


**ГКП «АКТЮБИНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МАНШУК МАМЕТОВОЙ» на ПХВ
ГУ «УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДЕН
Решением Наблюдательного совета
№1 от «11» октября 2024 г.
Председатель  С.Б. Даньяров



**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА
ПРЕДПРИЯТИЯ**

Актобе 2024г.

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Кадровая политика предприятия	стр.- 2 -14

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1.1.Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и современном удовлетворении потребностей предприятия в трудовых ресурсах необходимого качества и количества. Кадровая политика осуществляется по процессу и результатам, как гибкая и вариативная система подбора и развития кадров. Главным объектом кадровой политики предприятия является персонал. Персонал предприятия – это основной (штатный) состав его работников.

1.2.Назначение кадровой политики - своевременно формулировать цели в соответствии со стратегией развития организации, ставить проблемы и задачи, находить способы и организовывать достижение целей.

2.РЕГЛАМЕНТАЦИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1.Кадровая политика в Предприятии реализуется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Нормативной основой осуществления кадровой политики Предприятия является:

- 1.Конституция РК, принятая на республиканском референдуме 30 августа 1995 года.
- 2.Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК.
- 3.Кодекс РК от 18 сентября 2009 года № 193-IV «О здоровье народа и системе здравоохранения».
- 4.Кодекс РК от 10 декабря 2008 года № 99-IV «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».
- 5.Закон РК от 21 июня 2013 года № 105-V «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан».
- 6.Закон РК от 12 января 2007 года № 221 «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».
- 7.Закон РК от 13 декабря 2001 года N 267 «О праздниках в Республике Казахстан».
- 8.Закон РК от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»
(с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.07.2017г.).
- 9.Закон РК от 6 апреля 2016 года № 482-V ЗРК «О занятости населения».
- 10.Указ Президента Республики Казахстан от 15 января 2016 года № 176 «Об утверждении Государственной программы развития здравоохранения Республики Казахстан "Денсаулық" на 2016 - 2019 годы и внесении дополнения в Указ Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 957 «Об утверждении Перечня государственных программ».
- 11.Указ Президента РК от 29 июня 2011 года № 110 «О Государственной программе развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы».
- 12.Указ Президента Республики Казахстан от 20 января 1998 года № 3827 «О профессиональных и иных праздниках в Республике Казахстан».

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Кадровая политика предприятия	стр.- 3 -14

13. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 183 «Об утверждении Правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности».

14. Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 14 апреля 2015 года № 223 «Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации».

15. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 7 апреля 2010 года № 238 «Об утверждении типовых штатов и штатных нормативов организаций здравоохранения».

16. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 429 «Об утверждении Правил поощрения работников организаций здравоохранения, участвующих в оказании комплекса мероприятий в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи».

17. Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 6 ноября 2009 года № 660. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 ноября 2009 года № 5906 «Об утверждении Правил проведения аттестации на профессиональную компетентность специалистов в области здравоохранения».

18. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 693 «Об утверждении Правил проведения сертификации специалистов в области здравоохранения».


19. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 ноября 2009 года № 775 «Об утверждении Номенклатуры должностей работников здравоохранения».

20. Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 26 ноября 2009 года № 791 «Об утверждении Квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения».

21. Сборник нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность организаций технического и профессионального образования, 2018г.

22. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 23.01.2007г. №502 «Об утверждении формы документов строй отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности».

23. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016г. №83, зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29.02.2016г. №3317 «Об утверждении Правил условий проведения аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки, а также Правил условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, регулирующих образовательные учебные программы дошкольного, начального, основного общего,

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Кадровая политика предприятия	стр.- 4 -14

общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования.

24.Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 г. №77 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» (с изменениями от 31.12.2013г.).

25.Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 «Об утверждении Правил признания и нострификации документов об образовании».

26.Типовые Правила документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях (Приложения к приказу Министра труда и спорта Республики Казахстан от 29 декабря 2017г. №351, Приложения к приказу Министра культуры и спорта РК от 22 декабря 2014г.)

27.Правила педагогической этики, утвержденный исполняющим обязанности Министра образования и науки РК от 8 января 2016г. №9.

28.Коллективный договор ГККП «Актюбинский медицинский колледж» на 2016-2018 годы.

29.Штатное расписание.

30.Правила внутреннего трудового распорядка.

31.Положение «О порядке установления стимулирующих надбавок (доплат) оплаты труда сотрудников и поощрительных выплат (премий)» рассмотренное на заседании педагогического совета от 3 ноября 2017г. и утвержденное директором колледжа от 01 декабря 2017г.

32.Положение о правилах этики и поведения педагогических работников колледжа, рассмотренное на заседании педагогического совета от 01 апреля 2016г., утвержденное директором колледжа от 02 апреля 2016г.

3.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПРЕДПРИЯТИЯ И ДЕЛЕГИРОВАНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Колледж самостоятельно формирует свою структуру в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Положением об организационной структуре колледжа.




Непосредственное управление деятельностью Колледжа осуществляет руководитель – директор.

Директор является юридическим представителем колледжа во всех инстанциях; координирует выработку стратегии развития колледжа, отвечает за распределение и использование финансов, осуществляет подбор и расстановку кадров, обеспечивает выполнение коллективного договора. Создает условия для высокопрофессиональной работы персонала, творческого роста сотрудников, участвует в осуществлении педагогических экспериментов.

Педагогический Совет возглавляет директор, заседание педсовета проводятся 1 раз в 2 месяца, вопросы к обсуждению на педсовете формируются, исходя из перспективного плана развития колледжа и текущих проблем. На заседаниях педсовета рассматриваются вопросы качества подготовки специалистов, воспитательной работы, организации творческой и практической деятельности студентов, обмена опытом работы преподавателей, классных руководителей, заведующих кабинетами и лабораториями.

Методический Совет колледжа является консультативно-совещательным органом. Основная функция: методическое обеспечение учебного процесса, обобщение и распространение передового опыта, внедрение новых технологий обучения, развитие творческого мышления педагогов, совершенствование системы повышения квалификации и аттестации кадров.

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Кадровая политика предприятия	стр.- 6 -14

Наблюдательный Совет – является коллегиальным органом управления, совет директоров принимает участие в утверждении годового финансово-хозяйственного плана. и контроля за его выполнением, согласовании локальных актов предприятия, оценивает степень достижения конечных результатов, дает рекомендации по улучшению деятельности колледжа.

Студенческий Совет - создан в колледже с целью реализации внутреннего потенциала студентов в осуществлении самоуправления и участия в развитии общественной жизни колледжа.


Заместители директора:

– **по учебной работе** организует, координирует и отвечает за учебный процесс, методическую работу, повышение квалификации преподавателей, выполнение приказов и инструкций Министерства образования и Министерства здравоохранения Республики Казахстан, принимает участие в аттестации преподавателей, формирует и распределяет нагрузку преподавателей, разрабатывает учебно-методическую документацию, обеспечивающую соблюдение государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

– **по воспитательной работе** осуществляет планирование, координацию, анализ и контроль за ходом воспитательного процесса в колледже и студенческом общежитии. Способствует созданию условий для развития и реализации организаторских воспитательных способностей педагогов, кураторов, студентов, родителей. Координирует работу кураторов, воспитателя общежития, руководителей творческих объединений, органов самоуправления, студенческого совета.

– **по хозяйственной работе** осуществляет руководство хозяйственной деятельностью колледжа, принимает меры максимального оснащения образовательного процесса учебным оборудованием, техническими средствами обучения, мебелью, необходимыми материалами, руководит работами по благоустройству колледжа, координирует работу подчиненных ему служб.

- **Центра развития сестринского дела по Актюбинской области** организует непрерывное обучение медицинских сестер в системе повышения квалификации и дополнительного последиplomного образования, участвует в разработке проектов нормативно-правовых документов, программ по различным направлениям сестринского дела на региональном уровне, вносит предложения по совершенствованию кадрового и научно-методического обеспечения сестринского дела и дальнейшему развитию сестринского образования в Актюбинской области и организует, координирует и отвечает за практическое обучение, производственную практику студентов, создание и развитие кабинетов на базах практики, за совместную работу и связь с лечебно-профилактическими учреждениями, аптеками, участвует в практических экспериментах на базах практики;

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Кадровая политика предприятия	стр.- 7 -14

Руководители подразделений

– **главный бухгалтер** осуществляет комплексный экономический анализ деятельности колледжа и руководство работой по экономическо-финансовому планированию, обеспечивает разработку расчетов экономической эффективности, мероприятий организации и оплаты труда. Осуществляет контроль выполнения бюджетного финансирования, проводит составление штатного расписания, тарификационных списков, смет расходов;

– **заведующий отдела управления персоналом** ведет учет личного состава колледжа, его подразделений, оформляет прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами руководителя колледжа, а также другую установленную документацию по кадрам.

– **заведующий учебной частью** – участвует в тарификации преподавателей, осуществляет контроль за выполнением учебной нагрузки обучающихся, оформляет приказа на студенческий контингент, обеспечивает своевременное составление отчетности преподавателями, ведение документации в соответствии с действующими нормами, ведет контроль за оформлением личных дел студентов, алфавитной книгой, оформлением документации выпускников;

– **заведующий отделением** - координирует учебную и воспитательную работу на отделении на уровне студент-староста-классный руководитель, организует работу отделения. Отвечает за состояние учебно-воспитательной дисциплины на отделении, ведет работу с родителями. Выполняет функции контроля и управления качеством подготовки специалиста на отделении;


Средний менеджмент

– **методист** отвечает за методическую работу по организационным формам и методам проведения занятий, их дидактическому обеспечению, организует работу по изучению и пропаганде передового педагогического опыта, организует работу методсовета, возглавляет «Школу педагогического мастерства», организует повышение квалификации педагогических работников;

– **методист по практике** формирует группы студентов для прохождения учебной-производственной практики, составляет расписание практических занятий по семестрам, координирует работу преподавателей спецдисциплин, ведет учет работы по коррекции знаний студентов;

– **председатель цикловой методической комиссии** организует работу преподавателей ЦМК, совместно с членами цикловой комиссии, отрабатывает учебно-методическую документацию, изучает, совершенствует и внедряет современные технологии обучения, способствует распространению передового педагогического опыта;

– **классный руководитель группы** обеспечивает создание воспитательной системы в группе, играет роль наставника студентов, обеспечивает связь с родителями, преподавателями, ведет мониторинг успеваемости, посещаемости каждого студента и группы в целом. Содействует созданию благоприятного нравственно-психологического микроклимата, развитию самоуправления, самовоспитанию, саморазвитию студентов;

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Кадровая политика предприятия	стр.- 8 -14

– **заведующий кабинетом** при проведении лабораторных и практических занятий обеспечивает учебный процесс дидактическим материалом, техническими средствами, организует работу лаборанта, занимается научно-исследовательской работой.

3.2. Делегирование полномочий предполагает право принятия решений.

3.2.1. Метод делегирования полномочий подразумевает что руководитель Предприятия не только определяет сроки исполнения, качество и объемы работы, но и конечные результаты, наделяя работников ответственностью за полную реализацию управленческого решения.

4. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

4.1. Основными целями реализации кадровой политики в Предприятии являются:

- сохранение и развитие кадрового потенциала;
- формирование высокоэффективного коллектива;
- создание благоприятных условий труда;
- выработка позиций предприятия по основным направлениям кадровой работы.
-

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ


5.1. Основными задачами реализации кадровой политики в Предприятии являются:

- выработка общей концепции управления персоналом и формирование его системы;
- определение требований к персоналу;
- формирование концепции оплаты труда, материального и морального поощрения;
- прием на работу людей, соответствующих потребностям Предприятия;
- организация эффективного использования трудового потенциала;
- содействие реализации предусмотренных трудовыми отношениями прав и обязанностей работника;
- осуществление обучения и развития персонала;
- развитие социального партнерства *

6. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

6.1. Реализация кадровой политики Предприятия основывается на следующих принципах:

- наличие (доступность) необходимых человеческих ресурсов;
- надлежащая компетенция работников;
- интегрированное развитие кадровых ресурсов;
- отзывчивость человеческих ресурсов на запросы населения;
- непрерывное профессиональное развитие;

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Кадровая политика предприятия	стр.- 9 -14

- продуктивность человеческих ресурсов;
- социальное признание.

7. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

7.1. Основным направлением кадровой политики Предприятия в области приема на работу и расстановки педагогических кадров являются:

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- ориентация на прием педагогов, имеющих преимущественно высшую или первую квалификационные категории;
- преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе;
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в Предприятии на постоянной основе.

7.1.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы Предприятия, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

7.1.3. Работа с молодыми специалистами осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год (план работы Школы молодого педагога, план наставника). Ответственность за реализацию плана несут заместитель директора по учебной работе и методисты. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Цикловая методическая комиссия и методический кабинет Предприятия организуют работу наставников с молодыми специалистами.


7.1.4. Подбор педагогических работников для работы в Предприятии производится комиссией, созданной согласно приказа директора Предприятия и Положения «О подборе, отборе, приеме и адаптации ППС». Прием на работу педагогических работников осуществляется директором Предприятия в соответствии с трудовым кодексом Республики Казахстан.

7.1.5. Директор Предприятия должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового работника или повышении своего сотрудника в должности.

7.1.6. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в Предприятие был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на Педагогическом совете Предприятия и принятии решения.

7.1.7. Директор Предприятия не имеет права брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за прием на работу, повышении квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т.п.

7.1.8. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы Предприятия. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности. Не

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Кадровая политика предприятия	стр.- 10 -14

допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.

7.2. Оценка эффективности кадровой политики Предприятия осуществляется администрацией на основе рейтинга не реже 1 раза в год, согласно «Положения о рейтинговой оценке преподавателей» по следующим направлениям:

- трудовая дисциплина;
- работа с документацией;
- профессионально-педагогическая деятельность;
- владение современными общеобразовательными технологиями;
- осуществление методической деятельности;
- личный вклад в повышении качества образования;
- общие компетентности студентов колледжа;
- трудоустройство выпускников;
- повышение квалификации преподавателей;
- общественная работа преподавателя.

7.3.В Предприятии сотрудникам:

- оказывается постоянная и системная поддержка в повышении квалификации, организации стажировок без отрыва и с отрывом от образовательного процесса не реже 1 раза в 5 лет;
- представляются возможности использования времени каникул для прохождения курсового обучения;
- создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре и магистратуре;
- приветствуется самообразование;


7.4.В Предприятии ежегодно осуществляется анализ запросов педагогов на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы Предприятия.

7.4.1.В Предприятии также планируется внутриколледжное обучение педагогов через постоянно действующие семинары, консультации, круглые столы и др.

7.4.2. Педагоги Предприятия стимулируются к активному включению в работу методических объединений города, области и республики.

7.4.3.Каждый руководитель подразделения проходит обучение на курсах повышения квалификации, стажировки не реже 1 раза в 2 года.Обучение руководителей нацелено на развитие у них:

- управленческих навыков (планирование, организация, мотивация, контроль, коммуникация, принятие решений);
- умения работать в условиях программного управления, жестких требований к срокам и качеству выполняемой работы;
- навыка командного стиля работы;
- повышения квалификации в профессиональной сфере.

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Кадровая политика предприятия	стр.- 11 -14

7.5.Ротация – важная составляющая механизма управления коллективом и карьерой сотрудников. Ее суть состоит в горизонтальных должностных перемещениях с целью повышения квалификации работника, его профессионального разряда или категории.

7.5.1.Ротация проводится в предприятии в соответствии с общим планом кадровой работы основывается на принципах законности, демократии, социальной справедливости, профессионализма, взаимной открытости, исходит из служебной необходимости, учитываются интересы Предприятия и сотрудников.

7.6.Администрация Предприятия, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных принципов работников, направленных на совершенствование деятельности образовательного учреждения. При этом формы морального и материального поощрения используются как равно правомочные.

7.6.1.Внедрение на уровне предприятия дифференцированной оплаты труда, основанной на конечных результатах работы.

7.6.2.Комиссия по распределению стимулирующего фонда обобщает и рассматривает представленные материалы деятельности, в соответствии с рейтинговой оценкой деятельности, определяет суммарное количество баллов, набранное каждым работником, для последующей подготовки предложения о размерах доплат конкретным педагогическим работникам за качество обучения и воспитания и доплат другим штатным работникам за эффективность и качество труда и формирования списка этих работников.

7.6.3.Развитие механизмов нематериальной мотивации (предоставление возможности обучения за счет работодателя, обеспечение непрерывного карьерного и профессионального роста, поддержание благоприятной организационной культуры, безопасности и удобства рабочих мест)


7.6.4. Создание условий для представления опыта работы преподавателей педагогической общественности города, области и республики.

7.6.5.Оказание организационной, методической и финансовой поддержки педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах города, области и республики.

7.6.6.Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат, а также периодичность их установления утверждаются на основании приказа директора Предприятия.

7.7. Оптимизация –поиск наилучшего решения для достижения целей Предприятия в заданных условиях, которое включает в себя несколько блоков:

- определение перспективных целей Предприятия, постановка задач;
- оптимизация существующих процессов;
- разработка новой организационной структуры Предприятия;
- определение численности персонала;
- проработка процедуры вывода персонала;
- непосредственное сокращение численности;

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Кадровая политика предприятия	стр.- 12 -14

- утверждение новой организационной структуры и нового штатного расписания.

7.8.Корпоративная культура Предприятия базируется на следующих принципах:

- работа в команде на всех уровнях;
- стремление к успеху, непрерывное профессиональное развитие;
- творческая атмосфера в коллективе, высокая трудовая активность;
- исполнительная дисциплина;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение взаимоотношений;
- гордость за свое Предприятие, преданность целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи;
- уважение к семейным ценностям сотрудников;
- участие во всех общественных мероприятиях.

8.ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

8.1.Оценка эффективности кадровой политики Предприятия осуществляется администрацией на основе мониторинга состояния не реже 1 раза в год по следующим направлениям:

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в городских, областных, республиканских, международных конкурсах педагогических достижений;
- динамика поощрений персонала;
- включение педагогов в систему повышения квалификации;
- участие педагогов в семинарах и конференциях городского, областного, республиканского, международного уровней;
- публикации статей педагогов в специализированных изданиях городского, областного, республиканского, международного уровней и в сети Интернет;
- оценка общей удовлетворенности персонала работой Предприятия.

Разработано:

Зав.отдела Управления персоналом

Кубейсин Ж.Ж.

Согласовано:


Члены наблюдательного совета

Главный специалист отдела охраны здоровья
матери и ребенка и обеспечения вакцинами

Сулейменова А.Б.

Председатель профсоюзного комитета
ГКП «Актюбинский медицинский центр»
на ПХВ

Көптілеуов Ж.А.

	ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»	
	Система менеджмента качества	Изменения 03
	Кадровая политика предприятия	стр.- 13 -14

Директор Актюбинского Высшего
 Многопрофильного колледжа "Болашак"

Мүстекенов Т.Т.

Индивидуальный предприниматель

Амантурлиев Б.С.

