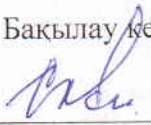


КЕЛІСІЛДІ
ШЖҚ «Павлодар облыстық
психикалық денсаулық орталығы» КМК
Бақылау кеңесінің төрағасы


С.В. Сыздыков.
«22» ақпан 2021 ж.

БЕКІТЕМІН
ШЖҚ «Павлодар облыстық
психикалық денсаулық орталығы»
КМК бас дәрігері


К.О. Иманбеков
«22» ақпан 2021 ж.



ШЖҚ «Павлодар облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК КАДР САЯСАТЫ

Павлодар қ, 2021 ж.

1. Жалпы ережелер

1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «Павлодар облыстық психикалық денсаулық орталығы» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының (бұдан әрі - Кәсіпорын) кадр саясаты (бұдан әрі - Кадр саясаты) адами ресурстарды басқару саласындағы саясатты анықтайды. Кадр саясаты Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Кәсіпорынның ішкі актілерінің талаптарына қатаң сәйкестікпен жүзеге асырылады.
2. Кәсіпорынның кадр саясатының мақсаты - Кәсіпорынның адами капиталын тиімді басқару мен дамыту, жұмысшылардың сандық және сапалық құрамын оңтайлы деңгейде ұстау, олардың кәсіби және әлеуметтік дамуы, сондай-ақ Кәсіпорынның алдында тұрған стратегиялық міндеттерді жоғары кәсіби деңгейде шешуді қамтамасыз ете алатын қызметкерлерді жаңарту мен сақтау үдерістерінің сындарлы байланысы болып табылады.
3. Кадр саясатының негізгі артықшылықтары:
 - 1) жоғары мамандандырылған қызметкерлерді тарту, дамыту және ұстау;
 - 2) қызметкерлерді басқарудың озық әдістерін енгізу, Кәсіпорында қызметкерлермен жұмыс жасау бөлімшесін құру;
 - 3) Кәсіпорынның жоғары әлеуетті қызметкерлер тобын басқару;
 - 4) Кәсіпорындағы инновациялар мен түрлендірулерді қолдау;
 - 5) Қызметкердің мінез-құлқын реттейтін бірлескен ережелерді, әлеуметтік нормаларды, құндылықтарды құру және дамыту;
 - 6) серіктестердің Кәсіпорынға қатысты жағымды беделі мен сенімін арттыру болып табылады.
4. Қойылған мақсатқа қол жеткізу үшін Кәсіпорын келесі міндеттерді:
 - 1) өзінің қызмет саласындағы үздік мамандардың кәсіби деңгейін көтеруге, ұстауға, тартуға және іздеуге бағытталған жоспарлы жұмысты жүргізу, бастамашы және шығармашыл қызметкерлердің қарқынды және тұрақты кәсіби дамуының мүмкіндігімен қамтамасыз ету;
 - 2) жаңадан қабылданған қызметкерлердің қысқа мерзім ішінде бейімделуіне көмектесіп, олардың кәсіби және шығармашылық әлеуетінің тиімді қолданылуына жағдай жасауды орындайды.
5. Кадр саясаты Жұмыс берушінің қызметкерлермен қатынасы және қызметкерлерді дамыту арқылы ішкі корпоративтік қатынастар жүйесі мен сыртқы құрылымдармен өзара әрекеттесу жүйесінен тұратын басқарма арқылы жүзеге асырылады.
6. Қарым-қатынастарды басқару және персоналды дамыту әкімшілік (бұйрықтар, қаулылар, құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер, лауазымдық нұсқаулар, жұмыс тәртібі, және т.б.) және

экономикалық (материалдық ынталандыру, сақтандыру, оқыту) жұмыстарға сүйенеді.

7. Әлеуметтік-психологиялық (психологиялық ахуал, мінез-құлықтың белгілі бір ережелерін орнату, материалдық емес уәждеме тәсілдері, корпоративті мәдениет) әдістеріне, оларды теңдестірілген кешенде қолдана отырып сүйенеді.
8. Жұмыс беруші әрбір қызметкермен еңбек заңнамасы мен Кәсіпорынның ішкі актілерінің талаптарын сақтай отырып, әлеуметтік серіктестік қағидаларына негізделген тұрақты еңбек қарым-қатынасын орнатуға тырысады.
9. Жұмыс беруші кадр саясатын дұрыс түсінуге, қолдауға және іске асыру үшін жауапты және өз кезегінде, әр қызметкердің түсінуге және жауапкершілігіне үміттенеді.

2. Түйінді терминдер

Осы құжатта қолданылатын түйінді терминдер:

1) қызметкердің бейімделуі - жаңадан қабылданған қызметкердің жаңа еңбек жағдайларына үйрену кезеңін қысқарту мен еңбек тобындағы өзінің қызмет орнын табуға көмектесу мақсатында оған ақпараттық және психологиялық қолдау көрсету;

2) зияткерлік капитал - зияткерлік меншік пен адами активтер;

3) кадр саясаты - қызметкерлермен жұмыс жасаудың, кадр жұмысының әр түрлі қағидаларын, формаларын, әдістері мен үлгілерін біріктіретін, біртұтас және объективті түрде келісілген стратегиясы;

4) кадрлық әлеует - Кәсіпорынның стратегиялық және тактикалық міндеттерін шешуге бағытталған барлық Кәсіпорын қызметкерлері қабілеттерінің жиынтығы;

5) корпоративті мәдениет - Кәсіпорын қызметкерлерінің көпшілігіне ортақ корпоративті құндылықтар, жұмыс стилі мен мінез-құлық ережесінің жүйесі;

6) қызметкерлерді бағалау - әкімшілік-кадрлық шешімдерді қабылдауға қажетті ақпаратты бірізді түрде жинақтау мақсатында Кәсіпорын міндеттерін орындаудағы жұмысшылар қызметінің тиімділігін анықтау үдерісі;

7) әлеуметтік серіктестік - мүдделердің үйлесімділігін мемлекет өкілдері, жұмыс беруші мен жұмысшылар өкілдері тарапынан қамтамасыз етуге бағытталған қарым-қатынастар мен механизмдер жүйесі;

8) адами капитал - компанияға тікелей жатпайтын, және де еңбек қызметінің үдерісі барысында жүзеге асырылатын немесе қызметкердің уәжделу деңгейіне байланысты көрініс табатын қағида.

3. Кадр саясатының негізгі қағидалары

10. Кәсіпорынның кадрлық саясатының негізгі принциптері:

- 1) қызметкерлерді Кәсіпорынның аса құнды активі ретінде қарастыру мен «адами капитал» инвестициялары Кәсіпорын қызметінің негізі ретінде аса сенімді болып табылады;
- 2) барлық басқару тобының (желілік басшылардың және т.б.) қарым- қатынас пен дамуды басқару үрдісіне қосу, басқару тобына қарым- қатынасты басқару қағидаларымен мен тәсілдерін үйретудің жүйесін жетілдіру, алдағы уақытта барлық деңгейдегі басшылар үшін қызметкерлермен жұмыс жасау бойынша әдістемелік нұсқауларды әзірлеу;
- 3) барлық бөлімшелерде қызметкерлермен жұмыс жасауды ұйымдастырудағы Кадр саясатының тұтастығы, ашық бірыңғай терминология, барлық қызметкерлер үшін қарым- қатынасты басқарудың технологиясы мен шараларының ашықтығы және түсінігі;
- 4) заманауи технологияларды, соның ішінде қызметкерлердің байқау іріктемесі мен тұрақты объективті бағалануды, қолдану арқылы кадрларды кәсіби, іскерлік, адамгершілік, психологиялық қасиеттер бойынша таңдау, орналастыру және ұсыну;
- 5) бос орындарға орналасу барысындағы ішкі кадрлық резерв пен сыртқы ресурстардың дұрыс үйлесімі, басқару топтарының арасында қызметкерлерді өзара ауыстыру тәжірибесін қолдану, сабақтастықты қамтамасыз ете отырып, кадр құрамын жаңарту, қызметкерлерді сапалы интеллектуалды дамыту;
- 6) қызметкерлердің оңтайлы жұмысбастылығын, адами активтердің тәжірибесі мен зияткерлік әлеуетін максималды түрде қолдануын қамтамасыз ету, еңбек қауіпсіздігін тиімді ұйымдастыру мен қамтамасыз ету;
- 7) қызметкерлердің кәсіби дамуы үшін жағдай жасау, жоғары еңбек өнімділігі уәждемесінің жүйесін дамыту;
- 8) әсіпорынның еңбек тобында қолайлы психологиялық ахуалды сақтау;
- 9) кәсіпорынның бір тобына қатыстылық пен корпоративті ұйымдастырушылық сезімінің қалыптасуына ықпал ететін әлеуметтік- еңбек құқықтары мен кепілдер жүйесін ары қарай дамыту;
- 10) қызметкерлердің дамуы жөніндегі жалпы стратегиялық құрамдас бөлігі болып табылатын қызмет бағыттары бойынша нақты мақсаттарды қоюдың негізінде қарым-қатынасты басқару жоспарлылық;

- 11) қызметкерлерді басқару бойынша заманауи технологияларды максималды түрде енгізу, қарым-қатынастарды басқару үрдістерін автоматтандыру;
- 12) жұмыс беруші мен жұмысшы арасындағы өзар қарым-қатынаста әлеуметтік серіктестік пен өзара жауапкершілік қағидаларын іс жүзінде жүзеге асыру.

4. Корпоративті құндылықтар мен қызметкерлер қызметі

11. Кадр саясатын жүргізуде Кәсіпорын келесі негізгі корпоративті құндылықтарды:
 - 1) әрбір қызметкердің еңбек өнімділігінде көрініс табатын жұмысты адал орындауы;
 - 2) Кәсіпорын өзінің қызметіне деген қызығушылықты күшейтуге және бекітуге жағдай туғызатын дайын шешімдерді, жаңа ойларды ұсынуға әрбір қызметкердің мүмкіндігі бар ортаны қалыптастыруға тырысуы;
 - 3) өзара көмек, бір-біріне, мүдделі тұлғаларға және жалпы кәсіпорынға деген құрметті басшылыққа алады
12. Кәсіпорынның белсенді дамуы үшін келесі құзыреттері бар қызметкерлер қажет- кәсіпқойлық, уәждемелік, адалдық, дамуға көзделу, шешім қабылдау қабілеті мен жұмыс үрдісін сауатты ұйымдастыру икемділігі.

5. Кадр саясатының негізгі бағыттары және кадр саясаты тиімділігінің негізгі көрсеткіштері

13. Кадр саясатының негізгі бағыттары:

- 1) ұйымдастырушы құрылымның жетілдірілуі. Жоспарлау, кадрларды іріктеу мен орналастыру;
- 2) қызметкерлерді оқыту, дайындау және қайта даярлау;
- 3) кадрлық резервті құру;
- 4) қызметкерлердің уәждемесі мен нәтижелілігін басқару жүйесін әзірлеу және енгізу;
- 5) корпоративті мәдениетті қалыптастыру болып табылады.

14. Кадр саясаты тиімділігінің негізгі көрсеткіштері:

- 1) еңбектің өнімділігі пен пайдалылығы;
- 2) кадрлардың тұрақтамауы;
- 3) басқару құрамының арасындағы қызметкерлердің тұрақтамауы;
- 4) қызметкерлердің қанағаттануы;

15. «Ұйымдастырушы құрылымның жетілдірілуі жоспарлау, кадрларды іріктеу мен орналастыру» бағытының міндеттері:

- 1) стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге сәйкестілікті қамтамасыз ету мақсатында ұйымдастырушы құрылымды,

қызметкерлер мен құрылымдық бөлімшелердің міндеттерін нақты бөлуді, жұмысшылардың тиімді қызметін тұрақты талдау;

2) жұмыс орындарының біліктілік талаптарын, корпоративті құзыреттер бейінін әзірлеу және жетілдіру;

3) жұмыс сапасын жақсарту;

4) кәсіби құзыреттілік пен қызметкерлер құзыретінің жұмыс орындары талаптарына сәйкестіліктерін талдау;

5) негізгі лауазылымдылық позициялар бойынша кадрлармен қамсыздандудеңгейін талдау және есепке алу;

6) байқаулардың негізінде жоғары білікті мамандарды іздеу және іріктеу.

16. «Жоспарлау, кадрларды іріктеу және орналастыру» тиімділігінің негізгі көрсеткіштері:

1) уақытша көрсеткіш: бір бос орынды толтырудың уақыты;

2) сапалы көрсеткіш: жұмыстың алғашқы жарты жылдығында кадрлардың шығу коэффициенті.

17. «Қызметкерлерді оқыту, дайындау және қайта даярлау» бағытының міндеттері:

1) қызметкерлердің біліктілігін үзілмелі арттырудан Кәсіпорынның стратегиялық міндеттерін жүзеге асыруға бағытталған оқытуға ауысу;

2) қызмет көрсетудің сапасын арттыру;

3) қызметкерлерге арналған семинарлар, тренингтер, шеберлік сабақтарын ұйымдастыру болып табылады.

18. «Қызметкерлерді оқыту, * дайындау және қайта даярлау» тиімділігінің негізгі көрсеткіштері:

1) бір жыл ішінде оқу жүйесімен қамтылған қызметкерлердің пайыздық көрсеткіші;

2) жылына 1 қызметкерді оқытуға жұмсалатын шығын;

3) қызметкерлердің қабылдаған жаңа білімдерін қолдану арқылы еңбек өнімділігін арттыру;

4) еңбекақы төлеу қорының оқыту, дайындау және қайта даярлауға жұмсаған шығынының пайызы;

5) оқытуға жұмсалған шығындардың қайтарымдылығы (жаңа технологиялар әзірлеу).

19. «Кадрлық резервті құру» бағытының міндеттері:

1) кәсіпорын қызметкерлерінен кадрлық резервтің базасын құру және дамыту;

2) бағалау критерийлерін әзірлеу және жоғары әлеуетті қызметкерлердің іріктеуін ұйымдастыру;

3) кадрлық резервтегі қызметкерлердің жеке даму жоспарларын әзірлеу және іске асыру;

4) позициялар айналымы мен ауыстырылу жүйесін әзірлеу және жүзеге асыру, кадрлық резервтегі қызметкерлердің айналым үдерісін уәждемелеу болып табылады.

20. «Кадрлық резервті құру» тиімділігінің негізгі көрсеткіштері:

1) Кадрлық резервтегі қызметкерлер арқылы толған резерв негізделген бос орындардың пайызы;

2) Резервтегілер арасындағы тұрақтамау.

21. «Қызметкерлердің уәждемесі мен нәтижелілігін басқару жүйесін әзірлеу және енгізу» бағытының міндеттері:

1) қызметкерлердің біліктілігі мен нәтижелілігі деңгейіне негізделген сыйақының тиімді және ашық жүйесін енгізу;

2) бірқатар позициялар үшін қызмет тиімділігінің негізгі индикаторларын әзірлеу;

3) қызметкерлер қызметінің нәтижелілігін бағалау жүйесінің қойылған міндеттері мен мақсаттарының орындалуына мониторинг және бақылау енгізу;

4) жалақы мен оның қозғалыс тенденцияларына қатысты еңбек нарығын талдау;

5) қызметкерлердің белгілі бір қызмет нәтижелеріне қол жеткізуіне байланысты ынталандыру жүйесін әзірлеу және жетілдіру;

6) қызметкерлердің әлеуметтік қорғалуын қамтамасыз ету;

7) қызметкерлердің кәсіби, мансаптық және жеке өсу мүмкіндігін қамтамасыз ету.

22. «Қызметкерлердің уәждемесі мен нәтижелілігін басқару жүйесін әзірлеу және енгізу» тиімділігінің негізгі көрсеткіштері:

1) тиімділіктің негізгі көрсеткіштерімен қамтылған позициялардың пайызы;

2) өзінің бағасын тұрақты түрде алатын қызметкерлердің пайыздық көрсеткіші;

3) еңбекақы төлеу жүйесіне қанағаттану.

23. «Корпоративті мәдениетті қалыптастыру» бағытының міндеттері:

1) әлеуметтік психологиялық зерттеулерді жүргізу (анкеталау, сұхбат алу, қызметкерлердің жеке психологиялық диагностикасы);

2) кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлқын реттейтін әлеуметтік нормалар және корпоративті құндылықтарды құру және дамыту, корпоративті коммуникация мен корпоративті стиль ережелерін әзірлеу;

3) еңбек ұжымдарында психологиялық жайлы және шығармашылық атмосфераны нығайтатын ұйымдастырушылық іс-шараларды, оның ішінде проблемалық-іскерлік кеңестерді өткізу болып табылады.

24. «Корпоративті мәдениетті қалыптастыру» міндеттерін орындау тиімділігінің көрсеткіштері: қызметкерлердің қанағаттануы.

25. Кадр саясатын іске асыру үшін қабылдауға қажетті құжаттар Кәсіпорынның ішкі актілерімен реттеледі.

6. Кәсіпорында ұйымдастыру тәртібін құру және сақтау

26. Кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу шарттарының маңыздысы – барлық қызметкерлердің өздерінің қызметтік міндеттерін шартсыз орындауы, еңбек және технологиялық тәртіпті сақтау басшылардың бағыныштыларға қатысты талапшылдығы, бағыныштылардың бұйрықтарды, қаулыларды және басшылардың қойған жұмыс міндеттерін шартсыз орындауы. Аткарғыштық негізгі қызметкерлер лауазымдық нұсқаулықтарда белгіленген лауазымдық міндеттерді білген және орындаған кезде болатын Кәсіпорындағы ұйымдастырушылық тәртіп - басшылардың өздерінің жауапкершілігі шеңберінде шешім қабылдау жауапкершілігі болып табылады.

27. Өндірістік мінез - құлқының ережелері ішкі еңбек тәртібінің Ережелерімен реттеледі. Кәсіпорында іскерлік мінез - құлықтың этикалық нормалары қызметкерлердің қызметтік әдебінің Ережелерімен реттеледі, лауазымдық міндеттемелер, құқықтар мен жауапкершілік Кәсіпорынның ережесі мен реттемесінде, еңбек шарттарында, лауазымдық нұсқаулықтарында реттеледі.

28. Егер ұйымдастырушылық тәртіп Кәсіпорынның негізгі қызметі болса, онда бұл осы тәртіптің кез-келген бұзылуы экономикалық және әкімшілік сипаттағы жазаға тартылатын қатаң қылық ретінде қарастырылатын болады.

7. Қорытынды ережелер

29. Кәсіпорында жүргізілетін кадр саясаты қызметкерлердің өз еңбегіне деген сұраныстың бар екендігіне, Кәсіпорынның ұзақ мерзімді жоғары экономикалық әлеуетін қамтамасыз ету, оның зияткерлік капиталын сақтау мен көбейту үшін қызметтің әділ бағасына сенімділікті бекіту үшін құрылды.
