**1-қосымша**

Жоғары медициналық
колледжі директоры
2022 жылғы 05 тамыздағы
№58 н/қ бұйрығымен бекітілген

**Қағида**

**Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «Жоғары медициналық колледжі» мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының бос лауазымына орналасуға конкурс өткізу**

**I. Жалпы ереже**

1. Осы Қағидаларды қоспағанда, Шымкент қалалық денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы«Жоғары медициналық колледжі» мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының (бұдан әрі – Колледж) бос лауазымына орналасуға конкурсқа қабылдау қағидалары. бірінші басшы (бұдан әрі – Қағида) 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 16-бабының 23) тармақшасына сәйкес әзірленді және қабылдау және өткізу тәртібін айқындайды бірінші басшыны қоспағанда, бос лауазымға конкурс.

2. Бос және (немесе) уақытша бос лауазымы бар Колледжде бос лауазымға орналасуға конкурс (бұдан әрі – конкурс) ұйымдастырылады және өткізіледі.

3. Бос лауазымға үміткерді іріктеу кезіндегі негізгі талаптар талап етілетін бейіні бойынша білімі, кәсіптік даярлық деңгейі, сондай-ақ біліктілік талаптарына (бұдан әрі – біліктілік талаптары) сәйкестігі болып табылады.

4. Қызметкерлерге қойылатын біліктілік талаптары және жекелеген жұмыс түрлерінің күрделілігі Жұмысшылар жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығының, жұмысшылар кәсіптерінің тарифтік-біліктілік сипаттамаларының, лауазымдар бойынша біліктілік анықтамалығының негізінде белгіленеді. басшылардың, мамандардың және басқа да қызметкерлердің, сондай-ақ Кодекстің 16-бабының 16)тармақшасына сәйкес ұйымдардың басшылары, мамандары және өзге де қызметкерлері лауазымдарының типтік біліктілік сипаттамалары.

**II. Колледжге жұмысқа орналасуға өтініш беру**

5. Колледжге жұмысқа қабылдау тағайындау және конкурс тәртібімен Колледж директорының (бұдан әрі – директор) бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

6. Тағайындау тәртібімен жұмысқа қабылдау еңбек шартын жасасу және директордың жұмысқа қабылдау туралы бұйрығын шығару арқылы жүзеге асырылады.

Конкурсқа қатысуға рұқсат беру үшін конкурс комиссиясының (бұдан әрі – комиссия) оң қорытындысы негіз болып табылады.

Колледжге жұмысқа қабылдау директор айқындаған тізімге сәйкес бос және (немесе) уақытша бос лауазымдарға конкурстық негізде жүзеге асырылады.

7. Лауазымға тағайындау адамның тиісті бос лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келуіне байланысты жүзеге асырылады.

8. Директорды тағайындауды Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының Қадағалау кеңесі (бұдан әрі – Қадағалау кеңесі) жүзеге асырады.

Колледж директорының орынбасарлары Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасына (бұдан әрі – басқарма) директордың ұсынысы бойынша тағайындалады.

Директордың ұсынысы бойынша басқарма лауазымға тағайындайтын қызметкерлердің номенклатурасы Колледж Жарғысында белгіленеді.

9. Колледж қызметкерлері оның жазбаша өтініші бойынша тиісті ұйымдар басшыларының келісімі бойынша басқа мемлекеттік мекемеге (мемлекеттік кәсіпорынға) жұмысқа ауыстырылады.

**III. Конкурс өткізу тәртібі**

10. Бос лауазым болған жағдайда колледждің интернет-ресурсында «Бос жұмыс орындары» бөлімінде хабарландыру орналастырылады.

11. Хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғанға дейін қажетті құжаттарды тапсырған адамдар конкурсқа қатысушылар болып табылады.

12. Комиссияның шешімі бойынша әңгімелесуге жіберілген конкурсқа қатысушылар бос лауазымға орналасуға үміткерлер (бұдан әрі – кандидаттар) болып табылады.

13. Комиссия құрамында кемінде бес адам (комиссия мүшелері) бар алқалы орган болып табылады.

14. Комиссия төрағадан, хатшыдан (кадр бөлімінің өкілі) және комиссия мүшелерінен тұрады.

15. Колледж:

1) конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды;

2) конкурсты өткiзу мерзiмi мен орнын айқындайды;

3) интернет-ресурста хабарландырудың жариялануын қамтамасыз етеді;

4) конкурсқа қатысу үшін ұсынылған құжаттарды қабылдайды, тіркейді және сақтайды;

5) Колледж өкілдерінің арасынан комиссия құрады және комиссия төрағасын тағайындайды;

6) Комиссия отырысын ұйымдастырады.

16. Конкурс өткiзу туралы хабарландыру мынадай ақпаратты қамтиды:

1) орналасқан жерін, пошталық мекенжайын, телефон және факс нөмірлерін, электрондық пошта мекенжайын көрсете отырып, конкурс өткізетін ұйымның атауы;

2) негiзгi функционалдық мiндеттерiн, сыйақы мөлшерiн және шарттарын көрсете отырып, бос лауазымдардың атауы;

3) біліктілік талаптарына сәйкес конкурсқа қатысушыға қойылатын негізгі талаптар;

4) конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептелетін құжаттарды қабылдау мерзімі;

5) қажетті құжаттар тізбесі;

6) әңгімелесу өткізілетін орын.

Егер конкурс уақытша бос лауазымға өткізілсе, бұл шарт конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі.

17. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген адам хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдайтын мерзімде ұйымға қолма-қол немесе пошта арқылы мынадай құжаттарды:

      1) қоса берілетін құжаттардың тізбесі көрсетілген конкурсқа қатысу туралы өтінішті;

     2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;

      3) кадрларды есепке алу жөніндегі толтырылған жеке парақты (нақты тұратын мекенжайы мен байланыс телефондары көрсетілген);

      4) лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмелерін;

      5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесін;

      6) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушысының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 [бұйрығымен](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000021579#z2) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтаманы ұсынады.

      Азаматтық қызметке тұру кезінде, ол адам сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің бар не жоқ екендігі туралы анықтама ұсынады.

      Көрсетілген құжаттардың бірінің болмауы құжаттарды конкурсқа қатысушыға қайтару үшін негіз болып табылады.

      Конкурсқа қатысушы, болған жағдайда оның біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәреже мен атақ беру, ғылыми жарияланымдар туралы құжаттардың көшірмелері, алдыңғы жұмыс орнындағы басшылық берген ұсынымдарды) ұсынады.

18. Конкурс мынадай кезеңдерден тұрады:

1) кандидаттармен әңгімелесу;

2) конкурстың қорытындысын шығару.

19. Конкурсқа қатысушылардың біліктілік талаптарына сәйкестігін бағалау нәтижелері бойынша комиссия дауыс беру арқылы біліктілік талаптарына сәйкес келетін кандидаттардың тізімін бекіту және (немесе) әңгімелесуге жіберуден бас тарту туралы шешім қабылдайды. .

20. Ұйым бір жұмыс күні ішінде үміткерлердің тізімін бекітеді және конкурсқа қатысушыларды хабардар етеді:

1) бiлiктiлiк талаптарына сәйкес келу, оларды кандидат ретiнде бекiту туралы, әңгiмелесу өткiзу күнi, уақыты және орны. Бұл ретте әңгімелесуді өткізу күні кандидаттардың әңгімелесуге келуі үшін қажетті уақытты қамтамасыз ету ескеріле отырып белгіленеді;

2) біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда әңгімелесуге жіберуден бас тартуға құқылы.

21. Үміткерлермен әңгімелесуді өткізу кезінде комиссия кандидаттардың осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті кәсіптік білімін анықтайды.

22. Комиссия отырысы оның жалпы құрамының кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда өткізіледі.

22-1. Тараптардың келісімі бойынша әңгімелесу қашықтан бейнебайланыс құралдары арқылы жүргізіледі.

23. Комиссия отырысының қорытындылары бойынша шешім кандидат болмаған жағдайда бір күн ішінде ашық дауыс беру арқылы қабылданады.

24. Кандидат, егер комиссия құрамына қатысқандардың көпшілігі оны жақтап дауыс берсе, оң қорытынды алады. Дауыс беру кезінде дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

25. Комиссияның шешімімен келіспеген жағдайда комиссияның кез келген мүшесі өз пікірін жазбаша түрде білдіреді, ол комиссия отырысының хаттамасына қоса беріледі.

26. Комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, оған комиссияның төрағасы мен мүшелері, сондай-ақ хаттаманы жүргізетін хатшы қол қояды.

27. Колледж әңгімелесуден өткен кандидаттарды конкурстың нәтижелері туралы ол аяқталған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде жазбаша хабарлайды. Хабарламамен бірге кандидаттарға комиссия отырысы хаттамасының ұйымның мөрімен (болған жағдайда) куәландырылған көшірмесі жіберіледі.

28. Конкурстық іріктеу нәтижелері бойынша комиссия Колледж директорына конкурс жеңімпазын лауазымға қабылдау туралы ұсыныммен комиссияның шешімін ұсынады.

29. Егер конкурс нəтижесінде комиссия осы лауазымға үміткерлерді анықтамаса, конкурс өтпеді деп танылады.

30. Комиссияның оң қорытындысын алған үміткермен Колледж директоры еңбек шартын жасайды және жұмысқа қабылдау актісін береді.

31. Конкурсқа қатысушылар және кандидаттар оларға қатысты бөлігінде конкурстық құжаттармен және комиссия шешімдерімен танысады.

32. Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар комиссияның шешіміне сот тәртібімен шағым жасайды.