|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стандартты операциялық рәсім атауы:** | **«Жамбыл облысы денсаулық сақтау басқармасының Жамбыл облыстық қан орталығы» ШЖҚ МКК Кадрлық саясаты** | | |
| **Код:** | КП -7-20-24-1 | | |
| **Бекітілді:** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | «Жамбыл облысы денсаулық сақтау басқармасының Жамбыл облыстық қан орталығы» ШЖҚ МКК директорының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 282-Ө бұйрығымен | | | |  |  |  | | | |
| **Әзірлеуші:** | |  | | --- | | Т.А.Ә | | *Лауазымы* | |  | | --- | | *Қолы* | |
| Журмухамедова А.Д. | ПБҚ басшысы |  |
| **Келісілді:** | Нурсаитова Ж.З. | Директордың экономикалық және әкімшілік-шаруашылық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары |  |
| Рахманбаев Р.М. | Бас инженер |  |
|  | Абдрахманова М.М. | Заңгер |  |
| **Қайта шығарылған күні** | 31.12.2027 ж. | Көшірме № | \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ /  қолы Т.А.Ә |

1. **Жалпы ереже**
2. «Жамбыл облысы денсаулық сақтау басқармасының Жамбыл облыстық қан орталығы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі-ЖОҚО) Кадрлық саясаты(бұдан әрі-кадрлық саясат)адам ресурстарын басқару саласындағы саясатты айқындайды. Кадрлық саясат Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және ЖОҚО ішкі актілеріне қатаң сәйкестікте іске асырылады.
3. ЖОҚО кадрлық саясатының мақсаты адами капиталды тиімді басқару және дамыту, қызметкерлердің сандық және сапалық құрамын оңтайлы деңгейде ұстап тұру, олардың кәсіби және әлеуметтік дамуы, сондай-ақ ЖОҚО алдына қойылған стратегиялық міндеттерді шешуді жоғары кәсіби деңгейде қамтамасыз ете алатын персоналды жаңарту және сақтау процестерінің ақылға қонымды үйлесімі болып табылады.
4. Кадрлық саясаттың негізгі басымдықтары:
5. жоғары кәсіби қызметкерлерді тарту, дамыту және ұстап қалу;
6. персоналды басқарудың озық әдістерін енгізу, қоғамда персоналмен жұмыс істейтін тиімді бөлімді құру;
7. ЖОҚО-ның жоғары әлеуетті қызметкерлер тобын басқару;
8. ЖОҚО-дағы инновациялар мен өзгерістерді қолдау;
9. Қызметкердің мінез-құлқын реттейтін ортақ құндылықтарды, әлеуметтік нормаларды, ережелерді құру және әзірлеу;
10. ЖОҚО серіктестерінің оң имиджін және сенімін арттыру.
11. Белгіленген мақсатқа жету үшін ЖОҚО келесі міндеттерді шешеді:
12. Жұмысты жоспарлы түрде жүргізу, өз саласында үздік мамандарды іздеп табу, тарту, ұстап қалу және кәсіби деңгейін арттыру, бастамашыл және шығармашылық ойлайтын қызметкерлерге жылдам және тұрақты кәсіби өсу мүмкіндіктерін қамтамасыз ету;
13. Жаңа қабылданған қызметкерлердің қысқа мерзімде бейімделуіне жәрдемдесу, осылайша олардың кәсіби және шығармашылық әлеуетін тиімді пайдалануға ықпал ету.
14. Кадрлық саясат жұмыс берушінің қызметкерлермен қатынастарын басқару және кадрларды дамыту арқылы жүзеге асырылады, бұл ішкікорпоративтік қатынастар жүйесін және сыртқы құрылымдармен өзара әрекеттесу жүйесін біріктіреді.
15. Қызметкерлермен қатынастарды басқару және персоналды дамыту әкімшілік (бұйрықтар, өкімдер, құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер, лауазымдық нұсқаулықтар, жұмыс тәртібі, т.б.), экономикалық (материалдық ынталандыру, сақтандыру, оқыту) негіздеріне сүйенеді,
16. Әлеуметтік-психологиялық (психологиялық климат, мінез-құлықтың нақты ережелерін орнату, материалдық емес ынталандыру әдістері, корпоративтік мәдениет) жұмыс әдістері, оларды теңдестірілген кешенде қолдану.
17. Жұмыс беруші әрбір қызметкермен еңбек қатынастарын орнықтыруға тырысады, олар әлеуметтік әріптестік принциптеріне негізделген, еңбек заңнамасы мен ЖОҚО ішкі актілерінің талаптарына сай жүзеге асырылады.
18. Жұмыс беруші кадрлық саясатты дұрыс түсінуге, қолдауға және жүзеге асыруға жауапты және өз кезегінде әр қызметкердің түсінігі мен жауапкершілігіне үміттенеді.
19. **Негізгі терминдер**

Осы құжатта қолданылатын негізгі терминдер:

1. персоналды бейімдеу-жаңа еңбек жағдайларына дағдылану кезеңін барынша қысқарту және еңбек ұжымында өзінің функционалдық орнын табуға жәрдемдесу мақсатында жаңадан қабылданған қызметкерді ақпараттық және психологиялық қолдау;
2. зияткерлік капитал-зияткерлік меншік және адам активтері;
3. кадрлық саясат-кадр жұмысының әртүрлі қағидаттарын, нысандарын, әдістері мен үлгілерін біріктіретін персоналмен жұмыс істеудің тұтас және объективті негізделген стратегиясы;
4. кадрлық әлеует-қоғамның стратегиялық және тактикалық міндеттерін шешуге бағытталған қоғамның барлық қызметкерлерінің қабілеттерінің жиынтығы;
5. **корпоративтік мәдениет** – ұйымдағы қызметкерлердің басым бөлігімен қабылданған корпоративтік құндылықтар, жұмыс стилі және мінез-құлық нормаларының жүйесі;
6. персоналды бағалау-әкімшілік-кадрлық шешімдер қабылдау үшін қажетті ақпаратты дәйекті жинақтау мақсатында ЖОҚО міндеттерін іске асыруда қызметкерлер қызметінің тиімділігін айқындау процесі;
7. Әлеуметтік әріптестік-мемлекет, жұмыс беруші мен қызметкерлердің өкілдерінің мүдделерін келісуді қамтамасыз етуге бағытталған қатынастар мен тетіктер жүйесі;
8. адами капитал-жұмыскерлердің жасырын әлеует түріндегі білімінің, дағдыларының, қабілеттерінің, психологиялық ерекшеліктері мен басқа да қасиеттерінің қоры,
9. компанияға тиесілі және еңбек қызметі барысында жүзеге асырылатын немесе қызметкердің мотивация деңгейіне байланысты көрсетілетін әрекеттер.

### Кадрлық саясаттың негізгі принциптері

1. ЖОҚО кадрлық саясатының негізгі принциптері:
2. персоналды ЖОҚО иелігіндегі ең құнды актив ретінде орналастыру және «адами капиталға» инвестициялар ЖОҚО қызметінің іргетасы бола отырып, неғұрлым сенімді болып табылады;
3. қарым-қатынастарды басқару процесіне барлық басшылық буындарды (желілік басшыларды және т. б.) қосу, қарым-қатынастарды басқару қағидаттары мен әдістеріне басшылық буынды оқыту жүйесін жетілдіру, барлық деңгейдегі басшыларға арналған персоналмен жұмыс жөніндегі әдістемелік нұсқауларды одан әрі әзірлеу;
4. барлық бөлімшелерде персоналмен жұмысты ұйымдастыру кезіндегі кадрлық саясаттың бірлігі, қолжетімді бірыңғай терминология, барлық қызметкерлер үшін қарым-қатынасты басқару технологиялары мен іс-шараларының ашықтығы мен түсінігі;
5. персоналды кәсіби, іскерлік, моральдық және психологиялық қасиеттері бойынша іріктеу, орналастыру және алға жылжыту, сонымен қатар қазіргі заманғы технологияларды қолдана отырып, оның ішінде конкурс негізіндегі іріктеу мен объективті үнемі бағалау жүргізу.
6. бос жұмыс орындарын ауыстыру кезінде ішкі кадрлық резерв пен сыртқы ресурстарды ақылға қонымды үйлестіру, басқару буындары арасында қызметкерлердің өзара алмасу практикасын қолдану, сабақтастықты қамтамасыз ете отырып, кадр құрамын жаңарту, персоналдың сапалы зияткерлік дамуы;
7. қызметкерлерді оңтайлы жұмыспен қамтуды, адам активтерінің тәжірибесі мен зияткерлік әлеуетін барынша пайдалануды және еңбек қауіпсіздігін тиімді ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
8. қызметкерлердің кәсіби өсуі үшін жағдайларды қамтамасыз ету, жоғары еңбек өнімділігін ынталандыру жүйесін дамыту;
9. қоғамның еңбек ұжымында қолайлы психологиялық ахуалды сақтау;
10. корпоративтік ұйымшылдық және қоғамның бірыңғай ұжымына тиесілік санасын қалыптастыруға ықпал ететін әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кепілдіктері жүйесін одан әрі дамыту;
11. персоналды дамыту жөніндегі жалпы стратегияның құрамдас бөлігі болып табылатын қызмет бағыттары бойынша нақты мақсаттар қою негізінде қатынастарды басқарудағы жоспарлылық;
12. персоналды басқару бойынша заманауи технологияларды барынша енгізу, қатынастарды басқару процестерін автоматтандыру;
13. жұмыс беруші мен қызметкерлер арасындағы өзара қарым-қатынастарда тараптардың әлеуметтік әріптестігі мен өзара жауапкершілігі қағидаттарын практикалық іске асыру;
14. ЖОҚО-ның ұзақ мерзімді мүдделерімен барабар түзетілетін қатынастарды басқару жүйесінің серпінді дамуы.
15. Корпоративтік құндылықтар және қызметкерлердің құзыреті
16. ЖОҚО кадрлық саясатты жүргізуге қатысты мынадай негізгі корпоративтік құндылықтарды басшылыққа алады:
17. әрбір қызметкердің өз еңбегінің тиімділігінде көрінетін жұмысты адал орындауы;
18. ЖОҚО әрбір қызметкер ЖОҚО қызметіне қызығушылықты күшейтуге және нығайтуға мүмкіндік беретін жаңа идеяларды, дайын шешімдерді ұсынуға мүмкіндігі бар атмосфераны құруға ұмтылады.
19. өзара көмек, бір-біріне, мүдделі тұлғаларға және жалпы қоғамға құрмет көрсету.
20. ЖОҚО-ның белсенді өсуі үшін келесі құзыреттерге ие қызметкерлер қажет: кәсібилік, адалдық, дамуға бағытталғандық, шешім қабылдай алу қабілеті және жұмыс процесін сауатты ұйымдастыру дағдысы.

**5. Кадрлық саясаттың базалық бағыттары және кадрлық саясат тиімділігінің негізгі индикаторлары**

1. Кадрлық саясаттың базалық бағыттары:
2. ұйымдық құрылымды жетілдіру. Кадрларды жоспарлау, іріктеу және орналастыру
3. персоналды оқыту, даярлау және қайта даярлау;
4. кадрлық резерв құру;
5. Қызметкерлердің тиімділігін басқару және ынталандыру жүйесін әзірлеу және енгізу.
6. корпоративтік мәдениетті қалыптастыру.
7. **Кадрлық саясат тиімділігінің негізгі индикаторлары**:
8. Еңбек өнімділігі мен табыстылығы;
9. 1 (бір) қызметкерге шаққандағы экономикалық қосылған құн;
10. Персоналға арналған шығыстар;
11. Кадрлардың ауысуы;
12. Басшы құрам арасындағы қызметкерлердің ауысуы
13. Персоналдың тұрақтылық көрсеткіші;
14. Персоналдың қанағаттануы.
15. Бағыттың міндеттері «Ұйымдық құрылымды жетілдіру. Кадрларды жоспарлау, іріктеу және орналастыру»:
16. стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге сәйкестікті, құрылымдық бөлімшелердің функциялары мен қызметкерлердің міндеттерін нақты бөлуді, қызметкерлердің тиімді қызметін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдық құрылымды тұрақты талдау;
17. жұмыс орындарына қойылатын біліктілік талаптарын, корпоративтік құзыреттер бейінін әзірлеу және жетілдіру;
18. жұмыс сапасын жақсарту;
19. қызметкерлердің кәсіби құзыреттілігі мен құзыреттерінің жұмыс орындарының талаптарына сәйкестігін талдау;
20. негізгі лауазымдық позициялар бойынша кадрлармен қамтамасыз ету дәрежесін талдау және есепке алу;
21. конкурстық рәсімдер негізінде жоғары білікті мамандарды іздеу және іріктеу;
22. аутсорсинг.
23. «Кадрларды жоспарлау, іріктеу және орналастыру» тиімділігінің негізгі индикаторлары:
24. Уақыттық көрсеткіш: бір бос орынға арналған уақыт;
25. Сапалық көрсеткіш: алғашқы алты айда жұмыстан шығу коэффициенті.
26. «Қызметкерлерді оқыту, дайындау және қайта дайындау» бағытының міндеттері:
27. Қызметкерлердің біліктілігін жоғарылату жұмыстарын үзіліссіз жүргізілетін жүйелі оқытуға көшу, бұл қоғамның стратегиялық міндеттерін жүзеге асыруға бағытталған;
28. Қызмет көрсету сапасын арттыру;
29. шетелде де, шетелдік консультанттарды тарта отырып, қызметкерлер үшін семинарлар, тренингтер, шеберлік сыныптарын ұйымдастыру;
30. ЖОҚО ішінде тәжірибе жинақтау және тарату мақсатында корпоративтік оқу орталықтарын құру.
31. «Персоналды оқыту, даярлау және қайта даярлау» тиімділігінің негізгі индикаторлары:
32. жыл ішінде оқыту жүйесімен қамтылған қызметкерлердің пайызы;
33. жылына 1 қызметкерді оқытуға арналған шығындар;
34. қызметкерлердің алған жаңа білімдерін пайдалануы есебінен еңбек өнімділігін арттыру;
35. еңбекақы төлеу қорынан оқыту, даярлау және қайта даярлау шығындарының пайызы;
36. оқу шығындарының қайтарымдылығы (жаңа технологияларды әзірлеу).
37. «Кадрлық резерв құру» бағытының міндеттері:
38. кадрлық резерв базасын құру және дамыту;
39. бағалау критерийлерін әзірлеу және әлеуеті жоғары қызметкерлерді іріктеуді ұйымдастыру;
40. кадрлық резервте тұрған қызметкерлерді дамытудың жеке жоспарларын әзірлеу және іске асыру;
41. позицияларды ротациялау және ауыстыру жүйесін әзірлеу және іске асыру, кадрлық резервте тұрған қызметкерлерді ротациялау процесін ынталандыру.
42. «Кадрлық резерв құру» тиімділігінің негізгі индикаторлары:
43. кадрлық резервке кіретін қызметкерлер толтырған кадрлық резерв қалыптасқан бос жұмыс орындарының пайызы;
44. резервшілер арасындағы айналым.
45. «Қызметкерлердің нәтижелілігін басқару және мотивация жүйесін әзірлеу және енгізу» бағытының міндеттері:
46. Қызметкерлердің біліктілігіне, құзыреттілігіне және жұмыс нәтижелілігіне негізделген тиімді және ашық сыйақы жүйесін енгізу.
47. бірқатар позициялар үшін қызмет тиімділігінің негізгі индикаторларын әзірлеу;
48. қойылған міндеттер мен мақсаттардың орындалуына мониторинг пен бақылауды, қызметкерлер қызметінің нәтижелілігін бағалау жүйесін енгізу;
49. еңбек нарығын жалақы мен оның қозғалыс тенденцияларына қатысты талдау;
50. қызметкерлердің қызметтің белгілі бір нәтижелерінің жетістіктеріне байланысты көтермелеу жүйесін әзірлеу және жетілдіру;
51. қызметкерлерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз ету;
52. қызметкерлердің кәсіби, мансаптық және жеке өсу мүмкіндігін қамтамасыз ету.
53. «Қызметкерлердің нәтижелілігін басқару және мотивация жүйесін әзірлеу және енгізу» тиімділігінің негізгі индикаторлары:
54. тиімділіктің негізгі индикаторларымен қамтылған позициялардың пайызы;
55. өз қызметінің бағасын ұдайы алатын қызметкерлердің пайызы;
56. еңбекақы төлеу жүйесіне қанағаттану.
57. «Корпоративтік мәдениетті қалыптастыру» бағытының міндеттері:
58. әлеуметтік-психологиялық зерттеулер жүргізу (сауалнама жүргізу, сұхбаттасу, қызметкерлердің жеке психологиялық диагностикасы);
59. қоғам қызметкерінің мінез-құлқын регламенттейтін корпоративтік құндылықтар мен әлеуметтік нормаларды құру және дамыту, корпоративтік коммуникация және корпоративтік стиль қағидаларын әзірлеу;
60. еңбек ұжымдарында топтық жұмысты, төзімділікті, ұйымшылдықты, психологиялық жайлы және шығармашылық атмосфераны күшейтетін ұйымдастыру іс-шараларын, оның ішінде проблемалық-іскерлік кеңестерді өткізу;
61. «Корпоративтік мәдениетті қалыптастыру» міндетін орындау тиімділігінің негізгі индикаторы: персоналдың қанағаттануы.
62. Кадрлық саясатты іске асыру мақсатында қабылдануы қажет құжаттар ЖОҚО ішкі актілерімен реттеледі.

**6.** ЖОҚО-да ұйымдастырушылық тәртіпті құру және қолдау

1. ЖОҚО стратегиялық мақсаттарына қол жеткізудің аса маңызды шарты барлық қызметкерлердің өз лауазымдық міндеттерін сөзсіз орындауы, еңбек, өндірістік және технологиялық тәртіпті сақтауы, басшылардың қарамағындағыларға деген талабы, қарамағындағылардың өкімдерді, нұсқауларды және басшылар қойған жұмыс тапсырмаларын сөзсіз орындауы болып табылады. Орындаушылықтың негізі ЖОҚО-дағы ұйымдастырушылық тәртіп болып табылады, онда қызметкерлер лауазымдық нұсқаулықта белгіленген өздерінің лауазымдық міндеттерін біледі және орындайды, басшылар өздерінің жауапкершілік аймағы шеңберінде қабылданған шешімдер үшін жауап береді.
2. Өндірістік мінез-құлық ережелері ішкі еңбек тәртібі ережелерімен реттеледі, қоғамдағы іскерлік мінез-құлықтың этикалық нормалары қызметкерлердің қызметтік этикасы ережелерімен, лауазымдық міндеттерімен, құқықтары мен жауапкершілігімен реттеледі
3. еңбек шарттарында, лауазымдық нұсқаулықтарда, ЖОҚО ережелері мен регламенттерінде регламенттеледі.
4. Егер ұйымдастыру тәртібі ЖОҚО қызметінің негізі болып табылса, онда осы тәртіптің кез келген бұзылуы экономикалық және әкімшілік сипаттағы тиісті жазаға жататын елеулі теріс қылық ретінде қаралатын болады.

**7. Қорытынды ереже**

1. ЖОҚО-да жүргізілетін кадрлық саясат қызметкерлердің өз еңбегіне сұранысқа, кәсіпорынның ұзақ мерзімді жоғары экономикалық әлеуетін қамтамасыз ету, сақтау және көбейту үшін қызметті әділ бағалауға деген сенімін нығайтуға арналған оның зияткерлік капиталы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_