|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название СОП:** | **Кадровая Политика ГКП на ПХВ «Жамбылский областной центр крови управления здравоохранения акимата Жамбылской области»** | | |
| **Код:** | КП -7-20-24-1 | | |
| **Утвержден:** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Приказом директора ГКП на ПХВ «Жамбылский областной центр крови управления здравоохранения акимата Жамбылской области » от 31.12.2024 года № 282-Ө | | | |  |  |  | | | |
| **Разработчик:** | |  | | --- | | *ФИО* | | *Должность* | |  | | --- | | *Подпись* | |
| Журмухамедова А.Д. | Начальник СУП |  |
| **Согласовано:** | Нурсаитова Ж.З. | Заместитель директора по экономическому и административно-хозяйственному обеспечению |  |
| Рахманбаев Р.М. | Главный инженер |  |
|  | Абдрахманова М.М. | Юрист |  |
| **Дата переиздания** | 31.12.2027 г. | Копия № | \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ /  подпись фио |

1. **Общие положения**
2. Кадровая политика ГКП на ПХВ «Жамбылский областной центр крови Управления здравоохранения акимата Жамбылской области» (далее ЖОЦК) (далее – Кадровая политика) определяет политику в области управления человеческими ресурсами. Кадровая политика реализуется в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними актами ЖОЦК.
3. Целью кадровой политики ЖОЦК является эффективное управление и развитие человеческого капитала, поддержание на оптимальном уровне численного и качественного состава работников, их профессиональное и социальное развитие, а  также  разумное сочетание процессов обновления и сохранения персонала, способного на высоком профессиональном уровне обеспечить решение стратегических задач, поставленных перед ЖОЦК.
4. Ключевыми приоритетами Кадровой политики являются:
5. привлечение, развитие и удержание высокопрофессиональных работников;
6. внедрение передовых методов управления персоналом, создание   
   в Обществе эффективного подразделения по работе с персоналом;
7. управление командой высокопотенциальных работников ЖОЦК;
8. поддержка инноваций и преобразований в ЖОЦК;
9. создание и выработка совместных ценностей, социальных норм, правил, регламентирующих поведение работника;
10. повышение позитивного имиджа и доверия партнеров к ЖОЦК.
11. Для достижения поставленной цели ЖОЦК решает следующие задачи:
12. проводить планомерную работу, направленную на поиск, привлечение, удержание и повышение профессионального уровня лучших в своем направлении деятельности специалистов, обеспечение возможностей для быстрого и стабильного профессионального роста инициативных и творчески мыслящих работников;
13. содействовать адаптации вновь принятых работников в сжатые сроки, тем самым, способствуя эффективному использованию их профессионального и творческого потенциала.
14. Кадровая политика реализуется через управление отношениями Работодателя с работниками и развитием персонала, которое сочетает в себе систему внутрикорпоративных отношений и систему взаимодействия с внешними структурами.
15. Управление отношениями и развитие персонала опирается на административные (приказы, распоряжения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, регламент работы, и т.п.), экономические (материальное стимулирование, страхование, обучение),
16. Социально-психологические (психологический климат, установление определенных правил поведения, способы нематериальной мотивации, корпоративная культура) методы работы, используя их в сбалансированном комплексе.
17. Работодатель стремится к установлению с каждым работником постоянных трудовых отношений, основанных на принципах социального партнерства с соблюдением требований трудового законодательства и внутренних актов ЖОЦК.
18. Работодатель ответственен за правильное понимание, поддержку и реализацию Кадровой политики и, в свою очередь, надеется на понимание и ответственность со стороны каждого работника.
19. **Ключевые термины**

Ключевые термины, используемые в настоящем документе:

1. адаптация персонала – информационная и психологическая поддержка вновь принятого работника с целью максимального сокращения периода его привыкания к новым условиям труда и способствования нахождения своего функционального места в  трудовом коллективе;
2. интеллектуальный капитал – интеллектуальная собственность и человеческие активы;
3. кадровая политика – целостная и объективно обусловленная стратегия работы с персоналом, объединяющая различные  принципы, формы, методы и модели кадровой работы;
4. кадровый потенциал – совокупность способностей всех работников Общества, направленная на решение стратегических и тактических задач Общества;
5. корпоративная культура – система корпоративных ценностей, стиля работы и норм поведения, разделяемая большинством работников Общества;
6. оценка персонала – процесс определения эффективности деятельности работников в реализации задач ЖОЦК с целью последовательного накопления информации, необходимой для принятия административно-кадровых решений;
7. социальное партнерство – система отношений и механизмов, направленных на обеспечение согласований интересов представителями государства, представителями работодателя и работников;
8. человеческий капитал – запас знаний,  навыков, способностей, психологические особенности и другие качества работников, существующие в виде скрытого потенциала, непосредственно не
9. принадлежащие компании, и реализуемые в процессе трудовой деятельности или проявляемые работником в  зависимости от степени его мотивированности.

### Основные принципы Кадровой политики

1. Основными принципами Кадровой политики ЖОЦК являются:
2. позиционирование персонала как наиболее ценного актива, которым располагает ЖОЦК и инвестиции в «человеческий капитал» являются наиболее надежными, являясь фундаментом деятельности ЖОЦК;
3. включение в процесс управления отношениями и развитием всех руководящих звеньев (линейных руководителей и т.д.), совершенствование системы обучения руководящего звена принципам и методам управления отношениями, дальнейшая разработка методических указаний по работе с персоналом для руководителей всех уровней;
4. единство Кадровой политики при организации работы с персоналом во всех подразделениях, доступная единая терминология, открытость и понятность технологии и мероприятий управления отношениями для всех работников;
5. подбор, расстановка и выдвижение кадров по профессиональным, деловым, нравственным, психологическим качествам с использованием современных технологий, в том числе конкурсного отбора и объективной регулярной оценки персонала;
6. разумное сочетание внутреннего кадрового резерва и внешних ресурсов при замещении вакансий, применение практики взаимообмена работников между звеньями управления, обновление кадрового состава с  обеспечением преемственности, качественное интеллектуальное развитие персонала;
7. обеспечение оптимальной занятости работников, максимального использования опыта и интеллектуального потенциала человеческих активов, эффективная организация и обеспечение безопасности труда;
8. обеспечение условий для профессионального роста работников, развитие системы мотивации высокой производительности труда;
9. поддержание благоприятного психологического климата в трудовом коллективе Общества;
10. дальнейшее развитие системы социально-трудовых прав и гарантий, способствующей формированию сознания корпоративной сплоченности и принадлежности к единому коллективу Общества;
11. планомерность в управлении отношениями на основе постановки конкретных целей по направлениям деятельности, являющихся составной частью общей стратегии по развитию персонала;
12. максимальное внедрение современных технологий по управлению персоналом, автоматизация процессов управления отношениями;
13. практическая реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон во взаимоотношениях между работодателем и работниками;
14. динамичное развитие системы управления отношениями, адекватно корригируемой с долгосрочными интересами ЖОЦК.
15. **Корпоративные ценности и компетенция работников**
16. ЖОЦК в отношении проведения Кадровой политики руководствуется следующими основными корпоративными ценностями:
17. добросовестное выполнение работы каждым сотрудником, выражающееся в эффективности их труда;
18. ЖОЦК стремится создать атмосферу, в которой каждый сотрудник имеет возможность предложить новые идеи, готовые решения, которые позволят усилить и укрепить заинтересованность к деятельности ЖОЦК.
19. взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и Общества в целом.
20. Для активного роста ЖОЦК нужны работники, обладающие следующими компетенциями - профессионализм, мотивированность, лояльность, нацеленность на развитие, способность принимать решения и умение грамотно организовать рабочий процесс.

**5. Базовые направления Кадровой политики и основные индикаторы эффективности Кадровой политики**

1. Базовыми направлениями Кадровой политики являются:
2. совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров
3. обучение, подготовка и переподготовка персонала;
4. создание кадрового резерва;
5. разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников;
6. формирование корпоративной культуры.
7. Основные индикаторы эффективности Кадровой политики:
8. Производительность и прибыльность труда;
9. Экономическая добавленная стоимость на 1 (одного) работника;
10. Расходы на персонал;
11. Текучесть кадров;
12. Текучесть работников среди руководящего состава;
13. Показатель стабильности персонала;
14. Удовлетворенность персонала.
15. Задачи направления «Совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров»:
16. регулярный анализ организационной структуры с целью обеспечения соответствия стратегическим целям и задачам, четкого разделения функций структурных подразделений и обязанностей работников, эффективной деятельности работников;
17. разработка и совершенствование квалификационных требований к рабочим местам, профиля корпоративных компетенций;
18. улучшение качества работы;
19. анализ соответствия профессиональной компетентности и компетенций работников требованиям рабочих мест;
20. анализ и учет степени обеспеченности кадрами по ключевым должностным позициям;
21. поиск и отбор высококвалифицированных специалистов на основе конкурсных процедур;
22. аутсорсинг.
23. Основные индикаторы эффективности «Планирование, подбор и расстановка кадров»:
24. временной индикатор: время на заполнение одной вакансии;
25. качественный индикатор: коэффициент выбытия кадров в течение первых полгода работы.
26. Задачи направления «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:
27. переход от обрывочного повышения квалификации работников к системному обучению, направленному на реализацию стратегических задач Общества;
28. повышение качества услуги;
29. организация семинаров, тренингов, мастер-классов для работников как за рубежом, так и с привлечением иностранных консультантов;
30. создание корпоративных учебных центров с целью генерации и трансляции опыта внутри ЖОЦК.
31. Основные индикаторы эффективности «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:
32. процент работников, охваченных системой обучения в течение года;
33. затраты на обучение 1 работника в год;
34. повышение производительности труда за счет использования работниками полученных ими новых знаний;
35. процент затрат на обучение, подготовку и переподготовку от фонда оплаты труда;
36. возвратность затрат на обучение (разработка новых технологий).
37. Задачи направления «Создание кадрового резерва»:
38. создание и развитие базы кадрового резерва;
39. разработка критериев оценки и организация отбора работников с высоким потенциалом;
40. разработка и реализация индивидуальных планов развития работников, состоящих в кадровом резерве;
41. разработка и реализация системы ротации и замещения позиций, мотивация процесса ротации работников, состоящих в кадровом резерве.
42. Основные индикаторы эффективности «Создание кадрового резерва»:
43. процент вакансий, на которые формировался кадровый резерв, заполненных работниками, входящими в кадровый резерв;
44. текучесть среди резервистов.
45. Задачи направления «Разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников»:
46. внедрение эффективной и прозрачной системы вознаграждения, основанной на уровне квалификации, компетентности и результативности работников;
47. разработка основных индикаторов эффективности деятельности для ряда позиций;
48. внедрение мониторинга и контроля выполнения поставленных задач и целей, системы оценки результативности деятельности работников;
49. анализ рынка труда относительно заработных плат и тенденций его движения;
50. разработка и совершенствование системы поощрений, привязанной к достижениям работниками определенных результатов деятельности;
51. обеспечение социальной защиты работников;
52. обеспечение возможности профессионального, карьерного и личного роста работникам.
53. Основные индикаторы эффективности «Разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников»:
54. процент позиций, охваченных основными индикаторами эффективности;
55. процент работников, регулярно получающих оценку своей деятельности;
56. удовлетворенность системой оплаты труда.
57. Задачи направления «Формирование корпоративной культуры»:
58. проведение социально-психологических исследований (анкетирование, интервьюирование, индивидуальная психологическая диагностика сотрудников);
59. создание и развитие корпоративных ценностей и социальных норм, регламентирующих поведение работника Общества, разработка правил корпоративной коммуникации и корпоративного стиля;
60. проведение организационных мероприятий, в том числе проблемно-деловых совещаний, усиливающих командную работу, терпимость, сплоченность, психологически комфортную и творческую атмосферу в трудовых коллективах;
61. Основной индикатор эффективности выполнения задачи «Формирование корпоративной культуры»: удовлетворенность персонала.
62. Документы, принятие которых необходимо в целях реализации Кадровой политики регулируются внутренними актами ЖОЦК.

**6. Создание и поддержание организационного порядка в ЖОЦК**

1. Важнейшим условием достижения стратегических целей ЖОЦК является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой, производственной и технологической дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний и поставленных руководителями рабочих заданий. Основой исполнительности является организационный порядок в ЖОЦК, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности.
2. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения в Обществе регламентируются Правилами служебной этики работников, должностные обязанности, права и ответственность
3. регламентируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, положениях и регламентах ЖОЦК.
4. Если организационный порядок является основой деятельности ЖОЦК, то любые нарушения данного порядка будут рассматриваться как серьезный проступок, подлежащий соответствующему наказанию как экономического, так и административного характера.

**7. Заключительные положения**

1. Кадровая политика, проводимая в ЖОЦК, призвана укрепить уверенность работников в востребованности своего труда, справедливой оценке деятельности для обеспечения долгосрочного высокого экономического потенциала предприятия, сохранения и приумножения   
   его интеллектуального капитала.

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