



Утверждено  
решением Совета Директоров  
АО «Южно-Казахстанская  
медицинская академия»  
от «06» 20 04 года



## КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

КП 103-2024

Дата	Копия	Издание
		Третье


ONTUSTIK-KAZAKHSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА	КП 103-2024 Изд №3 2 стр. из 10	

- 1 РАЗРАБОТАНА И ВНЕСЕНА Отделом кадровой службы
- 2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ 07 06 2024 г.
3. Периодичность ПЕРЕСМОТРА документа по мере необходимости.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА	КП 103-2024 Изд №3 3 стр. из 10

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативные ссылки	4
2.	Термины, определения, обозначения и сокращения	4
3.	Общие положения	5
4.	Основные принципы Кадровой политики	5
5.	Стратегия и приоритетные направления Кадровой политики	6
6.	Мотивация персонала	6
7.	Создание и поддержание организационного порядка в Академии	7
8.	Создание и развитие системы обучения и повышения квалификации	7
9.	Формирование кадрового резерва	8
10.	Формирование и укрепление корпоративной культуры	9
11.	Заключительные положения	9

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA          AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА	КП 103-2024 Изд №3 4 стр. из 10	

## 1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

- Конституция Республики Казахстан;
- Трудовой Кодекс Республики Казахстан, № 414-V от 23.11.2015 г. (с изменениями и дополнениями);
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 171-VI от 04.07.2018 года (изменениями и дополнениями);
- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» № 410-V от 18 ноября 2015 года, (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591  
Об утверждении профессионального стандарта для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования;
- Устав АО «ЮКМА».

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В данном документе использованы следующие термины, определения, обозначения и сокращения:

- |                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| АО «ЮКМА»              | - | Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия»,   |
| ППС                    | - | профессорско-преподавательский состав,  |
| АУП                    | - | административно-управленческий персонал,  |
| кадровая политика      | - | стратегия работы с персоналом, которая объединяет в себе совокупность принципов, методов, форм и организационных механизмов кадровой работы,                                  |
| кадры                  | - | состав сотрудников академии,  |
| человеческий капитал   | - | совокупность знаний, умений, навыков, использующихся для удовлетворения многообразных потребностей человека и общества в целом,   |
| корпоративная культура | - | совокупность корпоративных ценностей, стиля работы и норм поведения сотрудников,  |
| принцип меритократии   | - | принцип, согласно которому руководящие посты занимают способные и профессионально подготовленные люди, независимо от их социального происхождения и имущественного положения, |
| кадровый резерв        | - | это группа перспективных, квалифицированных работников.   |

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА	КП 103-2024 Изд №3 5 стр. из 10	

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1 Кадровая политика Акционерного общества «Южно-Казахстанская медицинская академия» (далее – Академия) – это целостная долгосрочная стратегия развития персонала, которая направлена на формирование высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава, научного и административного персонала, обеспечивающая, высокую конкурентоспособность кадров.

3.2 Кадровая политика определяет основные принципы, стратегию и приоритетные направления развития кадрового потенциала, а также и порядок управления кадровой политикой Академии.

3.3. Кадровая политика разрабатывается высшим руководством Академии и определяет основные направления работы с персоналом и требования к нему. Кадровая политика отражается в Уставе АО «ЮКМА», Коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка и других внутренних нормативных документах Академии.

3.4. Кадровая политика Академии строится на принципах неукоснительного соблюдения норм Конституции Республики Казахстан, Трудового Кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан и других действующих нормативно-правовых актов Республики Казахстан.

3.5 Система кадрового обеспечения включает в себя структурные подразделения, обеспечивающие кадровую политику и контролирующие ее реализацию, а также совокупность мероприятий по подготовке сотрудников высшей квалификации для Академии, по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава Академии.

### **4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

4.1 Кадровая политика Академии реализуется в соответствии со следующими принципами:

- комплексность – охват всех сфер деятельности управления персоналом;
- системность – упорядоченность и взаимосвязанность элементов политики, их подчиненность общему принципу;
- обоснованность – использование современных научных разработок в области управления персоналом в целях обеспечения максимального экономического эффекта;
- открытость – прозрачность на всех этапах процесса управления;
- эффективность – окупаемость затрат на мероприятия в области управления персоналом;
- меритократия – принцип управления, обеспечивающий равенство возможностей для реализации профессионального потенциала и карьерного роста, т.е. в условиях свободной конкуренции руководящие посты могут занять объективно одаренные и высокопрофессиональные специалисты.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА	КП 103-2024 Изд №3 6 стр. из 10	

## **5. СТРАТЕГИЯ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

5.1 Стратегией кадровой политики Академии является обеспечение оптимального баланса обновления качественного состава работников, а также повышение их мотивации и заинтересованности в результатах своей деятельности, направленные на достижение целей и развития Академии.

В основе Стратегии лежат требования к качественному составу работников, опирающиеся на действующие Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (П 044/453-2021) <https://clck.ru/3BWo2V>.

Таким образом, целью кадровой политики Академии является эффективное управление человеческими ресурсами, привлечение талантливых сотрудников и ориентация на внутренний кадровый резерв для отбора кандидатов на вакантные должности профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала для обеспечения конкурентоспособности вуза.

5.2 К приоритетным направлениям кадровой политики Академии относятся:

1. Совершенствование системы управления кадровой политикой Академии, в том числе:

- оптимизация и стабилизация кадрового резерва структурных подразделений;
- совершенствование системы подбора и отбора персонала;
- совершенствование системы обучения, повышения квалификации и стажировок сотрудников Академии, внедрение новых форм и методов наращивания кадрового потенциала и резерва, а также эффективности работы через магистратуру, докторантуру и резидентуру;
- создание и поддержание организационного порядка в Академии, ответственности сотрудников за выполнение обязанностей, укрепление трудовой и исполнительной дисциплины.

2. Разработка и внедрение оптимальных механизмов совершенствования системы мотивации и стимулирования труда сотрудников.

3. Развитие, формирование и укрепление корпоративной культуры.

4. Формирование кадрового резерва.

## **6. МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА**

6.1 Процесс мотивации персонала направлен на стимулирование и поощрение сотрудников, повышение эффективности их деятельности, удовлетворенности трудом, раскрытие потенциала, улучшение социального климата, усиление приверженности корпоративным ценностям.

6.2 Высокая результативность профессиональной и общественной деятельности работников академии поощряется:

- денежным вознаграждением в зависимости от результатов трудовой

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА	КП 103-2024 Изд №3 7 стр. из 10	

деятельности каждого сотрудника и его личного вклада в достижение целей Академии в соответствии с «Положение о рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава и кафедр АО «ЮКМА».

- денежным поощрением сотрудников за надлежащее выполнение должностных обязанностей, оказание материальной помощи в соответствии с «Положением об оплате труда, премировании, оказании материальной помощи и выплате пособия на оздоровление работников АО «ЮКМА»;

- денежным поощрением профессорско-преподавательского состава и сотрудников Академии по результатам публикаций в научных журналах в соответствии с «Положением о вознаграждении сотрудников АО «ЮКМА» за публикации в рейтинговых (рецензируемых) научных журналах».

6.3 Помимо оплаты труда персонала для стимулирования стремления к повышению эффективности используются следующие виды нематериальных стимулов: публичное признание результатов труда сотрудников в виде почетных грамот, благодарности.

## **7. СОЗДАНИЕ И ПОДДЕРЖАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОРЯДКА В АКАДЕМИИ**

7.1 Важнейшим условием стратегических целей Академии является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний и поставленных руководителями рабочих заданий. Основой исполнительности является организационный порядок в Академии, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях; руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности.

7.2 Производственное поведение регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом академической честности, Правилами корпоративной этики и Антикоррупционной политикой. Должностные обязанности, права, и ответственность регламентируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, положениях.

7.3 Организационный порядок является основой деятельности Академии, поэтому любые нарушения данного порядка будут рассматриваться как серьезный проступок, подлежащий соответствующему наказанию как экономического, дисциплинарного, так и административного характера.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА	КП 103-2024 Изд №3 8 стр. из 10	

## **8. СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

8.1 Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников Академии должен поддерживаться и развиваться в системе непрерывного обучения/развития на протяжении всей профессиональной деятельности.

8.2. Повышение квалификации – это процесс непрерывного совершенствования профессиональных компетенций и педагогического мастерства работников, удовлетворение потребностей работников в получении современных знаний о достижениях в соответствующих отраслях здравоохранения и образования, необходимое условие результативной педагогической деятельности.

8.3. Кадровая политика в Академии должна обеспечить связь целей повышения квалификации и соответствующих программ обучения со стратегическими задачами развития конкретных направлений Академии.

8.4. Подготовка кадров и повышение квалификации осуществляются через резидентуру, магистратуру, докторантуру и программы дополнительного профессионального образования.

8.5. Подготовка кадров и повышение квалификации реализуется на основании Плана повышения квалификации Академии путем сочетания самообразования, обучения в рамках специально создаваемых программ и курсов в Академии и других вузах.

8.6 Обучение работников финансируется Академией. После обучения работник обязан отработать в Академии период, предусмотренный договором, либо, в случае отказа, возместить Академии затраты на обучение.

8.7 Ежегодно разрабатывается План повышения квалификации сотрудников на основании представленных заявок руководителей структурных подразделений, который утверждается Ректором Академии.

## **9. ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

9.1 Формирование кадрового резерва – комплекс мероприятий на выявление наиболее квалифицированных работников, обладающих высоким профессиональным и управленческим потенциалом, а также лидерскими качествами, способных в короткие сроки освоить новый участок работы и обеспечить эффективное решение стоящих перед Академией задач.

9.2 Кадровый резерв формируется из числа наиболее квалифицированных работников и руководителей подразделений.

9.3 Кадровый резерв призван способствовать:

- рациональной расстановке кадров, оптимальному использованию профессионального потенциала сотрудников;
- занятию руководящих должностей Академии наиболее квалифицированными и подготовленными сотрудниками;
- содействию карьерному росту сотрудников Академии;



ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Отдел кадровой службы КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА	КП 103-2024 Изд №3 9 стр. из 10	

- повышению эффективности управления структурными подразделениями Академии;
- увеличению производительности и качества труда;
- снижению текучести персонала;
- оптимизации расходов на обучение персонала.

9.4 Кадровый резерв подразделяется на следующие группы:

- резерв на замещение должностей проректоров;
- резерв на замещение должностей деканов;
- резерв на замещение должностей директоров;
- резерв на замещение должностей руководителей управлений, центров, отделов;
- резерв на замещение должностей заведующих кафедрами.

## **10. ФОРМИРОВАНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ**

10.1 Кадровая политика направлена на укрепление корпоративной культуры Академии и руководствуется следующими основными корпоративными ценностями: меритократия, уважение, честность, командный дух, доверие.

10.2 Создание положительного имиджа как внутри Академии, так и за ее пределами способствует развитию, воспитанию, формированию, пропаганде корпоративного духа, положительной социально-психологической атмосферы в трудовом коллективе.

## **11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**



11.1 Кадровая политика, реализуемая в Академии, призвана укрепить уверенность сотрудников в востребованности своего труда, справедливой оценке деятельности для обеспечения долгосрочного развития потенциала вуза, сохранения и приумножения его интеллектуального капитала.

11.2 С кадровой политикой должны быть ознакомлены все сотрудники Академии. Все сотрудники обязаны соблюдать порядок, установленный Кадровой политикой.


11.3. Настоящая Кадровая политика, а также изменения и дополнения к ней утверждаются Советом директоров АО «ЮКМА» и вводятся в действие со дня ее подписания.

11.4 Кадровая политика размещается на официальном сайте (<https://skma.edu.kz/>) для ознакомления и исполнения сотрудниками Академии.

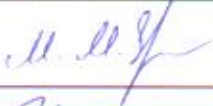


**Разработал:**

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Руководитель управления административного и правового обеспечения	Кабиштаев О.А.	03.06.2024	
Заведующая отделом кадровой службы	Елеусизова Г.Л.	03.06.2024	

**Проверил:**

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Ержанов Н.А.	06.06.2024	

**Согласовал:**

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Первый проректор	Есиркепов М.М.	06.06.2024	
Проректор по финансово-хозяйственной деятельности	Сейтжанова Ж.С.	06.06.2024	
Проректор по учебно-методической работе	Анартаева М.У.	06.06.2024	
Комплаенс-офицер	Пернебаев Н.А.	06.06.2024	