





«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

«Ақсай» балалар орталығы

«Ақсай» балалар орталығы туралы Ереже

Редакциясы: I

20 беттің 2 беті

### Келісу және қол қою парағы

ТАО	Әрекет түрі	Келісу немесе қол қою уақыты мен күні	Ескертулер	ЭЦК бойынша деректер
Қоласбаев Алматы Тұрысбекович	Келісілді	16.02.2024, 16:26:37	Ескертулер жоқ	
Унербаева Сауле Адилжановна	Келісілді	19.02.2024, 08:40:02	Ескертулер жоқ	
Әліби Ержан Қоштайұлы	Келісілді	16.02.2024, 16:29:14	Ескертулер жоқ	
Абдыкерова Меруерт Турдакыновна	Келісілді	16.02.2024, 16:23:12	Ескертулер жоқ	
Сұлтанғазиева Светлана Глеусизовна	Келісілді	16.02.2024, 16:29:41	Ескертулер жоқ	
Қалматаева Жанна Амангасиновна	Келісілді	19.02.2024, 09:15:56	Ескертулер жоқ	
Давлетов Қайрат Киргизбаевич	Келісілді	16.02.2024, 16:55:43	Ескертулер жоқ	
Датхаев Убайдилла Махамбетович	Келісілді	16.02.2024, 16:52:14	Ескертулер жоқ	
Лахов Сергей Владимирович	Келісілді	19.02.2024, 12:01:19	Ескертулер жоқ	
Искаков Серикжан Сағимжанович	Келісілді	18.02.2024, 10:21:11	Ескертулер жоқ	
Әнуар Әскербек Әбдірахманұлы	Келісілді	16.02.2024, 16:59:35	Ескертулер жоқ	
Қубеева Жанар Умирбековна	Келісілді	16.02.2024, 16:59:06	Ескертулер жоқ	
Нұрахметұлы Ильмурат	Келісілді	19.02.2024, 18:30:44	Ескертулер жоқ	
Ахмет Абай Нұржанұлы	Келісілді	19.02.2024, 11:51:58	Ескертулер жоқ	
Жангирбаев Марат Тұрсынханович	Келісілді	16.02.2024, 17:15:13	Ескертулер жоқ	
Нағасбекова Баян Серикқановна	Келісілді	20.02.2024, 09:23:59	Ескертулер жоқ	
Сатаев Адлет Омарханович	Келісілді	19.02.2024, 18:28:58	Ескертулер жоқ	
Валиева Райымгул Идеятовна	Келісілді	19.02.2024, 18:39:32	Ескертулер жоқ	
Манабаева Сауле Кабдешевна	Келісілді	19.02.2024, 18:32:11	Ескертулер жоқ	
Бахтияров Бауыржан Серікұлы	Келісілді	20.02.2024, 15:08:33	Ескертулер жоқ	
Сұлтанғазиева С.Е. (и.о. Шоранов М.Е.)	Қол қойылды	20.02.2024, 16:38:28	Ескертулер жоқ	Издатель ЭЦП-ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST), СУЛТАН АЗИЕВА СВЕТЛАНА, «С.Ж. Асфендияров атындағы Қазак ұлттық медицина университеті» КеАҚ, BIN181240006407
Ердаулетқызы Лаззат	Тіркелген	20.02.2024, 17:14:58	Ескертулер жоқ	Издатель ЭЦП-ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST), ЕРДАУЛЕТҚЫЗЫ ЛАЗЗАТ, «С.Ж. Асфендияров атындағы Қазак ұлттық медицина университеті» КеАҚ, BIN181240006407

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	«Аксай» балалар орталығы	«Аксай» балалар орталығы туралы Ереже	Редакциясы: 1 20 беттің 3 беті

### Мазмұны

1. Жалпы ереже	4
2. Нормативтік сілтемелер	4
3. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	5
4. Ұйымдастырушылық құрылымы	5
5. Максаттары мен міндеттері	6
6. Функциялары	7
7. Құқығы және өкілеттігі	8
8. Жауапкершілігі	8
9. Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттестігі	9
10. Жұмыс комиссиясы	10
11. Ақылы медициналық қызметтер	10
12. Сараланған (дифференциялды) қосымша ақы	12
13. Қорытынды ережелер	14
14. Ұйымдастырушылық –функционалдық құрылым – блок-схемасы	15
Қосымшалар	16
15. Өзгерістерді тіркеу парағы	19
16. Танысу парағы	20

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	«Ақсай» балалар орталығы	«Ақсай» балалар орталығы туралы Ереже	Редакциясы: 1 20 беттің 4 беті

## 1. Жалпы ереже

1.1. Осы құжат «С.Ж.Асфендияров атындағы ҚазҰМУ» КЕАҚ «Ақсай» балалар орталығы (бұдан әрі мәтін бойынша - «Орталық» деп аталады) мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, құқығы мен өкілеттігін белгілейтін және қызметін ұйымдастыруды реттейтін «С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» КЕАҚ (әрі қарай мәтін бойынша - «Университет») лауазымдық тұлғаларымен және басқа да құрылымдық бөлімдерімен өзара байланыстылығын көрсететін негізгі нормативтік құжат болып табылады.

1.2. Орталық дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады. Орталық Университеттің проректорына-медициналық директорына тікелей бағынады. Орталық өз міндеттеріне сәйкес шешім қабылдауда және іс-әрекеттерді жүзеге асыруда дербестікке ие.

1.3. Орталықтың бас дәрігері Университет пен қызметкер арасында жасалған еңбек шартының негізінде қолданыстағы еңбек заңнамасында және Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіпке сәйкес Басқарма Төрағасының-Университет ректорының бұйрығымен немесе оның міндетін атқарушы адамның бұйрығымен тағайындалады және қызметтен босатылады.

1.4. Орталық өз қызметінде төмендегі құжаттарды басшылыққа алады:

- 1) Университет жарғысы;
- 2) Университеттің ұжымдық келісімі;
- 3) Ішкі еңбек тәртібі;
- 4) Ішкі оқу тәртібі;
- 5) ISO 9001:2015 халықаралық стандартымен, сапа менеджменті жүйесінің құжаттарымен (Университеттің сапа саласындағы саясаты мен мақсаттары, сапа жөніндегі басшылық, құжатталған сапа рәсімдері және т. б.) бекітілген;
- 6) ISO 37001 халықаралық стандартын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын, Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын және Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын;
- 7) Университеттің Сенат, Басқарма және Директорлар кеңесінің шешімдерін;
- 8) Жоғарғы тұрған басшының және Университеттің жоғары басшылығының бұйрықтары мен өкімдері;
- 9) ҚазҰМУ ПОҚ және жұмыскерінің ар – намыс кодекстарымен;
- 10) Медицина қызметкерінің Әдеп кодексімен;
- 11) Осы Ережені;

1.5. Осы Ереже Орталық тікелей іс-қимыл құжаты болып табылады және бекітілген күннен бастап Орталық барлық жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті болып табылады.

## 2. Нормативтік сілтемелер

2.1. Осы Ереже келесі сыртқы нормативтік құжаттар негізінде құрастырылды:

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясын;

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	«Ақсай» балалар орталығы	«Ақсай» балалар орталығы туралы Ереже	Редакциясы: I 20 беттің 5 беті

- 2) Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 07 шілдедегі № 360 VI «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Кодексі;
  - 3) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы;
  - 4) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V ЗРК «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы;
- 2.2. Осы Ереже мынадай ішкі нормативтік құжаттар негізінде әзірленді:
- 1) «С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ» КЕАҚ Жарғысы;
  - 2) Ұжымдық келісім-шарт;
  - 3) Университеттің ақылы қызмет туралы Ережесі;
  - 4) Ұйымдық құрылым;
  - 5) Университеттің штат кестесі.

### 3. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

**«Ақсай» балалар орталығы** – «С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» КЕАҚ құрылымдық бөлімшесі, оның мақсаты сапаны басқарудың заманауи стандарттарына сәйкес және клиникалық практиканың, білім мен ғылымның қазіргі әлеуетін интеграциялау жолымен Қазақстан Республикасының халқына сапалы, жоғары технологиялық, мамандандырылған жоспарлы, консультациялық және стационарды алмастыратын медициналық көмек көрсету болып табылады.

**МАЖ**-медициналық ақпараттық жүйе.

**Сараланған еңбекақы** – тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде, сондай-ақ міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру көлемін және көрсетілетін медициналық көмек қызметтерінің сапасын орындағаны үшін Орталық қызметкерлеріне ынталандырушы қосымша ақы.

**Жұмыс комиссиясы** – Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығымен бекітілетін алқалық-кеңесші орган, ол ақылы медициналық қызметтер көрсетуден алынған қаражат есебінен қосымша ақыларды, сондай-ақ Орталық қызметкерлеріне сараланған еңбекақы, үстемеақылар және ынталандыру сипатындағы басқа да төлемдерді белгілеу және бөлу жөніндегі функцияны орындайды.

**ТМККК** – тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі.

**МӘМС** – міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру.

**ЕТҚ** – еңбекақы төлеу қоры.

**КҚ** – медициналық кеңес беру қызметі.

**КДҚ** – клиникалық-диагностикалық қызмет.

### 4. Ұйымдастырушылық құрылымы

4.1. Орталықтың ұйымдық құрылымы штаттық кестеге сәйкес функционалдық кағида бойынша құрылған.

4.2. Орталықтың ұйымдық құрылымы ««Ақсай» балалар орталығының ұйымдық құрылымы» 14-тармағында келтірілген.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	«Ақсай» балалар орталығы	«Ақсай» балалар орталығы туралы Ереже	Редакциясы: 1 20 беттің 6 беті

4.3. Орталық құрамындағы құрылымдық бөлімшелердің қызметі осы Ережемен реттеледі.

4.4 Орталық қызметін қолданыстағы еңбек заңнамасында және Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен конкурстық комиссияның ұсынуы бойынша Университеттің Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығымен лауазымға тағайындалатын Орталық бас дәрігері басқарады.

4.5. Қызметке тағайындау және қызметтен босату тәртібі Орталық ішіндегі міндеттерді бөлу Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітіліп Орталық қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарымен анықталады.

## 5. Мақсаттары мен міндеттері

5.1. Орталық басты мақсаты - медициналық қызметті жүзеге асыруға арналған лицензияға сәйкес Қазақстан Республикасының халқына медициналық қызметтер көрсету болып табылады.

5.2. Міндеттері:

- 1) Медициналық қызметтерге сұранысты тиімді қанағаттандыру, балалар мен ересектерге сапалы және қолжетімді медициналық көмек көрсету;
- 2) Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру шеңберінде, медициналық көмек көрсету кезінде халыққа тегін медициналық көмек көрсетудің мемлекеттік кепілдіктері бағдарламасына сәйкес, тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін ұсыну;
- 3) Қазіргі заманғы ақпараттық технологияларды пайдалану негізінде медициналық көмекті ұйымдастырудың жаңа әдістерін жетілдіру және енгізу;
- 4) Орталық жүзеге асыратын қызметте Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау, медициналық көмек көрсету тәртіптерін және медициналық көмек стандарттарын сақтау;
- 5) Өз құзыреті шегінде Университет басшылығының басқарушылық шешімдерін дайындауға және орындауға қатысу;
- 6) Орталық базасында білім беру процесін іске асыру;
- 7) Университеттің білім беру процесін жетілдіру, оның ішінде медицина кадрларының біліктілігін арттыру және қайта даярлау;
- 8) Ғылыми-зерттеу қызметінің саласын кеңейту және ғылыми әзірлемелер мен жаңа технологияларды практикаға енгізу;
- 9) Университеттің жарғылық қызметін жүзеге асыру кезінде Орталық қызметкерлерінің құқықтық сауаттылығы мен мәдениетінің деңгейін арттыру;
- 10) Орталық құзыреті шегінде университеттің мақсаттарына сәйкес басқа да міндеттерді шешу;
- 11) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының, Қазақстан Республикасының ішкі нормативтік құжаттары мен заңнамалық актілерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бөлігінде талаптарын сақтау болып табылады.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	«Ақсай» балалар орталығы	«Ақсай» балалар орталығы туралы Ереже	Редакциясы: I 20 беттің 7 беті

## 6. Функциялары

- 6.1. Оқытудың заманауи әдістерін, медицина ғылымы мен практикалық денсаулық сақтау жетістіктерін пайдалана отырып, емдеу-диагностикалық, білім беру және ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру.
- 6.2. Ересектер мен балаларға білікті медициналық көмек көрсету, науқастардың алдын алудың, диагностикалаудың, емдеудің, оналтудың жаңа әдістерін еңгізу.
- 6.3. Профилактикалық жұмыстарды орындау (медициналық тексерулер жүргізу: алдын ала, мерзімді, профилактикалық, халықты вакцинациялау және т.б.).
- 6.4. Клиникалық конференциялар, семинарлар, ғылыми-практикалық конференциялар, мастер-кластар ұйымдастыру және өткізу, сондай-ақ клиникалық зерттеулер жүргізуге қатысу.
- 6.5. Консилиумдар, дәрігерлік комиссиялар, медициналық қызметтің сапасын бақылау бойынша іс-шаралар өткізу.
- 6.6. Науқастардың алдын алудың, диагностикалаудың, емдеудің, оның ішінде медициналық ұйымдармен бірлесіп жобалар бойынша жаңа тиімді әдістерін әзірлеу, олардың сараптамалық бағалауын жүргізу. Университет және Орталық атынан оқу-әдістемелік әзірлемелерді, ғылыми еңбектер құралдарын жариялау.
- 6.7. Өз қызметі аясы шеңберінде Университеттің даму бағдарламасының стратегиялық бағыттары мен индикаторларын уақтылы орындау және оларды орындау бойынша, оның ішінде стратегиялық көрсеткіштер бойынша, стратегиялық мониторинг бөліміне сұрау салу бойынша ақпарат беру.
- 6.8. Университеттің сапа менеджменті жүйесін жақсарту жөніндегі іс-шараларды іске асыруға жәрдемдесу (ескертулерді уақтылы жою, сыртқы / ішкі аудиттердің ұсынымдарын орындау және т.б.).
- 6.9. Университет басшылығын ықтимал немесе орын алған бұзушылықтар, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты, мүдделер қақтығысын шешу қағидалары, сыбайлас жемқорлық тәуекелдері немесе инциденттер туралы және университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптары туралы хабарлар ету процесін қолдау.
- 6.10. Университеттің қатысуымен Медицина қызметкерлерінің Үздіксіз кәсіби дамуын қамтамасыз ету.
- 6.11. Клиникалық база бейініне сәйкес медициналық қызметтер көрсету шеңберінде денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдарының білім алушыларын тәжірибеге бағдарланған клиникалық даярлау үшін қажетті жағдайлар жасау.
- 6.12. Ғылыми-педагогикалық кадрларды, клиникалық кафедралардың мамандарын және білім алушыларды Орталық бөлімшелерінде білім беру, ғылыми, емдеу-диагностикалық процесті жүзеге асыруға жіберуді қамтамасыз ету, білім алушыларды емдеу процесіне жіберуге қолданыстағы заңнамамен (оның ішінде заң шығарушы органдардың бұйрықтарымен, СӘБД және т.б.) және/немесе науқастардың талаптарымен жол берілмейтін жағдайларды қоспағанда.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	«Ақсай» балалар орталығы	«Ақсай» балалар орталығы туралы Ереже	Редакциясы: I 20 беттің 8 беті

## 7. Құқығы және өкілеттігі

7.1. Орталық өз функцияларын орындау үшін қажетті барлық құқықтар мен өкілеттіктер беріледі:

- 1) Университетке түсетін құжаттар мен өзге де ақпараттық материалдарды танысу, жүйелі есепке алу және жұмыста пайдалану үшін өзінің қызмет бейіні бойынша алу;
- 2) Университеттің лауазымды тұлғалары мен құрылымдық бөлімшелерінен өз міндеттері мен функцияларын орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды алу;
- 3) Орталық жұмысының нысандары мен әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;
- 4) Университет басшылығына Орталық қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, көтермелеу және жаза қолдану бойынша ұсыныстар енгізу;
- 5) Орталық құзыретіне кіретін мәселелерді қарауға қатысу;
- 6) Орталық жыл сайын бекітілетін тарифтік келісімге және тапсырыс-тапсырмаға сәйкес Қазақстан Республикасының халқына тегін медициналық көмек көрсетудің мемлекеттік кепілдіктер бағдарламасын іске асыруға қатысады;
- 7) Университет басшылығынан немесе комплаенс қызметтен сыбайлас жемқорлыққа байланысты болуы мүмкін проблема немесе жағдай туындаған жағдайда қалай әрекет ету керектігі туралы кеңестер алу;
- 8) Университеттің басқаруына түсетін сыбайлас жемқорлық тәуекелінің төмен деңгейінен жоғары болуы туралы болжам бар кез келген операцияға қатысудан бас тарту туралы өтініш;
- 9) Университеттің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және мүдделер қақтығысын шешу қағидаларын бұзу немесе пара алу әрекеттерінің, нақты немесе болжамды жағдайларының бар екендігіне адал ниетпен немесе шынайы сенімділікпен жасалған хабарламаларға жіберу;
- 10) Орталық құқығы мен өкілеттігін Орталық бас дәрігеріне лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес жүзеге асырады.

## 8. Жауапкершілігі

8.1. Орталық бас директоры жауапты:

- 1) Орталықты тиімді басқару;
- 2) құзырет бөлігінде қойылған нысаналы индикаторлар мен мақсаттарға қол жеткізу, сондай-ақ жүктелген лауазымдық міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін, өз қызметі процесінде ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес құқық бұзушылықтар жасағаны үшін;
- 3) Орталық құзыреті саласында туындайтын тәуекелдер;
  - клиникадағы жабдықтар мен шығыс материалдарын (дәрілік заттар мен медициналық мақсаттағы бұйымдарды) құжаттамалық ресімдеу және есепке алу тәртібі. Барлық есептік құжаттаманы белгіленген тәртіппен, нысанда және белгілі бір мерзімде Орталық жауапты тұлғасы бухгалтерияға тапсырады;
- 4) сапа менеджменті жүйесінің, Университеттің сапа саласындағы саясатының және сапа саласындағы басқа да ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын сақтау;



5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының, мүдделер қақтығысын шешу қағидаларының, Қазақстан Республикасының ішкі нормативтік құжаттары мен заңнамалық актілерінің, сеніп тапсырылған БК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бөлігінде талаптарын сақтау.

8.2. Орталық қызметкерлері белгіленген тәртіппен осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шарттарына және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес өздеріне жүктелген функциялар мен міндеттердің сапасы мен уактылы орындалуына дербес жауапты болады.

8.3. Тәртіптік комиссияның шешімі бойынша еңбек тәртібін бұзғаны, жүктелген Еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Орталық қызметкерлеріне белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылады.

8.4. Орталық қызметкерлерінің материалдық жауапкершілігі және олар келтірген зиянды өтеу тәртібі (бар болса) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айкындалады.

## 9. Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттесуі

9.1. Орталық өз қызметін жүзеге асыру барысында келесі құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасайды:

- 1) Қызметкерлерді есепке алу жөніндегі басқармамен және Заң департаментімен-еңбек құқығын қолдану, қызметкерлерді қабылдау, оларды ауыстыру және жұмыстан шығару мәселелері, Университеттің жергілікті нормативтік актілерін және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамаларын қолдану мәселелері бойынша;
- 2) Экономика және жоспарлау департаментімен, Бухгалтерлік есеп және есептілік департаментімен электрондық сауда-саттыққа қатысу, азаматтық-құқықтық шарттар жасасу, сатып алуды жүзеге асыру; еңбекке ақы төлеу, бухгалтерлік (салықтық) есеп және есептілік мәселелері бойынша, ақша қаражатының қозғалысы мәселелері бойынша; Орталық қаржылық қызметін реттейтін жергілікті актілерді қабылдау кезінде; Қаржы-шаруашылық қызмет жоспарына өзгерістер жасау және енгізу, бірыңғай штат кестесіне сатып алу жоспары-кестесі; бақылаушы органдарға ұсынылатын есептілікті жасау; ақылы медициналық қызметтерге, медициналық технологиялық карталарға және Орталық экономикалық қызметін және қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеуді реттейтін басқа да мәселелер бойынша прейскурант қалыптастыру;
- 3) Ұйымдастыру техникасын, сондай-ақ өзге де бағдарламалық қамтамасыз етуді орнату, сүйемелдеу мәселелері бойынша цифрландыру департаментімен;
- 4) Орталық қызметін қолданыстағы еңбек заңнамасында және Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен конкурстық комиссияның ұсынуы бойынша Университеттің Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығымен лауазымға тағайындалатын Орталық бас дәрігері басқарады.



## 10. Жұмыс комиссиясы

10.1. Жұмыс комиссиясының құрамы, оның ішінде оның Төрағасы проректордың медициналық директордың өтініші негізінде Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітіледі. Жұмыс комиссиясы университет клиникасы мен Экономика және жоспарлау, Бухгалтерлік есеп және есептілік департаментінің қызметкерлерінен тұрады.

10.2. Жұмыс комиссиясының отырысы ай сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне дейін өткізіледі және сараланған еңбекақы, үстемеақылар және ынталандырушы сипаттағы басқа да төлемдер мәселелерін қарауға арналған. Жұмыс комиссиясының жоспардан тыс отырысын өткізуді университеттің немесе Орталық персоналының мүдделері талап ететін кез келген жағдайларда жұмыс комиссиясының төрағасы мен оның мүшелері бастамашылық ете алады.

10.3. Жұмыс комиссиясының күн тәртібін оның төрағасы клиникалар басшылығынан және жұмыс комиссиясы мүшелерінен түскен ұсыныстарды ескере отырып бекітеді.

10.4. Басқарма Төрағасы-Университет Ректоры және қаржы директоры Орталық қызметкерлеріне еңбекақы төлеуге қатысты кез келген мәселені жұмыс комиссиясының қарауына енгізуге құқылы.

10.5. Қаралатын мәселелер бойынша шешімді Жұмыс комиссиясы қарапайым көпшілік дауыспен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда шешуші дауыс құқығы жұмыс комиссиясының төрағасына тиесілі болады.

## 11. Ақылы медициналық қызметтер

1.1. Орталық қызметкерлеріне: Әкімшілік персоналға, 1-санаттағы өндірістік персоналға, өндірістік персоналға, қосалқы персоналға, Медициналық және басқа да медициналық емес персоналға ақылы қызметтер көрсетуден түскен қаражат есебінен қосымша еңбекақы төленуі мүмкін.

1.2. Ақылы медициналық қызметтерді Орталық университеттің жарғылық қызметіне және осы Ережеге сәйкес, бекітілген баға преysкурантына сәйкес университет белгілейтін бағалар мен тарифтер бойынша, ал Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда белгіленген бағалар бойынша көрсетеді.

1.3. Осы Ереже жұмыс комиссиясының хаттамасына қоса берілетін 1 және 2-қосымшаларды қамтиды. 1-қосымша орталықтың мынадай қызметкерлеріне қолданылады: әкімшілік персоналға, 1-санаттағы өндірістік персоналға, өндірістік персоналға; 2-қосымша қосалқы персоналға, медициналық персоналға (бөлімше меңгерушілері, дәрігерлік персонал, зертхананың аға маманы, зертхана маманы, бас мейірбике/аға, аға фельдшер-зертханашы, орта медициналық персонал, фельдшер-зертханашы, диеталық мейірбике, орта медициналық персонал, аға зертханашы, зертханашы, кіші медициналық персонал) және өзге де шаруашылық бикесі, зертханашы, кіші медициналық персонал) және өзге де медициналық емес персонал (ойын терапевті, дефектолог, еңбек терапевті, музыка терапевті, әлеуметтік педагог, логопед, сурдопедагог, психолог).



1.4. Орталықтың әкімшілік персоналына, 1-санаттағы өндірістік персоналына, өндірістік персоналына, қосалқы персоналына еңбекақы төлеу комиссияның жоғарыда аталған жұмыскерлер санаттарына осы Ереженің 1-қосымшаның негізінде орталықтың ақылы медициналық қызметтерінен түсетін кірісінің жалпы сомасының 1% бөлу туралы шешіміне сәйкес ай сайын жүргізіледі.

1.5. Орталық қызметкерлеріне - медициналық персоналға және өзге де медициналық емес персоналға еңбекақы төлеу осы Ереженің 2-қосымшаның негізінде ай сайын жүргізіледі, бұл ретте ақылы қызметтер көрсетуден түскен табыс комиссияның шешіміне сәйкес мынадай санаттарға бөлінеді:

- 1) консультациялық қызметтер көрсеткен дәрігерлерге (оларға психологтар, сурдопедагогтар, логопедтер, ПОҚ қызметкерлері және өзге де медициналық емес персонал теңестіріледі) қызметкерден ұстап қалуға жататын және жұмыс беруші төлейтін салықтарды қамтымайтын салықтарды ескере отырып, жеке табыстың 40 % төленеді;
- 2) клиникалық-диагностикалық қызметтер (УДЗ, ЭКГ) көрсеткен дәрігерлерге (оларға психологтар, ПОҚ қызметкерлері теңестіріледі) қызметкерден ұстап қалуға жататын және жұмыс беруші төлейтін салықтарды қамтымайтын салықтарды ескере отырып, жеке табыстың 30 % төленеді;
- 3) қымбат тұратын жабдықта (ФГДС, КТ, МРТ, рентген және басқа да қызметтер) клиникалық-диагностикалық қызметтер көрсеткен дәрігерлерге қызметкерден ұстап қалуға жататын және жұмыс беруші төлейтін салықтарды қамтымайтын салықтарды ескере отырып, дәрігердің жеке табысының 10% төленеді;
- 4) орталықтың бас дәрігерінің есебі және медициналық ақпараттық жүйеден есепті түсіру негізінде консультациялық және консультациялық-диагностикалық қызметтер көрсететін дәрігерлерге, операцияларға, сақтандыру компанияларының клиенттеріне преискурант бойынша төленетін ақы көрсетілген медициналық қызметтердің 15 % мөлшерінде төленеді;
- 5) күрделілігі әртүрлі санаттағы хирургиялық операцияларды жүргізгені үшін дәрігерлерге және операциялық бригадалардың құрамына кіретін реанимациялық қызметтер көрсеткені үшін анестезиолог дәрігерлерге, реаниматологтарға қызметкерден ұстап қалуға жататын және жұмыс беруші төлейтін салықтарды қамтымайтын салықтарды ескере отырып, қызметтер құнының 25% төленеді.
- 6) Стационарлық, стационарды алмастыратын қызметтер көрсететін дәрігерлерге (оның ішінде биологиялық терапия) қызметкерден ұстап қалуға жататын және жұмыс беруші төлейтін салықтарды қамтымайтын салықтарды ескере отырып, пациент төсек-күн өткізген құнының 30% төленеді;
- 7) кеңестік, клиникалық-диагностикалық қызметтер мен операциялар көрсеткен офтальмология бөлімшесінің қызметкерлеріне қызметкерден ұстап қалуға жататын және жұмыс беруші төлейтін салықтарды қамтымайтын салықтарды ескере отырып, бөлімшенің жалпы табысының 19% төленеді. Бөлімше менгерушісі Жұмыс комиссия келісімімен бойынша экономика және жоспарлау Департаментіне және бухгалтерлік есеп және есептілік Департаментіне бөлімше қызметкерлері арасында еңбекақы төлеуді бөлу туралы хаттаманы ұсынады;

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	«Ақсай» балалар орталығы	«Ақсай» балалар орталығы туралы Ереже

8) кеңестік, клиникалық-диагностикалық, стоматологиялық қызметтер көрсеткен орталықтың стоматологиялық бөлімшесінің стоматолог-дәрігерлеріне қызметкердің жеке табысының 35%, рентгенолог-дәрігерге жеке табысының 10%, тіс техника-жеке наряд негізінде орындалған жұмыс көлемінің 20% төленеді. Орта және кіші медициналық персоналға, қосалқы персоналға – стоматологиялық бөлімше табысының 10% ;

9) бекітілген баға преysкурантына (06.02.2023 жылғы №2 «С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ» КЕАҚ Басқарма отырысының хаттамасынан үзінді) сәйкес стоматологиялық қызметтер құнының 20 % мөлшерінде стоматологиялық қызметтер көрсету: кеңес беру, тістерді қарапайым емдеу; тістерді қарапайым жұлу. Адамдардың осы санатына мыналар жатады: ҰОС қатысушылары және оларға теңестірілген адамдар (куәлікті көрсеткен кезде); I, II топтағы мүгедектігі бар адамдар (куәлікті көрсеткен кезде); жасы бойынша зейнеткерлер (зейнетақы куәлігін көрсеткен кезде); Университет қызметкерлері; Университет білім алушылары (студенттік билетті көрсеткен кезде);

10) Қалпына келтіру терапиясы және оңалту бөлімшесінің қызметкерлеріне (дәрігердің ақылы кеңестік қызметтер көрсетуден түскен табысынан басқа) - қызметкерден ұстап қалуға жататын және әрбір қызметкердің салымына байланысты жұмыс беруші төлейтін салықтарды қамтымайтын салықтарды ескере отырып табыстың 20% және меңгеруші айқындайды;

11) Орталық табысының жалпы сомасының 10% салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді ескере отырып (Офтальмология, Стоматология бөлімшесінің, клиникалық-диагностикалық зертхананың, қалпына келтіру терапиясы және оңалту бөлімшесінің ұқсас қызметкерлерін қоспағанда) орта, кіші медициналық, өндірістік, өзге де медициналық емес/көмекші персоналға ақылы қызметтер көрсету кезінде қатысу үлесіне қарай бөлінеді жұмыс комиссиясының хаттамасымен жасалған құрылымдық бөлімше басшысының ұсынысы негізінде.

12) Еңбекке уақытша жарамсыздық парағын, анықтамалар мен медициналық кітапшаларды ресімдегені үшін қосымша ақы төленбейді.

## 12. Сараланған қосымша ақы

12.1 Кредиторлық берешек, әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры мен Санкциялар және санитариялық - эпидемиологиялық бақылау қызметі тарапынан айыппұлдар мен санкциялар, көрсетілетін қызметтердің сапасына пациенттердің шағымдары болмаған кезде Орталық қызметкерлеріне жетекшілік ететін проректордың шешіміне сәйкес тоқсан сайын еңбекақы төлеуге көзделген қаражатты үнемдеу есебінен сараланған қосымша ақы төленеді.

12.2 Сараланған қосымша ақыға жіберілетін қаражат сомасы ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде көрсетілген қызметтер көлемдерінің тоқсан сайын орындалуы туралы есептің нәтижелері бойынша университет Басқармасының шешімімен айқындалады.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	«Аксай» балалар орталығы	«Аксай» балалар орталығы туралы I реже

12.3 Нәтижеге қол жеткізудегі қызметкердің еңбек үлесі сараланған қосымша ақы төлеу үшін Орталықтың қызметі КРІ индикаторларына және қызметкерлерді бағалаудың мынадай критерийлеріне қол жеткізу негізінде айқындалады:

- 1) көрсетілетін қызметтердің сапасын арттыру;
- 2) жұмыс көлемін орындау;
- 3) жұмыстың сапасы мен нәтижелілігі;
- 4) ресурстарды пайдалану тиімділігі;
- 5) белгілі бір күнтізбелік уақыт ішінде жеке де, ұжымдық та маңызды және жауапты жұмыстарды орындау;
- 6) еңбек тәртібі;
- 7) науқастарды қанағаттану деңгейі;
- 8) есептік-есептік құжаттаманы сапалы жүргізу.

12.4. Сараланған төлем КРІ индикаторларына қол жеткізуге байланысты 3 деңгей бойынша жүргізілуі мүмкін:

- 1) 1 деңгей-негізгі жалақының 25% – КРІ индикаторларына 100% қол жеткізу.
- 2) 2 деңгей-негізгі жалақыдан 50% – 100% КРІ индикаторларына қол жеткізу және жалпы нәтижеге әсер ететін қосымша жұмыс көлемін орындау.
- 3) 3 деңгей – негізгі жалақының 75% – 100% КРІ индикаторларына қол жеткізу, қосымша жұмыс көлемін орындау және қызметкерлердің Орталық брендін ілгерілетуге қосқан елеулі үлесі, кірісті ұлғайту, диагностика мен емдеудің жаңа әдістерін енгізу және т. б.

12.5. Қызметкерлерге сараланған қосымша ақы төлеу туралы шешімді комиссия есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күнінен кешіктірмей қабылдайды, ол комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді және тиісті бұйрық шығару үшін Орталықтың кадр қызметіне беріледі.

12.6. Бөлімшелердің қызметкерлеріне көтермелеу туралы құрылымдық бөлімшелердің басшылары қалыптастырады, олар өздерінің қарамағындағы қызметкерлердің көрсетілетін қызметтерінің көлемі мен сапасына қол жеткізудің тікелей бақылауды жүзеге асырады.

12.7. Қызметкер құрылымдық жағынан тыс болған жағдайда бөлімшелер, сондай-ақ Орталықтың құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына ұсынымды бас дәрігердің орынбасары қалыптастырады.

12.8. Қызметкерлерге сараланған қосымша ақы қарастырылып отырған кезең үшін қосымша ақы бөлігінде төленбейді:

- 1) қызметкерде алынбаған тәртіптік жаза болған кезде;
- 2) бір айдан аз жұмыс істегендерге;
- 3) қоса атқаратын жұмыстарды орындайтын;
- 4) бала күтімі бойынша демалыста, оқу демалысында, кезекті еңбек демалысында болған күндерге, жалақысы сақталмайтын демалыста ағымдағы тоқсанда екі аптадан астам болған кезең үшін;
- 5) ағымдағы тоқсанда екі аптадан артық еңбекке уақытша жарамсыздық кезінде;
- 6) сыртқы және ішкі аудит, мемлекеттік бақылау нәтижелері бойынша бұзушылықтар болған кезде.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	«Ақсай» балалар орталығы	«Ақсай» балалар орталығы туралы Ереже

12.9. Жауапкершілік Комиссия төрағасына, бас дәрігердің орынбасарына, құрылымдық бөлімшелер басшыларына сараланған еңбекақыны дұрыс және әділ есептеу бойынша жүктеледі.

12.10 Өзіне қатысты сараланған қосымша ақыны есептеу бойынша келіспеген жағдайда қызметкер орталықтың бас дәрігеріне шағым беруге не заңнама шеңберінде комиссияның шешіміне шағым жасауға құқылы.

### 13. Қорытынды Ережелер

13.1 Осы Ережеде университеттің жалпы құрылымындағы Орталықтың құқықтық жағдайын және оның қызмет аясын реттейтін негізгі нормалар ұсынылған, олар Университеттің өндірістік-шаруашылық қызметі процесінде белгіленген тәртіппен шығарылған ішкі нормативтік құжаттармен және университет әкімшілігінің ұйымдастырушылық-өкімдік актілерімен өзгертілуі, нақтылануы немесе толықтырылуы мүмкін.

13.2 Ережедегі өзгерістер Басқарма Төрағасының-Университет Ректорының бұйрығымен бекітіледі. Ұсыныстарды проректор енгізеді.

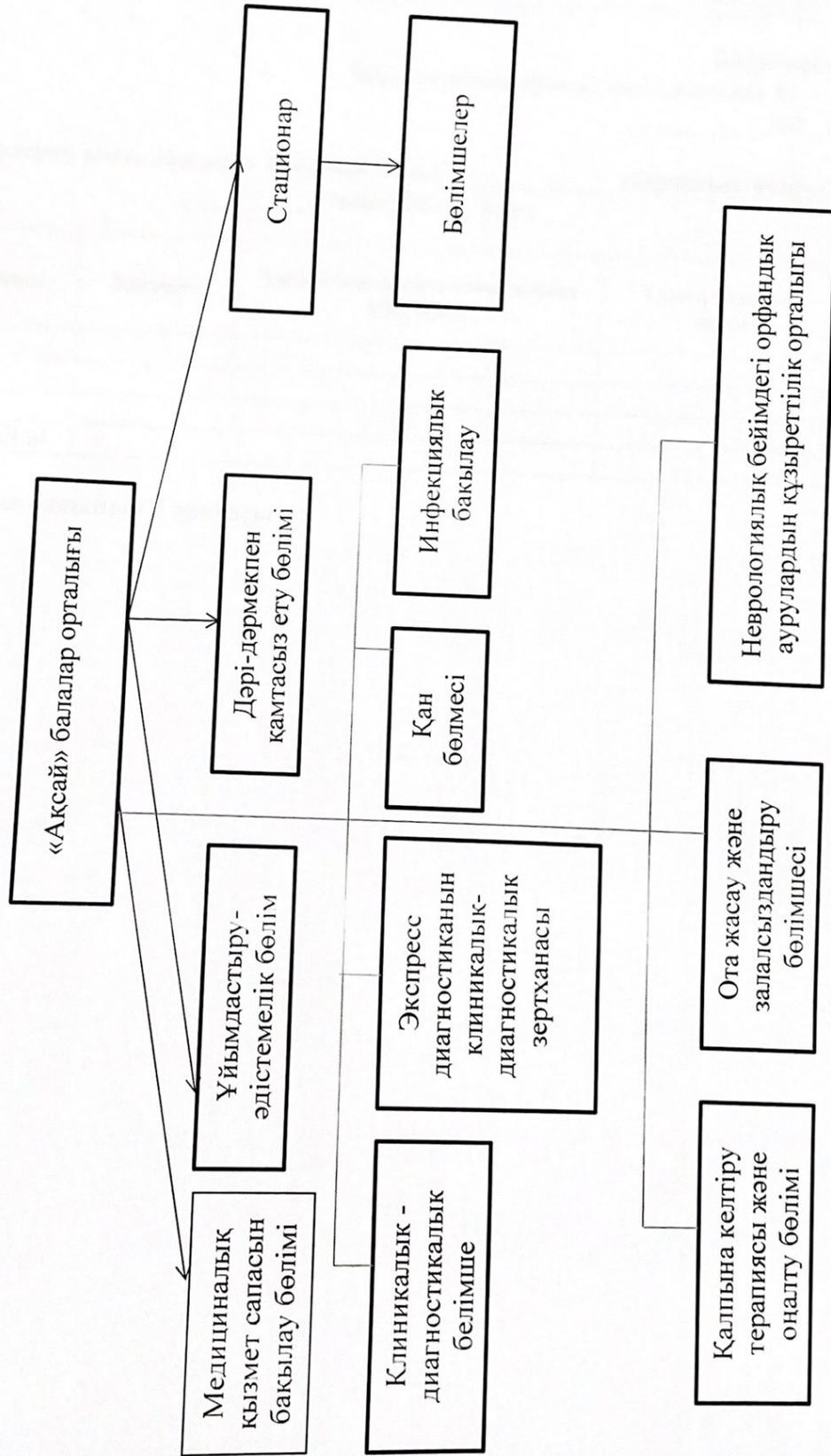
13.3 Университеттің жалпы штаттық кестесіне кіретін Орталықтың штаттық кестесі университет Басқармасының шешімімен келісіледі және бекітіледі. Ұсыныстарды проректордың-медициналық директордың келісімі бойынша Орталықтың бас дәрігері енгізеді.

13.4 Орталық құрамына кіретін құрылымдық бөлімшелердің саны мен атауы, оларда жұмыс істейтін қызметкерлердің саны Орталықтың ұйымдастырушылық-функционалдық және құрылымдық өзгерістеріне, оның қызметінің ерекшелігінің өзгеруіне байланысты өзгеруі мүмкін.

13.5 Осы Ереженің орындалуын бақылау функциясы Орталық бас дәрігеріне жүктеледі, ол оны Орталықтың бағынысты қызметкерлері мен мүдделі лауазымды адамдарына жеткізуді, Ереженің орындалуын және уақтылы өзектендірілуін бақылауды қамтамасыз етеді.



### 14. Орталықтың ұйымдастырушылық-функционалды құрылымы



	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	«Ақсай» балалар орталығы	«Ақсай» балалар орталығы туралы Ереже	Редакциясы: 1 20 беттің 16 беті

Қосымша 1  
Жұмыс комиссиясы хаттамасына № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 202\_ ж.

Қызметкерлерге ынталандыру сипатын төлеу \_\_\_\_\_ (Орталық атауы)  
\_\_\_\_\_ (айы) 202\_ жыл

№	Аты-жөні	Қызметі	Табыстың жалпы сомасының 1%, теңге	Төлем сомасы, теңге
1				
2				
...				
	<b>БАРЛЫҒЫ</b>			

Жұмыс комиссиясының Төрағасы  
Орындаушы

Қосымша 2  
Жұмыс комиссиясы хаттамасына № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 202\_ ж.

Дәрігер персоналына ынталандырушы сипаттағы қосымша ақыларды есептеу \_\_\_\_\_ көрсетілген ақылы медициналық қызметтер үшін Орталықтың \_\_\_\_\_ 202\_ жыл

№ р/с	Аты-жөні	Дәрігердің мамандануы (бөлімшенің атауы)	Консультациялық қызметтер		Клиникалық-диагностикалық қызметтер (УДЗ, ЭКГ, рентген және т.б.). Стационарлық және стационарды алмастыратын қызметтер (оның ішінде биологиялық терапия)		Хирургиялық оталар мен реанимациялық қызметтер үшін		Қымбат жабдықтағы клиникалық-диагностикалық қызметтер (рентген, ФГДС, КТ, МРТ)		Дәрігердің жалпы табысы	Дәрігерге қосымша ақы
			кіріс	Дәрігер табысының 40%	кіріс	Дәрігер табысының 30%	кіріс	Дәрігер табысының 25%	кіріс	Дәрігер табысының 10%		
1												
2												
....												
<b>БАРЛЫҒЫ:</b>												

Офтальмология бөлімшесінің қызметкерлеріне ынталандырушы сипаттағы қосымша ақыларды есептеу

Бөлімше кірісі \_\_\_\_\_ 202\_ жыл: \_\_\_\_\_ тенге

№ р/с	Қызметкер аты-жөні	Қызметі	Төлем сомасы (бөлімше табысының 15%), теңге
1			
2			
3			
...			
<b>БАРЛЫҒЫ:</b>			

Стоматологиялық бөлімше қызметкерлеріне ынталандырушы сипаттағы қосымша ақыларды есептеу  
 Бөлімше кірісі \_\_\_\_\_ 202\_ жыл: \_\_\_\_\_ тенге

№ р/с	Қызметкер аты-жөні	Қызметі	Кіріс, тенге	Төлем сомасы (стоматолог дәрігердің табысының 35%), тенге	Төлем сомасы (рентгенолог дәрігердің табысынан 25%), тенге	Төлем сомасы (тіс техникасы табысының 20%), тенге
1						
2						
...						
	БАРЛЫҒЫ:					

Сактандыру компанияларының клиенттеріне көрсетілетін қызметтер үшін дәрігерлерге ынталандырушы сипаттағы қосымша төлемдерді есептеу  
 Кіріс \_\_\_\_\_ 202\_ жыл: \_\_\_\_\_ тенге

№ р/с	Қызметкер аты-жөні	Қызметі	Кіріс, тенге	Төлем сомасы (табыстың 15%), тенге
1				
2				
...				
	БАРЛЫҒЫ:			

Кезең ішінде ақылы медициналық қызметтер көрсету есебінен ЖМК, КМК, өзге де медициналық емес және қосалқы персоналға ынталандырушы сипаттағы қосымша ақыларды бөлу \_\_\_\_\_ 202\_ жыл

№ р/с	Қызметкер аты-жөні	Қызметі	Сомма, тенге
1			
2			
...			
	БАРЛЫҒЫ:		

Жұмыс комиссиясының Төрағасы  
 Орындаушы





16. Танысу парағы

№ р/н	Аты-жөні	Лауазымы	Күні	Қолы
1	Қарабаев АТ	түрлі. бр-р	29.02.2024	[Signature]
2	Харамов А	жарам. дер. орталығы	29.02.2024	[Signature]
3	Ақашев ИА	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
4	Мухомб Б.М	310 неонатол. зия	29.02.2024	[Signature]
5	Қызылбаева М.К	310 ПББ	29.02.2024	[Signature]
6	Ақашев А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
7	Ақашев А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
8	Ақашев А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
9	Ақашев А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
10	Ақашев А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
11	Баймағамбетов Т.Б	ст. ф. лас кел	29.02.24	[Signature]
12	Рахметов АТ	бр-отпу	29.02.24	[Signature]
13	Богданов АТ	жасе ноб. АТ	29.02.24	[Signature]
14	Сағдиева АТ	СІІІІ	29.02.24	[Signature]
15	Шығайбаева Б	кассир	29.02.24	[Signature]
16	Мамытқызы А	тұрарманшыл	29.02.24	[Signature]
17	Ақашев А	жарам. дер.	29.02.24	[Signature]
18	Мамытқызы А	специал. тасқаландыр	29.02.24	[Signature]
19	Мамытқызы А	жасе ноб. АТ	29.02.24	[Signature]
20	Мамытқызы А	жарам. дер.	29.02.24	[Signature]
21	Мамытқызы А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
22	Ақашев А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
23	Мамытқызы А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
24	Мамытқызы А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
25	Тоқатаев Н.Т	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
26	Мамытқызы А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
27	Мамытқызы А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
28	Мамытқызы А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]
29	Мамытқызы А	жарам. дер.	29.02.2024	[Signature]

ПРОУМЕРОВАНО И  
ПРОУПРОВАНО  
НАО «Кашми» 20.12.11