

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбыльский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 1 из 14
---	---	---	--

Утверждаю
Директор КГП на ПХВ «Жамбыльский
высший медицинский колледж»
управления здравоохранения акимата
Жамбылской области

«28» _____ Сарытоскова Ж. Н.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА, ПРЕМИРОВАНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 2 из 14
---	---	---	--

1. Общее положение

1. Настоящее Положение об оплате труда, премирования, оказании материальной помощи и выплате пособия на оздоровление работников (далее - Положение) КГП на ПХВ «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области (далее - Предприятие) разработано в соответствии Трудовым Кодексом РК, Законом РК «О государственном имуществе», Уставом и другими внутренними документами предприятия.

2. Положение определяет условия, порядок оплаты и формы стимулирования труда работников Предприятия, включая выплат материальной помощи, премий не распространяется на руководителя и его заместителей, главного (старшего) бухгалтера, а также иностранных специалистов.

3. Положение распространяется на всех лиц, стоящих в трудовых отношениях с Работодателем на основе трудовых договоров, независимо от того является ли такая работа для работника основным местом работы либо совместительством, либо временной работой на период замещения временно отсутствующего работника.

2. Термины и определения

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- 1) **Должностной оклад** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени.
- 2) **Оплата труда** – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовыми, коллективными договорами и актами работодателя. Условия оплаты труда иностранного специалиста определяются трудовым договором, заключаемым с иностранным специалистом.
- 3) **Административно-управленческий персонал** – работники аппарата управления, входящие в состав администрации за исключением руководителя Предприятия в соответствии с перечнем наименований должностей работников, относящихся к административному персоналу согласно Приложению № 2;
- 4) **Бонусная оплата труда** – форма оплаты труда, направленная на повышение мотивации работника в целях достижения высокого результата в своей деятельности;
- 5) **Единовременные выплаты** – выплаты разового характера, предназначенные для дополнительного стимулирования труда и оздоровления работников;
- 6) **Заработная плата** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, состоящая из постоянной и переменной частей;
- 7) **Тарификационная комиссия** – коллективный орган, создаваемой приказом

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 3 из 14
---	---	---	--

руководителя Предприятия с правом совещательного и рекомендательного органа, решающая вопросы об установлении конкретных размеров должностных окладов работникам, установлении отдельных надбавок, присвоении тарифных разрядов рабочим всех профессий. В состав квалификационной комиссии входят представители коллектива Предприятия;

8) **Компенсационные выплаты** – выплаты, связанные с особым режимом работы и условиями труда, с выполнением им с его согласия работы, не предусмотренной трудовым договором по замещаемой им основной должности и/или функциональными особенностями работника, должностной инструкцией, возмещением работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей предусмотренных настоящим Положением или законодательством РК;

9) **Материальная помощь** – выплаты в денежной форме для сотрудников при тех или иных обстоятельствах;

10) **Минимальный расчетный показатель** – месячный расчетный показатель, установленный Законом РК «О республиканском бюджете» на соответствующий календарный год;

11) **Организационная структура Предприятия** - документ, схематически отражающий состав и иерархию подразделений предприятия;

12) **Повременная оплата труда** – это форма оплаты труда работника, при которой заработок зависит от количества фактически отработанного времени с учетом квалификации работника и условий труда;

13) **Повременно-сдельная система оплаты труда** – разновидность оплаты труда, при которой заработная плата определяется по отработанному времени, а также при которой труд оплачивается с учетом показателя произведенной продукции (оказанных услуг);

14) **Постоянная часть (должностной оклад)** – заработная плата, начисленная работникам Предприятия за фактически проработанное время и выполнение работы, включающая оплату согласно штатному расписанию с учетом повышающих коэффициентов и предусмотренные коллективным и (или) трудовым договорами выплаты постоянного характера;

15) **Премияльные выплаты** - это дополнительное вознаграждение к окладу, носящее стимулирующий характер, и выплачиваемое исходя из результатов работы

16) **Прочий персонал** – работники Предприятия, обслуживающие основное производство Предприятия, обеспечивающее его функционирование и поддержание, по функционалу не относящиеся к административно-управленческому, вспомогательному персоналу.

17) **Расширение зоны обслуживания** – доплата за совмещение должностей, выполняющим дополнительную работу в пределах рабочего времени по основной должности (профессии).

18) **Работник** – субъект трудового права, физическое лицо, работающее по трудовому договору у работодателя и получающее за это заработную плату;

19) **Сдельная оплата труда** – форма оплаты труда, исчисляемая за каждую единицу оказанной услуги без учета нормативного времени;

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 4 из 14
---	---	---	--

20) Средняя заработная плата — сумма денежных средств, исчисляемая работодателем и выплачиваемая работнику за период, в течение которого работнику гарантируется сохранение его заработка;

21) Структурное подразделение – самостоятельное подразделение, входящее в организационную структуру;

22) Учебно-вспомогательный персонал – работники предприятия, обслуживающие основную деятельность Предприятия, обеспечивающие функционирование и поддержание в соответствии с Реестром должностей вспомогательного персонала по категориям согласно Приложению № 4;

23) Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, отображающий организационную структуру Предприятия, утвержденный руководителем предприятия в разрезе структурных подразделений и с указанием должностей и количества штатных единиц согласно Приложению № 1,2;

24) Фонд оплаты труда (далее ФОТ) – Общая сумма денег, выплачиваемых работникам Предприятия в виде должностных окладов, доплат, надбавок и премиальных выплат в течение определенного периода времени (месяц, квартал, год);

3. Сокращенные обозначения

1. В настоящем Положении используются следующие сокращения и обозначения:

- ФОТ - фонд оплаты труда;
- МРП - минимальный расчетный показатель;
- МРЗП - минимальный размер заработной платы;
- БДО - базовый должностной оклад;
- ДО - должностной оклад;
- ПС - преподавательский состав;
- АУП - административно-управленческий персонал;
- УВП - учебно-вспомогательный персонал;
- ОП - обслуживающий персонал.

2. Система оплаты труда работников определяется в порядке, установленном законодательством РК и производится за счет средств, предусмотренных фондом оплаты труда (далее-ФОТ) в бюджете Предприятия на текущий финансовый год и за счет средств от реализации платных услуг Предприятия.

3. Размеры должностных окладов работникам предприятия определяются сложности выполняемой работы, особенностей и масштабов деятельности и связанных с ней рисками, специфики труда, роли.

4. Система оплаты труда работников основана на следующих принципах:

- 1) Ориентация на достижение конечного результата;
- 2) Сочетание коллективного и личного интереса;
- 3) Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника;
- 4) Заработная плата работника – служебная тайна;
- 5) Надлежащее выполнение должностных обязанностей;

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 5 из 14
---	---	---	--

- 6) Своевременно и качественное выполнение трудовых функции и поставленных задач;
- 7) Соблюдение государственной и трудовой (производственной) дисциплины;
- 8) Соблюдение правил охраны и техники безопасности.

5. Штат работников предприятия определен в соответствии с Постановлением

Правительства РК «Об утверждении Типовых штатов государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» от 30 января 2008 года №77 с изменениями и дополнениями от 31.03.2017 года (Приложение 1) и за счет средств от реализации платных услуг с учетом необходимости дополнительно установлены штатные единицы профессий (Приложение 2).

6. Запрещается какое бы – то ни было понижение размеров заработной платы в зависимости от пола, возраста, расы, национальной принадлежности, убеждений, принадлежности к гражданству, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям.

4. Оплата труда работников административного-управленческого персонала

1. Заработная плата административного-управленческого персонала (далее-АУП) состоит из должностного оклада, который является постоянной частью оплаты труда и от платных услуг, бонусной части и прочих выплат, которые являются переменной частью.

2. Формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, системы премирования и иного вознаграждения определяются самостоятельно в пределах установленного ФОТ (ФОТ может состоять из средств государственного бюджета и самостоятельных заработанных средств) и может руководствоваться Постановлением Правительства РК от 31.12.2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организации, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

3. Наименование должностей работников устанавливаются в полном соответствии с наименованиями должностей, приведенными в Квалификационном справочнике должностей руководителей специалистов и других служащих, утвержденным Уполномоченным государственным органом.

5. Оплата труда преподавательского состава основного, а также совместителей.

1. Должности преподавательского состава (ПС) а так же размер должностного оклада устанавливается приказом руководителя Предприятия на основании решения Тарификационной комиссии.

Должностные оклады (ДО) работников Предприятия определяются путем умножения соответствующих коэффициентов, утвержденных для исчисления их должностных окладов в зависимости от стажа работы по специальности, на размер базового должностного оклада (БДО), установленного Постановлением Правительства РК.

Преподаватели Предприятия, имеющие высшее образование, могут за пределами рабочего дня по основной должности вести с разрешением Директора Предприятия педагогическую работу в этом же учебном заведении на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 240 часов сверх своей основной нагрузки в учебном году.

* Ставка почасовой оплаты определяется исходя из базового должностного оклада, установленного Правительством Республики Казахстан и соответствующих размеров

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 6 из 14
---	---	---	--

коэффициентов почасовой оплаты

** Ставка почасовой оплаты труда определяется в процентах от должностного оклада.

****Ставки почасовой оплаты труда могут применяться:

- для оплаты труда председателей и членов экзаменационной комиссии, а также специалистов, привлекаемых с производства;
- при приеме вступительных экзаменов;
- за руководство практиками студентов преподавателями, привлекаемыми из других медицинских учреждений.

2. Оплата труда работников за ведение образовательной деятельности размер по часовой оплаты в тенге за 1 академический час равный 50 минутам оплачивается, как за один час.

Оплата труда работников преподавателей совместителей осуществляется в соответствии с Приложением №5

6. Доплаты и надбавки

1. Настоящим Положением устанавливаются следующие виды доплат и надбавок:

- 1) Доплаты за работу в ночное время производится в полуторном размере тарифной ставки (часовой оплаты работника, рассчитанного из его должностного оклада) работника за каждый час работы в соответствующей смене. Ночным считается время с 22:00 часов до 6:00 часов утра;
- 2) Дополнительная оплата за работу в выходные и праздничные дни. Оплата работы в выходные дни производится в полуторном размере тарифной ставки (часовой оплаты работника, рассчитанной из его должностного оклада) работника. Оплата производится за часы, фактически проработанные в выходной и праздничный день. Работа в выходные и праздничные дни по желанию работника может быть заменена дополнительным днем отдыха в течение месяца;
- 3) Оплата труда за работу во время дежурств, выполняемых по графикам сменности работниками Предприятия, оплачивается за фактически отработанное время, исходя из тарифной ставки;
- 4) Дополнительная оплата за совмещение должностей (расширение зон обслуживания) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Работникам Предприятия, выполняющим наряду со своей основной работы, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, устанавливается доплата. Размер доплат устанавливается приказом руководителя Предприятия, в размере не более 50% от должностного оклада (тарифной ставки) работника по совмещаемой должности;
- 5) Определенным работникам в зависимости от сложности, количества и качества выполняемой им работы, а также условий труда, доплата в размере до 30 БДО к должностному окладу;
- 6) Доплата за ученую степень устанавливается при наличии соответствующего диплома, выданного уполномоченным органом Республики Казахстан в области аттестации научных кадров высшей квалификации и производится по основной работе. Данные доплаты работникам Предприятия устанавливаются в случае, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 7 из 14
---	---	---	--

степеню:

- Кандидату наук, доктора (PhD) – 1 МРЗП;
- Докторам наук – 2 МРЗП;
- За классное руководство – 25% от БДО;
- За заведование кабинетом - 25% от БДО;
- За проверку тетрадей от 25%-30% от БДО;

7) устанавливается дополнительная оплата труда, предусмотренная Законом РК от 18 декабря 1992г. «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском ядерном испытательном полигоне» и «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье» (Ведомости Верховного Совета РК, 1992г. №13-14, ст. 348).

7. Оказание материальной помощи и премирования работников

1. Оказание материальной помощи работнику Предприятия может осуществляться в случаях:

1) смерти работника Предприятия, членов его семьи, близких родственников (согласно Кодекса РК «О браке (супружестве) и семье». К близким родственникам относятся: родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и не полнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки);

2) вступление в брак;

3) рождения ребенка, усыновления и удочерения детей;

2. Размер материальной помощи работнику Предприятия, выплачиваемой по основаниям, указанным в пунктах 1), 2), 3) пункта 7.1. настоящего Положения устанавливается в размере до 60 МРП;

3. Выплата материальной помощи производится по приказу руководителя Предприятия по согласованию с финансово-экономическим отделом Предприятия, в пределах соответствующей статьи затрат на социальную помощь в утвержденном бюджете Предприятия на соответствующий финансовый год. Заявление о материальной помощи подается в письменной форме представлением соответствующих подтверждающих документов, не позднее двух календарных месяцев с даты их получения.

4. Работникам Предприятия, кроме работников по совместительству, по истечении 12 месяцев работы со дня приема на работу, при выходе в трудовой отпуск выплачивается единовременную помощь на оздоровление. До истечения 12 месяцев с момента (даты) приема на работу работники Предприятия не вправе получать помощь на оздоровление.

5. Размер единовременной помощи на оздоровление для АУП и ОП устанавливается в размере минимального должностного оклада, для рабочих – в размере минимальной тарифной ставки, для работников преподавательского состава в размере минимальных должностных окладов в зависимости от группы значимости отделения.

6. В пределах ФОТ на соответствующий отчетный период работникам Предприятия может выплачиваться премия в следующих случаях:

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 8 из 14
---	---	---	--

- 1) по итогам работы за квартал и за год;
- 2) государственные праздничные даты;
- 3) профессиональные праздничные даты;

7. Премирование указанным в п. 6 подлежат все работники предприятия, за исключением:

- работников по совместительству;
- работников, находящихся на испытательном сроке;
- работников, имеющих не снятых дисциплинарных взысканий.

8. Списки работников, а также предложения по размерам премии с обоснованиями предоставляются руководителями структурных подразделений в финансово-экономический отдел. Финансово-экономический отдел формирует общий список работников и представляет его на согласование и утверждение руководителю Предприятия.

9. Выплата премии производится на основании приказа руководителя Предприятия.

8. Условия и сроки выплаты заработной платы

1. Начисление заработной платы производится на основании ниже следующих документов:

- трудовой договор;
- приказ о приеме на работу;
- должностные, оклады, тарифные ставки, доплаты и надбавки работников, утвержденные приказом руководителя Предприятия;
- табеля учета рабочего времени.

2. Заработная плата работникам Предприятия выплачивается ежемесячно в денежной форме и национальной валюте РК не реже одного раза в месяц, не позднее 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится в последний рабочий день, предшествующий выходному или праздничному дню.

3. Оплата труда за работу во время дежурств, выполняемых по графикам сменности работниками Предприятия сверх месячной нормы рабочего времени, производится по фактически отработанному времени (на основании служебных записок от руководителей структурных подразделений), если работа выполнялась в рабочие дни – в одинарном размере, и не ниже двойного размера при работе в праздничные и выходные дни исходя из дневной (часовой) ставки работника Предприятия.

4. Работникам Предприятия по письменному заявлению может выплачиваться аванс в размере не более 50% от заработной платы не позднее 25 числа текущего месяца.

5. Заработная плата, аванс, премии и другие денежные выплаты работникам перечисляются в безналичной форме на платежную карточку.

6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной или электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающей ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях,

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 9 из 14
---	---	---	--

предусмотренных Трудовым кодексом и иными нормами действующего законодательства РК.

8. Удержания профсоюзных и партийных взносов из заработной платы работника производится на основании письменного заявления работника.

9. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы работника не может превышать 50% заработной платы, причитающейся работнику.

10. При прекращении и/или расторжении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится не позднее 3 (трех) рабочих дней после его прекращения в установленном законом порядке.

9. Заключительные положения

1. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством Республики Казахстан и выплачивается работникам после удержания налогов в бюджет и других обязательных платежей.

2. Порядок и условия оплаты труда иностранных специалистов, привлеченных для работы на Предприятии в соответствии с законодательством Республики Казахстан и отечественных специалистов, привлеченных для выполнения работ, носящих разовый характер, определяется трудовым договором.

3. Во время нахождения работника в командировке и на период учебного отпуска за ним сохраняется заработная плата только по основной занимаемой должности.

4. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работнику за первый и последующие годы по соглашению сторон предоставляется согласно графику отпусков. Работники предприятия имеют право на оплачиваемый трудовой отпуск в количестве, указанном в трудовом и коллективном договоре.

5. По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый трудовой отпуск может быть разделен на части согласно утвержденному графику трудовых отпусков.

6. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии с Едиными правилами исчисления средней заработной платы, утвержденными Уполномоченным органом.

7. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск переносится, продлевается, прерывается в случаях и порядке, установленных Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

8. Споры о применении настоящего Положения о размерах и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

9. Руководство Предприятия имеет право дополнять и вносить изменения, не противоречащие действующему трудовому законодательству РК, в отдельные пункты данного Положения и его приложения. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом руководителя Предприятия.

Проект подготовили: юрист Жан Нысанбеков Т.Н.
гл. бухгалтер Аманжол Ибрагимов Т.О.

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 10 из 14
---	---	---	---

Приложение №1

К Положению об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения

Штатное расписание (государственного бюджета) на 20____год

№ п/п	Структурное подразделение / должность	Количество штатных единиц
1.		
1.1.		
1.n.		
...		
n.		
n.1.		
n.n.		

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбыльский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 11 из 14
---	--	---	---

Приложение №2

К Положению об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения

Штатное расписание (на платной основе) на 20__год

№ п/п	Структурное подразделение / должность	Количество штатных единиц
1.		
1.1.		
1.n.		
...		
n.		
n.1.		
n.n.		

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 12 из 14
---	---	---	---

Приложение № 3

К Положению об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения

Реестр должностей персонала

№	Должности
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 13 из 14
---	---	---	---

Приложение № 4

К Положению об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения

Перечень должностей вспомогательного персонала

Начальник сервисно-хозяйственного отдела;
 Заведующий сектором;
 Старший инженер;
 Инженеры всех специальностей;
 Инспектор по безопасности;
 Инструктор по подготовке и обучению гражданской обороне и по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
 Химик-аналитик;
 Заведующий прачечной;
 Заведующий складом;
 Комендант;
 Заведующий библиотекой;
 Библиотекарь;
 Секретари;
 Архивариус;
 Менеджеры.

	Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Жамбыл жоғарғы медициналық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области	Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения	03-01-01 НПА Бухгалтерия 03-01-01 стр 14 из 14
---	---	---	---

Приложение № 5

К Положению об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения

Оплата труда преподавателей совместителей за ведение образовательной деятельности

Категории работников	Размер почасовой оплаты (в тенге, за 1 академический час, равный 50 минутам)	
Преподаватели совместители на базе Предприятия:		
	Мин. в тенге до 20 лет	Макс. в тенге свыше 20 лет
Преподаватели совместители из других учреждений с высшим образованием независимо от наличия категории	1190 тенге	1409 тенге
Преподаватели совместители клинической практики студентам на базе клиники:		
Врачам	800 тенге	
Преподаватели совместители производственного обучения студентам на базе клиники:		
Врачам	800 тенге	
Главным мед.сестрам и мед. сестрам	400 тенге	
Преподаватели совместители профессиональной практики студентам на базе клиники:		
Врачам	800 тенге	
Главным мед.сестрам и мед. сестрам	400 тенге	
За обучение курсов и повышения квалификации средних медицинских работников на базе Предприятия:		
Врачам	800 тенге	
Главным мед.сестрам и мед. сестрам	400 тенге	