



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кадровая политика коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения КГП на ПХВ «Областной центр психического здоровья» управления здравоохранения Карагандинской области (далее - Предприятие) (далее - Кадровая политика) определяет политику в области управления человеческими ресурсами. Кадровая политика реализуется в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними актами Предприятия.
2. Целью кадровой политики Предприятия является эффективное управление и развитие человеческого капитала Предприятия, 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 Предприятием.
3. Ключевыми приоритетами Кадровой политики являются:
  - 1) привлечение, развитие и удержание высокопрофессиональных работников;
  - 2) внедрение передовых методов управления персоналом, создание в Предприятии эффективного подразделения по работе с персоналом;
  - 3) управление командой высокопотенциальных работников Предприятия;
  - 4) поддержка инноваций и преобразований в Предприятии;
  - 5) создание и выработка совместных ценностей, социальных норм, правил, регламентирующих поведение работника;
  - 6) повышение позитивного имиджа и доверия к Предприятию.
4. Для достижения поставленной цели Предприятие решает следующие задачи:
  - 1) проводить планомерную работу, направленную на поиск, привлечение, удержание и повышение профессионального уровня лучших в своём 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).
7. Социально-психологические (психологический климат, установление определённых правил поведения, способы нематериальной мотивации,

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

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

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 Предприятия, направленная на решение стратегических и тактических задач Предприятия;

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

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

7) социальное партнёрство - система отношений и механизмов, направленных на обеспечение согласований интересов представителями государства, представителями работодателя и работников;

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

## 3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

11. Основными принципами Кадровой политики Предприятия являются:

1) позиционирование персонала как наиболее ценного актива, которым располагает Предприятие и инвестиции в «человеческий капитал» являются наиболее надёжными, являясь фундаментом деятельности Предприятия;

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.

13. Для активного роста Предприятия 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) удовлетворённость 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, чёткого разделения функции структурных подразделений и обязанностей работников, эффективной деятельности работников;

2) разработка и совершенствование квалификационных требований рабочим местам, профиля корпоративных компетенций;

3) улучшение качества работы;

4) анализ соответствия профессиональной компетентности и компетенций работников требованиям рабочих мест;

5) анализ и учёт 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) временной 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 Предприятия;
- 2) повышение качества услуги;
- 3) организация семинаров, тренингов, мастер-классов для работников как за рубежом, так и с привлечением иностранных консультантов;
- 4) создание корпоративных учебных центров с целью генерации и трансляции опыта внутри Предприятия.

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;
- 3) повышение производительности труда за счёт использования работниками полученных ими новых знаний;
- 4) процент затрат на обучение, подготовку и переподготовку от фонда оплаты труда;
- 5) 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 определённых 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) удовлетворённость 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 Предприятия, разработка правил корпоративной коммуникации и корпоративного стиля;

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

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

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

## **6. СОЗДАНИЕ И ПОДДЕРЖАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОРЯДКА**

27. Важнейшим условием достижения стратегических целей Предприятия является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой, производственной и технологической дисциплины, требовательность руководителей к подчинённым, безусловное выполнение подчинёнными распоряжений, указаний и поставленных руководителями рабочих заданий. Основной 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.

28. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения в Предприятии регламентируются Правилами служебной этики работников, должностные обязанности, права и ответственность регламентируются в

трудовых договорах, должностных инструкциях, положениях и регламентах Предприятия.

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

#### **7. Заключительные положения**

30. 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.



Продумеровано и пронумеровано

Директор КОО на ПХВ ОЦПЗ УЗКО, К.М.Н.

К. Абдрахманов

*[Handwritten signature]*