заработной платы на время приостановки работы организации из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда.

#### **7.2. Работник обязан:**

- 1) соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда;
- 2) немедленно сообщать работодателю или организатору работ о каждой производственной травме и иных повреждениях здоровья работников, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;
- 3) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также предсменное и иное медицинское освидетельствование в порядке, определенном уполномоченным органом в области здравоохранения;
- 4) по требованию работодателя проходить профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных актом работодателя, а также при переводе на другую работу;
- 5) сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состояния здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;
- 6) неукоснительно применять и использовать по назначению средства индивидуальной и коллективной защиты, предоставляемые работодателем;
- 7) выполнять требования государственного инспектора труда, технического инспектора по охране труда, специалистов внутреннего контроля и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;
- 8) проходить обучение, инструктирование и проверку знаний по безопасности и охране труда в порядке, определенном работодателем и предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

#### **7.3. Работодатель имеет право:**

- 1) поощрять работников за содействие в создании благоприятных условий труда на рабочих местах, рационализаторские предложения по созданию безопасных условий труда;
- 2) отстранять от работы и привлекать к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования по безопасности и охране труда, в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- 3) требовать от работника неукоснительного соблюдения требований по безопасному ведению работ на производстве;
- 4) направлять работников за счет собственных средств на профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или актом работодателя.

#### **7.4. Работодатель обязан:**

- 1) проводить оценку профессионального риска и принимать меры по его минимизации и исключению путем проведения профилактики, замены

производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные;

2) проводить обучение, инструктирование, проверку знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда, а также обеспечивать документами по безопасному ведению производственного процесса и работ за счет собственных средств;

3) организовать обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда, периодически не реже одного раза в три года в организациях, осуществляющих повышение квалификации кадров, в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду, согласно списку, утвержденному актом работодателя;

4) создать работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечить выдачу и ремонт специальной одежды и обуви работников, снабжение их средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими средствами, медицинской аптечкой, молоком или равноценными пищевыми продуктами, и (или) специализированными продуктами для диетического (лечебного и профилактического) питания, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с нормами, установленными уполномоченным государственным органом по труду;

5) не допускать к переноске и передвижению работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы;

6) не допускать подъема и перемещения вручную женщинами тяжестей, превышающих установленных для них предельных норм;

7) осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;

8) один раз в квартал предоставлять уполномоченному государственному органу по труду и местному органу по инспекции труда, представителям работников по их письменному запросу необходимую информацию для мониторинга состояния условий, безопасности и охраны труда;

9) обеспечивать расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) исполнять предписания и заключения государственных инспекторов труда;

11) проводить с участием представителей работников периодическую, не реже чем один раз в пять лет, аттестацию производственных объектов по условиям труда в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным государственным органом по труду;

12) представлять в месячный срок письменно или посредством информационной системы по охране труда и безопасности сведения о результатах аттестации производственных объектов по условиям труда;

13) страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей и направлять в уполномоченный государственный орган по труду сведения о заключении договора обязательного страхования работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду;

14) принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

15) осуществлять разработку, утверждение и пересмотр инструкций по безопасности и охране труда в порядке, установленном уполномоченным государственным органом по труду;

16) проводить за счет собственных средств обязательные, периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и предсменное медицинское освидетельствование работников в случаях, предусмотренных соглашением, коллективным договором, законодательством Республики Казахстан, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо появлении признаков профессионального заболевания;

17) внедрять систему управления охраной труда и осуществлять контроль за ее функционированием.

**7.5.** Перечень должностей работников предприятия, которым предусмотрена выдача молока или равноценных пищевых продуктов согласно Приложения №3.

**7.6.** Допускать к тяжелым работам, работам с вредными и (или) опасными условиями труда лиц, достигших пенсионного возраста в соответствии с п.1 ст.11 Закона РК «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии медицинского заключения, допускающего к данному виду работ.

**7.7.** Работники, занятые на работах, связанных с повышенной опасностью, машинами и механизмами, должны проходить предсменное медицинское освидетельствование (п. 2 ст. 185 ТК РК).

**7.8.** Обеспечить ежегодное проведение профилактических медицинских осмотров работников предприятия за счет средств работодателя, за исключением скрининговых исследований.

**7.9.** Предоставлять работникам и профсоюзному комитету достоверную информацию о характеристике рабочего места и территории организации, состоянии условий, безопасности и охраны труда, о существующей угрозе для жизни и здоровья, а также о мерах по его защите от воздействия вредных (особо вредных) и (или) опасных производственных факторов (п.п. 7 п. 1 ст. 181 ТК РК).

**7.10.** Осуществлять регистрацию учет и анализ несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью и профессиональных заболеваний на производстве.

**7.11.** Обеспечивать участие профсоюзного комитета в расследовании несчастных случаев на производстве в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Совместно с профсоюзным, комитетом разрабатывать и осуществлять мероприятия по их предупреждению.

**7.12.** Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда осуществляется за счет средств работодателя и других источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

**7.13.** Сохранять среднюю заработную плату работнику на время приостановки работы предприятия из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда (п.п.8 п. 1 ст.181 ТК РК).

**7.13.** При причинении вреда жизни и (или) здоровью работника в связи с исполнением им трудовых обязанностей работодатель обязан возместить вред в объеме и порядке, которые предусмотрены законодательством Республики Казахстан (п.1 ст.122 ТК РК).

**7.14.** Поощрять работников за содействие в создании благоприятных условий труда на рабочих местах, рационализаторские предложения по созданию безопасных условий труда (п.п. 1 п. 1 ст. 182 ТК РК).

**7.15.** Беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного государственного органа по труду и местного органа по инспекции труда, представителей работников, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организации и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (п.п. 22 ст. 23 ТК РК).

**7.16.** Проводить аттестацию производственных объектов по условиям труда специализированными организациями по проведению аттестации производственных объектов периодически не реже чем один раз в пять лет (п.2 ст. 183 ТК РК).

**7.17.** Привлекать представителей профкома к участию в комиссиях по приемке в эксплуатацию объектов.

**7.18.** На паритетных началах совместно с профкомом участвовать в рассмотрении споров, связанных с нарушением трудового законодательства, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и оплатой труда.

**7.19.** Обеспечивать учет и анализ производственного травматизма, общей и профессиональной заболеваемости в системе здравоохранения, разработку мероприятий по их предупреждению.

**7.20.** Профсоюз обязуется оказывать практическую помощь в осуществлении общественного контроля за охраной труда силами профсоюзного актива в его обучении.

## **8. Гарантии в области занятости.**

### **Работодатель обязуется:**

**8.1.** Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, её реорганизации, сокращения численности и штата рассматривать с участием профкома.

**8.2.** При ликвидации юридического лица (организации), сокращении численности или штата работников письменно предупредить работника о расторжении трудового договора за один месяц (п. 1 ст. 53 ТК РК).

**8.3.** 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, допускается изменение условий труда работника при продолжении им работы в соответствии с его специальностью или профессией, соответствующей квалификации. При изменении условий труда вносятся соответствующие дополнения и изменения в трудовой договор. В связи с этим, работодатель обязан уведомить работника об изменении условий труда, не позднее чем за пятнадцать календарных дней, если трудовым договором не предусмотрен более длительный срок уведомления. (п. 2 ст. 46 ТК РК). Кроме этого, если указанные обстоятельства, могут повлечь сокращение численности или штата работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право вводить режим неполного рабочего времени.

**8.4.** В случае письменного отказа работника от продолжения работы в связи с изменением условий труда либо при наличии акта, удостоверяющего отказ

работника от представления письменного отказа от продолжения работы в связи с изменением условий труда, трудовой договор с работником подлежит прекращению (п.п. 2, п.1, ст. 58 ТК РК).

**8.5.** При реорганизации предприятия обеспечить участие профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов организации и работников.

В случаях изменения наименования, ведомственной принадлежности работодателя, смены собственника акций (долей участия) юридического лица, реорганизации работодателя - юридического лица трудовые отношения с работниками продолжаются без изменений (ст.47 ТК РК).

**8.6.** Трудовой договор, заключенный на определенный срок, прекращается в связи с истечением срока. В случае если на день истечения срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, беременная женщина представила медицинское заключение о беременности сроком двенадцать недель и более недель, а также работник, имеющий ребенка в возрасте до трех 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.

**8.7.** Трудовой договор может быть заключен: на неопределенный срок, на определенный срок не менее одного года, кроме случаев, установленных п.п. 3),4),5) и 6) п. 1 ст. 30 ТК РК.

По истечении срока трудового договора стороны вправе продлить его на неопределенный или определенный срок не менее одного года.

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 замещения временно отсутствующего работника. Количество продлений срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года не может превышать двух раз.

**8.8.** При сокращении численности или штата работников и несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п.п.2), 4) п.1 ст. 52 ТК РК), а также отказе работника от продолжения работы в связи с изменением условий труда (п.п.2 п.1 ст.58 ТК РК), расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профессионального союза производить с учетом мотивированного мнения органа профессионального союза в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

**8.9.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя из-за несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации проводить на основании решения аттестационной комиссии, в составе которой должен участвовать представитель работников (п.3 ст. 53 ТК РК).

**8.10.** Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и пребывания работника в отпуске, кроме

случаев, предусмотренных подпунктами 1), 18), 20) и 23) п.1 ст.52 ТК РК.

**8.11.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.п.2) и 3) п.1 ст.52 ТК РК, не допускается с беременными женщинами, предоставившими работодателю справку о беременности, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка с инвалидностью до восемнадцати лет), иными лицами воспитывающими указанную категорию детей без матери (ст. 54 ТК РК).

**8.12.** Согласовать с профкомом объем профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников организации.

**8.13.** Предоставить работнику право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение его квалификации, в том числе за счет средств работодателя, на условиях, предусмотренных договором обучения. Работники, проходящие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, по соглашению с работодателем могут освобождаться от работы либо выполнять работу на условиях неполного рабочего времени, а также для них могут предусматриваться льготы и компенсационные выплаты, связанные с обучением.

**8.14.** Для восполнения дефицита врачебных кадров обеспечить повышение квалификации врачей (дополнительное образование) за счет средств работодателя один раз в пять лет, на условиях, предусмотренных договором обучения.

**8.15.** Принять меры по содействию занятости. В этих целях:

- предлагать освобождающиеся рабочие места в первую очередь работникам предприятия с учетом их специальности и квалификации;
- одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать в организации работу, соответствующую их профессии, специальности, квалификации, а при её отсутствии - другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения;
- с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

**8.16.** Обеспечить защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу и увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

**8.17.** Выплачивать материальные поощрения работникам, состоящим в профсоюзе, а также лицам присоединившимся к коллективному договору:

- к юбилейной дате 50 лет со дня рождения и в случае достижения пенсионного возраста в размере не ниже 10 000 (десяти тысяч) тенге;
- предоставлять материальную помощь членам профсоюза на погребение близких родственников в размере 10 000 (десяти тысяч) тенге.

На получение материальной помощи в случае смерти близких родственников, работники пишут заявление председателю профсоюза, в котором он состоит.

Дополнительно потребуется:

- свидетельство о смерти;

- документы подтверждающие родственные отношения (свидетельство о рождении, браке).

**8.18.** Выделять средства для проведения праздничных и культурно-массовых мероприятий.

**8.19.** Приобретать путевки в оздоровительные лагеря и санаторно-курортные зоны для работников, являющихся членами профсоюза, путем со оплаты 50 % от стоимости за счет областного профсоюзного комитета, оставшейся стоимости за счёт средств работника и профсоюзного комитета предприятия.

**8.20.** Оказывать иные материальные поощрения работникам, состоящим в профсоюзе, а также лицам, присоединившимся к коллективному договору.

## **9. Обеспечение социальных гарантий работникам организации**

**Работодатель обязуется:**

**9.1.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников (п. 14 п. 2 ст. 23 ТК РК).

**9.2.** страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей (п.п.15 п. 2 ст. 23 ТК РК).

**9.3.** Удерживать и ежемесячно перечислять в накопительные пенсионные фонды средства из доходов работников по ставке пенсионных взносов, в порядке, определяемом законодательством РК.

**9.4.** Работодатель несет ответственность за несвоевременное перечисление удержанных пенсионных взносов. При несвоевременном их перечислении, работодатель уплачивает пени в размере, установленном законодательными актами РК на день уплаты этих сумм, за каждый день просрочки (включая день оплаты) в накопительные пенсионные фонды в пользу вкладчиков (получателей).

**9.5** Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работника для оформления пенсии.

**9.6.** Предупреждать работника о вредных (особо вредных) и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания (п.п. 18 п. 2 ст. 23 ТК РК).

**9.7.** Обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведения об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение (п.п. 17 п. 2 ст. 23 ТК РК).

**9.8.** Внедрять в повседневную жизнь работников производственную и оздоровительную гимнастику.

**9.9.** Сохранять за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату:

- на время прохождения им за счет средств работодателя периодических медицинских осмотров (ст. 125 ТК РК);

- донорам на время обследования и сдачи крови (ст. 126 ТК РК);

- на время командировки работника за работником сохраняются место работы (должность) и заработная плата (п. 1 ст. 127 ТК РК)

**9.10.** Работникам, направляемым в командировки, в том числе для переподготовки и повышения квалификации выплачивать (п. 2 ст. 127 ТК РК):

- суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути;

- расходы по проезду к месту назначения и обратно;

- расходы по найму жилого помещения.

Условия и сроки направления в командировки работников определяются актом работодателя.

**9.11.** Своевременно производить 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 либо прекращения деятельности работодателя - физического лица;

- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников (ст. 131 ТК РК).

**9.12.** Выделять средства для проведения обязательных медицинских обследований по утвержденному перечню профессий и должностей.

**9.13.** Работодатель обязан за счет своих средств выплачивать работникам социальное пособие по временной нетрудоспособности. Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются листки нетрудоспособности, выданные в порядке, утвержденном уполномоченным органом в области здравоохранения.

Социальные пособия по временной нетрудоспособности выплачиваются работникам с первого дня нетрудоспособности до дня восстановления трудоспособности или до установления инвалидности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**9.14.** Трудоустраивать работников, восстановивших трудоспособность после производственной травмы или профзаболевания.

**9.15.** Работодатель производит компенсационные выплаты, в связи с потерей работы при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя, в размере средней заработной платы за два месяца (п.2 ст. 131 ТК РК).

## **10. Обеспечение условий для деятельности выборного профсоюзного органа.**

Гарантии и права профсоюзов определяются Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об общественных объединениях», Законом Республики Казахстан «О профессиональных союзах».

**Работодатель обязуется:**

**10.1.** Признавать профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

**10.2.** Рассматривать предложения профсоюзного комитета, вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РК, заключать коллективный договор (п.п. 8 п. 2 ст. 23 ТК РК).

**10.3.** Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, по вопросам, связанным с защитой прав членов профсоюза, а также необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров и контроля за их выполнением (ст. 18 Закона РК «О профессиональных союзах» и п.п. 7 п. ст. 23 ТК РК).

**10.4.** Признавать права профсоюзного комитета, общественных инспекторов по охране труда, избираемых профкомом для осуществления общественного контроля в области безопасности и охраны труда в организации (действующего ТК РК).

**10.5.** Признавать право профсоюзного комитета осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в организации (действующего ТК РК).

**10.6.** В целях создания условий для деятельности предоставить профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и др., средства связи (телефон, интернет), транспорт (по согласованному графику), организовать за счет работодателя уборку помещений и ремонт оргтехники.

**10.7.** На основании письменного заявления работника, в том числе не являющегося членом профсоюза, изъявившего желание присоединиться к коллективному договору, работодатель перечисляет денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

**10.8.** Освобождать членов профкома, не освобожденных от основной работы, уполномоченных Профсоюза по охране труда от выполнения трудовых обязанностей на время привлечения их к общественным обязанностям, в том числе на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов конференций и съездов, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза с сохранением средней заработной платы.

**10.9.** Соблюдать требования закона, что председатель профсоюзной организации и члены профсоюзного комитета не могут быть уволены с работы по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации предприятия, а также подвергнуты дисциплинарному взысканию или переведены на другую работу без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (ст. 19 Закона РК «О профессиональных союзах»).

## **11. Контроль за исполнением коллективного договора и ответственность сторон.**

**11.1.** Контроль за исполнением коллективного договора осуществляет комиссия по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора и разработке предложений по его дополнению и изменению. В состав комиссии входят на паритетной основе представители работодателя и профсоюзного комитета.

**11.2.** Стороны коллективного договора, работодатель и работники организации, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

## **12. Заключительные положения.**

**12.1.** Настоящий коллективный договор не ограничивает права и полномочия работодателя и профсоюзного комитета при выполнении их функциональных и уставных обязанностей по вопросам, не включенным в настоящий договор.

**12.2.** Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания, обязателен для выполнения сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.

**12.3.** Полномочия и отношения сторон, не изложенные в настоящем коллективном договоре, регулируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12.4. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**Коллективный договор на 2024-2028 годы подписали:**

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор  
КГП на ПХВ «Многопрофильная  
городская больница скорой  
медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения  
акимата Северо-Казахстанской  
области»



Маутова Ж.К.

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:**

Председатель Профсоюзного комитета  
КГП на ПХВ «Многопрофильная  
городская больница скорой  
медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения  
акимата Северо-Казахстанской  
области»



Кокишцева Г.О.

## Продолжительность отпусков работников

№	Наименование должности и/или структурного подразделения	Виды отпусков и их продолжительность				Общая продолжительность отпуска
		Основной оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительность 24 календарных дня в соответствии со ст.88 ТК РК	Дополнительный отпуск			
			Отпуск членам профсоюза и лицам присоединившимся к коллективному договору	Продолжительность дополнительного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в соответствии с п.3 ст.89 ТК РК	Дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РК от 28 декабря 2015 года № 1053	
1	Директор	24	6	6	-	36
2	Заместитель директора по медицинской части	24	6	6	-	36
3	Заместитель директора по экономическим вопросам	24	6	-	6	36
4	<b>Отдел бухгалтерского учета и отчетности:</b> главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, менеджер, кассир	24	6	-	6	36
5	<b>Экономический отдел:</b> главный менеджер, начальник, экономист	24	6	-	6	36
6	<b>Комплаенс-офицер</b>	24	6	-	-	30
7	<b>Отдел управления человеческими ресурсами:</b> руководитель отдела, HR-менеджер, специалист по кадрам, юрисконсульт, переводчик документов с государственного языка, преподаватель казахского языка,	24	6	-	6	36

	делопроизводитель-секретарь					
8	<b>Инженерно-техническая служба:</b> начальник службы безопасности и технического контроля, инженер, техник по кислороду, техник по обслуживанию медицинской техники, оператор ЭВМ, системный администратор, специалист по обслуживанию зданий, водитель, оператор систем связи, оператор утилизации	24	6	-	-	30
	сторож, оператор систем безопасности и мониторинга автотранспортных средств	24	-	-	-	24
9	<b>Административно-хозяйственная часть:</b> заведующий хозяйственной частью, заведующий складом, шеф-повар, повар, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, монтажник внутренних сантехнических систем, плотник, швея, рабочий по текущему ремонту зданий	24	6	-	-	30
	уборщик территории, уборщица служебных помещений, кухонный рабочий, кладовщик, лифтер	24	0	0	0	24

10	<b>Отделение анестезиологии и реанимации, включая кабинет транфузиологии:</b> заведующий (заведующая) отделение м, врач, средний и младший медицинский персонал, за исключением санитаров (санитарок)	24	6	-	18	48
11	<b>Отделение лучевой диагностики:</b> заведующий (заведующая) отделением, врач (за исключением врача ультразвуковой диагностики, средний младший медицинский персонал, за исключением санитаров (санитарок)	24	6	-	18	48
	врач ультразвуковой диагностики, медицинская сестра ультразвуковой диагностики	24	6	-	16	46
	санитар (санитарка), при непосредственной занятости не менее половины рабочего дня оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии, на рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем	24	6	-	18	48
12	<b>Инсультный центр:</b> заведующий (заведующая) отделением, врач, средний и младший медицинский персонал,	24	6	-	18	48

	за исключением санитаров (санитарок)					
	логопед	24	6	-	12	42
	психолог	24	6	-	-	30
13	Травматологическое отделение, терапевтическое отделение с кабинетом функциональной диагностики, хирургическое отделение, операционный блок, приемное отделение, клиничко-диагностическая лаборатория, гинекологическое отделение, отделение челюстно-лицевой хирургии, физиотерапевтическое отделение, отделение восстановительного лечения и медицинской реабилитации, травматологический пункт, кабинет централизованного обезболивания, патологоанатомическое отделение, централизованное стерилизационное отделение: заведующий (заведующая) отделением, врач, средний и младший медицинский персонал, за исключением санитаров (санитарок)	24	6	-	12	42

14	Санитар (санитарка), за исключением предусмотренного п.11	24	-	-	12	36
15	Аптека: заведующий (заведующая), провизор, фармацевт	24	6	-	12	42
16	Отдел службы поддержки пациента и внутреннего контроля: начальник отдела, врач-эксперт, клинический фармаколог, врач или специалист общественного здравоохранения (эпидемиолог), медицинская сестра по инфекционному контролю, медицинская сестра, специалист по мониторингу СМИ	24	6	-	-	30
17	Медстат отдел: врач статистик, врач диетолог, главная медицинская сестра, регистратор медицинский архива, медицинский статистик	24	6	-	-	30

\* Лицам с инвалидностью первой и второй групп предоставляется дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью не менее шести календарных дней.

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор  
КГП на ПХВ «Многопрофильная  
городская больница скорой  
медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения  
акимата Северо-Казахстанской  
области»



Мутова Ж.К.

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:**

Председатель Профсоюзного комитета  
КГП на ПХВ «Многопрофильная  
городская больница скорой  
медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения  
акимата Северо-Казахстанской  
области»



Кокишева Г.О.

**Перечень должностей,  
занимаемых работниками, работниками направляющей стороны, с которыми  
заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности  
за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных  
работникам**

<b>№</b>	<b>Наименование должности</b>
1.	Заведующий (заведующая) клиническими и параклиническими отделениями
2.	Старшие медицинские сестры (старший рентгенлаборант, старший лаборант) клинических и параклинических отделений
3.	Медицинские (медицинский) сестры (брат), в должностных обязанностях, которых предусмотрено наличие материальной ответственности, в том числе отделения КЦО
4.	Сестры-хозяйки клинических и параклинических отделений
5.	Санитарка, уборщица служебных помещений, в должностных обязанностях, которых предусмотрено наличие материальной ответственности
6.	Заведующий (заведующая) аптекой
7.	Водитель
8.	Сторож
9.	Заведующий (заведующая) складом
10.	Кладовщик
11.	Кассир и/или бухгалтер
12.	Диетическая сестра
13.	Шеф-повар
14.	Повар
15.	Оператор систем связи
16.	Заведующий хозяйственной частью
17.	Инженер-программист
18.	Оператор ЭВМ
19.	Системный администратор
20.	Инженер по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования
21.	Техник по обслуживанию медтехники
22.	Техник по кислороду
23.	Инженер метролог
24.	Регистратор медицинский архива
25.	Начальник службы безопасности и технического контроля
26.	Оператор по утилизации

27. Оператор систем безопасности и мониторинга автотранспортных средств

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор  
КГП на ПХВ «Многопрофильная  
городская больница скорой  
медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения  
акимата Северо-Казахстанской  
области»



Маутова Ж.К.

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:**

Председатель Профсоюзного комитета  
КГП на ПХВ «Многопрофильная  
городская больница скорой  
медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения  
акимата Северо-Казахстанской  
области»



Кокишева Г.О.

**Перечень должностей работников,  
обеспечивающихся молоком или равноценными пищевыми продуктами**

№	Наименование должности	Примечание
1.	Травматологическое отделение: врач травматолог-ортопед	в дни фактической занятости при проведении видеоэндоскопических операций
2.	Хирургическое отделение: врач хирург, работники эндоскопического кабинета	врач хирург в дни фактической занятости при проведении видеоэндоскопических операций
3.	Гинекологическое отделение: врач акушер-гинеколог	в дни фактической занятости при проведении видеоэндоскопических операций
4.	Операционный блок: врач, средний медицинский работник, санитар (санитарка)	
5.	Отделение анестезиологии и реанимации: врач анестезиолог-реаниматолог, средний медицинский работник	средний медицинский работник, выполняющий функцию анестезиста/участвующий при проведении анестезиологического пособия
6.	Клинико-диагностическая лаборатория: врач, специалист лаборатории, средний медицинский работник, санитар (санитарка)	
7.	Терапевтическое отделение: врач функциональной диагностики, медицинская сестра кабинета функциональной диагностики	
8.	Отделение лучевой диагностики: врач рентгенолог, врач нейрохирург и/или ангиохирург, врач ультразвуковой диагностики, старший рентген-лаборант, рентген-лаборант, медицинская сестра, работающая с врачом ультразвуковой диагностики, санитар (санитарка)	
9.	Патологоанатомическое отделение: врач патологоанатом, средний медицинский персонал, санитар (санитарка)	
10.	Центральное стерилизационное отделение: медицинская сестра, санитар (санитарка)	
11.	Физиотерапевтическое отделение: средние медицинские работники, за исключением инструктора ЛФК, медицинской сестры по массажу, санитар (санитарка)	средние медицинские работники и санитар (санитарка) работающие с озокеритом

12.	Аптека: провизор, фармацевт, санитар (санитарка)	
13.	Оператор по утилизации	
14.	Рабочий по текущему ремонту зданий	в дни фактической занятости на отделочных работах, связанных с окрашиванием различных поверхностей — потолков, стен, полов, оборудования и т. д. (малярных работах)

Молоко выдается работникам предприятия в количестве 0,5 литров за смену (во время перерыва) независимо от ее продолжительности в дни фактической занятости работника на работах, связанных с производством или применением химических веществ.

Молоко не выдается:

- 1) в нерабочие дни;
- 2) в дни отпуска;
- 3) в дни служебных командировок;
- 4) в дни учебы с отрывом от производства;
- 5) в дни выполнения работ на других участках, где выдача молока не предусмотрена;
- 6) в период временной нетрудоспособности.

Выдача молока за прошедшее время или за несколько смен вперед, а также выплата компенсации за неполученное вовремя молоко, не допускается.

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор  
КГП на ПХВ «Многопрофильная городская больница скорой медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения акимата Северо-Казахстанской области»

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:**

Председатель Профсоюзного комитета  
КГП на ПХВ «Многопрофильная городская больница скорой медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения акимата Северо-Казахстанской области»

Маутова Ж.К.



Кокишева Г.О.



**Порядок создания комиссии для предоставления решения по вопросу расторжения трудового договора с работниками предпенсионного возраста**

1. Не допускается расторжение трудового договора с работниками до достижения пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», которым осталось менее двух лет, по основаниям, предусмотренным п.п.2) и 4) ст. 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, без наличия положительного решения комиссии, созданной из равного числа представителей от работодателя и работников.

2. Комиссия собирается в установленное в приказе время.

3. Работник, с которым работодатель намеревается расторгнуть трудовой договор, извещается письменно о дате и времени заседания комиссии.

В случае отказа работника от подписи, в произвольной форме составляется акт, в котором отражается отказ работника от подписания извещения.

4. Отказ работника присутствовать на заседании комиссии не является препятствием для принятия комиссией решения.

5. Заседание комиссии открывает председатель комиссии, который озвучивает присутствующим повестку дня заседания и излагает мотивы и основания для расторжения трудового договора с работником.

6. Затем комиссия заслушивает непосредственного руководителя работника, который представляет полную характеристику работника.

7. Далее предоставляется слово работнику.

8. Комиссия в ходе обсуждения вправе задавать вопросы работодателю, его представителям, работнику и его непосредственному руководителю.

9. После обсуждения вопрос о расторжении трудового договора с работником выносится на открытое голосование.

10. Результаты голосования заносятся в протокол заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и работником.

В случае отказа работника от подписи протокола, в нем отражается отказ работника от его подписания.

2. При расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному п.п 3) п.1 ст.52 снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя, работодатель обязан письменно уведомить работников о расторжении трудового договора за пятнадцать рабочих дней. По соглашению сторон срок уведомления может быть заменен выплатой заработной платы, пропорциональной неотработанному сроку. В уведомлении работодатель обязан указать причины, послужившие основанием для расторжения трудового договора.

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

- 1) закрытие структурного подразделения;
- 2) отсутствие возможности перевода работника на другую работу;
- 3) 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 у работодателя и необходимостью расторжения трудового договора;

### **Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

1. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются согласительными комиссиями, а по неурегулированным вопросам либо неисполнению решения согласительной комиссии – судами, за исключением субъектов малого предпринимательства и руководителей исполнительного органа юридического лица.

2. Согласительная комиссия является постоянно действующим органом, создаваемым в организации, ее филиалах и представительствах на паритетных началах из равного числа представителей от работодателя и работников.

3. Количественный состав членов согласительной комиссии, порядок ее работы, содержание и порядок принятия решения согласительной комиссией, срок полномочий согласительной комиссии, вопрос о привлечении посредника устанавливаются в письменном соглашении между работодателем и представителями работников либо в коллективном договоре. Состав согласительной комиссии предусматривается актом работодателя.

4. Заявление, поступившее в согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией в день подачи.

Спор рассматривается в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

5. 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.

6. Решение согласительной комиссии подлежит исполнению установленный ею срок, за исключением спора о восстановлении на работе.

7. В случае неисполнения решения согласительной комиссии в установленный срок работник или работодатель вправе обратиться в суд.

8. Стороны согласительной комиссии обязаны проводить ежегодное обучение членов согласительной комиссии основам трудового законодательства Республики Казахстан, развитию умения вести переговоры и достижению консенсуса в трудовых спорах (ст. 159 ТК РК).

### **Сроки обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров**

Для обращения в согласительную комиссию или в суд по рассмотрению индивидуальных трудовых споров устанавливаются следующие сроки:

1) по спорам о восстановлении на работе – один месяц со дня вручения копии акта работодателя о прекращении трудового договора в согласительную комиссию, а для обращения в суд – два месяца со дня вручения копии решения согласительной комиссии при обращении по неурегулированным спорам либо при неисполнении ее решения стороной трудового договора;

2) по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому

тұрару спору, а тақже в случает отсутствия согласительной комиссии до ее создания (ст. 160 ТК РК).

### Восстановление на работе работника

1. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается средняя заработная плата за все время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

2. Решение согласительной комиссии либо суда по рассмотрению индивидуального трудового спора о восстановлении работника на прежней работе подлежит немедленному исполнению. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе согласительная комиссия либо суд выносит решение о выплате работнику средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения (ст.161 ТК РК).

### РАБОТОДАТЕЛЬ:

Директор  
КГП на ПХВ «Многопрофильная  
городская больница скорой  
медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения  
акимата Северо-Казахстанской  
области»



Маутова Ж.К.

### ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профсоюзного комитета  
КГП на ПХВ «Многопрофильная  
городская больница скорой  
медицинской помощи» КГУ  
«Управление здравоохранения  
акимата Северо-Казахстанской  
области»



Кокишева Т.О.

Всего проинито, прокоммерчено и ссреллено вклатью  
листов

Директор

Маутова Ж.К.

Председатель Профсоюзного комитета Кокшанова Г.О.

