

**«АКУШЕРЛІК, ГИНЕКОЛОГИЯ ЖӘНЕ
ПЕРИНАТОЛОГИЯ ҒЫЛЫМИ
ОРТАЛЫҒЫ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНЫЙ
ЦЕНТР АКУШЕРСТВА, ГИНЕКОЛОГИИ И
ПЕРИНАТОЛОГИИ»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
АО «НАУЧНЫЙ ЦЕНТР АКУШЕРСТВА, ГИНЕКОЛОГИИ И
ПЕРИНАТОЛОГИИ»
на 2022-2026 годы**

г.Алматы 2022 г



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
АО «НАУЧНЫЙ ЦЕНТР АКУШЕРСТВА, ГИНЕКОЛОГИИ И
ПЕРИНАТОЛОГИИ»
на 2022-2026 годы**

Принят на общем собрании трудового коллектива
«03» мая 2022 года

Председатель Правления
АО «Научный центр акушерства,
гинекологии и перинатологии»


Д.Д. Мирзахметова
«30» мая 2022 года

Представитель работников,
Председатель Профсоюзного
комитета


А.Ю. Даутова
«30» мая 2022 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Законом Республики Казахстан «О профессиональных союзах», Отраслевым соглашением.

Стороны Коллективного договора – АО «Научный центр акушерства, гинекологии и перинатологии» (далее – «Общество», «АО «НЦАГиП»), в лице Председателя Правления Мирзахметовой Д.Д., действующего на основании Устава и Приказа №907 л/с от 29.11.2021г. (о продлении полномочия), именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники Общества, в лице Председателя Профсоюзного комитета Даутовой А.Ю., с другой стороны.

1.2. Профсоюзный комитет (далее по тексту - «Профсоюз»), является единственным полномочным представителем трудового коллектива работников Общества.

1.3. Коллектив работников поручает Профсоюзному комитету представлять свои интересы во взаимоотношениях с Работодателем при разработке и заключении настоящего договора, в переговорах по вопросам оплаты труда, высвобождения и занятости работников Общества, создания оптимальных условий труда для нормальной деятельности всего коллектива, а также по другим вопросам в области трудовых и иных социально-экономических отношений.

1.4. Настоящий договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками Общества на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на членов Профсоюзного комитета, от имени которых он подписан.

2. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. «Договор» - настоящий коллективный договор, заключенный между Работодателем и работниками Общества, далее совместно именуемыми «Стороны», а по отдельности, как указано выше «Сторона», подписанный Сторонами со всеми



приложениями и дополнениями к нему, а также со всеми документами, на которые в договоре имеются ссылки.

2.2. «Работодатель» - АО «Научный центр акушерства, гинекологии и перинатологии».

2.3. «Акты работодателя» - приказы, распоряжения, инструкции, положения, правила трудового распорядка и иные акты, издаваемые Работодателем.

2.4. «Работник» - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

2.5. «Персонал» - трудовой коллектив работников, состоящих с Обществом в трудовых отношениях на основании заключенных трудовых договоров.

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

2.6. «Профсоюз» - Общественное объединение работников Общества.

2.7. «Конференция» - общее собрание Работников.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

4. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор заключен с целью:

- соблюдения правовых норм и улучшения социально-экономического положения Работников дополнительно к трудовому законодательству Республики Казахстан;
- реализации прав Работников на участие в управлении Обществом и локальном регулировании трудовых отношений, через полномочного представителя Профсоюза;
- согласования социально-экономических интересов Работников и деятельности администрации Общества для обеспечения эффективной работы;
- совершенствования принципов и форм социального партнёрства между Работодателем и представительным органом Работников.

4.2. Договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

5. СРОК И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до 2026 года.

5.2. Договор сохраняет свое действие на период реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) Общества.



5.3. При ликвидации Общества, объявлении его банкротом настоящий договор прекращает действие с момента прекращения трудовых договоров с Работниками.

5.4. Действие настоящего договора распространяется на всех Работников структурных подразделений Общества, включая филиалы, представительства и иные обособленные структурные подразделения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Права и обязанности Сторон в процессе трудовых отношений регламентируются действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим договором, трудовыми договорами с работниками Общества и актами Работодателя, изданными в пределах его полномочий.

6.2. Взаимные обязательства Сторон и Профсоюза:

6.2.1. В совместной деятельности Работодатель и Работники обязуются неукоснительно соблюдать условия настоящего договора и признавать при этом:

- приоритет законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- права и полномочия каждой из Сторон;
- пунктуальность выполнения своих обязательств;
- и выполнение установленных законодательством социальных гарантий

Работников.

6.2.2. Работодатель и Работники признают социальное партнерство как необходимую форму сотрудничества и элемент формирования условий, при которых предоставляется возможность регулировать, предотвращать или разрешать социальные конфликты, формировать социальный мир и согласие в коллективе, утверждать цивилизованные формы социально-трудовых отношений между Работниками и Обществом.

6.2.3. Работодатель и Работники считают необходимым продолжить совместную работу по развитию и совершенствованию социального партнёрства по всем направлениям деятельности Общества, на основе действующего законодательства Республики Казахстан.

6.2.4. Работодатель и Профсоюз оказывают взаимную поддержку и содействие в разработке и выполнении мероприятий, направленных на улучшение условий труда, учёбы и отдыха Работников, по взаимной договоренности проводят их совместно.

6.3. Работодатель имеет право:

6.3.1. Принимать Работников на работу в соответствии с их квалификацией и опытом работы путём заключения трудового договора.

6.3.2. Осуществлять приём на работу на конкурсной основе.

6.3.3. Разрабатывать и вводить в действие акты Работодателя, связанные с трудовым процессом и обязательные для выполнения Работниками Общества.

6.3.4. Требовать от Работников выполнения норм действующего трудового законодательства Республики Казахстан, положений настоящего договора, трудового договора, Правил внутреннего распорядка и других актов Работодателя, изданных им в пределах своей компетенции.



6.3.5. Проводить аттестацию Работников с целью установления уровня их квалификации и соответствия занимаемой должности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, настоящего договора, трудовых договоров, изданных им актов.

6.4.2. Соблюдать права Профсоюза и Работников в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и условиями настоящего договора.

6.4.3. Обеспечивать Работникам предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и настоящим договором правовые и социальные гарантии.

6.4.4. Осуществлять комплексное управление охраной труда, принимать своевременные меры по устранению выявленных нарушений.

6.4.5. Обеспечивать условия сохранности имущества Общества, включая вопросы обеспечения его охраны и противопожарной безопасности.

6.4.6. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест.

6.4.7. Направлять вновь принимаемых Работников к представителю Профсоюза для консультации по вопросам заключения трудового договора и уточнения членства в Профсоюзе.

6.4.8. Осуществлять удержание из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, профсоюзных взносов через бухгалтерию Общества и перечисление на расчётный счёт Профсоюза (по их личному заявлению).

6.5. Работники имеют право:

6.5.1. На защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими действующим законодательством Республики Казахстан способами.

6.5.2. На безопасность и охрану труда.

6.5.3. Требовать от Работодателя предоставления гарантий, льгот и компенсаций, предусмотренных настоящим Договором и действующим трудовым законодательством.

6.5.4. Знакомиться с содержанием настоящего договора, положениями, инструкциями (в том числе должностными), связанными с трудовым процессом и затрагивающими их права, обязанности и гарантии.

6.5.5. Получать у Работодателя и у Профсоюза объективную информацию по выполнению Сторонами положений настоящего договора.

6.5.6. На рассмотрение спорных вопросов и конфликтных ситуаций в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6.6. Каждый Работник обязан:

6.6.1. Выполнять положения настоящего договора и трудового договора.

6.6.2. Соблюдать и выполнять требования внутренних нормативных документов Общества, не противоречащих действующему законодательству (правил, инструкций, положений, стандартов и иных), касающихся вопросов деятельности Общества и выполняемой Работником работы.

6.6.3. Не предпринимать действий, наносящих финансовый или иной ущерб его интересам и деловой репутации Общества.



6.6.4. При выполнении своих должностных обязанностей действовать в интересах Общества, добросовестно, качественно и своевременно выполнять свои обязанности.

6.6.5. Бережно относиться к имуществу и материальным ценностям, предоставленным ему для хранения и/или использования в служебных целях, принимать все необходимые меры по предотвращению причинения им ущерба.

6.6.6. Содержать свое рабочее место в надлежащем порядке, неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.

6.6.7. Постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень.

6.7. Стороны согласились, что за совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание – не более 6 месяцев;
- 2) выговор – не более 6 месяцев;
- 3) строгий выговор – не более 6 месяцев;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Республики Казахстан.

6.7. Профсоюз имеет право:

6.7.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и исполнением настоящего договора, вносить предложения и добиваться от администрации Общества устранения выявленных нарушений.

6.7.2. Быть полномочным представителем интересов Работников по вопросам, возникшим между Обществом и Работниками.

6.7.3. Осуществлять общественный контроль за состоянием охраны здоровья, труда и техники безопасности.

6.7.4. Принимать участие в реформировании оплаты труда Работников.

6.7.5. Информировать членов Профсоюза о результатах выполнения договора.

6.8. Профсоюз обязуется:

6.8.1. Защищать интересы Работников в части выполнения, установленных настоящим договором социальных гарантий и положений настоящим договором и действующим законодательством, не допускать ущемления прав и интересов Работников.

6.8.2. Предоставлять членам Профсоюза бесплатные консультации и правовую помощь по вопросам трудового законодательства Республики Казахстан.

6.8.3. Совместно с администрацией Общества обеспечить работу согласительной комиссии по рассмотрению трудовых споров.

6.8.4. Представлять интересы Работников на переговорах с Работодателем при решении трудовых конфликтов в рамках согласительной комиссии.

6.8.5. Содействовать предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, оговариваемых настоящим договором включенных в договор.

6.8.6. Принимать воспитательные меры воздействия, направленные на выполнение членами трудового коллектива Правил трудового распорядка, обеспечение трудовой дисциплины, повышение творческой активности и эффективного труда.

6.8.7. Использовать возможности переговорного процесса для предотвращения социальной напряженности в коллективе.



6.8.8. Оказывать членам Профсоюза поддержку и выделять совместно с администрацией Общества денежные средства на спортивно-оздоровительную работу и культурно-массовые мероприятия, проводимые в Обществе из представительских расходов и внебюджетных средств.

6.8.9. Согласовывать с администрацией Общества проведение массовых мероприятий между медицинскими учреждениями города и проводить их без ущерба производственным, в том числе учебным процессам.

6.8.10. Проводить работу по пропаганде здорового образа жизни, содействовать обеспечению членов Профсоюза, нуждающихся в оздоровлении по медицинским показаниям, льготными путевками на санаторно-курортное лечение, а также оздоровление их детей.

6.8.11. Предоставлять материальную (благотворительную) помощь членам Профсоюза (для чествования ветеранов – ветераны войны и труда, детям - первоклассникам, детям - инвалидам сотрудников, работникам в связи с их болезнью и потерей близких родственников).

6.8.12. Исполнять другие обязательства, предусмотренные законами Республики Казахстан и настоящим договором.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

7.1. Трудовые отношения – отношения между Работником и Работодателем, возникающие для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами.

7.2. 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.

7.3. Содержание трудового договора регламентируется Трудовым кодексом Республики Казахстан.

7.4. Оформление приема на работу осуществляется путем издания приказа в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

7.5. Работодатель и Профсоюз пришли к соглашению, что при заключении с Работником трудового договора на определенный срок, последний должен составлять не менее одного года, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, а именно:

- на время выполнения определенной работы;
- на время замещения временно отсутствующего работника;
- на время выполнения сезонной работы.

7.6. Если по истечении срока действия трудового договора ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) суток не потребовала прекращения трудовых отношений, то он считается продленным на такой же срок. Количество продлений срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, не может превышать двух раз.

7.7. Ликвидация Общества 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 Профсоюза. О предстоящем высвобождении Работники персонально предупреждаются не позднее, чем за один месяц.



7.8. Стороны договорились производить взаимные консультации и учитывать мнение Профсоюза при решении вопросов реализации трудовых прав работников.

8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

8.1. Режим работы определяется Правилами трудового распорядка, разработанными и утвержденными совместно с Профсоюзом, и графиком работы структурного подразделения.

8.2. Для Работников структурных подразделений Общества организации устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

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

- сокращенная продолжительность рабочего времени для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и/или опасными условиями труда в соответствии с нормативными актами Республики Казахстан.

8.3. При непрерывной рабочей неделе устанавливается суммированный месячный учет рабочего времени с продолжительностью смены не более 24 часов в соответствии с месячным графиком работы.

8.4. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за десять дней до введения их в действие.

8.5. При сменной работе продолжительность рабочей смены, переход из одной рабочей смены в другую устанавливаются графиками сменности.

8.6. Ночной работой считается время с 22 часов до 6 часов утра.

8.7. Привлечение работника к работе в течение двух рабочих смен подряд запрещается.

8.8. Привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан.

8.9. Сверхурочной считается работа сверх продолжительности рабочего дня (смены), установленной Правилами внутреннего трудового распорядка, и она должна оплачиваться полностью.

8.10. Сверхурочные работы без согласия работника допускаются в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;

2) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва, с немедленным принятием мер к замене другим работником;

4) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым угрожает потеря здоровья или гибель.

8.11. К сверхурочной работе не допускаются следующие Работники:

1) беременные женщины, предоставившие Работодателю справку о беременности;

2) не достигшие восемнадцатилетнего возраста;



3) инвалиды (I и II группы)

8.12. 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.

9. ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1. Время начала, окончания и продолжительности перерывов для отдыха и приема пищи определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.2. Работникам, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляются два дня отдыха в неделю: суббота и воскресенье. Дни отдыха Работников, занятых в непрерывном производстве, устанавливаются согласно графику. Продолжительность ежедневного отдыха Работника между окончанием работы и ее началом в следующий день (смену) не может быть менее 12 часов.

9.3. Работающим 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 продолжительностью, установленной пунктом 3 статьи 82 Трудового кодекса РК.

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 (пункт 5 статьи 82 Трудового кодекса РК).

9.4. Привлечение Работника к работе в выходные дни допускается только с согласия Работника, за исключением следующих случаев:

- а) для предотвращения чрезвычайных ситуаций или стихийного бедствия;
- б) производственных аварий, несчастных случаев, устранения их последствий.

9.5. Предоставлять всем Работникам Общества организации ежегодный основной и оплачиваемый дополнительный трудовой отпуск, в соответствии с нормами действующего Трудового кодекса Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

9.5.1. Работникам предоставляются следующие виды отпусков:

- 1) оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска;
- 2) социальные отпуска.

9.5.2. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск предназначен для отдыха Работника, восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника и предоставляется на определенное количество календарных дней с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы.

9.5.3. Работникам предоставляются следующие виды оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков:

- 1) основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
- 2) дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск.



3) предоставлять социальные отпуска с сохранением заработной платы на основании заявления работника в следующих случаях:

- сотрудникам, имеющим на иждивении детей – инвалидов давать 1 день;
- донорам за безвозмездную сдачу крови – 1 день;

9.5.4. Предоставлять использование ежегодного отпуска согласно графика очередности отпусков, с соответствующими документами за 1 месяц и/или за 2 недели до выхода в трудовой отпуск;

- остаток неиспользованного трудового отпуска вне графика за предыдущие года и неиспользованные дни трудового отпуска предоставляется в следующем порядке:

- с подачей графика в конце года согласно графика на последующий год.
- не включенный отпуск вне графика отпусков на текущий год переносится на следующий рабочий год;

На основании письменного уведомления Работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней при условиях, предусмотренных подпунктами 1) – 3) пункта 3 статьи 97 Трудового кодекса РК и женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим детей младшего школьного возраста (1-4 классы) предоставляется однодневный отпуск 1 сентября.

Во всех других случаях отпуск без сохранения зарплаты предоставляется по усмотрению руководителя.

Под социальным отпуском понимается освобождение Работника от работы на определенный период в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, получения образования без отрыва от производства и для иных социальных целей.

9.5.5. Работникам предоставляются следующие виды социальных отпусков:

- 1) отпуск без сохранения заработной платы;
- 2) учебный отпуск Работникам;
- 3) отпуска в связи с рождением ребенка (детей), усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей).

4) отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Период нахождения в социальном отпуске засчитывается в трудовой стаж, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Предоставление отпуска оформляется актом Работодателя.

9.5.6. Дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются:

1) для обеспечения гарантированного права на дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и сокращенную продолжительность рабочего времени Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со Списком производств, цехов и профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными (особо) вредными, и/или опасными условиями труда, работы в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени и на дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1053;



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

В случае не проведения 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;

2) инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней.

Иным категориям Работников предоставление дополнительного ежегодного отпуска и его продолжительность могут устанавливаться законами РК.

9.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых по согласованию с Работодателем.

9.6. Сохранить за Работниками Общества право на получение основного оплачиваемого трудового отпуска продолжительностью не менее тридцати календарных дней с выплатой пособия на оздоровление в размере не менее одного должностного оклада и установления минимальных значений должностных окладов.

9.7. Предоставлять всем Работникам ежегодный основной оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью не менее 30 (тридцати) календарных дней с выплатой пособия на оздоровление в размере одного должностного оклада.

Выплата пособия на оздоровление производится при наличии финансовых средств один раз в календарном году при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

9.8. В случае изменения графика отпусков в связи с производственной необходимостью Работодатель обязуется уведомлять Работника об этом не менее чем за две недели до начала трудового отпуска.

9.9. Ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на 2 части, продолжительностью одной частей не менее чем 14 дней.

9.10. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван Работодателем только с письменного согласия работника. Отказ работника от предложения Работодателя не является нарушением трудовой дисциплины.

9.11. Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора предоставляется в течение текущего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год.

9.12. При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между работником и работодателем работнику может быть произведена компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

9.13. Производить Работникам, уходящим в отпуск, оплату трудового отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

9.14. Представляется на основании письменного заявления Работника отпуск без сохранения заработной платы по объективным причинам, а также по



производственной необходимости. Продолжительность отпуска определяется по согласованию с Работодателем.

9.15. Предоставляется на основании письменного заявления Работника отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней при: рождении ребенка, регистрации брака и смерти близких родственников.

9.16. Работникам, обучающимся в организациях образования, предоставляются учебные отпуска для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта), для прохождения программ подготовки военно-обученного резерва.

Оплата учебного отпуска определяется договором обучения.

9.17. Работодатель предоставляет Работникам, направленным на обучение, стажировку за рубежом в рамках международной стипендии «Болашак», учебные отпуска с сохранением места работы (должности).

10.ОПЛАТА ТРУДА

10.1. *В целях совершенствования экономических отношений и оплаты труда, а также реализации комплекса мер, обеспечивающей право Работника на достойный труд и достойную заработную плату Общество обязуется:*

10.1.1. Разработать систему оплаты труда Работников, введение новых, замену и пересмотр действующих норм труда по согласованию с Профсоюзом с учетом типовых норм и нормативов по труду.

10.1.2. Минимальный размер тарифной ставки (оклада) работников здравоохранения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете».

10.1.3. Систему оплаты труда, премирования и иного вознаграждения работников Общества определять *Коллективным договором* в пределах установленного фонда оплаты труда в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10.1.4. Премирование и иное вознаграждение не производится, если на момент премирования Работник:

- 1) имеет не погашенное дисциплинарное взыскание;
- 2) находится на испытательном сроке;
- 3) находится в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 4) находится в учебном отпуске;
- 5) работники, работающие по совместительству

10.1.5. Обеспечить установление заработной платы работникам на уровне не ниже рекомендованных Правительством Республики Казахстан, Министерством здравоохранения Республики Казахстан в рамках исполнения программы развития здравоохранения на 2020-2023 гг.

10.1.6. При переводе Работника в связи с простоем на другую работу оплату труда производить по выполняемой работе с учетом установленных доплат за работу в ночное время, во вредных и опасных условиях.

10.1.7. За совмещение профессий, должностей и по предварительному согласованию с Работником (расширение зон обслуживания или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника), доплата производится по тарифной ставке



(оклада) замещаемого Работника без учета премиальных и иных выплат поощрительного характера, за фактически отработанное время. Сверхурочные работы, работы в выходные и праздничные дни оплачиваются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10.1.8. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными и праздничными днями ее выплата производится накануне их.

10.1.9. Работникам ежемесячно выдаются расчетные листки, отражающие составные части заработной платы, размеры и основания удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей сумме денежных средств, подлежащих выплате.

10.1.10. Утвержден перечень производств, работ, профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда, в пользу которых агентами по уплате обязательных профессиональных пенсионных взносов за счет собственных средств осуществляются обязательные профессиональные пенсионные взносы (постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1562).

10.1.11. При привлечении Работника с пятидневной рабочей неделей в непрерывный график работы в выходные дни, компенсацию за работу в выходные дни производить по согласованию Работника и Работодателя (предоставление выходного дня, оплата за проработанное время, в соответствии с законодательными актами либо присоединение выходного дня к ежегодному очередному отпуску).

10.1.12. Оплату работы в праздничные и выходные дни производить не менее чем в полуторном размере, исходя из дневной ставки работника.

10.1.13. Оплату труда в ночное время производить в полуторном размере, исходя из дневной ставки Работника за каждый час работы.

10.1.14. Для врачей и среднего медицинского персонала могут устанавливаться дежурства на дому (ургентные). Время, затраченное на дежурство на дому (ургентные), выполняемые в пределах нормы рабочего времени как в дневное, так и в ночное время учитывается как полчаса за каждый час дежурства. В случае вызова Работника, выполняющего указанные дежурства, время, затраченное на вызов, оплачивается из расчета должностного оклада (ставки) специалиста за фактически отработанное время с сохранением действующего порядка оплаты труда работников в праздничное и ночное время.

10.1.15. При задержке выплаты заработной платы по вине Работодателя производить выплату Работнику задолженности в установленном законом порядке.

10.1.16. Производить оплату труда Работникам, выполняющим платные услуги детскому населению согласно положений центра о платных услугах.

10.1.17. Оказывать платные услуги работникам и их детям на обследование в ХКДО с 50% скидкой от установленного прейскуранта.

10.2. *Привлекать Профсоюз к:*

- пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных Работников;

- проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности Общества.

10.2.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, в честь профессиональных праздников Работодатель вправе



применять различные виды поощрений Работников, в том числе и по ходатайству Профсоюза.

10.2.2. *Общество вправе* по согласованию с Профсоюзом производить премирование Работников и производить иные выплаты стимулирующего характера:

- премировать юбиляров (50 лет, 60 лет, 70 лет, 80 лет) в размере одного должностного оклада;
- производить оплату премиальных за счет сэкономленных средств Работникам по итогам года.

Оказание материальной помощи

11.1. Оказание материальной помощи производится за счет экономии средств с фонда оплаты труда, Работникам вступивших в Профсоюз не менее шести месяцев .

11.2. Оказание материальной помощи Работникам Общества для оздоровления при представлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, определяется внутренними нормативными документами Общества.

11.3. Оказание материальной помощи Работникам Общества может осуществляться в следующих случаях:

- смерти членов его семьи, близких родственников (супругов, родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и не полнородных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков) или свойственников (братьев, сестер, родителей и детей супругов) – в размере 2 МРЗП;
- вступления в брак – 2 МРЗП;
- рождения ребенка, усыновления или удочерения детей – 2 МРЗП;
- юбилейные даты (50, 60, 70, 80 лет) – 3 МРЗП.

11.4. Оказание материальной помощи Работникам Общества в размере фактических затрат, но не более одного месячного должностного оклада может осуществляться в случаях:

- лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного, стоматологического и косметологического);
- причинения имущественного вреда руководящему работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и т.д.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

11.5. Оказание материальной помощи Работникам Общества производится на основании заявления с приложением подтверждающих документов.

12. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

12.1. Работодатель принимает на себя безусловное обязательство выполнять мероприятия по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, по созданию безопасных условий труда и быта Работников, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

12.2. Гарантии прав Работников:

12.2.1. Условия безопасности труда на рабочем месте должны соответствовать требованиям государственных стандартов, правил по безопасности и охране труда.



12.2.2. На время приостановления работ вследствие нарушения Работодателем требований по безопасности и охране труда за Работником сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату.

12.2.3. Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья или окружающих людей не влечёт привлечения его к дисциплинарной и/или материальной ответственности.

12.2.4. В случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных нормами социально-бытового обслуживания в Обществе, необеспечения Работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) Работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, а Работодатель обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере средней заработной платы Работника.

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

12.2.6. Стороны исходят из того, что Профсоюз пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие условий труда требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) Работников. Для этого он за свой счет привлекает сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов. Заключение независимой экспертизы, проведенной Профсоюзом, представляется Работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения.

12.3. Условия и охрана труда женщин и других лиц, воспитывающих детей:

12.3.1. Работодатель обязуется не привлекать беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 (трёх) лет, к работам по режиму с суммированным учётом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены превышает 8 (восемь) часов.

12.3.2. Работодатель обязуется освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внеурочное время.

12.3.3. Работодатель не вправе привлекать беременных женщин к работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, сверхурочной работе, направлять их в командировку, если это запрещено им по медицинским показаниям, а также отзывать их из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

12.3.4. Работодатель не вправе привлекать к работе в ночное время, сверхурочной работе, а также направлять в командировку и на работу, выполняемую вахтовым методом, без письменного согласия:

- женщин, имеющих детей в возрасте до семи лет, и других лиц, воспитывающих детей в возрасте до семи лет без матери;
- работников, осуществляющих уход за больными членами семьи либо воспитывающих детей-инвалидов, если на основании медицинского заключения дети в



возрасте до трех лет, дети-инвалиды либо больные члены семьи нуждаются в осуществлении постоянного ухода.

12.4. Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда:

12.4.1. Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда осуществляется за счёт средств Работодателя и других источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

12.4.2. Работодатель своевременно создает Работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечивает выдачу специальной одежды и обуви работникам, снабжение их средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими средствами, медицинской аптечкой, средствами индивидуальной защиты в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан в области регулирования труда.

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

12.4.4. Обеспечить работу Совета по безопасности и охране труда в соответствии с Положением, при этом технические инспекторы по охране труда утверждаются решением Совета по безопасности и охране труда; статус, права и обязанности технических инспекторов по охране труда, а также порядок осуществления ими контроля определяются в Положении Совета по безопасности и охране труда.

Совет по безопасности рассматривает и утверждает все производственные вопросы, касающиеся безопасности и охраны труда, исполнение санитарно-эпидемиологических требований трудового законодательства Республики Казахстан по материалам отдела по безопасности и охране труда (порядок допуска к тяжелым работам, работам с вредными и (или) опасными условиями труда лиц, достигших пенсионного возраста и лиц с прочими ограничениями, предусмотренными действующим законодательством Республики Казахстан в области регулирования труда), с учетом возможностей Работника и производственной необходимости в обеспечении бесперебойной деятельности Общества.

12.4.5. Работодатель и Профсоюз в течение 2 (двух) месяцев с даты заключения настоящего договора разрабатывают и согласовывают перечень мероприятий по безопасности и охране труда и смету расходов на проведение указанных мероприятий, которые прилагаются к настоящему договору и являются его неотъемлемой частью.

13. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

13.1. Работодатель обязуется:

13.1.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизации, сокращения численности и штата рассматривать с участием Профсоюза.

13.1.2. При ликвидации юридического лица (организации), сокращении численности или штата работников, письменно предупредить работника о расторжении трудового договора за один месяц.

13.1.3. Предупредить Работника (письменно) и Профсоюз об изменении условий труда не позднее, чем за пятнадцать календарных дней.

13.1.4. При реорганизации организации обеспечить участие Профсоюза в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов Общества и Работников.



13.1.5. Продолжать трудовые отношения с Работником без изменений в случаях изменения наименования, ведомственной принадлежности, смены собственника имущества или реорганизации Общества.

13.1.6. Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения признать действие договора продолженным на неопределенный срок. Исключение составляют научные работники, трудовой договор с которыми заключен на время действия научно-технической программы.

13.1.7. Включить представителя Профсоюза в состав аттестационной комиссии.

13.1.8. При сокращении численности или штата Работников и несоответствии Работников занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, а также отказе Работника от продолжения работы в связи с изменением условий труда, расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами Профсоюза производить с учетом мотивированного мнения Профсоюза в порядке, предусмотренном коллективным договором.

13.1.9. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя из-за несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации проводить на основании решения аттестационной комиссии.

13.1.10. Не допускать прекращения трудового договора в период временной нетрудоспособности работника (в том числе по беременности и родам) и отпуска.

13.1.11. Обеспечить повышение профессиональных навыков и квалификационного уровня работников отрасли в пределах норм учебных часов в соответствии с заявленной категорией и оплату процедуры получения категории за счет средств работодателя не менее 1 раза в 5 лет с сохранением места работы и средней заработной платы.

13.1.12. Обеспечить прохождение профессиональной переподготовки и повышение квалификации для женщин, вышедших из декретного отпуска или отпуска по уходу за ребенком в течение первых 6 месяцев с момента выхода на работу.

13.2. **Профсоюз обязуется** обеспечить защиту социальных гарантий Работников в вопросах занятости, приема на работу и увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИИ

14.1. Работодатель обязуется:

14.1.1. Нести ответственность за несвоевременное перечисление удержанных пенсионных взносов в установленном законом порядке.

14.1.2. Предупреждать Работника о вредных (особо вредных) и/или опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания.

14.1.3. Обеспечивать сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников и сведения об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение.

14.1.4. Сохранять за Работником место работы (должность) и среднюю заработную плату:



- на время прохождения им за счет средств Работодателя периодических медицинских осмотров;
- донорам на время обследования и сдачи крови;
- на время командировки Работника;
- по иным основаниям, предусмотренным настоящим коллективным и трудовым договорам.

14.1.5. За время командировки за Работником сохраняются место работы (должность) и заработная плата.

14.1.6. Выплату социальных пособий по временной нетрудоспособности производить в соответствии с нормативными правовыми актами:

а) в случае, если временная нетрудоспособность связана с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, то социальное пособие выплачивается в размере 100% средней заработной платы с первого дня наступления нетрудоспособности до выхода на работу или установления инвалидности (акт форма Н-1);

б) в соответствии с пунктом 3 Приложения № 1 к Постановлению Правительства Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1103 «Об определении размеров социального пособия по временной нетрудоспособности» во всех остальных случаях социальное пособие по временной нетрудоспособности выплачивается из расчета среднемесячной заработной платы, но не может превышать 15-кратной величины месячного расчетного показателя (МРП), за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

14.1.7. С 2018 по 2027 год поэтапно повышается возраст выхода на пенсию для женщин с 58 до 63 лет. С 1 января 2022 года пенсионный возраст для женщин снова увеличивается на полгода – он составит 60,6 года. С 2023 года женщины будут выходить на пенсию по достижении ими 61 года, а уже с 2024 года – с 61,6 года, с 2025 года – 62 года, с 2026 года – 62,6 года. С 2027 года возраст выхода на пенсию у мужчин и женщин сравняется и составит – 63 года.

14.1.8. 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 подпунктами 2) и 4) пункта 1 статьи 52 настоящего Кодекса, без наличия положительного решения комиссии, созданной из равного числа представителей от работодателя и работников.

14.1.9. Предоставить возможность заработать достойную пенсию.

15. ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

15.1. Работодатель:

15.1.1. Признает Профсоюз представителем и защитником прав и интересов Работников в вопросах, связанных с трудовыми экономическими и социальными отношениями.

15.1.2. Рассматривает предложения Профсоюза вести коллективные переговоры и в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Казахстан, заключать коллективный договор.

15.1.3. Предоставляет Профсоюзу полную и достоверную информацию по вопросам, связанным с защитой прав членов профсоюза, а также необходимую для



ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров и контроля их выполнения.

15.1.4. Признает право Профсоюза, общественного инспектора по охране труда, избираемого на осуществление общественного контроля в области безопасности и охраны труда в организации.

15.1.5. Признает право Профсоюза осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан в Обществе.

15.1.6. В целях создания условий для деятельности предоставляет Профсоюзу в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и др., средства связи – телефон), организывает за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники.

15.1.7. Освобождает членов Профсоюза, 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.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Общие положения.

16.1.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем договоре, могут быть реализованы при условии выполнения обязательств по настоящему договору.

16.1.2. Стороны договорились, что в период действия настоящего договора, при условии выполнения Работодателем его положений, Работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить к её участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

16.1.3. Стороны договорились, что текст настоящего договора должен быть доведён Профсоюзом до сведения работников Общества, не участвовавших в общем собрании трудового коллектива при утверждении настоящего договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней после его подписания.

16.1.4. Профсоюз обязуется разъяснять работникам Общества положения настоящего договора, содействовать реализации их прав, основанных на настоящем коллективном договоре.

16.2. Порядок внесения изменений в настоящий договор:

16.2.1. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для его заключения.

При изменении условий данного Договора условия оплаты и охраны труда работников не могут быть установлены в сторону их ухудшения при отсутствии обоснованных причин.

16.3. Контроль за исполнением настоящего договора:



16.3.1. В целях контроля за исполнением настоящего договора один раз в год Работодатель и Профсоюз проводят совместные заседания с обсуждением хода выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором.

Совместные заседания осуществляется двухсторонней комиссией, которая создается из трех представителей Работодателя (назначается приказом председателя Правления) и трех представителей Работников (назначается решением Профсоюза), с привлечением экспертов (экономистов, юристов и т.д.).

16.4. Ответственность сторон за нарушение условий договора:

16.4.1. За невыполнение и/или ненадлежащее выполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

16.4.2. Сторона, допустившая нарушение условий настоящего договора, обязана устранить допущенное нарушение в срок, не превышающий одного месяца с даты получения уведомления о нарушении.

16.5. Стороны договорились, что условия, установленные для Работников трудовым законодательством Республики Казахстан, настоящим коллективным договором и трудовыми договорами, заключаемыми Работодателем с Работниками, могут быть улучшены при наличии у Работодателя свободных денежных средств, которые Работодатель будет вправе направить на улучшение условий Работников.

При этом улучшение условий отдельных Работников (либо отдельным категориям Работников) относительно других не допускается, за исключением условий социально уязвленных категорий Работников, таких как: инвалиды, родители – одиночки, лица, осуществляющие уход за больными родственниками, беременные женщины и женщины, воспитывающие детей в возрасте до 3-х лет и иные.

Решение об улучшении условий Работников, как указано в настоящем пункте, принимается совместно Работодателем и Профсоюзом, что оформляется отдельным протоколом, и доводится до сведения Работников.

16.6. Коллективный договор составлен в трех экземплярах, один экземпляр хранится у Работодателя, второй – в Профсоюзе, третий передается уполномоченному органу для целей мониторинга.

Председатель Правления
АО «Научный центр акушерства,
гинекологии и перинатологии»

Д. Д. Мирзахметов

«30» мая 2022 года



Представитель работников,
Председатель Профсоюзного
комитета

А. Ю. Даутова

«30» мая 2022 года





*Приложение 1
к Коллективному договору
АО «НЦАГиП на 2022 – 2026 годы*

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
АО «Научный центр акушерства, гинекологии и перинатологии»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Целью настоящих правил внутреннего трудового распорядка является установление общих постоянных правил, касающихся трудовой дисциплины.
- 1.2. Данные правила применяются в отношении каждого лица, являющегося Работником АО «Научный центр акушерства, гинекологии и перинатологии» (далее - Общество).
- 1.3. Трудовые отношения в Обществе регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан.
- 1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. Общество обязано:

- соблюдать законы Республики Казахстан и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечить работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- разработать и утвердить в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении Обществом, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда;
- создавать условия, обеспечивающие охрану труда и здоровья работников; предупреждать их заболеваемость и травматизм; контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности; правильно организовать труд рабочих и служащих, чтобы каждый, работая по своей специальности, имел закрепленное за ним место, был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены);
- создать условия трудовому коллективу для улучшения качества работы, рационального использования рабочего времени, успешного выполнения обязательств, своевременного подведения итогов и обеспечить распространение передового опыта работы.



2.2. Общество имеет право:

- на свободу выбора при приеме на работу;
- создавать и вступать в объединения в целях представительства и защиты своих прав и интересов;
- требовать от работников выполнение условий трудового, коллективного договора, правил трудового распорядка;
- поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Республики Казахстан для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленным трудовым законодательством Республики Казахстан;
- возмещение вреда, причиненного его здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, правилами внутреннего распорядка, требованиями тарифно-квалификационных характеристик, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный распорядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки, пропагандировать здоровый образ жизни и санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда;
- соблюдать профессиональные и должностные обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спец обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;



- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, аварии) и немедленно сообщить о случившемся администрации;
- систематически повышать свою квалификацию.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.5. Порядок приема на работу.

4.5.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Обществе.

4.5.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в Обществе, другой – у работника.

4.5.3. Для заключения трудового договора работодатель вправе требовать документы, предусмотренные ст. 32 Трудового кодекса Республики Казахстан и законодательством Республики Казахстан.

4.5.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (врачи, средний медицинский персонал, инженера, бухгалтеры и другие специалисты) обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и/или профессиональную подготовку.

4.5.5. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается.

Вместе с тем, Общество не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством Республики Казахстан, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д. После сдачи необходимых документов лицо принимается на работу.

4.5.6. Прием на работу оформляется приказом первого руководителя Общества.

4.5.7. Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора.

4.5.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, Общество обязано сделать запись в трудовой книжке работника согласно «Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях». На работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.5.9. На каждого работника Общества ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии диплома об образовании и/или профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу.

4.5.10. Личное дело работника хранится в организации, в том числе и после увольнения - 75 лет.

4.5.11. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с локальными правовыми актами Общества, соблюдение которых для него обязательно, а именно коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовых актов, упомянутых в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.6.3. Прекращение трудового договора

4.6.4.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Республики Казахстан.



4.6.4.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за один месяц. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

4.6.4.18. Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) Трудового кодекса Республики Казахстан;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.

4.6.4.19. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Республики Казахстан.

4.6.4.20. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время

5.1.21. Рабочее время работников определяется Трудовым кодексом Республики Казахстан, трудовым договором, должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом Общества, графиком сменности.

5.1.22. Для сотрудников административно-управленческого персонала, обслуживающего и технического персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью ежедневной работы **8 часов** при недельной норме **40 часов**; рабочее время с **8.30 час. до 17.00 час.** с перерывом на обед 30 минут с **13.00 до 13.30 часов** выходные: *суббота, воскресенье.*

5.1.23. Для научных сотрудников, врачей отделений (кроме дежурантов), дневных медицинских сестер параклинических отделений, санитарок, работающих ежедневно, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью ежедневной работы **8 часов** при недельной норме **40 часов**; рабочее время с **8.30 час. до 17.00 часов.** с перерывом на обед 30 минут с **13.00 до 13.30 часов.** выходные: *суббота, воскресенье.*

Для дневных медицинских сестер, медсестер кабинетов УЗИ и старших медсестер клинических отделений, санитарок, сестер-хозяек, работающих ежедневно, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью ежедневной работы **8 часов** при недельной норме **40 часов**; рабочее время с **8.30 час. до 17.00 час.** с перерывом на обед 30 минут с **13.00 до 13.30 часов.** выходные *суббота, воскресенье.*

Для медицинских сестер кабинетов УЗИ отделении инструментальной диагностики, сотрудникам отделения Консультативно-диагностического подразделения и сотрудникам отдела бухгалтерского учета и отчетности устанавливается рабочая суббота с **09.00 до 14.00 часов.**

5.1.24. Для врачей отделения ультразвуковой диагностики устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, пятидневная рабочая неделя продолжительностью ежедневной работы **6 часов** при **30 часовой** норме; для сотрудников рентген кабинета - пятидневная рабочая неделя продолжительностью ежедневной работы **6 часов** при **30 часовой** норме. если иное не установлено графиками структурного подразделения или иными внутренними документами, с перерывом на обед с **13.00 до 13.30 час.** выходные *суббота, воскресенье.*



Для сотрудников отдела лекарственного обеспечения, отделение лабораторной диагностики, дезинфектора - пятидневная рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы **7 часов 12 минут** при недельной норме **36 часов**; рабочее время с **8.30 час. до 16.12 час.** с перерывом на обед с **13.00 до 13.30 час.** выходные **суббота, воскресенье.**

5.1.25. При сменной работе продолжительность рабочей смены устанавливается графиком сменности, подписанным руководителем структуры и утвержденным первым руководителем Общества.

5.1.26. График сменности объявляется работнику и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.1.27. При сменной работе время перерыва для отдыха и приема пищи устанавливается по следующему графику: 1-й перерыв продолжительностью 30 минут – через пять часов после начала рабочей смены; 2-й перерыв продолжительностью 30 минут – через пять часов после 1-го перерыва.

5.1.28. Начало рабочего времени при сменном графике дежурства **8.30 час. утра**, ночным считается время с **22 час. до 6 час. утра.**

5.1.29. Работникам непрерывно действующих учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник ставит в известность заведующего отделением или администрацию. Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником.

5.1.30. Работа в выходные и праздничные дни запрещена (кроме сотрудников со сменным графиком работы). Привлечение работников Общества к работе в выходные и праздничные дни не допускается без согласия работника в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, на основании акта работодателя.

5.1.31. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- покидать рабочее место без предупреждения непосредственного руководителя;
- выходить за пределы здания для посещения магазина, аптеки и других подобных заведений;
- курить в помещении и на территории Общества.

5.2. Трудовые отпуска

5.2.1. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам организации устанавливается Трудовым кодексом Республики Казахстан и иными правовыми актами Республики Казахстан с учетом особенностей их труда.

5.2.2. Очередность предоставления ежегодных трудовых отпусков работникам определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения работников, либо устанавливается по соглашению сторон.

5.2.3. График отпусков составляется руководителем структурного подразделения на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников.

5.2.4. Оплачиваемый ежегодный отпуск переносится полностью или в случаях:

- временной нетрудоспособности работника, при отпуске по беременности и родам;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого трудового отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (его часть) переносится только с письменного согласия работника или по его просьбе. Перенесенный трудовой отпуск по



соглашению сторон может быть присоединен к трудовому отпуску за следующий год или предоставлен по просьбе работника отдельно в другое время;

- запрещается не предоставление трудового отпуска в течение двух лет подряд.

5.2.5. Оплата за время отпуска производится не позднее, чем за 3 календарных дня до начала отпуска при наличии на счету денег.

6. ПООЩЕРНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии (в случае имеющейся экономии);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения коллектива Общества.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для поощрения, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками к присвоению почетных званий и другое

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники Общества обязаны подчиняться руководству, выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику и принципы деонтологии.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание – не более 3-х месяцев;
- 2) выговор – не более 6 месяцев;
- 3) строгий выговор – не более 6 месяцев;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Республики Казахстан.

7.4. Работодатель имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение дисциплинарного совета.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.



7.9. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. Дисциплинарное расследование нарушений работником Общества норм профессионального поведения и/или Устава данного Общества может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику, или по иным источникам, не запрещенным законом.

7.11. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.12. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

7.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев предусмотренным Трудовым кодексом Республики Казахстан.

7.15. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в согласительную и/или дисциплинарную комиссию по трудовым спорам Общества.

**Руководитель отдела управления
персоналом и делопроизводства**

Далдабаева А.К.

**Руководитель отдела правового
обеспечения**

Жанабаева Б.С.

«АКУШЕРЛІК, ГИНЕКОЛОГИЯ ЖӘНЕ
ПЕРИНАТОЛОГИЯ ҒЫЛЫМИ
ОРТАЛЫҒЫ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНЫЙ
ЦЕНТР АКУШЕРСТВА, ГИНЕКОЛОГИИ И
ПЕРИНАТОЛОГИИ»

Приложение 2
к Коллективному договору
АО «НЦАГиП» на 2022 – 2026 годы

АО «Научный центр акушерства, гинекологии и перинатологии» осуществляет исчисление заработной платы работников, оплату дежурств работников производит в соответствии с Положением об оплате труда, а также утвержденным списком должностных окладов организации; обеспечивает установление заработной платы работникам на уровне не ниже рекомендованных Правительством Республики Казахстан, Министерством здравоохранения Республики Казахстан в рамках исполнения программы развития здравоохранения на 2020-2023гг.

Премирование работников АО «Научный центр акушерства, гинекологии и перинатологии» производится за счет сложившейся экономии из фонда заработной платы организации.

**Заместитель председателя Правления
по организационно-экономическим вопросам и развитию**

М. Ғанаятқызы

**Руководитель отдела планирования,
тарифобразования и маркетинга**

Сарбасова С.А.



Приложение 3

Коллективному договору
АО «НЦАГиП» на 2022 – 2026 годы
Продолжительность трудового отпуска, дополнительного оплачиваемого
отпуска и продолжительность сокращенного рабочего времени

№	Должность	Продолжительность трудо вого отпуска (в календарны днях)			Продолжительность сокращен. рабоч. времени (час. в нед.)
		основной	Допольнительный		
			Без уч.сте	С уч.ст. К.М.Н. Д.М.Н.	
1	Пресс-секретарь	30			
2	Начальник отдела-гл.бухгалтер	30			
3	Материальный бухгалтер	30			
4	Бухгалтер по финансовому учету	30			
5	Расчетный бухгалтер	30			
6	Руководитель отдела планирования тарифообразования и маркетинга	30			
7	Экономист	30			
8	Маркетолог	30			
9	Финансовый консультант	30			
10	Руководитель отдела управления персоналом и делопроизводства	30			
11	Менеджер по кадрам	30			
12	Инспектор	30			
13	Руководитель отдела правового обеспечения	30			
14	Юрист	30			
15	Руководитель отдела государственных закупок	30			
16	Руководитель отдела стратегического развития и науки	30	12		
17	Специалист отдела стратегического развития и науки	30	5	21	
18	Советник по науке - председатель ученого Совета	30	5	21	
19	Советник по науке	30	5	21	
20	Руководитель отдела непрерывного образования	30	12	14	
21	Профессорско-	30	12		



	преподавательский состав отдела непрерывного образования				
22	Специалист ресурсного центра-методист отдела непрерывного образования	30			
23	Заведующий лабораторией Республиканско медико-генетической консультации	30	5	21	
24	Заведующий отделением для беременных с акушерской и ЭГ патологией	30	12		
25	Врач генетик	30	12		
26	Врач-цитогенетик	30	12		
27	Заведующий отделением лабораторных исследований	30	12		36
28	Врач лаборант	30	12		36
29	Врач бактериолог	30	12		36
30	Заведующий лабораторий патоморфологии и прозектуры	30	12		30
31	Врач-патологоанатом	30	12		30
32	Заведующий лабораторий ЭЖО	30	12		
33	Врач репродуктолог	30	12		
34	Врач уролог-андролог	30	12		
35	Заведующий отделением инструментальной диагностики	30	16		
36	Врач функциональной диагностики	30	12		
37	Врач-рентгенолог	30	18		30
38	Врач УЗИ	30	16		30
39	Руководитель отдела менеджмента качества и поддержки пациентов	30	12		
40	Клинический аудитор	30	12		
41	Врач-эксперт	30	12		
42	Врач эпидемиолог	30	12		
43	Врач неонатолог	30	12		
44	Заведующий приемного отделения	30	12		
45	Врач трансфузиолог	30	12		
46	Врач акушер-гинеколог	30	12		
47	Заведующий отделением реанимации и анестезиологии	30	18		
48	Врач анестезиолог-реаниматолог	30	18		
49	Заведующий отделением интенсивной терапии	30	12		



50	Врач неонатолог отделение интенсивной терапии	30	12		
51	Заведующий отделением патологии новорожденных	30	12		
52	Врач неонатолог отделении патологии новорожденных	30	12		
53	Врач- детский гинеколог	30	12		
54	Консультант, врач акушер-гинеколог	30	12		
55	Заведующий отделением платных услуг	30	12		
56	Заведующий отделением консультативного-диагностического подразделение	30	12		
57	Заведующий отделением Мать и дитя	30	12		
58	Заведующий отделением гинекологии с детской гинекологией	30	12		
59	Заведующий отделением для беременных с акушерской и ЭГ патологией	30	12		
60	Заведующий отделением для родильниц с ЭГ патологией	30	12		
61	Заведующий родильного блока	30	12		
62	Врач фармаколог	30	12		
63	Руководитель отдела медицинской статистики	30	12		
64	Врач-статистик	30	12		
65	Руководитель отдела статистического анализа и интегрированной модели родовспоможения	30	12		
66	Врач акушер-гинеколог-координатор по эффективному перинатальному уходу	30	12		
67	Все старшие медицинские сестры отделений	30	12		
68	Медицинская сестра—анестезист	30	18		
69	Медицинская сестра (все остальные)	30	12		
70	Фармацевт	30	12		36
71	Лаборант отделение	30	12		36



	лабораторных исследований				
72	Лаборант отделения патоморфологии и прозектуры	30	12		30
73	Рентген лаборант	30	18		30
74	Медсестра УЗИ	30	12		
75	Лаборант генетик	30	12		36
76	Лаборант биохимии	30	12		36
77	Лаборант-бактериолог	30	12		36
78	Главная медсестра	30	12		
79	Медсестра инфекционного контроля	30	12		
80	Медсестра расширенной практики	30	12		
81	Медсестра по организации крови	30	12		
82	Все старшие акушерки отделения	30	12		
83	Акушерка -дневная	30	12		
84	Акушерка суточная	30	12		
85	Операционная медсестра-дневная	30	12		
86	Медсестра –суточная операционного блока	30	12		
87	Медсестра по уходу за недоношенными-суточная ОИТН	30	12		
88	Медсестра по уходу за новорожденными ОПН	30	12		
89	Медсестра по грудному вскармливанию ОПН	30	12		
90	Медсестра прививочная ОПН	30	12		
91	Диетическая сестра	30	12		
92	Руководитель отдела лекарственного обеспечения	30	12		36
93	Специалист лаборатории ОЛИ	30	12		
94	Специалист лаборатории РМГК	30	12		
95	Специалист эмбриолог ЭКО	30	12		
96	Руководитель отдела информационного сопровождения	30			
97	Менеджер статистического анализа отдела интегрированной модели родовспоможения	30			
98	Техник-программист	30			
99	Медицинский регистратор	30			
100	Оператор Call-центра	30			



101	Статистик отдела медицинской статистики	30			
102	Секретарь-референт	30			
103	Специалист-эксперт государственного языка	30			
104	Делопроизводитель	30			
105	Архивариус	30			
106	Руководитель хозяйственного отдела	30			
107	Специалист ГО и ЧС	30			
108	Заведующий складом хозяйственного отдела	30			
109	Инженер по медицинскому оборудованию	30	6		
110	Инженер по ПБ	30			
111	Инженер по ТБ	30			
112	Слесарь по обслуживанию кислородных установок	30			
113	Электромонтер	30	6		
114	Слесарь-сантехник	30	6		
115	Уборщик территории	30			
116	Подсобный рабочий	30			
117	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	30			
118	Кастелянша	30	12		36
119	Водитель	30			
120	Заведующий прачечной	30			
121	Гардеробщица	30			
122	Машинист по стирке белья	30			
123	Уборщик помещений	30			
124	Санитарки всех отделений	30	12		
125	Санитарка дневная РМГК	30	12		
126	Санитарка отделение лабораторных исследований	30	12		
127	Санитарка патоморфологии и прозектуры	30	12		
128	Санитарка дневная лаборатории ЭКО	30	12		
129	Санитарка приема передач приемного отделение	30	12		
130	Санитарка приемного отделение	30	12		
131	Санитарка родильного блока	30	12		
132	Санитарка-суточная операционного блока	30	12		
133	Санитарка отделения	30	12		



	реанимации и анестезиологии				
134	Санитарка отделение интенсивной терапии новорожденных	30	12		
135	Санитарка патологии новорожденных	30	12		
136	Санитарка отделение для беременных с акушерских и ЭГ патологией	30	12		
137	Санитарка отделение для родильниц с ЭГ патологией	30	12		
138	Санитарка суточная отделение гинекологии с детской гинекологии	30	12		
139	Санитарка суточная отделение Мать и дитя	30	12		
140	Санитарка суточная отделение платных услуг	30	12		
141	Санитарка дневная Консультативно-диагностического подразделение	30	12		
142	Санитарка отдела лекарственного обеспечения	30	12		
143	Дезинфектор	30	12		36
144	Санитарка ЦСО	30	12		

*«Закон «О науке» (Статья 13. Отпуска научных работников)

1. Научным работникам государственных научных организаций и научных организаций, приравненных к государственным, предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью пятьдесят шесть календарных дней для докторов наук, сорок два календарных дня для кандидатов наук, докторов философии (PhD), докторов по профилю, тридцать пять календарных дней для иных научных работников с выплатой пособия на оздоровление в пределах имеющихся у них средств на оплату труда в размере одного должностного оклада.

Заместитель председателя Правления
по организационно-экономическим вопросам и развитию

М. Ганаятқызы

Руководитель отдела планирования,
тарифобразования и маркетинга

Сарбасова С.А.

Руководитель отдела управления
персоналом и делопроизводства

Далдабаева А.К.



Приложение 4
к Коллективному договору
АО «НЦАГиП» на 2022 – 2026 годы

Техника безопасности и производственной санитарии

1. Каждый работник обязан соблюдать и выполнять правила техники безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

2. Все работники Общества, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Общества; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

4. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

5. Руководители Общества, виновные в нарушении законодательства Республики Казахстан и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Руководитель отдела управления
персоналом и делопроизводства

Далдабаева А.К.

Руководитель отдела правового
обеспечения

Жанабаева Б.С.

Специалист ГО и ЧС

Романова В.И.



Приложение 5
к Коллективному договору
АО «НЦАГиП» на 2022 – 2026 годы

План мероприятий по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Проведение занятий по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности	в соответствии с планом работы	Специалист ГО и ЧС
2.	Проведение занятий по профилактике вредности производственных факторов и наличия риска	в соответствии с планом работы	Специалист ГО и ЧС
3.	Организация обучения по ГО и ЧС руководящего состава	в соответствии с планом работы	Специалист ГО и ЧС
4.	Организация обучения формирований ГО и ЧС	в соответствии с планом работы	Специалист ГО и ЧС
5.	Мероприятия по предотвращению террористических актов и действиях при их совершении	в соответствии с планом работы	Специалист ГО и ЧС
6.	Социальное страхование каждого работника организации	ежегодно	Специалист ГО и ЧС

Руководитель отдела управления персоналом и делопроизводства

Далдабаева А.К.

Руководитель отдела правового обеспечения

Жанабаева Б.С.

Специалист ГО и ЧС

Романова В.И.

«АКУШЕРЛІК, ГИНЕКОЛОГИЯ ЖӘНЕ
ПЕРИНАТОЛОГИЯ ҒЫЛЫМИ
ОРТАЛЫҒЫ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНЫЙ
ЦЕНТР АКУШЕРСТВА, ГИНЕКОЛОГИИ И
ПЕРИНАТОЛОГИИ»

*Приложение 6
к Коллективному договору
АО «НЦАГиП» на 2022– 2026 годы*

АО «Научный центр акушерства, гинекологии и перинатологии» осуществляет выдачу специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам в соответствии с нормами, установленными Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 943. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 декабря 2015 года № 12627

Руководитель отдела управления
персоналом и делопроизводства

Далдабаева А.К.

Специалист ГО и ЧС

Романова В.И.



Приложение 7
к Коллективному договору
АО «НЦАГиП» на 2022 – 2026 годы

Перечень мероприятий по улучшению условий труда
и охраны труда, санитарно-оздоровительного,
в том числе производственного быта

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Ремонт здания и сооружений Общества	плановое, по необходимости	Администрация
2.	Проведение занятий по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности	2 раза в год	Специалист ГО и ЧС
3.	Профилактический медицинский осмотр сотрудников	2 раза в год	Специалист ГО и ЧС и медсестра инфекционного контроля
4.	Оздоровление сотрудников на санаторно-курортном лечении	в течение года	Профком

Руководитель отдела управления
персоналом и делопроизводства

Специалист ГО и ЧС

Далдабаева А.К.

Романова В.И.



Приложение 8
к Коллективному договору
АО «НЦАГиП» на 2022 – 2026 годы

Соглашение
по охране труда на 2022-2026 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Обследование и измерение сопротивления изоляции электросетей, электроприемников и защитного заземления электрооборудования	постоянно	Специалист ГО и ЧС
2.	Обучение медперсонала ЦСО и аптеки (операторы сосудов, работающих под давлением), слесарей кислородных установок (операторы сосудов, работающих под давлением), лифтеров, электриков правилам охраны труда и техники безопасности	в соответствии с планом работы	Специалист ГО и ЧС
3.	Обработка огнезащитным средством деревянной конструкции чердачных помещений и деревянных стеллажей в складских помещениях	в соответствии с планом работы	Специалист ГО и ЧС
4.	Обучение и аттестация руководителей и ответственных лиц по безопасности и охране труда	1 раз в 3 года	Специалист ГО и ЧС
5.	Обучение по пожарно-техническому минимуму (руководство, зав.отделений, сотрудники прачечной, ЦСО)	1 раз в 3 года	Специалист ГО и ЧС
6.	Обучение по безопасности и охране труда работников	в соответствии с планом работы	Специалист ГО и ЧС
7.	Промышленная безопасность: -электробезопасность -противодействия терроризму	в соответствии с планом работы	Специалист ГО и ЧС

Специалист ГО и ЧС

Рол-

Романова В.И.



Лист ознакомления

<i>№</i>	<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			



41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			
81.			
82.			
83.			
84.			



85.			
86.			
87.			
88.			
89.			
90.			
91.			
92.			
93.			
94.			
95.			
96.			
97.			
98.			
99.			
100.			
101.			
102.			
103.			
104.			
105.			
106.			
107.			
108.			
109.			
110.			
111.			
112.			
113.			
114.			
115.			
116.			
117.			
118.			
119.			
120.			
121.			
122.			
123.			
124.			
125.			
126.			
127.			
128.			



129.			
130.			
131.			
132.			
133.			
134.			
135.			
136.			
137.			
138.			
139.			
140.			
141.			
142.			
143.			
144.			
145.			
146.			
147.			
148.			
149.			
150.			
151.			
152.			
153.			
154.			
155.			
156.			
157.			
158.			
159.			
160.			
161.			
162.			
163.			
164.			
165.			
166.			
167.			
168.			
169.			
170.			
171.			
172.			



173.			
174.			
175.			
176.			
177.			
178.			
179.			
180.			
181.			
182.			
183.			
184.			
185.			
186.			
187.			
188.			
189.			
190.			
191.			
192.			
193.			
194.			
195.			
196.			
197.			
198.			
199.			
200.			
201.			
202.			
203.			
204.			
205.			
206.			
207.			
208.			
209.			
210.			
211.			
212.			
213.			
214.			
215.			
216.			



217.			
218.			
219.			
220.			
221.			
222.			
223.			
224.			
225.			
226.			
227.			
228.			
229.			
230.			
231.			
232.			
233.			
234.			
235.			
236.			
237.			
238.			
239.			
240.			
241.			
242.			
243.			
244.			
245.			
246.			
247.			
248.			
249.			
250.			
251.			
252.			
253.			
254.			
255.			
256.			
257.			
258.			
259.			
260.			



261.			
262.			
263.			
264.			
265.			
266.			
267.			
268.			
269.			
270.			
271.			
272.			
273.			
274.			
275.			
276.			
277.			
278.			
279.			
280.			
281.			
282.			
283.			
284.			
285.			
286.			
287.			
288.			
289.			
290.			
291.			
292.			
293.			
294.			
295.			
296.			
297.			
298.			
299.			
300.			
301.			
302.			
303.			
304.			



305.			
306.			
307.			
308.			
309.			
310.			
311.			
312.			
313.			
314.			
315.			
316.			
317.			
318.			
319.			
320.			
321.			
322.			
323.			
324.			
325.			
326.			
327.			
328.			
329.			
330.			
331.			
332.			
333.			
334.			
335.			
336.			
337.			
338.			
339.			
340.			
341.			
342.			
343.			
344.			
345.			
346.			
347.			
348.			



349.			
350.			
351.			
352.			
353.			
354.			
355.			
356.			
357.			
358.			
359.			
360.			
361.			
362.			
363.			
364.			
365.			
366.			
367.			
368.			
369.			
370.			
371.			
372.			
373.			
374.			
375.			
376.			
377.			
378.			
379.			
380.			
381.			
382.			
383.			
384.			
385.			
386.			
387.			
388.			
389.			
390.			
391.			
392.			



393.			
394.			
395.			
396.			
397.			
398.			
399.			
400.			
401.			
402.			
403.			
404.			
405.			
406.			
407.			
408.			
409.			
410.			
411.			
412.			
413.			
414.			
415.			
416.			
417.			
418.			
419.			
420.			
421.			
422.			
423.			
424.			
425.			
426.			
427.			
428.			
429.			
430.			
431.			
432.			
433.			
434.			
435.			
436.			



437.			
438.			
439.			
440.			
441.			
442.			
443.			
444.			
445.			
446.			
447.			
448.			
449.			
450.			
451.			
452.			
453.			
454.			
455.			
456.			
457.			
458.			
459.			
460.			
461.			
462.			
463.			
464.			
465.			
466.			
467.			
468.			
469.			
470.			
471.			
472.			
473.			
474.			
475.			
476.			
477.			
478.			
479.			
480.			

«АКУШЕРЛІК, ГИНЕКОЛОГИЯ ЖӘНЕ
ПЕРИНАТОЛОГИЯ ҒЫЛЫМИ
ОРТАЛЫҒЫ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНЫЙ
ЦЕНТР АКУШЕРСТВА, ГИНЕКОЛОГИИ И
ПЕРИНАТОЛОГИИ»

481.			
482.			
483.			
484.			
485.			
486.			
487.			
488.			
489.			
490.			
491.			
492.			
493.			
494.			
495.			
496.			
497.			
498.			
499.			
500.			