

Қазақстан Республикасы Денсаулық
сақтау министрлігінің
«Масғұт Айқымбаев атындағы аса
қауіпті инфекциялар Ұлттық ғылыми
орталығы» ШЖҚ РМК

РГП на ПХВ «Национальный научный
центр особо опасных инфекций
имени Масгута Айкимбаева»
Министерства Здравоохранения
Республики Казахстан



Приложение
к приказу Уполномоченного лица
от 18.12.2019 г. № 18

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

Алматы, декабрь 2019

1. Введение

1.1. Кадровая политика нацелена на реализацию качественного и эффективного управления персоналом для обеспечения максимальной выгоды Республике Казахстан от участия в развитии медицинской отрасли, санитарно-эпидемиологической службы.

1.2. Кадровая политика определяет систему целей, принципов, направлений, механизмов управления и эффективного использования персонала для реализации стратегии развития республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный научный центр особо опасных инфекций имени Масгута Айкимбаева» Министерства Здравоохранения Республики Казахстан (далее – Предприятие).

1.3. Кадровая политика Предприятия - обеспечение достижения стратегических задач Предприятия через повышение качества, эффективности управления персоналом и развитие персонала как наиболее важного ресурса.

1.4. Кадровая политика реализуется в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними актами Предприятия, Кадровая политика обязательны для всех работников Предприятия.

1.5. Кадровая политика реализуется через управление отношениями Работодателя с работниками и развитием персонала, которое сочетает в себе систему внутрикорпоративных отношений и систему взаимодействия с внешними структурами.

1.6. Управление отношениями и развитие персонала опирается на административные (приказы, распоряжения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, регламент работы, и т.п.), экономические (материальное стимулирование, обучение),

1.7. Социально-психологические (психологический климат, установление определенных правил поведения, способы нематериальной мотивации, корпоративная культура) методы работы, используя их в сбалансированном комплексе.

1.8. Работодатель стремится к установлению с каждым работником постоянных трудовых отношений, основанных на принципах социального партнерства с соблюдением требований трудового законодательства и внутренних актов Предприятия.

1.9. Работодатель ответственен за правильное понимание, поддержку и реализацию Кадровой политики и, в свою очередь, надеется на понимание и ответственность со стороны каждого работника.

2. Глоссарий

В Кадровой политике применяются следующие понятия:

Должность (штатная) – служебное положение, связанное с исполнением определенных служебных обязанностей и определенной ответственностью.

Квалификационные требования – перечень знаний, навыков, умений, уровня образования и опыта, которыми должен обладать работник для успешного выполнения работы.

Компетенции – необходимые для данной должности знания, навыки, умения и поведенческие характеристики, а также полномочия по принятию решений.

Корпоративная культура – сочетание норм, ценностей и убеждений организации, которые направляют и стимулируют ежедневное поведение работников.

Льготы – часть компенсации работникам организации в форме предоставления права получения услуг, повышающих уровень благосостояния работников.

Нематериальное вознаграждение (моральное поощрение) - формы дополнительного поощрения работника для стимулирования результативности его работы.

Обучение – систематический процесс, в ходе которого работники приобретают или развивают навыки или знания, необходимые для выполнения работы.

Перемещение работников – изменение должности или рабочего места работников в организационной структуре в соответствии с трудовым законодательством. Перемещение работников является способом повышения эффективности использования персонала, а также позволяет структурировать рабочий процесс и удовлетворить потребности Общества в персонале, не прибегая к внешним источникам.

Рабочее место – пространственная зона трудовой деятельности, оснащенная необходимыми основными и вспомогательными средствами, определенная на основании бизнес процессов, трудовых и других норм, закреплённая за одним или группой работников для выполнения определенных производственных операций или осуществление функции управления.

Ротация работников – процесс перевода работника с одного рабочего места на другое с целью предоставления ему возможности приобретения новых профессиональных навыков и расширения кругозора, необходимого для более эффективного выполнения функциональных обязанностей, в соответствии с трудовым законодательством.

Руководство – работники, занимающие руководящие должности в Предприятии и оказывающие наиболее существенное и непосредственное влияние на итоговые результаты деятельности Предприятия.

Управление человеческими ресурсами – система, обеспечивающая эффективное использование человеческих ресурсов Предприятия для осуществления оперативной деятельности и достижения стратегических целей.

Меритократия - принцип управления, согласно которому руководящие посты должны занимать наиболее способные люди, независимо от их социального происхождения и финансового достатка.

Адаптация персонала – информационная и психологическая поддержка вновь принятого работника с целью максимального сокращения периода его привыкания к новым условиям труда и способствования нахождения своего функционального места в трудовом коллективе.

Интеллектуальный капитал – интеллектуальная собственность и человеческие активы;

Кадровая политика – целостная и объективно обусловленная стратегия работы с персоналом, объединяющая различные принципы, формы, методы и модели кадровой работы;

Кадровый потенциал – совокупность способностей всех работников Предприятия, направленная на решение стратегических и тактических задач Предприятия;

Человеческий капитал – запас знаний, навыков, способностей, психологические особенности и другие качества работников, существующие в виде скрытого потенциала, непосредственно не принадлежащие компании, и реализуемые в процессе трудовой деятельности или проявляемые работником в зависимости от степени его мотивированности.

3. Цели и принципы Кадровой политики

Целью Кадровой политики являются - обеспечение достижения стратегических задач Предприятия через повышение качества, эффективности управления персоналом и развитие персонала как наиболее важного ресурса Предприятия.

3.1. Для достижения поставленной цели Предприятие решает следующие задачи:

1) привлекать в Предприятие высококвалифицированных и востребованных на рынке труда работников для совершенствования административной, управленческой, научной и производственной деятельности;

2) обеспечить международных научных проектов в научной деятельности высококвалифицированным казахстанским персоналом;

3) планирование, подбор и подготовка специалистов для реализации проектов;

4) проводить планомерную работу, направленную на поиск, привлечение, удержание и повышение профессионального уровня лучших в своем направлении деятельности специалистов, обеспечение возможностей для быстрого и стабильного профессионального роста инициативных и творчески мыслящих работников;

5) содействовать адаптации вновь принятых работников в сжатые сроки, тем самым, способствуя эффективному использованию их профессионального и творческого потенциала.

3.2. Кадровая политика реализуется через управление отношениями Работодателя с работниками и развитием персонала, которое сочетает в себе

систему внутрикорпоративных отношений и систему взаимодействия с внешними структурами.

3.3. Управление отношениями и развитие персонала опирается на административные (приказы, распоряжения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, регламент работы, и т.п.), экономические (материальное стимулирование, обучение),

3.4. Социально-психологические (психологический климат, установление определенных правил поведения, способы нематериальной мотивации, корпоративная культура) методы работы, используя их в сбалансированном комплексе.

3.5. Работодатель стремится к установлению с каждым работником постоянных трудовых отношений, основанных на принципах социального партнерства с соблюдением требований трудового законодательства и внутренних актов Предприятия.

3.6. Работодатель ответственен за правильное понимание, поддержку и реализацию Кадровой политики и, в свою очередь, надеется на понимание и ответственность со стороны каждого работника.

4. Основные направления деятельности кадровой политики

4.1. Основными направлениями кадровой политики Предприятия являются совершенствование организационной структуры, планирование, подбор и расстановка кадров, обучение и развитие персонала, формирование кадрового резерва работников, разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников, формирование корпоративной культуры.

Предприятие стремится к тому, чтобы взаимоотношения Предприятия с работниками были долгосрочными.

В Предприятие приоритетным является функциональное назначение на должности, исходя из соответствия специалистов квалификационным требованиям к рабочим местам.

Предприятие уважает и ценит свой персонал и ориентируется на потребности и нужды персонала. Работники прилагают все усилия для достижения целей Предприятия и служат его интересам.

Руководство Предприятия стремится к обеспечению служебного роста и развития работников, создает систему доступности накопленных знаний и опыта, поощряя работников в поддержании знаний в актуальном состоянии и передаче информации в случае ротации.

В Предприятие развивается наставничество, работники обучаются и делятся накопленными умениями и знаниями со своими коллегами

В Предприятие внедряется система управления результативностью путем создания стандартов рабочих мест (должностные инструкции, ключевые показатели деятельности, описание компетенций, знаний и навыков и др.), оценки качества исполнения стандартов, мотивации и поощрения работников, соответствующих и превышающих установленные стандарты.

Предприятие стремится не только к повышению эффективности индивидуальной работы, но и создает предпосылки к формированию корпоративной ответственности за общий результат деятельности персонала.

1) подбор, расстановка и выдвижение кадров по профессиональным, деловым, нравственным, психологическим качествам с использованием современных технологий, в том числе конкурсного отбора и объективной регулярной оценки персонала;

2) разумное сочетание внутреннего кадрового резерва и внешних ресурсов при замещении вакансий, применение практики взаимобмена работников, обновление кадрового состава с обеспечением преемственности, качественное интеллектуальное развитие персонала;

3) обеспечение оптимальной занятости работников, максимального использования опыта и интеллектуального потенциала человеческих активов, эффективная организация и обеспечение безопасности труда;

4) обеспечение условий для профессионального роста работников, развитие системы мотивации высокой производительности труда;

5) поддержание благоприятного психологического климата в трудовом коллективе Предприятия;

6) дальнейшее развитие системы социально-трудовых прав и гарантий, способствующей формированию сознания корпоративной сплоченности и принадлежности к единому коллективу Предприятия;

7) планомерность в управлении отношениями на основе постановки конкретных целей по направлениям деятельности, являющихся составной частью общей стратегии по развитию персонала;

4.3. Отношения с персоналом строятся на следующих принципах:

1) принцип сопричастности персонала к успехам и достижениям Предприятия;

2) принцип результативности работы на всех уровнях;

3) принцип ответственности за выполнение своих обязательств и результаты деятельности;

4) принцип преемственности знаний, опыта, традиций.

4.4. Кадровая политика Предприятия реализуется в системе управления человеческих ресурсов по следующим направлениям:

1) обеспечение занятости, ориентированной на удовлетворение текущих и планирование будущих потребностей Предприятия в человеческих ресурсах;

2) обучение и развитие персонала, ориентированное на повышение эффективности получения знаний и применения их на практике, а также создание условий для развития потенциала работников;

3) мотивация, ориентированная на развитие систем вознаграждения и поощрения в зависимости от результатов труда;

4.5. С целью формирования системы управления персоналом, обеспечивающей максимальную эффективность работы Предприятия и ее реализации обозначены следующие задачи:

- рост профессионального уровня через развитие/саморазвитие;

- рост производительности труда;
- повышение уровня ответственности;
- максимальное использование профессионального и делового потенциала работников в целях развития Предприятия;
- создание условий работы, при которых профессионализм, достижение стабильно высоких результатов являются необходимыми критериями и единственной гарантией служебного роста и продвижения в Предприятие.

5. Кадровая политика в сфере занятости персонала

5.1. Кадровая политика в сфере занятости персонала ориентирована на удовлетворение текущих и планирование будущих потребностей Предприятия в персонале.

5.2. Цель: построить такую систему, при которой Предприятие имел бы стабильный статус «предпочтительного работодателя» и мог привлекать лучших специалистов, способных и готовых принести ему максимальную пользу.

5.3. Основными задачами являются:

1) привлечение в Предприятие высококвалифицированных и востребованных на рынке труда работников для совершенствования административной, управленческой и производственной деятельности;

2) оптимальная расстановка персонала в соответствии со структурой Предприятия, задачами и функциями структурных подразделений, должностными инструкциями;

3) обеспечение международных научных проектов в научной деятельности высококвалифицированным казахстанским персоналом;

4) планирование, подбор и подготовка специалистов для реализации проектов.

5.4. Главными принципами кадровых назначений являются:

а) соответствие профессионального уровня кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности или рабочему месту;

б) наличие необходимых компетенций;

в) мотивации работника к развитию совместно с Предприятием.

5.5. При наличии равных условий в процессе найма и замещения вакансий приоритетное право предоставляется следующим категориям работников:

1) молодым специалистам для работы в структурных подразделениях;

2) работникам Предприятия расширяя, таким образом, возможности для карьерного роста и профессионального развития работников;

3) высококвалифицированным работникам, приглашенным в Предприятие.

6. Кадровая политика в сфере обучения и развития персонала

6.1. Кадровая политика в сфере обучения и развития направлена на формирование системы накопления и повышения уровня знаний и навыков в

Предприятие, применения работниками их на практике, создание условий для непрерывного процесса развития персонала, раскрытия и реализации его потенциала.

Цель: удовлетворение потребности Предприятия в высококвалифицированном управленческом, административном и производственном персонале через развитие потенциала работников.

Основными задачами являются:

Приоритетными программами обучения и развития персонала являются: развитие компетенций управленческого персонала, подготовка и развитие кадрового резерва, переподготовка научно-технических работников и рабочих для эксплуатации новой техники и внедрения новых технологий, обеспечение соответствия их квалификации требованиям международных стандартов, обучение молодых специалистов и новых работников с целью быстрой адаптации на рабочем месте, переподготовка специалистов в связи с реализацией государственной программы по развитию государственного языка.

6.2. В целях обеспечения необходимого количественного и качественного резерва для занятия управленческих должностей различного уровня Предприятие будет осуществлять активную подготовку кадрового резерва, включающую:

1) определение необходимых компетенций, исходя из стратегических потребностей и корпоративных ценностей Предприятия;

2) выявление работников с высоким лидерским потенциалом и проведение их всесторонней оценки;

3) составление индивидуальных программ развития для этих работников, включающих стажировки, ротацию, участие в проектах и рабочих группах;

4) отбор и назначение на руководящие должности на основе результативности и продемонстрированного уровня компетенций.

В рамках развития руководящих кадров Предприятия ожидает от работников готовности работать в проектах, осуществляемых Предприятием как в регионах Республики Казахстан, так и за пределами Республики Казахстан.

7. Кадровая политика в сфере мотивации персонала

7.1. Кадровая политика в сфере мотивации направлена на развитие системы поощрения и вознаграждения в зависимости от результатов труда.

Цель: получить максимальную отдачу от персонала Предприятия путем мотивации к результативной работе путем справедливого вознаграждения за труд.

7.2. Основными задачами являются:

1) развивать систему поощрения и вознаграждения работников, обеспечивающую привлечение и удержание работников, чья квалификация и результативность могут обеспечить достижение стратегических целей Предприятия;

2) обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала условиями работы, реализуемой настоящей Кадровой политикой Предприятия;

3) использовать различные формы мотивации и стимулирования для повышения удовлетворенности работников работой в Предприятии;

7.3. Основные принципы:

1) соответствие политики оплаты и мотивации труда в применяемых стандартах и механизмах оплаты труда для работников Предприятия;

2) взаимосвязь размеров материального вознаграждения и нематериального поощрения с фактическими результатами работы каждого работника;

3) использование гибких систем премирования с целью наиболее полного учета индивидуального трудового вклада работника.

Предприятие при наличии соответствующих условий гарантирует работникам определенный во внутренних ее документах набор социальных благ. Основные обязательства Предприятия по социальной поддержке работников сформулированы в Коллективном договоре.

Кроме того, Предприятие будет продолжать развивать способы и формы нематериального вознаграждения, способствующие повышению мотивации персонала и поощрению успешных результатов деятельности.

8. Ответственность руководства, руководителей структурных подразделений, кадровых служб при реализации Кадровой политики

8.1. Руководство Предприятия рассматривает персонал как основной капитал и намерен добиться стратегического преимущества за счет эффективного управления им.

Руководство Предприятия принимает на себя ответственность за реализацию Кадровой политики.

8.2. Руководство принимает на себя ответственность за исполнение следующих требований:

1) соблюдать трудовое законодательство Республики Казахстан, в котором Предприятие осуществляет деятельность в связи с реализацией проектов;

2) обеспечить современный и достаточный уровень оснащенности и состояния рабочих мест работников;

3) информировать работников о целях и задачах Предприятия, наиболее важных событиях в деятельности Предприятия;

4) стимулировать работников на достижение высоких результатов;

5) поддерживать профессиональный рост и развитие работников;

6) обеспечить соблюдение принципов Кадровой политики в Предприятии;

7) развивать корпоративную культуру Предприятия.

8.3. Задачей руководителя структурного подразделения является мотивирование работника на результативную работу и поддержка эффективного сотрудничества как внутри, так и вне его подразделения.

Руководители структурных подразделений принимают на себя ответственность за соблюдение следующих требований:

1) предоставлять работнику необходимых условий и полномочий для выполнения его работы;

2) информировать работника о целях и задачах, стоящих перед Предприятием, разработать совместно с работником индивидуальные цели и задачи в форме плана работы, предоставлять обратную связь по результатам их выполнения;

3) информировать работника обо всех значимых событиях в сфере их деятельности;

4) предоставлять работнику возможности для развития потенциала;

5) направлять работника на обучающие мероприятия на основе потребности в обучении и в соответствии с планами обучения, проведение анализа степени применения работником полученных знаний и навыков на практике;

6) мотивировать работника на достижение результатов и вознаграждение по результатам труда.

9. Корпоративные ценности и компетенция работников

9.1. Предприятие в отношении проведения Кадровой политики руководствуется следующими основными корпоративными ценностями:

1) добросовестное выполнение работы каждым сотрудником, выражающееся в эффективности их труда;

2) Предприятие стремится создать атмосферу, в которой каждый сотрудник имеет возможность предложить новые идеи, готовые решения, которые позволят усилить и укрепить заинтересованность к деятельности Предприятия;

3) взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и Предприятия в целом.

9.2. Для активного роста Предприятия нужны работники, обладающие следующими компетенциями - профессионализм, мотивированность, лояльность, нацеленность на развитие, способность принимать решения и умение грамотно организовать рабочий процесс.

10. Создание и поддержание организационного порядка в Предприятии

10.1. Важнейшим условием достижения стратегических целей Предприятия является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой, производственной и технологической дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний и поставленных руководителями рабочих заданий. Основой исполнительности является организационный порядок в Предприятии, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные

в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности.

10.2. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности, права и ответственность регламентируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, положениях и регламентах Предприятия.

10.3. Если организационный порядок является основой деятельности Предприятия, то любые нарушения данного порядка будут рассматриваться как серьезный проступок, подлежащий соответствующему наказанию как экономического, так и административного характера.

11. Конкурсный отбор в случае наличия вакантной должности

11.1. Выражая приверженность принципам меритократии, убежденные в необходимости создания условий для сохранения и развития кадрового потенциала и стремясь к недопущению коррупции и nepотизма в деятельности Предприятий, в случае наличия вакантной должности:

- управляющего директора;
- директора и/или заместителя директора филиала;
- директора Департамента;
- главного бухгалтера;
- главного и/или старшего бухгалтера филиала;
- руководителя структурного подразделения (начальник, заведующий);

Предприятие размещает объявление о проведении конкурса на интернет-ресурсах, в том числе на рекрутинговых порталах, не менее чем за две недели до даты завершения приема документов;

11.2. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление, с приложением документов, указанные в объявлении о проведении конкурса. Действующие сотрудники Предприятия также допускаются для участия в конкурсе.

11.3. Участники конкурса и кандидаты в части, их касающейся могут знакомиться с конкурсными документами, а также вправе обжаловать результаты конкурса в установленном законодательством РК порядке.

12. Заключительные положения

Кадровая политика, проводимая в Предприятии, призвана укрепить уверенность работников в востребованности своего труда, справедливой оценке деятельности для обеспечения долгосрочного высокого экономического потенциала Предприятия, сохранения и приумножения его интеллектуального капитала.