

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ  
«АКТАУСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2»

ПРИКАЗ

№ 01

«14» февраля 2019 г.

« О создании постоянно действующей комиссии по оценке результатов деятельности и вклада медицинских работников в повышение качества оказываемых услуг »

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31.12.2015 г. №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе»; Приказом МЗиСР РК от 29 мая 2015 года №429 «Об утверждении Правил поощрения работников субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и в системе обязательного социального медицинского страхования»; Приказом МЗ РК от 7 апреля 2010 года № 238 «Об утверждении типовых штатов и штатных нормативов организаций здравоохранения».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по оценке результатов деятельности и вклада медицинских работников в достижении конечного результата и повышении качества оказываемых услуг в составе:
  - Нурллина А.Н. заместитель директора по лечебно-профилактической работе – председатель комиссии,Члены комиссии:
  - Жаксыбаева А.Р. врач эксперт
  - Нургожаева А.К. председатель профкома
  - Сейтмаганбетова В.Р. заведующая ООП №3
  - Гумарова Б.Ш. главный бухгалтер
  - Нурушева М.Б. главный экономист.
2. Назначить ответственных лиц структурных подразделений за предоставление на комиссию:
  - представлений о поощрении на работников за достижение индикаторов конечного результата, с данными о фактически отработанных днях каждого сотрудника,Ответственные лица руководители структурных подразделений:

1. Мухтаров Л.М.,	9. Балтаева А.Ш.
2. Карабалина Э.С.	10. Кудайбергенов С.З.
3. Сейтмаганбетова В.Р.	11. Заева Л.С.
4. Асанова К.К.	12. Тулегенова А.Т.
5. Алпысбаева З.А.	13. Узакбаев М.С.
6. Тулетова У.Ш.	14. Мурзекенова Г.Х.
7. Утеева Б.А.	15. Итбалахова С.А.
8. Бердиева Ж.К.	
3. Представить в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представление о поощрении по дифоплате и распределении СКПН за достигнутые конечные результаты деятельности на комиссию.
4. Ознакомить всех работников с приказами, положениями, регламентирующими правила дифференцированной оплаты труда медицинских работников и распределение СКПН под роспись.
5. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Тулегенов Б.Ж.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГКП на ПХВ «Актауская городская  
поликлиника №2»  
Телегенов В.Ж.

2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и мотивации работников ГКП на ПХВ «Актауская городская поликлиника №2»  
Управления здравоохранения Мангистауской области

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, премирования, дифференцированной доплаты, выплате пособия на оздоровление (далее - Положение) работников ГКП на ПХВ «Актауская городская поликлиника №2» разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее - РК), Трудовым Кодексом РК, Уставом и другими внутренними документами ГКП на ПХВ «Актауская городская поликлиника №2» (далее – Предприятие).

1.2. Положение определяет условия, порядок оплаты и формы стимулирования труда работников Предприятия.

1.3. Размер фонда оплаты труда (далее-ФОТ) Предприятия рассчитывается ежегодно из должностных окладов, доплат за условия труда и мотивационных выплат согласно настоящего Положения и Плана развития Предприятия, ежегодно устанавливается - местным исполнительным органом.

1.4. Запрещается какое бы – то ни было понижение размеров заработной платы в зависимости от пола, возраста, расы, национальной принадлежности, убеждений, принадлежности к гражданству, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям.

### 2. Термины и определения

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Заработная плата** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, состоящая из постоянной и переменной частей;

**Комиссия по оценке результатов деятельности и вклада работников в повышение качества оказываемых услуг** – комиссия, создаваемая приказом первого руководителя Предприятия решающая вопросы об установлении отдельных надбавок, определяющий размер поощрения по результатам их деятельности. В состав комиссии входят председатель и члены комиссии, общее количество членов которой составляет нечетное число, но не менее пяти человек.

**Минимальный должностной оклад** – ставка заработной платы работника без выплат компенсационного, стимулирующего, социального и прочего характера;

**Минимальный расчетный показатель** – месячный расчетный показатель, установленный Законом РК «О республиканском бюджете» на соответствующий календарный год;

**Платная услуга** – услуга, оказываемая работниками Предприятия на платной основе, согласно утвержденному прейскуранту цен Предприятия;

**Постоянная часть (должностной оклад)** – заработная плата, начисленная работникам Предприятия за фактически проработанное время и выполнение работы, включающая оплату согласно штатного расписания с учетом повышающих коэффициентов и предусмотренные трудовым законодательством, отраслевым соглашением, коллективным и (или) трудовым договорами выплаты постоянного характера;

**Премияльные выплаты** – вознаграждения, предназначенные для дополнительного стимулирования эффективности труда работников Предприятия;

**Работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

**Структурное подразделение** – самостоятельное подразделение, входящее в организационную структуру;

**Штатное расписание** – организационно-распорядительный документ, отображающий организационную структуру Предприятия, утвержденную Первым руководителем в разрезе структурных подразделений и с указанием должностей и количества штатных единиц.

**Фонд оплаты труда** (далее ФОТ) – Общая сумма денег, выплачиваемых работникам Предприятия в виде должностных окладов, доплат, надбавок и премиальных выплат в течение определенного периода времени;

### 3. Оплата труда работников

3.1. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, который является постоянной частью оплаты труда.

3.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

3.3. Оплата труда за оказанные платные медицинские услуги производится на основании Положения об оказании платных медицинских услуг Предприятия. Распределение средств на оплату труда между работниками производится руководителем структурного подразделения в зависимости от индивидуального трудового вклада каждого работника.

### 4. Доплаты и надбавки

4.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие виды доплат и надбавок:

1) Доплаты за работу в ночное время производится в двойном размере тарифной ставки (часовой оплаты работника, рассчитанного из его должностного оклада) работника за каждый час работы в соответствующей смене. Ночным считается время с 22:00 часов до 6:00 часов утра;

2) Дополнительная оплата за работу в праздничные дни. Оплата работы в праздничные дни согласно графика производится в двойном размере тарифной ставки (часовой оплаты работника, рассчитанной из его должностного оклада) работника. Оплата производится за часы, фактически проработанные в праздничный день;

3) Дополнительная оплата за совмещение должностей (расширение зон обслуживания) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Работникам Предприятия, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, устанавливается доплата. Размер доплат устанавливается приказом руководителя Предприятия, в размере не более 50% от должностного оклада (тарифной ставки) работника по совмещаемой должности;

4) Доплата за ученую степень устанавливается при наличии соответствующего диплома, выданного уполномоченным органом Республики Казахстан в области аттестации научных кадров высшей квалификации и производится по основной работе. Данные доплаты работникам Предприятия устанавливаются в случае, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся степенью:

- 1) кандидата наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю – 1 МРЗП;
- 2) доктора наук – 2 МРЗП.

### 5. Оплата ежегодного трудового отпуска и премирование/поощрения работников

5.1. Работникам Предприятия по истечении 12 месяцев работы со дня приема на работу, при выходе в трудовой отпуск оплачивается пособие в размере одного месячного должностного оклада. До истечения 12 месяцев с момента (даты) приема на работу работники Предприятия не вправе получать пособие на оздоровление.

5.2. В последующем пособие на оздоровление выплачивается один раз в течение календарного года при предоставлении очередного трудового отпуска согласно утвержденному графику отпусков.

5.3. В пределах ФОТ на соответствующий отчетный период, за счет сложившейся экономии бюджетных средств работникам Предприятия может выплачиваться премия или поощрения в виде дифференцированной доплаты в следующих случаях:

- 1) по итогам работы за квартал и за год;
- 2) национальные и государственные праздничные даты;
- 3) профессиональные праздничные даты;

5.4. Премирование указанным в пункте 5.3. подлежат все работники Предприятия за исключением:

- 1) работников по совместительству;

- 2) работников, находящихся на испытательном сроке;
- 3) работников, имеющих дисциплинарные взыскания.

5.5. Списки работников, а также предложения по размерам премии с обоснованиями предоставляются руководителями структурных подразделений в финансово-экономический отдел. Финансово-экономический отдел формирует общий список работников и представляет его на согласование и утверждение руководителю Предприятия.

5.6. Выплата премии производится на основании приказа руководителя Предприятия.

## 6. Условия и сроки выплаты заработной платы

6.1. Начисление заработной платы производится на основании ниже следующих документов:

- 1) трудовой договор;
- 2) приказ о приеме на работу;
- 3) должностные оклады, тарифные ставки, доплаты и надбавки работников, утвержденные приказом руководителя Предприятия;
- 4) табель учета рабочего времени.

6.2. Заработная плата работникам Предприятия выплачивается ежемесячно в денежной форме и национальной валюте РК не реже одного раза в месяц, не позднее 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится в последний рабочий день, предшествующий выходному или праздничному дню.

6.3. Работникам Предприятия по письменному заявлению может выплачиваться аванс в размере не более 50% от заработной платы не позднее 25 числа текущего месяца.

6.4. Заработная плата, аванс, премии и другие денежные выплаты работникам перечисляются в безналичной форме на платежную карточку.

6.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной или электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающей ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.6. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными нормами действующего законодательства РК.

6.7. Удержания профсоюзных и партийных взносов из заработной платы работника производится на основании письменного заявления работника.

6.8. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы работника не может превышать 50% заработной платы, причитающейся работнику.

6.9. При прекращении и/или расторжении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится не позднее 3 (трех) рабочих дней после его прекращения в установленном законом порядке.

## 7. Порядок поощрения работников за счет экономии средств в виде дифференцированной доплаты

7.1. Размер поощрения работникам Предприятия определяется по результатам оценки их деятельности: представление о поощрении на работников формируют руководители структурных подразделений.

7.2. Комиссия обеспечивает целевое использование средств, направленных на поощрение работников и повышение их квалификации. Заседание комиссии правомочно при условии присутствия не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими членами комиссии, секретарем комиссии и издается соответствующий приказ о выплате поощрения работникам.

7.3. При расчете размера поощрения работников за отчетный период учитываются фактически отработанные дни. Основанием для этого является табель учета времени. После проверки кадровой службы приложения сдаются в финансово-экономический отдел для начисления.

7.4. Начисленная сумма поощрения работникам Предприятия включает суммы индивидуального подоходного налога, обязательных пенсионных взносов и других удержаний в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

7.5. Поощрение в виде дифференцированной доплаты осуществляется на основе критериев оценки деятельности медицинских работников предприятия, утвержденных приказом руководителя по согласованию с комиссией.

7.5.1. Критерии оценки деятельности медицинских работников определяются при достижении результата деятельности и отражают:

- повышение качества оказываемых услуг;

выполненный объем работы;  
качество и результативность работы;  
внедрение современных технологий, наличие инновационной деятельности;  
эффективность использования ресурсов;  
выполнение важных и ответственных работ, как индивидуально, так и коллективно в течение определенного календарного времени;  
трудова дисциплина;  
уровень удовлетворенности пациентов;  
качественное ведение учетно-отчетной документации.

7.6. Критерии оценки деятельности работников Предприятия утверждаются согласно приложению 1 к настоящему Положению, и дополняются или изменяются в зависимости от потребностей ПМСИ с учетом профиля деятельности и категории персонала. Рассчитывается по балльной системе; оценка значения в баллах: 2 балла – результат достигнут; 1 балл – результат достигнут частично; 0 балл – результат не достигнут. Расчет производится согласно представлению на поощрение (приложения 2), достигшим 100% результата доплата будет производиться 100% от оклада, достигшим менее или выше 100%, соответственно менее или выше от оклада.

7.7. Сумма экономии средств на дифференцированную доплату определяется по результатам рационального использования ресурсов на основании отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период, утвержденного руководителем. Отчетный период определяется ежемесячно или ежеквартально исходя из результата финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

7.8. Решение о выплате дифференцированной доплаты работникам принимает комиссия в месяце, следующем за отчетным периодом, на основании представления о поощрении по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

7.9. Дифференцированная доплата медицинскому работнику субъекта здравоохранения не производится за отчетный период:

- 1) при наличии у него неснятого дисциплинарного взыскания;
- 2) проработавшему в соответствующем субъекте здравоохранения менее одного месяца;
- 3) в период испытательного срока;
- 4) при нахождении в отпуске в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан более 14 календарных дней (отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск, командировки и служебный разъезд внутри и за пределами страны, отпуск в связи с беременностью и рождением ребенка) при ежемесячном отчетном периоде и более 30 календарных дней при ежеквартальном отчетном периоде, за исключением оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;
- 5) при временной нетрудоспособности более 14 календарных дней при ежемесячном отчетном периоде и более 30 календарных дней при ежеквартальном отчетном периоде;
- 6) при увольнении до окончания отчетного периода.

7.10. В случае наличия у медицинского работника нарушений, выявленных в отчетном периоде по результатам внешнего контроля и государственного контроля в порядке, определенном Предпринимательским Кодексом Республики Казахстан от 29 октября 2015 года (далее – Предпринимательский Кодекс), выплата ему дифференцированной доплаты определяется решением руководителя Предприятия.

7.11. В случае наличия у медицинского работника нарушений, выявленных в отчетном периоде по результатам внутренней экспертизы службой поддержки пациента и внутреннего контроля (аудита) в порядке, определенном Правилами организации и проведения внутренней и внешней экспертиз качества медицинских услуг, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 173 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10880) (далее – приказ № 173), уменьшение ему начисленной дифференцированной доплаты определяется решением комиссии, но не более 50% от начисленной дифференцированной доплаты.

## 8. Заключительные положения

8.1. Оплата труда работников и внештатных работников производится в соответствии с законодательством Республики Казахстан и выплачивается работникам после удержания налогов в бюджет и других обязательных платежей.

8.2. Порядок и условия оплаты труда иностранных специалистов, привлеченных для работы на Предприятии в соответствии с законодательством Республики Казахстан и отечественных специалистов, привлеченных для выполнения работ, носящих разовый характер, определяется трудовым договором.

8.3. Во время нахождения работника в командировке и на период учебного отпуска за ним сохраняется заработная плата только по основной занимаемой должности (за исключением дополнительной оплаты труда за платные медицинские услуги, научную деятельность, образовательную и прочую деятельность).

8.4. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работнику за первый и последующие годы по соглашению сторон предоставляется согласно графика отпусков. Медицинские работники предприятия имеют право на оплачиваемый трудовой отпуск в количестве, указанном в трудовом и коллективном договоре.

8.5. По соглашению между медицинским работником и работодателем оплачиваемый трудовой отпуск может быть разделен на части согласно утвержденному графику трудовых отпусков.

8.6. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск переносится, продлевается, прерывается в случаях и порядке, установленных Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

8.7. Споры о применении настоящего Положения о размерах и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

8.8. Руководство Предприятия имеет право дополнить и вносить изменения, не противоречащие действующему трудовому законодательству РК, в отдельные пункты данного Положения и его приложения. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом руководителя Предприятия.



Критерии оценки результатов деятельности работников ГКП на ПХВ «Актуевская городская поликлиника №2» на 2019 год

№ п/п	Наименование показателей	Источник информации	Ед.измерения	Норма	Оценка в баллах	Частота оценки	Отвечатьственные исполнители
1	Выполнение регламентируемых и нормативных документов (ППРК, приказы МЗ РК, ДСМФД, РЦЕЗ, ДЭСН, УЗ, ФСМС и др.)	ППРК, приказы, руководяства	% наличие документов	100%	2	постоянно	Зав.отд.ООП № 1,2,3,4, ПО 1,2,3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др.
2	Наличие отчетно-учетной документации, их правильное ведение -анализ работы; -отчеты; -планы; -протоколы; -справки	Анализы, отчеты, протоколы, справки	% наличие отчетно-учетной документации	100%	2	постоянно	Зав.отд.ООП № 1,2,3,4, ПО 1,2,3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др.
3	Исполнительская и трудовая дисциплина	Протоколы, рапорта, докладные	100%	100%	2	постоянно	Зав.отд.ООП № 1,2,3,4, ПО 1,2,3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др.
4	Систематизировать работу данных согласно требованиям, обеспечить своевременный ввод данных по внутренним и внешним направлениям; учет, постоянный анализ и контроль портака. АИ поликлиники, ЭРСБ, ДСН, ПУЭ др.	Журналы, отчеты и аналитические таблицы	% выполнения посещений - прием; - выток; - акты	100%	2	Ежемесячно и 2,5 числу	Зав.отд.ООП № 1,2,3,4, ПО 1,2,3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др.
5	Участие в конференциях, семинарах, собраниях, а также в общественной жизни поликлиники	Протоколы, рапорта	100%	100%	2	Постоянно	Зав.отд.ООП № 1,2,3,4, ПО 1,2,3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др.
6	Выполнение плана посещения: - на приеме - на дому (активное посещение ИОВ, УОИ, инициализов по общему заболеванию, инвалидов детства, Тб)	Журнал вызовов и актов а/карты, стат. таблицы	% выполнения посещений - прием; - выток; - акты	100%	2	Ежемесячно и 2,5 числу	Зав.отд.ООП № 1,2,3,4, ПО 1,2,3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др.
7	Частота вызовов скорой мед.помощи хроническим больным по время работы ПМСП	Карта вызова скорой мед.помощи	Число вызовов СМП на 100 прик. населения по поводу заболевания	Снижение частоты	2	Ежемесячно	Зав.отд. ООП, ПО опер.таблочки, отделение неотложной мед.помощи
8	Выполнение плана проф.прививок - АДСМ - гепатита И другие	План, форма №63, журнал учета проф.прививок	% охваченных вакцинацией от числа подлежащих вакци-ции среди прии. населения в соответствии с планом	Не менее 95%	2	Ежемесячно и 2,5 числу	Зав.отд. ООП, ПО отделение профилактики
9	Выполнение плана флюороосмотра и флюоробследовании женщин в послеродовом периоде в	План, анализ ежемесячный	% охваченных флюоросмотром от	95% и выше	2	Ежемесячно и 2,5 числу	Зав.отд. ООП, ПО акушерки

течение одного месяца	перформанты, журнал прохождения флюорографии. Приказы МЗи СР РК, протоколы диагностики и лечения	числа выданных среди прикр. населения 100% соблюдение	25 числу	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, ПО 1.2.3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др
10	Соблюдение протоколов диагностики и лечения - алгоритм выявления патентов	100% соблюдение	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, ПО 1.2.3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др
11	Обоснованность назначения лекарственных средств и соблюдение правил выдачи рецептов пациентам и т.ч. индексом право на бесплатное лекарственное обеспечение, согласно пр.МЗиСР РК от 4.11.2011г. №786	Количество выданных случаев нарушения	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, ПО 1.2.3, отд. профилактики, узких специалистов, акушерско-гинекологического отд., и др
12	Наличие смертности от БСК среди прикреплённого населения	Число смертности от БСК среди прикр. населения	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, отд. узких специалистов
13	Наличие обоснованных жалоб, связанных с нарушением прав пациента	Абсолютное число жалоб	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, ПО 1.2.3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др
14	Ведение больных в стационаре на дому	Количество привлеченных больных	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, ПО 1.2.3, отд. профилактики, узких специалистов
15	Своевременное наблюдение очагов инфекции и проведение профилактических мероприятий	Количество очагов	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, ПО 1.2.3, отд. КИЗ кабинет.
16	Удовлетворенность пациентов лечебно-диагностическим процессом	Не менее 25 анкет на лечебного врача	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, ПО 1.2.3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др
17	Качество диспансерного наблюдения - взято - % visits - % оздоровления	Стат. отчет	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, ПО 1.2.3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др
18	Выполнение приказа МЗ РК от 03.07.2012г. № 452 - алгоритм обследования - динамическое наблюдение женщины с ЭПГ - обследование: - планирование; - контрацепция.	Стат. отчет	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, ПО 1.2.3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др
19	Выполнение плана скрининговых проф. осмотров целевых групп населения (пр.МЗиСР РК от 29.12.2014г. №361 о внесении и взы в Пр.И.О МЗРК 10.11.2009г. 685) Скрининговое обследование лиц 65 лет и старше	% выполнения от числа подлежащих и количество введенных регистров	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, ПО 1.2.3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др
20	Отказ беременных до 12 недель беременности	Стат. отчет, регистр беременных	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, акушерско-гинекологического отд.
21	Патрионаж беременных	По карте беременных и рождений	2	Акушерки
22	Наличие замечаний по результатам государственного контроля и внутреннего аудита	Абсолютное число нарушений	2	Зав.отд. ООП № 1.2.3.4, ПО 1.2.3, отд. профилактики, узких специалистов, лаборатория, лучевой диагностики, акушерско-гинекологического отд., и др



Приложение 2  
к Положению об оплате труда и  
мотивации работников

Форма

Председателю комиссии по оценке  
результатов деятельности и вклада  
работников в повышение качества  
оказываемых услуг

от \_\_\_\_\_

Представление о поощрении  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Плановое количество баллов	Фактическое количество баллов	Фактическое количество рабочих дней	% достижения результата
1	2	3	4	5	6	7
1						

Ответственное лицо, составившее  
представление о поощрении:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) /подпись)  
(для представления на бумажном носителе)