

Утверждено

приказом директора Жамбылского
областного центра крови

от «31» 12 2025 г. № 235-0

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников ГКП на ПХВ «Жамбылский областной центр крови управления здравоохранения акимата Жамбылской области»

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует трудовые отношения и определяет заработную плату работников ГКП на ПХВ «Жамбылский областной центр крови управления здравоохранения акимата Жамбылской области (далее – Предприятие)

2. Фонд оплаты труда формируется из бюджетных и внебюджетных средств. Размер фонда оплаты труда ГКП на ПХВ «Жамбылский областной центр крови управления здравоохранения акимата Жамбылской области устанавливается ежегодно в плане развития и утверждается директором предприятия.

3. Нормативная база:

Положение об оплате труда Предприятия регламентируется следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

1. Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК;

2. Закона Республики Казахстан от 01 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе»;

3. Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»;

4. Приказа Министерства здравоохранения РК от 06.01.2023 № 10 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности регионов медицинскими работниками»;

5. Приказа МЗ РК от 22 ноября 2017 года № 857 «Правила организации и оплаты дежурств медицинских работников».

6. Приказа МЗ РК от 28 декабря 2015 года № 1053 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный

оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления».

7. Приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-213/2020 «Об утверждении типовой системы оплаты труда работников государственных предприятий на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения».

8. Коллективного договора трудового коллектива ГКП на ПХВ «ЖОЦК».

4. Цели положения

Настоящее Положение разработано и вводится в целях внедрения и дальнейшего усовершенствования единой системы оплаты труда на Предприятии, что направлено на повышение качества оказания медицинской помощи, обеспечение роста эффективности производственной и экономической деятельности Предприятия, повышение материальной заинтересованности работников в получении максимального эффекта от своей деятельности; развитие творческой активности и инициативы работников, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечный результат; усиление связи оплаты труда каждого работника с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Предприятия в целом.

5. Задачи в сфере организации оплаты труда

Организация системы оплаты труда на Предприятии направлена на решение следующих основных задач:

1. Четкая регламентация условий и порядка оплаты труда
2. Своевременное удовлетворение потребностей Предприятия в трудовых ресурсах в качественном и количественном отношении в соответствии с производственными и экономическими интересами предприятия.
3. Обеспечение Предприятия квалифицированными специалистами за счет организации эффективной системы оплаты труда, отвечающей тенденциям, складывающимся на рынке труда.
4. Снижение текучести кадров в Предприятии.
5. Устранение диспропорций в оплате труда отдельных категорий работников.

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1) **оплата труда** – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

2) **заработная плата** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

3) **компенсационные выплаты** – денежные выплаты, связанные с особым режимом работы и условиями труда, потерей работы, возмещением работникам

затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законами Республики Казахстан обязанностей, а также выплаты, связанные с профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников или иных лиц, не состоящих в трудовых отношениях;

4) **вредные условия труда**—условия труда, которые характеризуются наличием вредных производственных факторов;

5) **доплаты**—денежные выплаты, при помощи которых компенсируются дополнительные затраты труда работников либо как денежные выплаты, доплачиваемые сверх установленного норматива, тарифных ставок (окладов) в связи с особыми условиями работы, установленные Трудовым кодексом РК или иными нормативными актами (совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, замещение, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника);

6) **стимулирующие надбавки**—денежные выплаты, устанавливаемые работодателем работникам для усиления повышения заинтересованности работников в увеличении эффективности труда и качества выполняемых работ в пределах установленного фонда оплаты труда.

7) **тарифная ставка (должностной оклад)** — фиксированный размер оплаты труда руководителя, специалиста и служащего за выполнение трудовых обязанностей определённой сложности (квалификации) за единицу времени;

8) **часовая, тарифная ставка** — фиксированный размер оплаты труда рабочего за выполнение трудовых обязанностей определённой сложности (квалификации) за единицу времени — 1 час;

9) **межразрядный коэффициент** — соотношение между тарифными ставками смежных тарифно-квалификационных разрядов;

10) **тарифная система** — разновидность системы оплаты труда, при которой заработная плата работников определяется дифференцированно на основе тарифных ставок (окладов) и тарифных сеток;

11) **тарифная сетка** — совокупность тарифных разрядов и тарифных коэффициентов, предусматривающая дифференциацию по признаку сложности выполняемых работ и квалификации работников;

12) **тарифный разряд** — уровень сложности работ и показатель квалификационного уровня, необходимого для выполнения данной работы;

13) **основная заработная плата** — относительно постоянная часть заработной платы, включающая оплату по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам, и предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан, отраслевым соглашением, коллективным и (или) трудовым договорами выплаты постоянного характера;

14) **расчётный период** — период продолжительностью двенадцать календарных месяцев, предшествующих событию, с которым связана соответствующая оплата (выплата) либо период фактически отработанного времени, если работник проработал у работодателя менее двенадцати календарных месяцев, используемый для исчисления средней заработной платы;

15) **событие** — случаи, связанные с сохранением или выплатой средней заработной платы, компенсацией за неиспользованные дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в соответствии с Трудовым кодексом.

4. Из расчетного периода при исчислении средней заработной платы исключается неотработанное время и суммы, начисленные в данный период за

неотработанное время, когда работнику в соответствии с Трудовым кодексом выплачивалась или сохранялась средняя заработная плата.

5. В Коллективном договоре могут быть предусмотрены и иные периоды для расчёта средней заработной платы, не ухудшающие положения работников. Условия Коллективного договора не должны противоречить условиям настоящего Положения.

6. В зависимости от выполняемых должностных обязанностей работники подразделяются на следующие группы: руководящие работники (руководители); врачебный медицинский персонал; средний медицинский персонал; специалисты; инженерно-технический персонал; рабочие.

II. Порядок применения и функционирования системы оплаты труда работников

1. На предприятии применяется повременно-премиальная система оплаты труда. Размер и условия оплаты труда всех категорий работников, находящихся в штате предприятия определяются на основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 31.12.2015 № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2026 г.). Для внештатных сотрудников устанавливается фиксированная оплата труда и выплачивается из платных услуг.

2. Почасовая оплата труда устанавливается:

- 1) за фактически выполненные работы при неполном рабочем дне или его неполной загрузке;
- 2) для оплаты работ временного или разового характера;
- 3) при сокращённой продолжительности рабочего времени;
- 4) при тарифной системе оплаты труда.

3. Размер месячной заработной платы работника устанавливается дифференцированно в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой работы, а также условий труда.

4. Тарификация работы и работников, квалификационные требования к работникам и сложность определенных видов работ устанавливаются на основе профессиональных стандартов, а при их отсутствии на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, тарифно-квалификационных характеристик профессий рабочих и типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих предприятия.

5. Штатное расписание предприятия утверждается работодателем по мере необходимости. В штатном расписании определяются численный состав, перечень должностей работников, месячные должностные оклады, категории должностей и должностные рейтинги в рамках одной категории должностей, а также общая численность и общий фонд заработной платы.

6. Организация оплаты труда работников предприятия осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом, нормативными правовыми актами Республики Казахстан в области оплаты труда, в том числе в соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 908 «Об утверждении Единых правил

исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.11.2025 г.), и относится на общие и административные расходы.

7. Система оплаты труда и стимулирования персонала направлена на обеспечение стабильного развития предприятия. Цель системы оплаты труда состоит в построении эффективной и справедливой оплаты труда работников, в соответствии с их трудовым вкладом и общими результатами работы предприятия.

8. Оплата труда работников предприятия включает в себя следующие составляющие:

1) **основная заработная плата**, состоящая из должностного оклада (с учётом либо без учёта дифференциации), выплачиваемая работникам за выполнение возложенных должностных обязанностей, согласно должностным инструкциям;

2) **дополнительные выплаты** – доплаты за работу в праздничные и выходные дни, ночное и сверхурочное время, за вредные, опасные условия труда, за замещение, совмещение, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

3) **стимулирующие надбавки** – денежные выплаты, устанавливаемые работодателем работникам для усиления повышения заинтересованности работников в увеличении эффективности труда и качества выполняемых работ в пределах установленного фонда оплаты труда, в том числе и надбавки надбавки предусмотренные коллективным, трудовым договорами и актами работодателя;

4) **премии**, представляющие собой дополнительное вознаграждение, выплачиваемое работнику в определённых случаях, стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее и добросовестное выполнение трудовых обязанностей и другие показатели и достижения в труде;

5) **выплаты компенсирующего характера**, связанные с особым режимом работы и условиями труда, предусмотренные законодательством Республики Казахстан: оплата дней отпуска, временной нетрудоспособности, за донорство, командировки, предусмотренные соответствующими законами.

III. Порядок и сроки выплаты заработной платы

1. Заработная плата выплачивается работнику за фактически отработанное им время, учтённое в таблице по учёту рабочего времени и других первичных документах в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

Учёту подлежит отработанное и неотработанное работником время. При этом отдельно учитываются время сверхурочных работ, работы в ночное время, выходные, праздничные дни, дни командировок.

2. Заработная плата устанавливается и выплачивается в денежной форме в национальной валюте Республики Казахстан один раз в месяц, не позднее первого числа следующего месяца. Оплата труда работников предприятия производится с учётом налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и выплачивается работникам после удержания налогов и других обязательных платежей.

3. Все выплаты перечисляются на банковскую карточку работника.

4. При выплате заработной платы работник предприятия ежемесячно письменно или в электронной форме извещается о составных частях заработной платы,

причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится в день, предшествующий праздничному или выходному дню.

6. При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику, производится не позднее трёх рабочих дней после его прекращения, на основании соответствующего приказа работодателя.

IV. Порядок и случаи удержания из заработной платы работников

1. Удержания из заработной платы Работника производятся по решению суда, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед предприятием могут производиться на основании акта работодателя с уведомлением работника:

1) для погашения неизрасходованных и своевременно не возвращённых денежных сумм, выданных в связи с командировкой, а также в случае не предоставления подтверждающих расходы документов, связанных с командировкой;

2) в случаях, предусматривающих возмещение работодателю затрат, связанных с обучением работника, при наличии договора обучения, пропорционально недоработанному сроку отработки при досрочном расторжении трудового договора;

3) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счёт заработной платы;

4) в случаях перенесения или отзыва работника из ежегодного оплачиваемого трудового отпуска за исключением случаев отзыва работника из трудового отпуска с выплатой компенсации.

5) во всех других случаях только при наличии письменного согласия работника.

3. Общий размер ежемесячного удержания не может превышать пятьдесят процентов причитающейся работнику заработной платы.

4. Работник отстраняется от работы в случаях, предусмотренных статьёй 48 Трудового кодекса Республики Казахстан. Отстранение работника от работы осуществляется на срок до выяснения и (или) устранения причин, послуживших основанием для отстранения.

5. На период отстранения от работы, предусмотренных статьёй 48 Трудового кодекса Республики Казахстан, не сохраняется заработная плата и не выплачивается пособие по временной нетрудоспособности. В случае незаконного отстранения работника от работы, заработная плата за ним сохраняется.

V. Выплаты, предусмотренные законодательством Республики Казахстан

1. Доплаты, надбавки

1) Работодатель гарантирует выплату всех доплат, установленных Трудовым кодексом РК и дополнительно устанавливает надбавки своим работникам,



согласно настоящего Положения, а также Коллективного и трудового договоров в размере от 25% до 50% от должностного оклада..

2. Оплата труда в ночное время

- 1) Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.
- 2) Оплата труда за каждый час работы в ночное время производится в двойном размере, исходя из дневной (часовой) ставки работника ежемесячно на основании табеля учёта рабочего времени.

3. Оплата работы в выходные и праздничные дни

- 1) Оплата работы в праздничные и выходные дни производится в двойном размере, исходя из часовой ставки работника, за фактические часы работы в эти дни.
- 2) Выходными днями для работающих по пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье. Для сменного режима работы группы выдачи готовой продукции работа выходные дни устанавливаются графиками сменности.
- 3) Первый день Курбан айта, отмечаемого по мусульманскому календарю, 7 января – православное Рождество являются выходными днями независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности. При этом оплата за работу в эти выходные дни производится в двойном размере, исходя из часовой ставки работника, за фактические часы работы.
- 4) Оплата за работу в выходные и праздничные дни производится на основании табеля учёта рабочего времени.
- 5) За работу в выходные и праздничные дни вместо оплаты в повышенном размере работнику согласно графика предоставляется другой день отдыха.

4. Оплата сверхурочной работы

- 1) Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.
- 2) Оплата работы в сверхурочное время производится в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника, за фактические часы сверхурочной работы.
- 3) По соглашению сторон за работу сверхурочно допускается предоставление часов отдыха из расчета не менее одного часа отдыха за один час сверхурочной работы.
- 4) Оплата сверхурочной работы производится за фактически отработанное время на основании табеля учёта рабочего времени. При суммированном учёте рабочего времени оплата труда производится по окончании учётного периода.

5. Оплата отпуска

- 1) Всем работникам предприятия гарантируется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы.
- 2) Ежегодные оплачиваемые трудовые отпуска делятся на два вида – основной и дополнительный, предоставляемый работникам, занятым на тяжёлых работах,

работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и в случаях, установленных законодательными актами Республики Казахстан.

3) По соглашению сторон работникам могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы.

4) Работникам предоставляются дополнительные учебные отпуска на период сдачи экзаменов, подготовки и защиты дипломного проекта (работы), сдачи выпускных экзаменов, условия оплаты которых устанавливаются в договоре обучения.

5) Работникам предоставляется ежегодный основной трудовой отпуск продолжительностью не менее 24 (двадцати четырёх) календарных дней.

Отдельным категориям работников может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 6 календарных дней в случае, если это установлено в Коллективном либо трудовом договоре.

6) При исчислении трудового стажа, дающего право на ежегодный трудовой отпуск, работникам, которым в соответствии с законодательством установлен неполный рабочий день, ежегодный трудовой отпуск устанавливается той же продолжительности, что и работникам, выполняющим аналогичную работу с рабочим днём нормальной продолжительности.

7) Предоставление отпусков работникам производится в соответствии с графиком отпусков, который ежегодно утверждается директором предприятия не позднее 10 января. Предоставление, перенесение, продление отпуска либо отзыв из отпуска оформляются актом работодателя.

8) Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее чем за три рабочих дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика отпусков – не позднее трёх рабочих дней со дня его предоставления.

9) При прекращении трудового договора работнику, который не использовал или использовал не полностью оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (ежегодные трудовые отпуска), производится компенсационная выплата за неиспользованные им дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (ежегодных трудовых отпусков).

Компенсационная выплата за неиспользованные работником дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (ежегодных трудовых отпусков) исчисляется из расчёта средней заработной платы работника.

10) При прекращении трудового договора работника до окончания того рабочего года, в счёт которого он уже получил отпуск (основной, дополнительный) авансом, при расчёте сумм, причитающихся выплате работнику, удержание за неотработанные дни отпуска производится с письменного согласия работника.

6. Оплата времени простоя

1) Оплата времени простоя работ по вине работодателя устанавливается в размере пятидесяти процентов от средней заработной платы работника.

2) Оплата времени простоя работ по причинам, не зависящим от работодателя и работника, устанавливается в размере не ниже минимального размера заработной платы, установленного Законом РК «О республиканском бюджете в РК» на текущий год. Согласно статье 104 Трудового кодекса РК, минимальным может быть не только размер месячной, но и часовой заработной платы. В соответствии с пунктом 2 статьи 104 Трудового кодекса РК, минимальный размер часовой заработной платы работника, выполнившего свои трудовые обязанности, не

может быть ниже минимального размера месячной заработной платы, делённой на среднемесячное количество рабочих часов согласно балансу рабочего времени на соответствующий календарный год.

3) Время простоя, допущенного по вине работника, оплате не подлежит.

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

7. Доплата за работу на тяжёлых работах, работах с вредными (особо вредными), опасными условиями труда

1) Работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными (особо вредными), опасными условиями труда, труд которых в тяжёлых, вредных (особо вредных), опасных условиях подтверждён результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, устанавливаются доплаты за вредность.

2) Размер доплат определяется Коллективным договором и актом работодателя по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда с учётом отраслевых коэффициентов, классифицирующих условия труда по степени вредности и опасности, определяемых отраслевым соглашением, но не менее 10 % от часовой ставки работника, за фактически отработанные часы во вредных условиях труда.

8. Доплата за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, замещение, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника

1) Работникам, выполняющим на предприятии наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата. Доплата за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания или исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению с работником, исходя из объёма выполняемой работы приказом работодателя.

2) Доплата работникам за исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника не производится в случае, если замещение временно отсутствующего работника входит в должностные обязанности замещающего работника.

3) Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение должностей начисляется пропорционально отработанному времени.

4) Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – отменить поручение о её выполнении, уведомив об этом другую сторону не позднее чем за три рабочих дня до прекращения дополнительной работы.

При досрочной отмене поручения или отказе от выполнения дополнительной работы работником работодатель обязан выплатить работнику заработную плату за отработанный период.

9. Суммированный учет рабочего времени

1) При суммированном учете подсчет сверхурочных часов производится по итогам учетного периода, для работников группы выдачи готовой продукции со сменным графиком работы учетным периодом является один месяц.

2) Для прочих медицинских работников (врачи, СМП и ММП) и немедицинских (служащие, рабочие и водители) работников основанием для привлечения к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени является приказ директора предприятия.

3) Всем медицинским (врачи, СМП и ММП) и немедицинским (служащие, рабочие и водители) работникам, включая заместителей главного врача и заведующих отделениями, оплату за работу за пределами рабочего времени по основной должности (дежурства) производить за фактически отработанное время, исходя из должностного оклада соответствующей должности, указанной в таблице учета рабочего времени. Привлечение к сверхурочным работам и работам в праздничные и выходные дни осуществляется на основании согласия работников предприятия.

4) Оплата дежурств в ночное время, выходные и праздничные дни, а так же сверхурочное время производится в соответствии с Трудовым кодексом и Коллективным договором.

11. Персональная надбавка

60. Работодатель может устанавливать работникам следующие виды персональных надбавок:

- 1) за наставничество;
- 2) за стаж работы на предприятии;
- 3) за участие в общественной жизни предприятия;
- 4) другие надбавки в соответствии с актом работодателя, трудовым, Коллективным договорами.

VI. Единый порядок исчисления средней заработной платы

1. Исчисление средней заработной платы, при пяти- и шестидневной рабочих неделях производится за фактически отработанное время из расчёта среднего дневного (часового) заработка за соответствующий период с учётом установленных доплат и надбавок, премий и других стимулирующих выплат, носящих постоянный характер, предусмотренных системой оплаты труда.

2. При исчислении средней заработной платы не учитываются компенсационные выплаты и выплаты, не носящие постоянного характера, то есть предусмотренные актами работодателя.

3. При суммированном учете рабочего времени средняя заработная плата работника, кроме оплаты листа временной нетрудоспособности, исчисляется путем умножения среднего часового заработка на среднедневное количество рабочих часов и количество календарных дней события.

4. Средняя заработная плата для исчисления социального пособия по временной нетрудоспособности у работников, работающих по суммированному учету рабочего времени, определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов, пропущенных вследствие временной

нетрудоспособности, по графику сменности, составленному работодателем, но не более нормальной продолжительности рабочего времени, установленной балансом рабочего времени на соответствующий год.

5. Во всех случаях средний дневной (часовой) заработок определяется путем деления суммы начисленной заработной платы в расчетном периоде на количество рабочих дней (часов) в расчетном периоде.

6. Средняя заработная плата работника исчисляется путем умножения среднего дневного (часового) заработка на количество рабочих дней (рабочих часов), приходящихся на период события исходя из баланса рабочего времени при пятидневной или шестидневной рабочей неделе.

7. Если расчетный период отработан не полностью, то средний дневной (часовой) заработок определяется путем деления суммы начисленной заработной платы за отработанное время на количество рабочих дней (часов) при пятидневной или шестидневной рабочей неделе, соответственно приходящихся на данное отработанное время.

8. Если в расчетном периоде работнику не начислялась заработная плата, то расчет среднего дневного (часового) заработка осуществляется путем деления суммы начисленной заработной платы за двенадцать месяцев работы, предшествующих расчетному периоду, либо за период фактически отработанного времени у данного работодателя, предшествующего расчетному периоду, на количество рабочих дней (часов), при пятидневной или шестидневной рабочей неделе, соответственно приходящихся на это отработанное время.

9. Если работник при поступлении на работу не имеет начисленной суммы заработной платы, либо не имел заработной платы в течение 24 месяцев, предшествующих событию, то в случае наступления события средний дневной (часовой) заработок рассчитывается исходя из дневной (часовой) тарифной ставки (должностного оклада) работника.

10. Дневная (часовая) ставка работника определяется путём деления тарифной ставки (должностного оклада) на количество рабочих дней (часов) в текущем месяце, при пяти- или шестидневной рабочих неделях, согласно баланса рабочего времени на соответствующий календарный год.

11. В случае повышения должностного оклада исчисление средней заработной платы производится с учётом коэффициента повышения в следующем порядке:

1) если повышение произошло в расчётный период, средняя заработная плата за каждый месяц, предшествующий повышению, исчисляется с учётом коэффициента повышения;

2) если повышение произошло после расчётного периода до наступления события, средняя заработная плата за расчётный период исчисляется с учётом коэффициента повышения;

3) если повышение произошло в период события, часть средней заработной платы исчисляется с учётом коэффициента повышения с даты повышения тарифной ставки (должностного оклада) до окончания указанного периода.

12. Коэффициент повышения рассчитывается путём деления тарифной ставки (должностного оклада), установленной в последнем месяце повышения, на каждую тарифную ставку (должностной оклад), установленную до повышения.

13. Коэффициент повышения применяется к общей сумме начисленной заработной платы каждого соответствующего месяца в пределах расчетного периода. Коэффициент повышения не применяется:

- 1) при переводе работника с одной должности на другую;
- 2) при увеличении стажа работы по специальности работника или при повышении квалификационного разряда рабочего, учитываемых при исчислении размера должностного оклада.

14. Премии и другие стимулирующие выплаты за результаты труда, носящие постоянный характер и предусмотренные системой оплаты труда работодателя, за исключением годовых премий, вознаграждений, выплачиваемых по итогам работы за прошлый год, включаются при подсчёте средней заработной платы по времени начисления.

15. При прекращении трудового договора работнику, который не использовал или использовал не полностью оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (ежегодные трудовые отпуска), производится компенсационная выплата за неиспользованные им дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (ежегодных трудовых отпусков).

VII. Оплата временной нетрудоспособности

1. Основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности (далее – пособие) является лист о временной нетрудоспособности, а при его утере – дубликат, выдаваемые в соответствии с Правилами проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности.

2. При наступлении временной нетрудоспособности работника вследствие трудового увечья или профессионального заболевания пособие назначается при наличии акта о несчастном случае на производстве согласно пункту 1 статьи 190 Трудового кодекса РК и выплачивается с первого дня наступления нетрудоспособности до выхода на работу или установления инвалидности.

3. Пособие выплачивается по месту работы на срок, указанный в листе о временной нетрудоспособности.

4. Если лицо работает у нескольких работодателей, пособие назначается и выплачивается по каждому месту работы.

5. В случае восстановления работника на работе, после прекращения трудового договора без законного на то основания, пособие выплачивается со дня выхода на работу.

6. При наступлении временной нетрудоспособности в период, когда работник отстранён от работы, пособие не выплачивается согласно пункту 4 статьи 48 Трудового кодекса РК. Если временная нетрудоспособность продолжается и после допуска к работе, пособие выплачивается со дня допуска работника к работе. Пособие сохраняется за работником в случае его незаконного отстранения работодателем от работы.

7. Выплата пособий по временной нетрудоспособности производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в сроки, установленные для выплаты заработной платы, после предъявления листа о временной нетрудоспособности.

8. Размер социального пособия по временной нетрудоспособности работников определяется путём умножения его среднего дневного заработка на количество рабочих дней, приходящихся на период временной нетрудоспособности.

Размер среднего дневного заработка работника определяется из расчёта его средней заработной платы, исчисленной в соответствии с пунктом 3 статьи 114 Трудового кодекса Республики Казахстан.

9. Если временная нетрудоспособность начинается в предшествующем году, а заканчивается в текущем, то размер пособия и месячное ограничение его размера определяются с применением месячного расчётного показателя за предшествующий и текущий годы отдельно и полученные суммы суммируются.

10. Размер пособия, выплачиваемого за один месяц, не может превышать двадцатипятикратной величины месячного расчётного показателя за соответствующий год.

11. При причинении вреда жизни и (или) здоровью работника в связи с исполнением им трудовых обязанностей, при профессиональных заболеваниях, оплата листа о временной нетрудоспособности производится в размере 100% от средней заработной платы работника.

12. В соответствии с пунктом 4 статьи 133 Трудового кодекса РК, пособие не выплачивается:

- 1) работнику, временная нетрудоспособность которого наступила вследствие травм, полученных при совершении им уголовного правонарушения, в случае установления виновности вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) за время принудительного лечения работника по определению суда (кроме психически больных);
- 3) за время нахождения работника под арестом и за время судебно-медицинской экспертизы, в случае установления его виновности, вступившим в законную силу приговором или постановлением суда;
- 4) при временной нетрудоспособности работника от заболеваний или производственных травм, наступивших вследствие употребления алкоголя, наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов и прекурсоров;
- 5) за дни временной нетрудоспособности, приходящиеся на оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (если работник не высказал просьбу о переносе отпуска);
- 6) за дни временной нетрудоспособности, приходящиеся на отпуск без сохранения заработной платы;
- 7) за дни временной нетрудоспособности, приходящиеся на отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Если нетрудоспособность продолжается и после окончания отпуска, то пособие выдаётся со дня, когда работник приступил к работе.

13. Работник предъявляет лист о временной нетрудоспособности в день выхода на работу, указанный в листе о временной нетрудоспособности. Лист о временной нетрудоспособности может быть предъявлен к оплате и в том случае, если нетрудоспособность ещё продолжается, т. е. до даты окончания нетрудоспособности

14. Работники, ответственные за приём листов о временной нетрудоспособности, вносят необходимые отметки в разделы листа нетрудоспособности, прилагая их к табелю учёта рабочего времени.

15. Листы о временной нетрудоспособности, представленные для оплаты пособий, сдаются в бухгалтерию предприятия.

VIII. Компенсационные выплаты

1. Работникам в обязательном порядке предоставляются все гарантии и выплачиваются компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом и другими законами Республики Казахстан, соглашениями, Коллективным, трудовым договорами, актами работодателя, а также материальная помощь, в случаях, предусмотренных трудовым, коллективным договорами актами работодателя, законами Республики Казахстан.

IX. Премирование

1. Премирование вводится в целях повышения материального стимулирования работников, достижения или улучшения показателей служебной деятельности, повышения ответственности и исполнительской дисциплины.
2. В зависимости от результатов работы на предприятии могут выплачиваться месячные, квартальные, полугодовые, годовые, а также единовременные премии, на основании акта работодателя.
3. К единовременным относятся премии:
 - 1) к праздничным и юбилейным датам;
 - 2) за проекты и предложения в проектный офис;
 - 3) за высокие достижения в результатах труда;
 - 4) за выступления докладчиками, содокладчиками в конференциях, конгрессах и семинарах;
 - 5) другие разовые или единовременные премии;
 - 6) единовременные поощрительные выплаты (включая единовременные денежные вознаграждения) не учитываемым при исчислении средней заработной платы.
4. Премированию, вознаграждению к праздничным датам, стимулирующим выплатам подлежат все работники, состоящие в штате (в том числе женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам), кроме совместителей и сотрудников, находящихся на испытательном сроке.
5. Виды и размеры производственных премий определяет работодатель в пределах средств, имеющихся в его распоряжении.
6. Размеры премий и вознаграждений работникам устанавливаются в процентах от часовой ставки или к должностному окладу и (или) в абсолютном размере, в соответствии с актом работодателя.

X. Ответственность и контроль

1. Формирование статей бюджета организации на оплату труда, ответственность за расходованием средств на оплату труда осуществляется совместно финансово-экономической службой и службой по управлению персоналом.
2. Ответственность за своевременное и корректное начисление и выплату заработной платы несёт главный бухгалтер предприятия.
3. Ответственность за выплату сумм при прекращении трудового договора, причитающихся работнику, не позднее трёх рабочих дней после его прекращения, несёт расчетный бухгалтер финансово-экономической службы предприятия.
4. Ответственность за своевременную подготовку и передачу в финансово-экономическую службу приказов, табелей учёта рабочего времени и других



первичных документов на оплату труда несёт служба по управлению персоналом и руководители структурных подразделений предприятия.

5. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет директор предприятия.

XI. Порядок утверждения и внесения изменений и дополнений в Положение

1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора предприятия.

2. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены на основании предложений руководителей структурных подразделений по решению директора предприятия.