

Коллективный договор на 2017-2019 гг.
ЧМУ Больницы «ШАПАГАТ»
г. Кандыагаш Мугалжарского района.

Принят на общем собрании трудового коллектива
«16» октября 2017г.

Раздел 1.
Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РК, иных актов, содержащих нормы трудового права, отраслевого тарифного соглашения и настоящего договора.

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан, Законом «О профессиональных союзах», Генеральным соглашением между Правительством Республики Казахстан, Республиканским объединением работников и республиканскими объединениями работодателей и другими законодательными и нормативными актами, действующими на территории Республики Казахстан.

Коллективный договор предусматривает, с одной стороны, обязательства работодателя по решению трудовых и социально-экономических вопросов работников, с другой стороны - обязательства трудового коллектива по обеспечению прав и интересов администрации.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключается между работниками и работодателем в лице их представителей (*ст.156 Трудового Кодекса РК*).

Стороны коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

ЧМУ Больница «ШАПАГАТ» в лице главного врача Адаева Аманжол Шунгуловича
(наименование организации, в лице ее руководителя) (Ф.И.О. руководителя организации)

именуемый далее «работодатель» организации и работники организации в лице

Парменова Джамбул Жумагалиевича именуемый далее «профком»
(наименование органа профсоюзной организации)

Предмет договора.

Предметом данного договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставления работникам с учетом экономических возможностей организации гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, Отраслевым и Областным соглашениями.

Действие коллективного договора.

1.3.1. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания и действует до принятия нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений по взаимной договоренности двух сторон.

1.3.2. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на Работодателя и Работников предприятия, являющихся членами Казахстанского отраслевого профсоюза работников здравоохранения, от имени которых заключен коллективный договор, а также на работников, не являющихся членами профсоюза при наличии письменных заявлений от них о присоединении к коллективному договору в соответствии с Порядком присоединения к коллективному договору (*п.3 ст. 158 ТК РК*)

Общие обязательства сторон.

1.4.1. Работодатель и профком обязуются неукоснительно соблюдать условия настоящего договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания. Все спорные вопросы решать путем ведения переговоров и консультаций.

Все приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

1.4.2. Стороны считают, что работники не должны лишаться уже имеющихся прав и льгот, кроме случаев сокращения объема производства.

1.4.3. Любая из сторон, подписавших Коллективный договор, вправе вносить на комиссию по осуществлению контроля за ходом выполнения Коллективного договора предложения об изменениях и дополнениях, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств. Окончательное решение принимается совместным постановлением работодателя и профкома.

Выполнение коллективного договора рассматривается на собрании (конференции) не реже 1 раза в год.

1.4.4. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.4.5. Работодатель и работники организации, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РК.

1.4.6. Стороны обязуются текст Коллективного договора в месячный срок со дня подписания довести до сведения каждого работника.

1.4.7. Работодатель признает профком единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- соблюдать права и охраняемые Законом интересы работников;

- обеспечивать работникам все предусмотренные законодательством и настоящим договором правовые и социальные гарантии;
- рассматривать обращения работников в срок до одного месяца, а при разрешении вопросов, не требующих дополнительного изучения и проверки – в срок не более 15 календарных дней и представить ответ заявителю, как в устной, так и в письменной форме;
- обеспечивать равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- не допускать образования задолженности по заработной плате и обязательным пенсионным отчислениям работников в накопительные пенсионные фонды;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- при принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно согласовывает их с профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией;
- привлекать профком к проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности организации.

1.4.8. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников в рамках настоящего коллективного договора **профсоюзный комитет обязуется:**

- на основе конституционного права, действующего законодательства и в соответствии с настоящим Коллективным договором постоянно проводить работу по защите правовых, экономических, профессиональных и социальных интересов работников – членов отраслевого профсоюза и присоединившихся к ним работников на основании письменного заявления;
- осуществлять контроль за состоянием охраны здоровья, труда и техники безопасности, дисциплины труда в организации;
- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства РК и иных актов, содержащих нормы трудового права, Правил трудового распорядка;
- осуществлять постоянный контроль за исполнением данного договора, вносить представления работодателю об устранении нарушений условий коллективного договора;
- информировать членов профсоюза о результатах контроля за ходом выполнения коллективного договора;
- содействовать в приобретении путевок в санатории работникам, членам отраслевого профсоюза, нуждающимся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям;
- принимать участие в организации и проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий;
- содействовать укреплению трудовой дисциплины в организации;

- предоставлять членам отраслевого профсоюза бесплатные консультации и правовую помощь по вопросам трудового законодательства;
- совместно с Работодателем обеспечить работу комиссий:
 - для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора в соответствии с требованиями ст.156 Трудового Кодекса РК.
 - согласительной по рассмотрению трудовых споров в соответствии с требованиями ст.159 Трудового Кодекса РК.
 - примирительной по рассмотрению трудовых споров в соответствии с требованиями ст.165 Трудового Кодекса РК.
 - по расследованию несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в соответствии с требованиями ст.159 Трудового Кодекса РК.
 - по контролю за ходом выполнения Коллективного договора и решения разногласий, возникающих в ходе его реализации в соответствии с требованиями ст.156 Трудового Кодекса РК.
- представлять интересы работников на переговорах с Работодателем при решении трудовых конфликтов в рамках согласительной и примирительной комиссии.
- содействовать предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в Коллективный договор.

1.4.9. Работник организации обязан:

- обеспечить выполнение трудовых обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;
- способствовать осуществлению производственных задач, повышению эффективности деятельности предприятия и качества выполняемых работ;
- соблюдать Правила трудового распорядка;
- содержать свое рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправности, неукоснительно соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- обеспечить правильную эксплуатацию, сохранность и рациональное использование оборудования, инструментов, техники и материалов, предназначенных для работы;
- повышать свой профессиональный уровень;
- не допускать в процессе работы нанесения имущественного вреда Работодателю;
- соблюдать трудовую дисциплину и режим рабочего времени;
- принимать активное участие в общественной жизни коллектива;
- соблюдать этические и правовые нормы поведения в трудовом коллективе (этика, деонтология).

Работник имеет право:

- на рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
- на своевременную оплату труда, выплату гарантийных, компенсационных и других выплат, предусмотренных настоящим коллективным договором, внутренними актами Работодателя и действующим законодательством Республики Казахстан;
- на отдых, в том числе ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
- на отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;
- на охрану труда, здоровые, безопасные и необходимые для высокопроизводительной работы условия труда;

- на повышение уровня квалификации и профессионализма за счет средств Работодателя каждые 5 лет с обязательной отработкой в организации не менее 3 лет после обучения;
- на возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу, в связи с выполнением им трудовых обязанностей.

Раздел 2.

Трудовые отношения и трудовой договор

2.1. Трудовые отношения - отношения между работником и работодателем, возникающие для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя. *(п.21 ст. 1 Трудового Кодекса РК)*

Трудовой договор заключается в письменной форме не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. По одному экземпляру трудового договора хранится у работника и работодателя. *(п. 1 ст. 33 Трудового Кодекса РК)*. Содержание трудового договора регламентируется ст. 28 Трудового Кодекса РК.

Оформление приема на работу осуществляется в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса РК.

2.4. Работодатель и профком пришли к соглашению, что при заключении с работником трудового договора на определенный срок данный срок должен составлять не менее одного года, кроме случаев, установленных подпунктами 3); 4); и 5) пункта 1 статьи 30 Трудового Кодекса РК, а именно - на время выполнения определенной работы; на время замещения временно отсутствующего работника; на время выполнения сезонной работы.

В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 51 настоящего Кодекса.

Количество продлений срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, не может превышать двух раз.

2.5. Ликвидация работодателя – юридического в целом или его структурных подразделений, полная или частичная приостановка производства, следствием которых может стать высвобождение численности работников, либо ухудшение условий труда, осуществляется лишь при условии предварительного уведомления профкома. О предстоящем высвобождении работники персонально предупреждаются не позднее, чем за один месяц.

2.6. Производить взаимные консультации и учитывать мнение профкома при решении вопросов реализации трудовых прав работников.

2.7. С работником, достигшим пенсионного возраста и обладающим высоким профессиональным и квалификационным уровнем, с учетом его работоспособности трудовой договор может продлеваться ежегодно без ограничения, предусмотренного частью четвертой подпункта 2) пункта 1., ст. 30 ТК РК.

2.8. Работодатель обязуется:

- производить расторжение трудового договора с работниками в связи с сокращением численности (штата) лишь в случае невозможности перевода работника с его согласия на другую работу,

- не допускать расторжение трудового договора с работниками по своей инициативе в период временной нетрудоспособности работника, отпуска по беременности и родам, пребывания в ежегодном трудовом отпуске и командировке;
- не допускать расторжения трудового договора по сокращению численности и штата работников с беременными женщинами; с работниками, которым до достижения пенсионного возраста осталось не более 3-х лет; с женщинами, имеющих детей до 3-х лет.
- не допускать расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пп. 2), 4), 8), 11), 16), 20) пункта 1 статьи 52 и пп.2) п.1 ст.58 Трудового Кодекса РК без согласия профкома.

2.9. Работодатель вправе:

- отстранять от работы, привлекать к дисциплинарной ответственности Работника за нарушение трудовой дисциплины в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством РК;
- применить различные виды поощрений к Работникам за успехи в труде;
- продлевать срок трудового договора с работниками, достигшими пенсионного возраста, по взаимному согласию сторон;
- на возмещение вреда, нанесенного ему Работником при исполнении им трудовых обязанностей;
- в случае производственной необходимости привлекать Работника к сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни на условиях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством РК.

2.10. Стороны договорились:

- при определении видов, размеров, объема льгот, компенсаций, гарантий прав работников – членов отраслевого профсоюза, в настоящем коллективном договоре исходить из того, что льготы и компенсации, установленные законодательством РК, являются их основой, социально гарантированным минимумом, не имеющим ограничений в сторону увеличения или усиления социальной защиты работников, и устанавливаются соглашением сторон в настоящем договоре.
- условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положение работника, определенное трудовым законодательством РК, настоящим коллективным договором.
- заключать с работниками Договор о полной материальной ответственности, согласно Перечню должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договор о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам.

Раздел 3.

3. Рабочее время.

3.1. Режим работы определяется актом работодателя с учетом специфики работы и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели(*ст. 71 ТК РК*).

3.2. Для работников структурных подразделений организации устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю (*п.1 ст. 68 ТК РК*);
- сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников(*ст.69 ТК РК*);

- неполное рабочее время, может устанавливаться по письменному соглашению между работником и работодателем(ст.70 ТК РК).

3.3. Суммарная продолжительность ежедневной работы по месту основной работы и работы по совместительству не должна превышать норму продолжительности ежедневной работы, установленную п.4 ст.71 ТК РК, более чем на 4 часа(ст. 68 п.3 ТК РК).

3.4. В Правилах трудового распорядка в соответствии с главами 6-7 Трудового Кодекса РК устанавливаются:

продолжительность рабочего времени:

- нормальная продолжительность рабочего времени;

- сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников (для работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста - ст. 69 ТК РК; работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда – (п.2 ст. 69 ТК РК); инвалидов первой и второй групп –(п.3 ст.69 ТК РК); (перечень прилагается);

* продолжительность времени отдыха работников;

* условия обеспечения трудовой дисциплины, иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст. 63 ТК РК);

продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (ст. 71 ТК РК);

продолжительность ежедневной работы – рабочей смены (п.4 ст.71 ТК РК);

время начала и окончания работы;

работа в ночное время – начало и окончание (ст. 76 ТК РК);

время перерывов в работе;

графики сменности (ст.73 ТК РК);

разделение рабочего дня на части допускается(ст.72 ТК РК) (перечень видов работ прилагается);

Работникам, занятым на сменной работе, предоставляется время для отдыха и приема пищи в совокупности 30 минут (без права покидания рабочего места), которое включается в рабочее время. Это время может быть использовано работником в любое время смены по частям либо одновременно и при условии отсутствия вреда производству по согласованию с непосредственным руководителем.

3.5. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за десять календарных дней до введения их в действие (ст.73 п.3 ТК РК).

3.6. Не привлекаются к сверхурочным работам:

(ст.77 ТК РК)

- беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности;

- работники, не достигшие восемнадцатилетнего возраста;

- инвалиды.

3.7. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

3.8. Сверхурочной считается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверх нормального количества рабочих часов за учетный период).

Привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника, за исключением следующих случаев:

а) при производстве работ, необходимых для обороны страны;

б) при предотвращении чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия, производственной аварии или немедленного устранения их последствий;

- в) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения, нарушающих правильное их функционирование;
- в) для продолжения работы при неявке сменяющегося работника, если работа не допускает перерыва, с немедленным принятием мер к замене другим работником.
- г) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым угрожает потеря здоровья или гибель.

3.9. Сверхурочные работы не должны превышать в течении одного календарного дня для каждого работника: на работах с нормальными условиями труда – двух часов; на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда – одного часа.

Раздел 4

4. Время отдыха

4.1. Время начала, окончания и продолжительности перерывов для отдыха и приема пищи определяются Правилами трудового распорядка, трудовым, коллективным договорами.

4.2. Работникам, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляются два дня отдыха в неделю. Дни отдыха работников, занятых в непрерывном производстве или на производствах, остановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания населения, а также работающим вахтовым методом, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно согласно графикам сменности. Продолжительность ежедневного отдыха работника между окончанием работы и ее началом в следующий день (смену) не может быть менее 12 часов.

4.3. Привлечение работника к работе в выходные дни допускается только с письменного согласия работника, за исключением следующих случаев, предусмотренных ст.86 ТК РК, и работников, работающих по графику сменности.

4.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, отцам (усыновителям, удочерителям), воспитывающим детей в возрасте до полутора лет, без матери, предоставляется помимо перерыва для отдыха и приема пищи, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа работы следующей продолжительности:

- 1) имеющим одного ребенка, - каждый перерыв не менее тридцати минут;
- 2) имеющим двух или более детей, - каждый перерыв не менее одного часа (*ст. 82 ТК РК*) (перечень прилагается).

4.5. Предоставлять работникам, работающим в холодное или жаркое время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также занятым на погрузочно-разгрузочных работах, специальные перерывы для обогрева либо охлаждения и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева, охлаждения и отдыха работников (*ст.82 ТК РК*) (перечень прилагается).

4.6. Предоставлять всем работникам организации ежегодный основной оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью двадцать четыре календарных дня (*ст.88 ТК РК*).

4.7. Гражданским служащим, содержащимся за счет государственного бюджета, представляется основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью не менее тридцати календарных дней с выплатой пособия по оздоровлению в размере должностного оклада (п.10 ст.139 ТК РК).

Сохранить за работниками государственных предприятий, изменивших организационно-правовую форму на «предприятие с правом хозяйственного ведения», а также переданных в доверительное управление, право на предоставление основного оплачиваемого трудового отпуска продолжительностью не менее тридцати календарных дней с выплатой пособия на оздоровление в размере должностного оклада и установления минимальных значений должностных окладов и доплат, не ниже соответствующих должностных окладов и доплат гражданских служащих, в том числе надбавки за особые условия труда.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения работников, либо устанавливается вне графика отпусков по соглашению сторон.

В случае изменения графика отпусков в связи с производственной необходимостью работодатель обязан уведомлять работника об этом не менее чем за две недели до начала трудового отпуска (*п. 2 ст.93 ТК РК*).

Ежегодный трудовой отпуск разрешается прерывать по производственной необходимости и с письменного согласия работника. При отзыве из трудового отпуска работодателем, неиспользованная часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год, либо выплачивается компенсация за дни неиспользованной части отпуска.

Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск переносится полностью или в его части в случае временной нетрудоспособности, наступившей в период отпуска, со дня подачи заявления работника о прерывании отпуска, и присоединен к трудовому отпуску за следующий рабочий год или предоставлен по просьбе работника отдельно в текущем рабочем году.

4.8. Производить работникам, уходящим в отпуск, оплату трудового отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала (*п.4 ст.92 ТК РК*).

4.9. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей, перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.10. Предоставлять дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска (*ст. 89 ТК РК*):

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительностью не менее шести календарных дней;
- инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней.

Перечни должностей и профессий работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагаются к коллективному договору.

Трудовым, коллективным договорами работникам могут устанавливаться дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска поощрительного характера за длительную непрерывную работу, выполнение важных, сложных, срочных работ, а также работного характера (*п.3 ст. 89 ТК РК*).

4.11. Предоставлять на основании заявления работника отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска определять по согласованию с работником (*ст. 97 ТК РК*).

4.12. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней при (*п.3 ст.97 ТК РК*):

- регистрации брака;

- рождении ребенка;

- смерти близких родственников;

Коллективным договором можно предусмотреть предоставление в указанных случаях оплачиваемых отпусков на определенные дни.

Коллективным договором можно определить, что женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим детей младшего школьного возраста – 1-4 классы) предоставляется однодневный оплачиваемый отпуск 1 сентября.

4.13. Предоставлять работникам, обучающимся в организациях образования учебные отпуска.

Оплата учебного отпуска определяется трудовым, коллективным договорами, договором обучения.

Раздел 5 Оплата труда

5.Работодатель обязуется:

5.1. Производить разработку, введение новых, замену и пересмотр действующих норм труда в порядке, установленном уполномоченным государственным органом по труду с учетом типовых норм и нормативов по труду (*п.2. ст.101 ТК РК*).

5.2. Для работников организаций здравоохранения гарантируется временная оплата труда не ниже уровня заработной платы, установленной постановлением Правительства РК от 31.12.2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», включая все доплаты и надбавки.

5.3. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата устанавливается в повышенном размере по сравнению с оплатой труда работников, занятых на работах с нормальными условиями труда, путем установления к должностным окладам надбавок и доплат, размер которых определяется постановлением Правительства РК от 31.12.2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», и настоящим коллективным договором, основанных на минимальных стандартах оплаты труда. (*ст. 105 ТК РК*)

5.4. При переводе работников в случае производственной необходимости на работы, не предусмотренные трудовым договором, оплату труда производить по выполняемой работе, но не ниже среднемесячной заработной платы по основному месту работы. (*ст.41 ТК РК*)

- 5.5. При переводе работника в связи с простоем на другую работу оплату труда производить по выполняемой работе с учетом установленных доплат за работу в ночное время, во вредных и опасных условиях. *(ст.42 ТК РК)*
- 5.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в национальной валюте Республики Казахстан, не реже одного раза в месяц, до «10» числа каждого месяца (не позднее первой декады следующего месяца *(п.1 ст. 113 ТК РК)*), при условии своевременного поступления денежных средств по госзаказу по ГОБМП.
- 5.7. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными и праздничными днями производится её выплата накануне *(п. 1 ст. 113 ТК РК)*.
- 5.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной или электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период. Размеры оснований произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате *(п.2. ст.113 ТК РК)*.
- 5.9. При невыплате заработной платы в полном объеме и в сроки, которые установлены коллективным договором, работодатель выплачивает работнику задолженность и пеню. Размер пени рассчитывается исходя из ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения обязательств по выплате заработной платы и начисляется за каждый просроченный календарный день, начиная со следующего дня, когда выплаты должны быть произведены, и заканчивается днем выплаты *(п.3 ст. 113 ТК РК)*.
- 5.10. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником. Учету подлежит отработанное и неотработанное работником время. При этом отдельно учитывается время сверхурочных работ, работы в ночное время, выходные, праздничные дни, дни командировок. *(ст. 79 ТК РК)*.
- 5.11. При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается в повышенном размере, но не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника. При сдельной оплате труда доплата за работу в сверхурочное время производится в размере не ниже 50% от установленной дневной (часовой) ставки работника *(ст. 108 ТК РК)*.
- 5.12. Оплату работы в праздничные и выходные дни производится в повышенном размере, но не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника *(ст.109 ТК РК)*.
- 5.13. Оплату труда в ночное время производить в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника *(ст. 110 ТК РК)*.
- 5.14. Производить доплату работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы *(п.1ст. 111 ТК РК)*.
- 5.15. Устанавливать стимулирующие надбавки к заработной плате медицинских работников в зависимости от объема, качества оказываемой медицинской помощи в порядке, определяемом уполномоченным центральным государственным органом в области здравоохранения, принятого в реализацию утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий от 31 декабря 2015 года № 1193.

5.16. Устанавливать стимулирующие надбавки к должностным окладам немедицинских работников организаций здравоохранения, премировать и оказывать материальную помощь за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующей организации здравоохранения, при отсутствии кредиторской задолженности.

5.17. Привлекать профком к:

- пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных работников;
- проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности организации.

Раздел 6

Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется:

6.1. Работодатель обязан организовать обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охране труда руководящих работников и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охране труда, периодически не реже одного раза в три года в организациях, осуществляющих повышение квалификации кадров, в порядке, установленном уполномоченным органом по труду, согласно списку, утвержденному актом работодателя (*п. 3. ст.182 ТК РК*).

Создать работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечить выдачу и ремонт специальной одежды и обуви работников, снабжение их средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими средствами, медицинской аптечкой, молоком или равноценными пищевыми продуктами, и (или) специализированными продуктами для диетического (лечебного и профилактического) питания, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с нормами установленными уполномоченным органом по труду (*п.4 ст.182 ТК РК*).

6.2. Проводит за счет собственных средств обязательные, периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры и предсменное, послесменное медицинское освидетельствование работников в случаях, предусмотренных соглашением и законодательством РК, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо появлении признаков профессионального заболевания (*п.17 ст.182 ТК РК*).

6.3. Проводить обучение, инструктирование, проверку знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда, а также обеспечивать документами по безопасному ведению производственного процесса и работ за счет собственных средств (*п.2 ст.182 ТК РК*).

6.4. Один раз в квартал предоставлять уполномоченному государственному органу по труду и местному органу по инспекции труда, представителям работников по их письменному запросу необходимую информацию для мониторинга состояния условий, безопасности и охране труда (*п.9 ст.182 ТК РК*).

6.5. Принимать меры по предотвращению любых рисков на рабочих местах и в технологических процессах путем проведения профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные. Проводить организационно – технические мероприятия по безопасности и охране труда.

6.6. Осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний.

6.7. Обеспечивать участие представителей работника в расследовании несчастных случаев на производстве в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Совместно с представителем работников разрабатывать и осуществлять мероприятия по их предупреждению.

6.8. Страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей (*п. 14 ст.182 ТК РК*).

Коллективным договором с учетом специфики деятельности и видов работ, наличия источников повышенной опасности могут быть предусмотрены дополнительные обязанности работодателя.

6.9. Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда осуществляется за счет средств работодателя и других источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

Работники не несут расходов на эти цели. Объем средств определяется актом работодателя или коллективным договором (*п.3 ст.180 ТК РК*).

6.10. Сохранять среднюю заработную плату работнику на время приостановки работы организации из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда (*п.8 ст.181 ТК РК*).

6.11. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещать нанесенный ему вред в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан (*п.21 ст.23, п.1 ст.122 ТК РК*).

6.12. Поощрять работников за создание благоприятных условий труда на рабочих местах, рационализаторские предложения по созданию безопасных условий труда (*п.1ст.182 ТК РК*).

6.13. Беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного органа по труду и местного органа по инспекции труда, представителей работников, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организациях и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (*п.22. ст.23 ТК РК*).

6.14. Проводить с участием представителей работников периодическую, не реже чем один раз в пять лет, аттестацию производственных объектов по условиям труда, у которых имеются вспомогательные помещения в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным государственным органом по труду(*п.п.12 п.2 ст.184 ТК РК и разъяснение МЗСР РК от 28 июня 2016 года*).

6.15. Принимать меры по медико-санитарному обслуживанию работников.

6.16. На паритетных началах совместно с представителем работников участвовать в согласительной и примирительной комиссиях при рассмотрении споров, связанных с нарушением трудового законодательства, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и оплатой труда. (*п.2 ст.159 ТК РК*).

6.17. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представителей создается производственный совет по безопасности и охране труда. В

его состав не паритетной основе входят представители работодателя, представители работников, включая технических инспекторов труда.

6.18. Состав производственного совета по безопасности и охране труда утверждается совместным решением работодателя и представителей работников. Производственный совет по безопасности и охране труда возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа представителей работодателя и работников на ротационной основе с периодичностью в два года. Кандидатура технических инспекторов по охране труда предлагаются профессиональным союзом, а в случае его отсутствия – общим собранием работников.

Раздел 7

Гарантии в области занятости

7. Работодатель обязуется:

7.1. При ликвидации работодателя (организации), сокращении численности или штата работников письменно предупредить работника о расторжении трудового договора за один месяц (*п.1 ст. 53 ТК РК*).

7.2. Письменно предупредить работника об изменении условий труда не позднее чем за пятнадцать дней (*п.2 ст.46 ТК РК*).

7.3. Продолжать трудовые отношения с работником без изменений в случаях изменения наименования, ведомственной принадлежности работодателя, смены собственника акций (долей участия) юридического лица, реорганизации работодателя – юридического лица (*ст. 47 ТК РК*).

7.4. В случае истечения срока трудового договора, если ни одна из сторон в течении последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных п.2 ст.51 ТК РК (*п.1 ст. 30 ТК РК*).

7.5. В случае повторного заключения трудового договора с работником, ранее заключившим договор на определенный срок не менее одного года, а также при продлении срока трудового договора, признать его заключенным на неопределенный срок (*п.п.2 п.1 ст.30 ТК РК*).

7.6. При аттестации производственных объектов по условиям труда в состав аттестационной комиссии включается помимо работодателя, специалиста служб безопасности и охраны труда и представитель работников (*п.6 ст.183 ТК РК*).

7.8. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности работника и пребывания работника в отпуске. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается с беременными женщинами, представившие работодателю справку о беременности, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матерей (*ст. 54 ТК РК*).

7.9. Обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по предварительным договорам или заявкам.

7.10. Ежегодно определять необходимый объем профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников организации.

7.11. Обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации непосредственно в организации, в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, после среднего, высшего и послевузовского образования или в иных организациях, осуществляющих профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых по направлению работодателя осуществляется за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством РК, в соответствии с договором обучения (*ст.118 ТК РК*). Работники, проходящие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, по соглашению с работодателем могут освобождаться от работы либо выполнять работу на условиях неполного рабочего времени, а также для них могут предусматриваться льготы и компенсационные выплаты, связанные с обучением.

7.12. Принять меры по содействию занятости. В этих целях:

- предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства РК о занятости населения;

- предлагать освобождающиеся рабочие места в первую очередь работниками своей организации с учетом их специальности и квалификации;

- одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать в организации работу, соответствующую их профессии, специальности, квалификации, а при её отсутствии – другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения;

- предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее _____ часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы;

- с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест.

7.13. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу и увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

Раздел 8.

Обеспечение социальных гарантий работникам организации.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников (*n.14 ст. 23 ТК РК*).

8.2. Страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей (*n. 15 ст. 23 ТК РК*).

8.3. Удерживать и ежемесячно перечислять в накопительные пенсионный фонд до удержания подоходного налога средства из доходов работников по ставке пенсионных взносов, в порядке, определяемом законодательством РК.

8.4. Работодатель несет ответственность за несвоевременное перечисление удержанных пенсионных взносов. При несвоевременном их перечислении,

работодатель уплачивает пени в размере, установленном законодательными актами РК на день уплаты этих сумм, за каждый день просрочки (включая день оплаты) в накопительные пенсионные фонды в пользу вкладчиков (получателей).

8.5. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работника для оформления пенсии.

8.6. Предупреждать работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания (*п. 18 ст. 23 ТК РК*).

8.7. Обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведения об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение (*п. 17 ст. 23 ТК РК*).

8.8. Внедрять в повседневную жизнь работников производственную и оздоровительную гимнастику, создавать комнаты психологической разгрузки.

8.9. Сохранять за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату:

- на время прохождения им за счет средств работодателя периодических медицинских осмотров (*ст. 125 ТК РК*);

- донорам на время обследования и сдачи крови (*ст. 126 ТК РК*);

- на время командировки работника за работником сохраняется место работы (должность) и заработная плата за рабочие дни, приходящие на дни командировки (*п. 1 ст. 127 ТК РК*).

8.10. Работникам, направляемым в командировки, в том числе для переподготовки и повышения квалификации выплачивать (*п. 2 ст. 127 ТК РК*):

- суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути;

- расходы по проезду к месту назначения и обратно;

- расходы по найму жилого помещения.

Гарантии для работника, осуществляющего трудовую деятельность в зонах экологического бедствия и радиационного риска, устанавливаются законами Республики Казахстан.

8.11. Работникам, работа которых протекает в пути или имеет разъездной характер либо связана со служебными поездками в пределах обслуживаемых участков, производятся компенсационные выплаты за каждый день нахождения вне постоянного места жительства (*ст. 156 ТК РК*).

8.12. Своевременно производить компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:

- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации работодателя - юридического лица либо прекращения деятельности работодателя - физического лица;

- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников (*п. 1 ст. 131 ТК РК*).

8.13. Выделять средства для проведения обязательных медицинских обследований по утвержденному перечню профессий и должностей.

8.14. Выплату социальных пособий по временной нетрудоспособности производить за счет средств работодателя.

8.15. Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются листки нетрудоспособности, выданные в порядке,

утвержденном уполномоченным органом в области здравоохранения и выплачиваются с первого дня нетрудоспособности до дня восстановления трудоспособности или до установления инвалидности в соответствии с законодательством РК.

8.16. Трудоустраивать работников, восстановивших трудоспособность после производственной травмы или профзаболевания.

8.17. В случае сообщения работодателем недостоверной информации об условиях труда при заключении трудового договора либо нарушения им трудового законодательства Республики Казахстан, условий трудового, коллективного договоров производить компенсационная выплата работнику в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц при расторжении трудового договора по инициативе работника (*п.3 ст.131 ТК РК*).

Раздел 9

Обеспечения условий для деятельности выборного профсоюзного органа.

Гарантии и права профсоюзов определяются Конституцией РК, Законом РК “Об общественных организациях”, законом РК “О профессиональных союзах”.

9. Работодатель обязуется:

9.1. Признать профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

9.2. Рассматривать предложения профсоюзного комитета, вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК, заключать коллективный договор (*пп.8 п.2 ст.23 ТК РК*).

9.3. Предоставлять профкому в бесплатное пользование помещением оборудованное телефонной связью, компьютером, обеспечивает уборку помещения, а также предоставляет возможность для разовых услуг по использованию транспортом, множительной техникой.

9.4. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, по вопросам, связанным с защитой прав членов профсоюза, а также необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров и контроля за их выполнением (*ст. 18 Закона РК «О профессиональных союзах» и пп.7 п.2 ст.23 ТК РК*).

9.5. Проводить с участием представителей работников периодическую, не реже чем один раз в пять лет, аттестацию производственных объектов по условиям труда у которых имеются вспомогательные помещения в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным государственным органом по труду (*п.п.12 п.2 ст.184 ТК РК и разъяснение МЗСР РК от 28 июня 2016 года*).

9.6. Представители работников осуществляют общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников, а также соблюдением трудового законодательства в соответствии с Трудовым Кодексом РК.

9.7. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы членов профсоюза (*п.5 ст.115 ТК РК*).

9.8. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, изъявивших желание присоединиться к коллективному договору, работодатель

перечисляет денежные средства из их заработной платы. Условия для перечисления определяются по договору между работником и профкомом (п. 5 ст. 115 ТК РК).

9.9. Освобождать членов профкома, не освобожденных от основной работы, технических инспекторов по охране труда от выполнения трудовых обязанностей на время привлечения их к общественным обязанностям, в том числе на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов конференций и съездов, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза с сохранением заработной платы, но не ниже средней заработной платы по месту работы (п. 1 ст. 124 ТК РК).

9.10. Увольнение по инициативе работодателя членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, а также наложение на них дисциплинарных взысканий проводить только с согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.11. Увольнение по инициативе работодателя не освобожденных от основной работы руководителей (председателей) профсоюзного органа, а также наложение на них дисциплинарных взысканий проводить только с согласия вышестоящего профсоюзного органа, кроме случаев ликвидации юридического лица (ст. 19 Закона РК «О профессиональных союзах»).

Раздел 10

10. Контроль за исполнением Коллективного договора

Контроль за исполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора и разработке предложений по его дополнению и изменению. В состав комиссии входят на паритетной основе представители работодателя и работников.

Работодатель

Председатель профкома

_____ Адаев А. Ш.

_____ Парменов Д. Ж.

Согласовано
Председатель ПК
Парменов Д. Ж. _____
«16» 10 2017г.

Утверждено
Главный врач
Адаев А. Ш. _____
«16» 10 2017г.

**Совместное решение
о создании Комиссии по осуществлению контроля
за выполнением Коллективного договора и разработке
предложений по его дополнению и изменению**

В соответствии разделом 10 Коллективного договора создать Комиссию по осуществлению контроля за выполнением Коллективного договора и разработке предложений по его дополнению и изменению в составе:

I. Представители работников:

1. Парменов Д. Ж. – председатель ПК
2. Алматова Н.
3. Жанзакова К.
4. Танабаева С. А. – технический инспектор

II. Представители работодателя:

1. Преснякова Г. Л. – зав. КДП
2. Исетова Р. С. – зав х/о
3. Алматов Н. Б. – зам по АХЧ
4. Кайрымбетова Г. Д. – зав. т/о

Согласовано
Председатель ПК
Парменов Д. Ж. _____
«25» 04 2016г.

Утверждено
Главный врач
Адаев А. Ш. _____
«25» 04 2016г.

Решение о создании Производственного Совета по безопасности и охране труда.

В соответствии ст.203 ТК РК создать Производственный «Совет по безопасности и охране труда» на паритетной основе:

I. Представители работников:

1. Парменов Д. Ж. – председатель ПК
2. Алматова Н.
3. Жанзакова К.
4. Танабаева С. А. – технический инспектор

II. Представители работодателя:

1. Преснякова Г. Л. – зав. КДП
2. Исетова Р. С. – зав х/о
3. Алматов Н. Б. – зам по АХЧ
4. Кайрымбетова Г. Д. – зав. т/о

Утверждено
решением комиссии по ведению
коллективных переговоров
ЧМУ Больницы «ШАПАГАТ»
Протокол заседания №3
от «__» _____ 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о техническом инспекторе по безопасности и охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о техническом инспекторе по безопасности и охране труда (далее Инспектор) разработано в соответствии с Конвенцией МОТ № 135 от 23 июня 1971 года «О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях», ратифицированной Законом РК №13-П от 30 декабря 1999 года, Трудовым кодексом РК, Законом РК «О профессиональных союзах».

1.2. Инспектор является представителем Профсоюза, осуществляющим контроль в области безопасности и охраны труда, избирается Профсоюзным комитетом и утверждается Производственным советом по безопасности и охране труда в организации. Целью контроля является создание здоровых и безопасных условий труда работающим, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, контроль за правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, возмещением в полном объеме вреда, причиненного работникам увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

1.3. Инспектор является членом Производственного совета по безопасности и охране труда.

1.4. Инспектором может быть лицо, обладающее необходимыми знаниями и умениями, способный по своим деловым качествам осуществлять контроль за деятельностью работодателя и его представителей по обеспечению безопасности и охраны труда.

1.5. Инспектор в своей деятельности взаимодействует с Государственной инспекцией труда.

2. Основные задачи и направления деятельности Инспектора

2.1. Основной задачей в деятельности Инспектора является защита прав и законных интересов членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда.

2.2. Содействие профсоюзам всех уровней в реализации права Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением работодателем и работниками законодательства по безопасности и охране труда.

2.3. Участие в разработке и внесение предложений в соглашения о социальном партнерстве и коллективные договоры в части безопасности и охраны труда.

2.4. Проведение контроля за состоянием безопасности и охраны труда на рабочих местах, выполнения работодателем правил и требований по безопасности и охраны труда, соблюдением законных прав и интересов работников в области безопасности и охраны труда.

2.5. Представление интересов членов Профсоюза в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства о безопасности и охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору и соглашениям по охране труда.

3. Основные обязанности и права Инспектора

3.1. Инспектор осуществляет контроль за:

соблюдением законодательства о безопасности и охране труда;

выполнением условий коллективного договора, соглашения.

состоянием условий безопасности и охраны труда на рабочих местах;

соответствием требованиям безопасности вентиляционных установок и осветительных приборов, оборудования, приспособлений и инструментов, транспортных и грузоподъемных средств;

своевременностью обеспечения работающих необходимой специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения, организацией соответствующего ухода за ними (ремонт, стирка и т.п.);

своевременностью и качеством проведения инструктажей по охране труда и обучения работающих безопасным методам труда;

состоянием санитарно-бытовых помещений, обеспечением работающих мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, организацией водно-питьевого режима;

соблюдением законодательства о рабочем времени и времени отдыха.

3.2. Имеет право:

запрашивать и получать от должностных лиц работодателя сведения о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях, документы, локальные правовые акты и иную информацию по вопросам, относящимся к предмету контроля;

выдавать работодателю рекомендации, обязательные для рассмотрения, по устранению установленных нарушений законодательства, коллективного договора, соглашения;

рекомендовать должностным лицам отстранять от работы в соответствующий день работающих, появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не использующих требуемые средства индивидуальной защиты обеспечивающие безопасность труда, не прошедших в случаях и порядке, предусмотренных законодательством инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда, медицинский осмотр;

выдавать рекомендации о проведении внепланового инструктажа по безопасности и охране труда и внеочередной проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников организаций при выявлении нарушений

требований по безопасности и охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;

требовать от должностных лиц немедленного устранения нарушений по безопасности и охране труда, угрожающих жизни и здоровью работников, а в случаях непосредственной угрозы их жизни и здоровью приостановления работ до устранения нарушений;

выносить на заседания Производственного совета и профкома вопросы контроля за безопасностью и охраной труда;

обращаться в Государственную инспекцию труда для принятия необходимых мер по выявленным нарушениям;

выполнять другие действия, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

3.3. Принимает участие в:

расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

работе комиссий по приемке в эксплуатацию, готовности зданий и сооружений к эксплуатации в целях определения соответствия их требованиям норм и правил по безопасности и охране труда;

подготовке мероприятий по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

4. Организация работы Инспектора и порядок осуществления контроля

4.1. В своей работе Инспектор руководствуется трудовым законодательством РК, Положением о Производственном совете, Уставом Казахстанского отраслевого профессионального союза работников здравоохранения, коллективным договором и соглашениями, правилами и инструкциями по охране труда, а также настоящим Положением.

4.2. Инспектор строит свою работу в контакте с непосредственными руководителями работ, с работниками, ответственными за организацию охраны труда на предприятии, с первичной профсоюзной организацией, с Государственной инспекцией труда.

4.3. В случае выявления нарушений законодательства о безопасности и охране труда, невыполнении коллективного договора, соглашении Инспектор:

ставит в известность работодателя и рекомендует принять меры по устранению нарушений;

выдает рекомендации по устранению выявленных нарушений актов законодательства, коллективного договора, соглашения.

Рекомендации составляются в двух экземплярах: один экземпляр вручается (направляется) работодателю, другой – остается для контроля у Инспектора.

4.4. В целях обеспечения работы Инспектора работодатель и профком:

организуют его обучение и информирование по вопросам охраны труда, обеспечение инструкциями и нормативными документами, относящимися к предмету контроля;

содействуют реализации внесенных предложений по улучшению условий охраны труда;

обобщают положительный опыт работы Инспектора и обеспечивают его распространение;

предусматривают меры морального и материального поощрения Инспектора.

4.5. За воспрепятствование осуществлению контроля за безопасностью и охраной труда должностные лица работодателя несут ответственность в соответствии с законодательством РК.

**Положение
о производственном Совете по безопасности и охране труда**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о *производственном Совете* (далее *Совет*) по безопасности и охране труда (далее – Положение) в организации разработано в соответствии со статьей 203 ТК РК для осуществления совместных действий представителей работодателя и представителей работников, включая технических инспекторов труда, по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права производственного Совета.

1.3. В состав Совета на паритетной основе входят представители работодателя и представители профсоюзного комитета Казахстанского отраслевого профсоюза работников здравоохранения (далее профком), включая технических инспекторов труда.

1.4. Состав Совета утверждается совместным решением представителей работодателя и представителей профкома.

1.5. Совет возглавляет председатель, избираемый членами Совета на ротационной основе с периодичностью в два года.

Решения Совета являются обязательными для работодателя и работников организации.

1.6. Совет организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований безопасности и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах техническими инспекторами труда.

1.7. Кандидатуры технических инспекторов по охране труда предлагаются профкомом и утверждаются решением Совета.

Статус, права и обязанности технических инспекторов по охране труда, а также порядок осуществления ими контроля определяются Положением о техническом инспекторе по охране труда.

1.8. При неудовлетворительной работе, увольнении члена Совета и т.п. каждая сторона вправе сделать ротацию отозвать своих представителей и выдвинуть новых.

1.9. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанным им регламентом и планом работы, который принимается на заседании Совета и утверждается председателем. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

1.10. Для выполнения возложенных задач члены Совета периодически, не реже одного раза в три года, проходят обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда на курсах повышения квалификации в соответствующих организациях образования за счет средств работодателя.

1.11. В своей работе Совет взаимодействует с уполномоченным государственным органом по труду, другими государственными органами надзора и контроля, службой безопасности и охраны труда организации и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей производства). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется решением Совета.

1.12. Обеспечение деятельности Совета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, нормативным правовым актом работодателя.

1.13. Совет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами в области безопасности и охраны труда, Отраслевым соглашением, коллективным договором (соглашением по охране труда), и иными нормативными правовыми актами организации.

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА

Задачами Совета являются:

2.1. Разработка и утверждение программы действий по обеспечению требований безопасности и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.2. Организация и проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах и на основе анализа производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организации подготовка предложений по решению проблем безопасности и охраны труда.

2.3. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора по охране труда.

2.4. Информирование работников организации:

о состоянии и проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

– о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

– о действующих нормативах по обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения и организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА

- 3.1. Рассмотрение предложений по устранению выявленных нарушений в сфере охраны труда, созданию в организации безопасных условий труда; выработке программ, рекомендаций, решений и др., отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.
- 3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, производственных участках, в цехах и организации в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников и внесение предписаний по устранению выявленных нарушений.
- 3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в организации.
- 3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке структурных подразделений и организации в целом к приведению постоянных рабочих мест на производственных объектах в соответствие требованиям охраны труда.
- 3.5. Разработка проекта затрат на охрану труда организации, в том числе обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществление контроля расходования средств организации, направляемых на улучшение условий охраны труда;
- 3.6. Контроль состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставления лечебно-профилактического питания.
- 3.7. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.
- 3.8. Участие в работе по проведению своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда, а также проверок знаний требований охраны труда, регулярного обучения и повышения знаний работников и профсоюзного актива по вопросам законодательства, норм и правил безопасности в области охраны труда.

4. ПРАВА СОВЕТА

Совет по охране труда имеет право:

- 4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.
- 4.2. Заслушивать на заседаниях Совета сообщения работодателя (его представителей), руководителей и других работников структурных *подразделений организации* о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.
- 4.3. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства РК в области безопасности и охраны труда.

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников и должностных лиц за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников и должностных лиц за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в организации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Совет несет ответственность:

- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу в пределах своей компетенции;

- за соответствие принятых решений законодательству РК в области безопасности и охраны труда.

5.2. Члены Совета несут индивидуальную (персональную) ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, нарушение требований безопасности и охраны труда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК

Утверждено
решением комиссии по ведению
коллективных переговоров
ЧМУ Больницы «ШАПАГАТ»

Протокол заседания №2
от «__» _____ 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1. Примирительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом, образуется из равного числа представителей Профсоюзного комитета и Работодателя. Число членов Комиссии по 4 человека от каждой стороны.

2. Представители профсоюза выделяются в Комиссию постановлением Профсоюзного комитета из числа членов профсоюза, а представители Работодателя приказом руководителя организации.

3. Списочный состав Комиссии помещается на видном месте для сведения работников.

4. Комиссия образуется на срок действия Коллективного договора либо Соглашения о социальном партнерстве. В течение этого срока стороны могут заменять своих представителей в порядке, установленном для формирования состава Комиссии, полномочия всех представителей истекают одновременно с истечением срока, на который образована Комиссия.

5. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании Комиссии выполняются поочередно представителем Комитета профсоюза и представителем Работодателя. При этом обязанности председателя и секретаря на одном и том же заседании не могут выполняться представителями одной стороны.

На каждом заседании Комиссии сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на которых возлагается подготовка и созыв заседания.

6. Работодатель и Профком обязуются проводить ежегодное обучение членов Комиссии основам трудового законодательства РК, развитию умения вести переговоры и достижению консенсуса в трудовых спорах.

7. Техническое обслуживание Комиссии (делопроизводство, хранение дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется Работодателем. Руководитель организации своим приказом назначает работника, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию Комиссии.

8. Делопроизводство Комиссии ведется отдельно от общего делопроизводства в особом разделе номенклатуры дел. Комиссия имеет свою печать.

2. Вопросы, рассматриваемые Комиссией

9. Комиссия является обязательным досудебным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации между Работником и Работодателем.

10. Комиссия рассматривает споры работников, связанные с применением трудового законодательства, Коллективного договора, соглашений и иных локальных правовых актов, трудовых договоров, в том числе:

- 1) об оплате труда;
- 2) о переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;
- 3) об оплате труда, в том числе при совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни;
- 4) о праве на получение в размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;
- 5) о выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
- 6) о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы Работника;
- 7) о предоставлении отпусков;
- 8) о выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания.
- 9) о выплате заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в зарплате за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;
- 10) о взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;
- 11) о применении дисциплинарных взысканий;
- 12) о неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам.
- 13) о восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- 14) о возмещении причиненного материального ущерба;
- 15) о соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;
- 16) об отмене решений аттестационной комиссии;

Комиссия является обязательным органом по рассмотрению других индивидуальных трудовых споров, связанных с применением трудового законодательства, коллективного и трудовых договоров, актов Работодателя.

2. Порядок работы Комиссии

11. Трудовой спор рассматривается Комиссией, если Работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

12. Все расходы по работе Комиссии несет Работодатель. Прием заявлений, поступающих в Комиссию, переписка с гражданами и организациями от имени Комиссии (направление вызовов, дача ответов и т.п.) производится на бланках Работодателя и за его счет.

13. Работники могут обращаться в Комиссию:

по спорам о восстановлении на работе – до истечения одного месяца со дня вручения копии акта Работодателя о прекращении трудового договора;

по другим трудовым спорам – в течение одного года с того дня, когда Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение срока обращения приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору. При пропуске по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить.

14. Работник подает заявление, составленное в произвольной форме секретарю Комиссии. Ксерокопия заявления с указанием входящего номера корреспонденции Работодателя возвращается заявителю. В заявлении должен быть изложен непосредственно предмет спора со ссылками на даты и сроки, указаны участники спора, приведены доказательства нарушенных, по его мнению трудовых прав или норм трудового законодательства Работодателем. К заявлению прилагается документы, касающиеся существа спора.

Заявление Работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации. Отказ в приеме не допускается. Секретарь в обязательном порядке передает заявление в Комиссию. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в 15-дневный срок со дня регистрации заявления и вынести мотивированное решение..

15. Работник, по заявлению которого рассматривается трудовой спор, должен быть приглашен на заседание Комиссии не позднее, чем за три дня.

16. Заседания проводятся в такое время, чтобы члены Комиссии, заинтересованный Работник, а также свидетели и приглашенные специалисты и эксперты могли присутствовать на заседании в удобное для них время.

17. Все споры должны рассматриваться в присутствии Работника, подавшего заявление или его представителя. Заочное рассмотрение спора допускается лишь по письменному заявлению Работника.

При неявке Работника на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке Работника без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление вновь.

18. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок, требовать от Работодателя представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

19. В начале и в ходе заседания Комиссии заинтересованный Работник имеет право заявить мотивированный отвод любому члену Комиссии, участвующему в заседании. Заявление об отводе и решение Комиссии должны быть мотивированными (заинтересованность члена Комиссии в исходе рассмотрения, неприязненные отношения с заявителем и т.п.). В этом случае рассмотрение спора переносится на другое время, устанавливаемое Комиссией.

20. Вопрос об удовлетворении отвода решается:

- а) в отношении представителя Работодателя — руководителем организации;
- б) в отношении представителя профсоюза — Профсоюзным комитетом.

Руководитель издает приказ, а Профком принимает постановление, которым удовлетворяется либо не удовлетворяется заявление об отводе. Вместо отведенного члена Комиссии должен быть выделен другой представитель.

Отвод действителен только для заседаний Комиссии по рассмотрению заявления данного Работника.

21. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее половины членов, представляющих Профсоюзный комитет, и не менее половины членов, представляющих Работодателя. Решение принимается исходя из материалов трудового спора, представленных сторонами доказательств, показании свидетелей и специалистов. Оно должно основываться на нормах трудового законодательства, трудового и коллективного договора, соглашения, правил, положений и инструкции и содержать конкретные ссылки на них.

Решения Комиссии принимаются по соглашению между всеми представителями Профсоюзного комитета и представителями Работодателя, участвующими в заседании, имеют обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждаются.

В решениях Комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся Работнику.

Решение Комиссии в течение трех рабочих дней направляется Работодателю и заявителю.

22. На каждом заседании Комиссии обязательно ведется протокол. Протокол подписывается после окончания заседания председателем и секретарем.

При не достижении соглашения, в протоколе заседания Комиссии излагаются предложения каждой стороны и отмечается, что соглашение не состоялось.

К протоколу прикладываются материалы проверок, письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные Комиссией в ходе рассмотрения спора.

23. Если при рассмотрении спора в Комиссии соглашение не было достигнуто или в случае несогласия Работника с решением по трудовому спору, вынесенным Комиссией, он имеет право обратиться с заявлением о разрешении спора в суд.

4. Порядок исполнения решений Комиссии

24. Решения Комиссии подлежат исполнению Работодателем в срок, указанный в решении. Решение о восстановлении на работе исполняется немедленно

25. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается средняя заработная плата за все время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

26. При задержке Работодателем исполнения решения о восстановлении на работе Комиссия выносит решение о выплате работнику средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

5. Порядок вынесения и исполнения решений по отдельным спорам

27. В случаях незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы Работник подлежит восстановлению на прежней работе, на прежнем рабочем месте и ему восстанавливаются прежние существенные условия труда.

Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

При отсутствии доказательств, подтверждающих обоснованные производственные, организационные или экономические причины, изменение существенных условий труда является незаконным.

Перевод и перемещение Работника, в том числе произведенные с его согласия, считаются незаконными, если это противопоказано ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или требованием законодательства (запрет применения труда отдельных категорий работников, в частности женщин и несовершеннолетних).

Не может быть признан прогулом отказ Работника приступить к работе, на которую он был переведен с нарушением закона.

28. При вынесении решения о восстановлении на работе, Комиссия одновременно принимает решение о выплате Работнику среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы.

29. Разрешая спор о применении к Работнику мер дисциплинарного взыскания, Комиссия может отменить взыскание, наложенное незаконно или не соответствующее тяжести проступка. Однако Комиссия не может заменить одну меру другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со ст. 65 ТК РК право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит Работодателю.

30. Решение о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу Работника подлежит немедленному исполнению.

31. При рассмотрении споров о взыскании денежных сумм Комиссия может принять решение о возврате невыплаченных и незаконно удержанных сумм Работнику за период, не превышающий трех лет до момента обращения в Комиссию.

32. Суммы, взысканные с Работодателя, выплачиваются Работнику в срок, установленный для выплаты заработной платы, ближайший после вынесения решения Комиссией.

6. Гарантии работы членов Комиссии

33. Работникам, избранным в состав Комиссии за время работы в ней сохраняется средняя заработная плата.

34. Наложение дисциплинарных взысканий и увольнение по инициативе Работодателя членов Комиссии (если они являются членами профсоюза) допускается только с предварительного согласия Профсоюзного комитета.

Постановление
Профсоюзного комитета ЧМУ Больницы «ШАПАГАТ»

В соответствии с положением о техническом инспекторе по безопасности и охране труда **Танабаеву С. А.** избрать техническим инспектором по безопасности и охраны труда и внести в состав Производственного Совета по безопасности и охране труда.

Председатель:

Парменов Ж. Ж.

Секретарь:

Алматова Н.

ЧМУ Больница «ШАПАГАТ»

Приказ № 67

§3

г. Кандыгааш

16.10.2017г.

В соответствии ст. 165 ТК РК и Положения примирительной комиссии создать примирительную комиссию на срок действия коллективного договора в составе:

- 1.Преснякова Г. Л. – зав. КДП
- 2.Исетова Р. С. – зав. х/о
- 3.Кожабаетова С. Ж. – врач эксперт
- 4.Кайрымбетова Г. Д. – зав. т/о

Главный врач:

А. Адаев

Протокол № 1 от 16.10.2017г.

Заседания Производственного Совета по безопасности и охране труда (Б и ТО) (далее - Совет)

Председатель заседания: Танабаева С. А.

Она огласила повестку дня:

- 1) Избрание председателя Совета Б и ТО.

Присутствовали: все члены Совета.

Выступила Танабаева С. А.: в соответствии с п.3 и п.5 ст. 203 ТК РК мы должны избрать председателя Совета Б и ОТ.

Выступление Пресняковой Г. Л. Члена совета Б и ОТ:

Я предлагаю кандидатуру Парменова Ж. Ж. на должность председателя производственного Совета Б и ОТ больницы. Парменов Ж. Ж. давно работает , он проходил в 2015 году соответствующее обучение имеет сертификат и пользуется уважением коллектива.

Все члены Совета Б и ОТ одобрили и единогласно избрали Парменова Ж. Ж. на должность председателя Совета б и ОТ сроком на 2 года.

Председатель:

Танабаева С. А.

Секретарь:

Жанзакова К.

Протокол № 2 от 16.10.2017г.

Заседания Производственного совета по безопасности и охране труда (далее - Совет)

Председатель заседания: Танабаева С. А.

Присутствовали: все члены совета Б и ТО.

Повестка дня: Утверждение положения «Производственного совета по безопасности и охране труда».

Выступила Танабаева С. А.: в соответствии с п.3 и п.5 ст. 203 ТК РК мы должны избрать председателя Совета Б и ОТ.

Информация главного врача, юриста Адаева А. Ш.

Он ознакомил проектом положения «Производственного совета по безопасности и охране труда» о соответствии положения требованиям ТК РК и отвечает интересам работников и работодателя. Заслушав данную информацию члены Комиссии приняли

Решение

Утвердить положения «Производственного совета по безопасности и охране труда».

Председатель:

Танабаева С. А.

Секретарь:

Жанзакова К.

Протокол № 3 от 16.10.2017г.

Заседания

Примирительной комиссии по разрешению индивидуального трудового спора (далее - Комиссия).

Председатель заседания: Танабаева С. А.

Присутствовали: все члены комиссии.

Повестка дня: Утверждение «Положения о примирительной комиссии».

Информация главного врача, юриста Адаева А. Ш.

Он ознакомил проектом положения «Положения о примирительной комиссии» и заключил, что данное положение соответствует требованиям ТК РК и отвечает интересам работников и работодателя.

Заслушав данную информацию члены Комиссии приняли

Решение

Утвердить положения «Положения о примирительной комиссии».

Председатель:

Танабаева С. А.

Секретарь:

Жанзакова К.

Совместное решение от 16.10.2017г.

О создании примирительной комиссии по ЧМУ Больнице «ШАПАГАТ» на срок действия Коллективного договора 2017-2019г.г. от 16.10.17г.

I. От работодателя:

1. Преснякова Г. Л. – зав. КДП
2. Исетова Р. С. – зав х/о
3. Кожабаяева С. Ж. – врач эксперт
4. Кайрымбетова Г. Д. – зав. т/о

II. От профсоюзного комитета:

1. Танабаева С. А. – технический инспектор
2. Алматыева Н.
3. Шэбілова Н.
4. Смирнова Н.

Работодатель

Председатель профкома

_____ Адаев А. Ш.

_____ Парменов Д. Ж.

Заседание от 16.10.2017г.

Профсоюзного комитета ЧМУ Больницы «ШАПАГАТ».

Присутствовали все члены ПК

Повестка дня :

О выдвжении в состав Примирительной комиссии членов ПК на период действия Коллективного договора на 2017-2019г.г. от 16.10.2017г. в соответствии ст.165 ТК РК и Положения о Примирительной комиссии.

Решил:

Включить в состав примирительной комиссии членов ПК:

1. Танабаева С. А.
2. Алматова Н. Б.
3. Шэбілова Н.
4. Смирнова Н.

Председатель:

Парменов Д. Ж.

Секретарь:

Мукашева А.