

ЖОБА

Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының  
ШЖҚ «Қалалық перинаталдық орталық» МКК  
Бaqылау Кеңесінің шешімімен  
\_\_\_\_\_ бекітілген  
\_\_\_\_\_ қосымша  
Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының  
ШЖҚ «Қалалық перинаталдық орталық» МКК  
Бaqылау Кеңесінің сырттай отырысының  
« 13 » 03 2026 жылғы  
№ 04 шешіміне

**2026 жылға арналған**  
**Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының**  
**ШЖҚ «Қалалық перинаталдық орталық» МКК**  
**қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу**  
**және ынталандыру қағидалары**

## **1. Жалпы ережелер**

**1.1.** Қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу және ынталандыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) шаруашылық жүргізу құқығындағы «Қалалық перинаталдық орталық» мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің шарттарын, тәртібін және жүйесін, сондай-ақ материалдық ынталандыру тетіктерін айқындайды және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленді, оның ішінде:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне;
- 2011 жылғы 1 наурыздағы № 413-IV «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына;
- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 30 қарашадағы № 213/2020 бұйрығына;
- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 15 желтоқсандағы № 278/2020 бұйрығына;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысына;
- белгіленген тәртіппен тіркелген ұжымдық шартқа;
- Кәсіпорын Жарғысына.

**1.2.** Осы Қағидалар Кәсіпорынның ішкі нормативтік актісі болып табылады және барлық құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалар үшін міндетті.

**1.3.** Қағидалардың негізгі мақсаттары:

- қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеудің бірыңғай тәсілін қамтамасыз ету;
- Кәсіпорын қызметінің тиімділігін арттыру;
- қызметкерлердің материалдық мүдделілігін қалыптастыру;
- персоналдың әлеуметтік қорғалуын қамтамасыз ету.

**1.4.** Қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу олардың біліктілігіне, жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасына және еңбек жағдайларына байланысты жүзеге асырылады.

**1.5.** Еңбекақы төлеу шарттарын белгілеу және өзгерту кезінде қандай да бір кемсітушілікке жол берілмейді.

**2. Материалдық көмек көрсету, сауықтыру жәрдемақысын төлеу және қызметкерлерді көтермелеу**

**2.1.** Қызметкерлерге материалдық көмек кредиторлық берешек болмаған жағдайда бюджет және бюджеттен тыс қаражат үнемі есебінен келесі жағдайларда көрсетілуі мүмкін:

- қызметкердің немесе оның жақын туыстарының қайтыс болуы;
- баланың дүниеге келуі немесе асырап алу;
- елеулі қаржылық шығындарды талап ететін емделу қажеттілігі;
- үшінші тұлғалардың заңсыз әрекеттері салдарынан мүліктік зиян келтірілуі.

**2.2.** Материалдық көмектің мөлшері комиссия шешімімен айқындалып, басшының бұйрығымен бекітіледі.

**2.3.** Қоса атқарушыларды қоспағанда, 12 ай үздіксіз жұмыс істеген қызметкерлерге жыл сайынғы еңбек демалысы берілген кезде сауықтыру жәрдемақысы төленеді.

**2.4.** Жәрдемақы мөлшері қызметкердің лауазымдық айлықақысы көлемінде белгіленеді.

**2.5.** Қызметкерлерді көтермелеу бюджет және бюджеттен тыс қаражат үнемі есебінен жүзеге асырылады.

**2.6.** Көтермелеу мәселелерін қарау үшін тарификациялық комиссия құрылады.

**2.7.** Қызметкерлерге сыйақылар төленуі мүмкін:

- есепті кезең қорытындысы бойынша;
- мерекелік күндерге орай.

**2.8.** Көтермелеу мөлшерін айқындау кезінде еңбек сапасы мен тиімділігі ескеріледі.

**2.9.** Көтермелеу келесі қызметкерлерге қолданылмайды:

- қоса атқарушыларға;
- тәртіптік жазасы барларға;
- бір айдан аз жұмыс істегендерге.

---

### **3. Жалақы төлеу шарттары мен мерзімдері**

**3.1.** Жалақы есептеу еңбек шарты және табель негізінде жүргізіледі.

**3.2.** Жалақы ай сайын, келесі айдың 10-нан кешіктірілмей төленеді.

3.3. Артық жұмыс үшін ақы төлеу заңнамаға сәйкес жүргізіледі.

3.4. Қызметкер өтініші бойынша аванс төленуі мүмкін.

3.5. Барлық төлемдер қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

---

#### **4. Лауазымдық айлықақыларды белгілеу және өзгерту тәртібі**

4.1. Кәсіпорын қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу және ынталандыру қағидалары, оның ішінде материалдық көмек көрсету және көтермелеу төлемдері Кәсіпорынның бірінші басшысына, оның орынбасарларына, бас (аға) бухгалтеріне, сондай-ақ шетелдік мамандарға қолданылмайды.

4.2. Жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерге құрылымдық бөлімшеге байланысты лауазымдық айлықақылар схемасына сәйкес айқындалған лауазымдық айлықақының ең төменгі мөлшері белгіленеді.

4.3. Кәсіпорынның еңбекақы қорының (бұдан әрі – ЕҚК) мөлшері Кәсіпорынның бекітілген Даму жоспары шегінде, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және қолданыстағы заңнама нормаларында көзделген лауазымдық айлықақыларға қолданылатын түзету және қосымша коэффициенттерді, сондай-ақ ерекше еңбек жағдайлары үшін үстемеақыларды ескере отырып, жыл сайын айқындалады.

4.4. Еңбек қызметінің тиімділігі мен орындалатын жұмыстың күрделілік деңгейі бойынша сапалы көрсеткіштерге қол жеткізген қызметкердің лауазымдық айлықақы мөлшерін және қосымша түзету коэффициенттерін қайта қарау, арттыру немесе өзгерту мәселесі Кәсіпорынның тарификациялық комиссиясының қарауына енгізіледі және комиссияның оң шешімі болған жағдайда Кәсіпорын басшысының бұйрығымен бекітіледі.

4.5. Қызметкердің еңбек тиімділігі деңгейі төмендеген жағдайда, тарификациялық комиссияның шешімі негізінде лауазымдық айлықақы мөлшері төмендетілуі мүмкін, алайда ол тиісті лауазым бойынша белгіленген ең төменгі айлықақы мөлшерінен кем болмауға тиіс.

---

#### **5. Жалақыдан ұсталымдар**

5.1. Ұсталымдар тек заңнамада көзделген жағдайларда жүргізіледі.

5.2. Қызметкер ұсталымдар туралы хабардар етіледі.

---

## **6. Қорытынды ережелер**

**6.1.** Қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

**6.2.** Орташа жалақы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен есептеледі.

**6.3.** Осы Қағидаларды қолдануға байланысты туындайтын даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шешіледі.

**6.4.** Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар Кәсіпорын басшысының бұйрығы негізінде енгізіледі.