

Персоналды басқару саясатына:

1) «4. Терминдер мен қысқартулар» бөліміне қосу:

кандидат-бос лауазымға орналасуға конкурсқа қатысатын адамдар;
Конкурстық комиссия-кандидаттармен әңгімелесу өткізу үшін
қалыптастырылатын қызметкерлер тобы.

2) 21, 22, 23, 24 қосымшалары бар бөлімдерді қосу:

**Медициналық емес персоналдың бос лауазымдарына
кандидаттарды іздеу, іріктеу тәртібі, конкурстық комиссия.**

62. Осы Саясатқа *21-қосымшаға* сәйкес ресімделген өтінім медициналық емес персоналдың бос лауазымына орналасуға кандидаттарды іздеуді бастау үшін негіз болып табылады, оны бастамашының құрылымдық бөлімшесінің басшысы адам ресурстарын басқару бөліміне (оның ішінде корпоративтік/электрондық пошта арқылы) ұсынады.

63. Басшы лауазымға кандидатты іздеген кезде өтінім тікелей жетекшілік ететін лауазымды адамның немесе оның міндетін атқарушы адамның қолы қойылып ұсынылады.

64. Өтінім беру кезінде ашық бос орын болған жағдайда адам ресурстарын басқару бөліміне ұсынылады.

65. Сыртқы іздеу келесі мүмкін жолдармен жүзеге асырылады:

- 1) рекрутингтік және кадрлық агенттіктермен жұмыс;
- 2) бұқаралық ақпарат құралдарында хабарландыруларды орналастыру;
- 3) Интернет желісінің ресурстарымен жұмыс;
- 4) жұмыскерлерді іздеу бойынша сайттар мен сервистер, интернет рекрутмент.

66. Адами ресурстарды басқару бөлімі өтінімді алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде кандидатқа қойылатын біліктілік талаптары туралы ақпаратты қамтитын бос лауазым туралы хабарландыру дайындайды және оны саясатта көрсетілген әдістердің бірімен орналастырады.

67. Түйіндемені қабылдау мерзімі хабарланған күннен бастап кемінде 10 (он) күнтізбелік күнді құрайды.

68. Ішкі және сыртқы іздестіру бойынша конкурстық іріктеу осы Саясатқа *22-қосымшаға* сәйкес лауазымдар бойынша жүргізіледі.

69. Түйіндеме, сыртқы іздеу қорытындылары бойынша оң нәтиже болмаған жағдайда, адам ресурстарын басқару бөлімі бірлесіп

Бастамашымен іздеу мерзімін ұзарту немесе біліктілік талаптарын өзгерту туралы мәселе қаралады.

70. Медициналық емес персоналдың бос лауазымдарына кандидаттарды іріктеу мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) Адами ресурстарын басқару бөлімі 5 (бес) жұмыс күні ішінде келіп түскен түйіндемелерді қарайды, кандидаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігін тексереді.

2) түйіндемені қарағаннан кейін, 3 (үш) жұмыс күні ішінде Адами ресурстарды басқару бөлімі іріктелген түйіндемелерді бастамашыға қарауға жібереді;

3) бастамашы кандидаттардың түйіндемесін 3 (үш) жұмыс күні ішінде қарайды, қаралғаннан кейін кәсіпорынның конкурстық комиссиясының отырысына кандидаттарды шақыру үшін кандидаттардың тізімін (бір бос лауазымға кемінде екі кандидат) Адами ресурстарды басқару бөліміне жібереді;

4) кандидаттар конкурстық комиссияның күндізгі отырысында конкурстық комиссия мүшелерімен әңгімелесуден өтеді.

Бір бос лауазымға кандидаттардың саны 2 (екіден) кем болған жағдайда, адами ресурстарды басқару бөлімі бос лауазым туралы хабарландыруды қайта орналастырып, қайта рәсімдер жүргізе алады не кандидатты әңгімелесуден өту үшін конкурстық комиссияның күндізгі отырысына шақыра алады.

71. Конкурстық комиссия кемінде 5 (бес) адамнан тұруы тиіс.

72. Конкурстық комиссияны төраға басқарады. Құрылымдық бөлімшенің басшысы лауазымын атқаратын лауазымды адам немесе қызметкер конкурстық комиссияның төрағасы бола алады.

73. Конкурстық комиссияға бастамашының және бос лауазым деңгейінен төмен емес лауазымдарды атқаратын кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері кіруі мүмкін.

74. Конкурстық комиссияның құрамын Бастамашымен бірлесіп Адам ресурстарын басқару бөлімі қалыптастырады және оны кәсіпорынның бірінші басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға бекітеді.

75. Конкурстық комиссияның хатшысы адам ресурстарын басқару бөлімінің қызметкері болып табылады, ол конкурстық комиссияның мүшесі болып табылады

және дауыс беру құқығына ие.

76. Конкурстық комиссия отырысының кезеңділігі бос лауазымға орналасуға кандидаттарды іріктеуді жүргізу қажеттілігіне байланысты.

77. Конкурстық комиссия әрбір кандидатпен әңгімелесу өткізеді күндізгі отырыста конкурстық комиссияның барлық қатысушы мүшелері осы Саясатқа 23-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кандидатты бағалау бланкісін толтырады.

78. Конкурстық комиссияның шешімі қатысып отырған Комиссия мүшелері санының жай көпшілік даусымен қабылданады.

79. Конкурстық комиссияның қатысып отырған мүшелерінен ең көп балл алған Кандидат бос лауазымға орналасуға ұсынылуы мүмкін. Екі немесе одан да көп кандидаттар жинаған баллдардың саны тең болған кезде кәсіпорында жұмыс тәжірибесі бар кандидаттарға артықшылық беріледі. Алынған баллдар саны тең болған кезде кандидаттың қойылатын талаптарға сәйкестігі туралы түпкілікті шешімді біліктілік талаптарының сәйкестігін

ескере отырып, конкурстық комиссияның төрағасы қабылдайды.

80. Конкурстық комиссия Адами ресурстарды басқару бөліміне осы бос лауазымға орналасуға іріктеуден өтпеген кандидаттарды біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда басқа бос лауазымдарға әңгімелесуден өту тізіміне енгізуді ұсынуы мүмкін.

81. Конкурстық комиссияның шешімі саясатта белгіленген тәртіппен бос лауазымға кандидатты жалдау рәсімдерін жүзеге асыру үшін не жұмысқа қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылады.

82. Бос лауазымға кандидатты жалдау туралы түпкілікті шешімді кәсіпорынның бірінші басшысы немесе ол уәкілеттік берген адам қабылдайды.

83. Конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық іріктеу аяқталғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде осы Саясатқа 24-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хаттаманы ресімдейді, сондай-ақ конкурстық комиссияның қарау нәтижелері туралы конкурстан сәтті өткен кандидатты хабардар етеді.

84. Бос лауазымдарға кандидаттарды іріктеу қорытындылары бойынша, конкурстық комиссияның бетпе-бет отырысында кандидаттармен әңгімелесу қорытындылары бойынша оң нәтиже болмаған жағдайда, бастамашы адам ресурстарын басқару бөлімімен бірлесіп кадрларды іріктеу, конкурстық комиссияның бетпе-бет отырысында кандидаттармен әңгімелесу өткізу рәсімдерін қайта жүргізе алады.

85. Конкурстан өткен кандидаттар еңбек шартын жасасу үшін адам ресурстарын басқару бөліміне белгіленген тәртіпке, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес құжаттарды ұсынады.

86. Қызметкерді жалдау кәсіпорынның бірінші басшысының немесе ол уәкілеттік берген адамның бұйрығымен, қызметкермен еңбек шартына еңбек шарты/қосымша келісім жасалғаннан кейін ресімделеді.

87. Жұмысқа қабылдау кезінде адам ресурстарын басқару бөлімі қызметкерді кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарымен, қызметкердің еңбек функцияларына қатысты Жұмыс берушінің актілерімен, лауазымдық нұсқаулықпен, негізгі функционалдық міндеттермен, сондай-ақ еңбекақы төлеу шарттарымен таныстыруы керек.

**Құрылымдық бөлімше ішінде жоғары лауазымға,
басқа құрылымдық бөлімшедегі жоғары лауазымға немесе басқа
құрылымдық бөлімшедегі бос лауазымға орналасу үшін ішкі конкурс
өткізу тәртібі**

88. Ішкі конкурс мынадай жағдайларда өткізіледі:

- 1) құрылымдық бөлімше ішінде жоғары тұрған лауазымға орналасу;
- 2) басқа құрылымдық бөлімшеде жоғары тұрған лауазымға орналасу;
- 3) басқа құрылымдық бөлімшеде бос лауазымға орналасу.

89. Ішкі конкурс мынадай рәсімдерді көздейді:

- 1) бос лауазымдардың бар екендігі туралы кәсіпорын қызметкерлерін

хабарландыру және хабардар ету;

2) ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген кәсіпорын қызметкерлерінен құжаттарды қабылдау;

3) конкурстық комиссияны қалыптастыру;

4) кандидаттардың құжаттарының біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау;

5) конкурстық комиссия өткізетін кандидаттармен әңгімелесу;

6) конкурстық комиссияның қорытындысы.

90. Ішкі конкурс бос лауазымға кемінде 2 (екі) кандидат болған кезде өткізіледі.

Бір бос лауазымға үміткерлердің саны 2 (екі) кем болған жағдайда, адами ресурстарды басқару бөлімі кәсіпорын қызметкерлеріне бос лауазымдардың бар екендігі туралы хабарламаны қайта жібере алады немесе кандидатты әңгімелесуден өту үшін конкурстық комиссияның бетпе-бет отырысына шақыра алады.

91. Бос лауазымға кандидаттарды іздеуді бастау үшін Саясатқа *21-қосымшаға* сәйкес ресімделген өтінім негіз болып табылады, оны бастамашының басшысы корпоративтік/электрондық пошта арқылы Адами ресурстарды басқару бөліміне ұсынады.

92. Басшы лауазымға кандидатты ішкі іздестіру кезінде өтінім тікелей жетекшілік ететін лауазымды адамның немесе оның міндетін атқарушы адамның қолы қойылып ұсынылады.

93. Өтінім бос лауазым болған жағдайда адам ресурстарын басқару бөліміне ұсынылады.

94. Ішкі іздеу жүргізу кезінде, өтінім түскеннен кейін Адами ресурстарды басқару бөліміне 3 (үш) жұмыс күні ішінде Адами ресурстарды басқару бөлімі кандидатқа қойылатын біліктілік талаптарын, түйіндемені ұсыну тәртібі мен мерзімін көрсете отырып, кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне ішкі корпоративтік пошта жүйесі (мессенджерлер, корпоративтік ақпаратты берудің басқа да тәсілдері) бойынша бос лауазымның бар екендігі туралы хабарландыруды хабарлайды және жібереді.

95. Түйіндемені қабылдау мерзімі ішкі тарату күнінен бастап кемінде 10 (он) күнтізбелік күнді құрайды.

96. Ішкі конкурсқа біліктілік талаптарына сәйкес келетін қызметкерлер қатыса алады. Әңгімелесуге жіберілген кәсіпорын қызметкерлері кандидаттар болып табылады.

97. Ішкі конкурс процесінің ашықтығы және кандидаттар үшін тең жағдайлар мақсатында конкурстық комиссияның құрамына ішкі конкурсқа қатысатын кандидат еңбек қызметін жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшенің басшыларына жетекшілік ететін қызметкерлер кіре алмайды.

98. Конкурстық комиссияны өткізу және кандидатты іріктеу жөніндегі одан әрі іс - шаралар медициналық емес персоналдың бос лауазымдарына кандидаттарды іздеу, іріктеу тәртібі, конкурстық комиссия бөлімінің процестері мен рәсімдеріне сәйкес орындалады.

**Үміткерді іздеуге және таңдауға өтінім
(медициналық емес қызметкерлер)**

Бос лауазым туралы ақпарат

1.	Бос лауазымның атауы (штат кестесіне сәйкес)	
2.	Бастамашыл құрылымдық бөлімше	

Іздеуге арналған ақпарат

1.	Ішкі немесе сыртқы ізлеу әлісі	
2.	Білімі (кандидаттың мамандану саласы)	
3.	Тәжірибе мен жұмыс өтіліне қойылатын талаптар	
4.	Функционал, міндеттері	

Өтінім беру күні: 20__ж. «_____» _____

**Медициналық емес персоналдардың
лауазымдар тізбесі**

№	Лауазымның атауы және / немесе бірқатар лауазымдардың жалпы атауы
1.	адами ресурстарды басқару бөлімінің басшысы
2.	адами ресурстарды басқару бөлімінің маманы
3.	экономикалық жоспарлау бөлімінің басшысы
4.	экономикалық жоспарлау бөлімінің экономикалық жоспарлау маманы
5.	бухгалтерлік есеп бөлімінің бас бухгалтерінің орынбасары
6.	бухгалтерлік есеп бөлімінің маманы
7.	мемлекеттік сатып алу бөлімінің басшысы
8.	мемлекеттік сатып алу бөлімінің мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджері
9.	мемлекеттік сатып алу бөлімінің заң кеңесшісі
10.	әкімшілік-шаруашылық қызметінің меңгерушісі
11.	әкімшілік-шаруашылық қызмет қоймасының меңгерушісі
12.	АҚ және ТЖ инспекторы

Ескертпе: тізімге ұйымдық құрылым мен лауазым атауларына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгерістер енгізілуі мүмкін.

КАНДИДАТТЫ БАҒАЛАУ БЛАНКІ

Жалпы көрсеткіштерді бағалау кестесі

Кандидат:						
Бос лауазымға:						
Бөлімше:						
Сұхбат беруші:						
Үміткерді бағалау кезінде мынадай балдар қолданылады: 1-ден (төменгі балл) 5-ке дейін (жоғары балл)						
Бағалар	1	2	3	4	5	Ескертпе
Білім және біліктілік						
Мамандығы бойынша жұмыс өтілі	0-1	1-3	3-7	7-10	10+	
Арнайы кәсіби білімі						
Білімі	Базалық / Бакалавриат	Магистратура/ MBA	Ғылым кандидаты	Ғылым докторы	PhD	
Қарым-қатынас дағдылары						
Тілдерді білу деңгейі						
Мемлекеттік	Басқапқы	Орташа	Жоғары			
Орыс	Басқапқы	Орташа	Жоғары			
Шетел	Басқапқы	Орташа	Жоғары			
Қосымша пікірлер						
Жалпы көрсеткіштердің қорытынды балы						

Кандидаттың сұхбатын бағалау

Кандидатпен әңгімелесуге қатысқан Конкурстық комиссия мүшесінің түсініктемелері:

Әңгімелесуді бағалаудың қорытынды балы _____ (бірақ 5 ұпайдан аспайды)

Қорытынды балл * _____

Бағалау күні 20 _____ жылғы « _____ » _____

Конкурстық _____ (қолы) _____ (Т.А.Ә.)

*Ескертпе: Қорытынды балл = Әңгімелесуді бағалаудың қорытынды балына көбейтілген жалпы көрсеткіштердің қорытынды балы

**Конкурстық комиссия отырысының
№ _____ хаттамасы**

Астана қ.

20 ____ ЖЫЛҒЫ « ____ » _____

Конкурстық комиссияның төрағасы: _____

Конкурстық комиссияның мүшелері: _____

Конкурстық комиссияның хатшысы: _____

Күн тәртібі:

1. _____ бос лауазымға кандидаттармен әңгімелесу өткізу:

Әңгімелесу нәтижелері бойынша кандидаттар қорытынды баллдың келесі санын алды:

1. _____ – _____ б.;

2. _____ – _____ б.

Әңгімелесу нәтижесі бойынша Конкурстық комиссия ШЕШТІ:

1. _____ бос лауазымға орналасуға ұсынылсын _____

Конкурстық комиссияның төрағасы: _____

Конкурстық комиссияның мүшелері: _____

Конкурстық комиссияның хатшысы: _____

**«№1 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» шаруашылық жүргізу
құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының
Бақылау кеңесінің
«Персоналды басқару саясатына толықтыруларды бекіту туралы»
мәселесі бойынша шешімі**

«№1 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) ішкі нормативтік құжаттар классификаторының «Заңнама мен Жарғы талаптарына сәйкес Бақылау кеңесімен бекітілетін ішкі нормативтік құжаттар» II бөлімінің 3-тармағына сәйкес, **Бақылау кеңесі**
ШЕШТІ:

1. Қоса берілген қосымшаға сәйкес, персоналды басқару саясатына толықтыруларды бекітсін.
2. Кәсіпорын басшылығы осы шешімнен туындайтын шараларды белгіленген тәртіппен қабылдасын.