



## КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

## 1. Общие положения

1. Кадровая политика ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская детская больница №2» акимата города Астана (далее-больница) (далее-Кадровая политика) определяет политику в области управления человеческими ресурсами. Кадровая политика реализуется в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними актами больницы.

2. Целью кадровой политики больницы является эффективное управление и развитие человеческого капитала больницы, поддержание на оптимальном уровне численного и качественного состава работников, их профессиональное и социальное развитие, а также разумное сочетание процессов обновления и сохранения персонала, способного на высоком профессиональном уровне обеспечить решение стратегических задач, поставленных перед больницей.

3. Ключевыми приоритетами Кадровой политики являются:

1) привлечение, развитие и удержание высокопрофессиональных работников;

2) внедрение передовых методов управления персоналом, создание в больнице эффективного подразделения по работе с персоналом;

3) управление командой высокопотенциальных работников больницы;

4) поддержка инноваций и преобразований в больнице;

5) создание и выработка совместных ценностей, социальных норм, правил, регламентирующих поведение работника;

6) повышение позитивного имиджа и доверия партнеров к больнице.

4. Для достижения поставленной цели больница решает следующие задачи:

1) 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;

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

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.

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, страхование, обучение) решения.

7. Социально-психологические (психологический климат, установление определенных правил поведения, способы нематериальной мотивации,

**Казак технология  
және бизнес университеті**

Мемлекеттік аттестаттав комиссиясының 2018  
жылғы «25» 04 шешімінен (№ 6 хаттама)

**Колышыбекова Айым  
Дулатқызы**

5B073100 - "Коршаған ортанды коргау және омір  
тіршілігінің қауіпсіздігі" мамандығы бойынша

техника және технологиялар  
**БАКАЛАВРЫ**  
дөрежесі берілді

Мемлекеттік аттестаттав  
комиссиясының мүшкегасы

Ректо

Ханым

СЛО

2018 жыл

Жетекші

Министр

29» науым

ЖБ-Б №

1300176

Тіркеу номірі

1204

Решением Государственной аттестационной комиссии  
**Казахского университета**

от «25» 04 2018 года (протокол № 6)

**Колышыбекова Айым**

**Дулатқызы**

присуждена степень

**БАКАЛАВР**

**техники и технологии**

по специальности 5B073100 - "Безопасность  
жизни,财产 и защиты окружающей среды"

By the decision of the State Attestation Committee of  
**Kazakh university of technology and  
business**

**Kolshynbayeva Aym** was  
awarded the degree of **BACHELOR** of **technic and  
technology**  
in 5B073100 - "The safety of human life and protection  
of environment"

Date «25» 04 2018

ЖБ-Б № 1300176

«29» июня 2018 года г. Астана

корпоративная культура) методы работы, используя их в сбалансированном комплексе.

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

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. Ключевые термины

10. Ключевые термины, используемые в настоящем документе:

1) 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;

2) интеллектуальный капитал – интеллектуальная собственность и человеческие активы;

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

4) кадровый потенциал – совокупность способностей всех работников больницы, направленная на решение стратегических и тактических задач больницы;

5) корпоративная культура – система корпоративных ценностей, стиля работы и норм поведения, разделяемая большинством работников больницы;

6) оценка персонала – процесс определения эффективности деятельности работников в реализации задач больницы с целью последовательного накопления информации, необходимой для принятия административно-кадровых решений;

7) социальное партнерство – система отношений и механизмов, направленных на обеспечение согласований интересов представителями государства, представителями работодателя и работниками;

8) человеческий капитал – запас знаний, навыков, способностей, психологические особенности и другие качества работников, существующие в виде скрытого потенциала, реализуемые в процессе трудовой деятельности или проявляемые работником в зависимости от степени его мотивированности.

## 3. Основные принципы Кадровой политики

11. Основными принципами Кадровой политики больницы являются:

1) позиционирование персонала как наиболее ценного актива, которым располагает больница и инвестиции в «человеческий капитал» являются наиболее надежными, являясь фундаментом деятельности больницы;

2) включение в процесс управления отношениями и развитием всех руководящих звеньев (линейных руководителей и т.д.), совершенствование системы обучения руководящего звена принципам и методам управления отношениями, дальнейшая разработка методических указаний по работе с персоналом для руководителей всех уровней;

3) единство Кадровой политики при организации работы с персоналом во всех подразделениях, доступная единая терминология, открытость и понятность технологии и мероприятий управления отношениями для всех работников;

4) 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;

5) разумное сочетание внутреннего кадрового резерва и внешних ресурсов при замещении вакансий, применение практики взаимообмена работников между звеньями управления, обновление кадрового состава с обеспечением преемственности, качественное интеллектуальное развитие персонала;

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

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

8) поддержание благоприятного психологического климата в трудовом коллективе больницы;

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

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

11) максимальное внедрение современных технологий по управлению персоналом, автоматизация процессов управления отношениями;

12) практическая реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон во взаимоотношениях между работодателем и работниками;

13) динамичное развитие системы управления отношениями, адекватно корректируемой с долгосрочными интересами больницы.

#### **4. Корпоративные ценности и компетенция работников**

12. Больница в отношении проведения Кадровой политики руководствуется следующими основными корпоративными ценностями:

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

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

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

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

## **5. Базовые направления Кадровой политики и основные индикаторы эффективности Кадровой политики**

14. Базовыми направлениями Кадровой политики являются:

- 1) совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров;
- 2) обучение, подготовка и переподготовка персонала;
- 3) создание кадрового резерва;
- 4) разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников;
- 5) формирование корпоративной культуры.

15. Основные индикаторы эффективности Кадровой политики:

- 1) производительность и прибыльность труда;
- 2) расходы на персонал;
- 3) текучесть кадров;
- 4) текучесть работников среди руководящего состава;
- 5) показатель стабильности персонала;
- 6) удовлетворенность персонала.

16. Задачи направления «Совершенствование организационной структуры. Планирование, подбор и расстановка кадров»:

- 1) регулярный анализ организационной структуры с целью обеспечения соответствия стратегическим целям и задачам, четкого разделения функций структурных подразделений и обязанностей работников, эффективной деятельности работников;
- 2) разработка и совершенствование квалификационных требований к рабочим местам, профиля корпоративных компетенций;
- 3) улучшение качества работы;
- 4) анализ соответствия профессиональной компетентности и компетенций работников требованиям рабочих мест;
- 5) анализ и учет степени обеспеченности кадрами по ключевым должностным позициям;
- 6) поиск и отбор высококвалифицированных специалистов на основе конкурсных процедур;
- 7) аутсорсинг.

17. Основные индикаторы эффективности «Планирование, подбор и расстановка кадров»:

- 1) временный индикатор: время на заполнение одной вакансии;
- 2) качественный индикатор: коэффициент выбытия кадров в течение первых полгода работы.

18. Задачи направления «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:

1) переход от обрывочного повышения квалификации работников к системному обучению, направленному на реализацию стратегических задач больницы;

2) повышение качества услуги;

3) организация семинаров, тренингов, мастер-классов для работников как зарубежом, так и с привлечением иностранных консультантов;

3) создание корпоративных учебных центров с целью генерации и трансляции и трансляции опыта внутри больницы.

19. Основные индикаторы эффективности «Обучение, подготовка и переподготовка персонала»:

1) процент работников, охваченных системой обучения в течение года;

2) затраты на обучение 1 работника в год;

4) повышение производительности труда за счет использования работниками полученных ими новых знаний;

5) процент затрат на обучение, подготовку и переподготовку от фонда оплаты труда;

6) возвратность затрат на обучение (разработка новых технологий).

20. Задачи направления «Создание кадрового резерва»:

1) создание и развитие базы кадрового резерва;

2) разработка критериев оценки и организация отбора работников с высоким потенциалом;

3) разработка и реализация индивидуальных планов развития работников, состоящих в кадровом резерве;

4) разработка и реализация системы ротации и замещения позиций, мотивация процесса ротации работников, состоящих в кадровом резерве.

21. Основные индикаторы эффективности «Создание кадрового резерва»:

1) процент вакансий, на которые формировался кадровый резерв, заполненных работниками, входящими в кадровый резерв;

2) текучесть среди резервистов.

22. Задачи направления «Разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников»:

1) внедрение эффективной и прозрачной системы вознаграждения, основанной на уровне квалификации, компетентности и результативности работников;

2) разработка основных индикаторов эффективности деятельности для ряда позиций;

3) внедрение мониторинга и контроля выполнения поставленных задач и целей, системы оценки результативности деятельности работников;

4) анализ рынка труда относительно заработных плат и тенденций его движения;

5) разработка и совершенствование системы поощрений, привязанной к достижениям работниками определенных результатов деятельности;

6) обеспечение социальной защиты работников;

7) обеспечение возможности профессионального, карьерного и личного роста работникам.

23. Основные индикаторы эффективности «Разработка и внедрение системы управления результативностью и мотивации работников»:

1) процент позиций, охваченных основными индикаторами эффективности;

2) процент работников, регулярно получающих оценку своей деятельности;

3) удовлетворенность системой оплаты труда.

24. Задачи направления «Формирование корпоративной культуры»:

1) проведение социально-психологических исследований (анкетирование, интервьюирование, индивидуальная психологическая диагностика сотрудников);

2) создание и развитие корпоративных ценностей и социальных норм, регламентирующих поведение работника больницы, разработка правил корпоративной коммуникации и корпоративного стиля;

3) проведение организационных мероприятий, в том числе проблемно-деловых совещаний, усиливающих командную работу, терпимость, сплоченность, психологически комфортную и творческую атмосферу в трудовых коллективах;

25. Основной индикатор эффективности выполнения задачи «Формирование корпоративной культуры»: удовлетворенность персонала.

26. Документы, принятие которых необходимо в целях реализации Кадровой политики регулируются внутренними актами больницы.

## **6. Создание и поддержание организационного порядка в больнице**

27. Важнейшим условием достижения стратегических целей больницы 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 больнице, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности.

28. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения в больнице регламентируются Правилами служебной этики работников, должностные обязанности, права и ответственность регламентируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, положениях и регламентах больницы.

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

#### **7. Заключительные положения**

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

---

КЕЛІСУ ПАРАГЫ /ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

2024 жылғы «\_\_\_» №\_\_\_ бүйреккі  
К приказу от «\_\_\_» 2024 г. №\_\_\_

Атауы /Наименование	Кұрылымдық бөлімшениңатаяу/ Наименование структурного подразделения	Т.А.Ж., жауаптылғаныңколы, Визаныңкайылганкүні /Ф.И.О., подпись ответственного лица, датавизирования	Нактыорындаушының ауазымы, Т.А.Ж., колы, визаныңкайылганкүні /Должность, Ф.И.О., подпись конкретного исполнителя, датавизирования
ӘЗІРЛЕУ/ РАЗРАБОТКА	Отдел управления человеческими ресурсами	 Киакбаева Е.Х. Руководитель	
КЕЛІСУ/ СОГЛАСОВАНИЕ	Юридический отдел	 Бакижанова Д.Д. Руководитель	
МЕМ/ОРЫС/ТІЛІНЕ АУДАРУ/ПЕРЕВОД НА ГОС./РУССКИЙ/ЯЗЫК			
ТИРКЕУ/ РЕГИСТРАЦИЯ			
ЖІБЕРУ/ РАССЫЛКА			