

**"Денсаулық сақтау саласында аттестаттауды өткізу ережесін бекіту туралы"
Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының
2009 жылғы 6 қарашадағы № 660 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы**

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2014 жылғы 2 шілдедегі № 369 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 29 шілдеде № 9634 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2020 жылғы 14 қазандағы № ҚР ДСМ-130/2020 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а. 14.10.2020 № ҚР ДСМ-130/2020 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Қазақстан Республикасы Кодексінің 7-бабы 1-тармағының 25-тармақшасына және 15-бабына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Денсаулық сақтау саласында аттестаттауды өткізу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2009 жылғы 6 қарашадағы № 660 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізіліміне № 5906 болып енгізілді) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Денсаулық сақтау саласында аттестаттауды өткізу ережесі, осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті (Л.М.Ахметниязова):

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін және оның заңнамада белгіленген тәртіппен одан бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің интернет-ресурсында жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау вице-министрі Е.Ә. Байжүнісовке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

С. Қайырбекова

Денсаулық сақтау саласында аттестаттауды өткізу ережесі

1. Жалпы ережелер

1. Осы Денсаулық сақтау саласында аттестаттауды өткізу ережесі (бұдан әрі - Ереже) "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Қазақстан Республикасының кодексіне сәйкес әзірленді және оны өткізудің тәртібі мен шарттарын айқындайды.

2. Аттестаттауға денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының басшылары, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарының басшылары және олардың орынбасарлары (медициналық білімі бар), сондай-ақ облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарына ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарының басшылары (бұдан әрі - аттестатталатын адамдар) жатады.

3. Аттестаттауды объективті және құзыретті жүзеге асыру мақсатында денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) және денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органы (бұдан әрі - жергілікті мемлекеттік орган) аттестаттау комиссияларын құрады.

4. Аттестаттау екі кезеңнен тұрады: тестілеу және әңгімелесу.

2. Аттестаттауды өткізуге дайындықты ұйымдастыру

5. Аттестаттауды өткізуге дайындық мынадай іс-шараларды қамтиды:

1) аттестатталатын адамдарға қажетті құжаттарды дайындау;

2) аттестаттауды өткізу кестелерін әзірлеу және бекіту;

3) аттестаттау комиссияларының құрамын айқындау;

4) аттестаттауды өткізу мақсаттары мен тәртібі туралы түсіндіру жұмысын ұйымдастыру;

5) аттестаттауды өткізу басталғанға дейін күнтізбелік 30 күннен кешіктірмей аттестатталатын адамдарды оны өткізу мерзімі туралы жазбаша хабардар ету;

6) аттестаттауға жататын адамдардың құжаттарын қабылдауды және талдауды жүзеге асыру.

6. Уәкілетті органның басшысы уәкілетті органның немесе жергілікті мемлекеттік органдардың кадр қызметі ұсынған ақпарат негізінде бұйрық шығарады, онда аттестаттауға жататын адамдардың тізімі бекітіледі, аттестаттауды өткізу мерзімі және аттестаттау комиссиясының құрамы, сондай-ақ оның жұмыс кестесі белгіленеді.

Жергілікті органының басшысы кадр қызметінің ұсынысы бойынша бұйрық шығарады, онда аттестаттауға жататын адамдардың тізімі бекітіледі, аттестаттауды өткізу мерзімі және аттестаттау комиссиясының құрамы, сондай-ақ оның жұмыс істеу кестесі белгіленеді.

7. Денсаулық сақтау органдары мен ұйымдарының кадр қызметкері аттестаттау үшін аттестаттау комиссиясына әрбір аттестатталатын адамға қатысты мынадай құжаттарды жібереді:

1) осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша органның басшысы қол қойған, қызметтік мінездеме;

2) кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парақ;

3) өмірбаян;

4) білімі туралы дипломның көшірмесі;

5) соңғы 5 жылда біліктілікті арттыру циклдарынан өткені туралы куәліктердің көшірмелері;

6) ғылыми дәрежесінің, атағының бар екендігі туралы (олар болған кезде) куәліктердің көшірмелері;

7) маман сертификатының көшірмесі;

8) еңбек кітапшасының немесе жұмыс өтілін растайтын өзге де құжаттардың көшірмесі.

8. Аттестаттау комиссиясының хатшысы осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестатталатын адамға аттестаттау парағын ресімдейді.

3. Денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының басшылары мен орынбасарларына аттестаттау өткізу тәртібі

9. Тестілеуді уәкілетті орган өткізеді.

10. Тестілеу компьютерде жүргізіледі (100 сұрақ).

11. Тестілеу кезінде аттестатталатын адам сөйлесуге және тест өткізілетін үй-жайдан шығып кете алмайды.

12. Қанағаттанарлықсыз күйдегі аттестатталатын адамдар тестілеу кезінде тест басталғанға дейін уәкілетті органның маманына ол туралы хабарлайды.

13. Тест тапсырмаларын орындауға бөлінген жалпы уақыт - 90 минут.

14. Тесті орындауға бөлінген уақыт өткеннен кейін бағдарлама автоматты түрде жабылады.

15. Компьютерлік тестілеудің дұрыс жауаптарын санау автоматты түрде компьютерге салынған бағдарламаның көмегімен жүргізіледі. Тестілеу нәтижелері принтерде екі данада басып шығарылады, оның бірі аттестатталатын адамға беріледі.

16. Сұрақтардың жалпы санынан кемінде 70% дұрыс жауап алған жағдайда аттестатталатын адам үшін тестілеу нәтижесі теріс деп саналады.

17. Тестілеуден өту кезінде теріс нәтиже алған аттестатталатын адам аттестаттаудың екінші кезеңіне (әңгімелесуге) жіберілмейді және қайта тестілеу осы Ережеде айқындалған тәртіппен бастапқы тестілеу өткен күннен бастап алты айдан кейін өткізіледі.

Тестілеу нәтижесі бойынша қайта тестілеуден өтетін адамдар үшін шешім, аттестаттауды өткізетін уәкілетті органның бірінші басшысы не оны алмастыратын тұлғаның бұйрығымен бекітіледі.

18. Қайта тестілеуден өтпеген аттестатталатын адамдар аттестатталмаған болып танылады.

Өткізілген тестілеудің қорытындылары бойынша аттестатталатын адамдардың тестілеу нәтижелерін аттестаттау комиссиясына әңгімелесуді өткізу үшін тестілеуден өткен күннен бастап күнтізбелік 3 күннен кешіктірмей жолдайды (қағаз және электрондық жеткізгіштерде).

19. Тестілеу нәтижесі аттестаттау өткізетін органда және аттестатталатын адамның жеке ісінде үш жыл бойы сақталады.

Өткізілген тестілеудің нәтижелері бойынша аттестатталатын адамдардың тестілеу нәтижелерін аттестаттау комиссиясына әңгімелесуді өткізу үшін тестілеуден өткен күннен бастап күнтізбелік 3 күннен кешіктірмей жолдайды (қағаз және электрондық жеткізгіштерде).

20. Аттестатталатын адамдармен әңгімелесуді осы Ережеге 3-қосымшада көрсетілген қызметі туралы есептің құрылымына сәйкес соңғы 3 жылдағы ұйымның қызметі туралы есебі мен алдағы үш жылдық кезеңге арналған жоспармен таныстыру нысанында уәкілетті органның аттестаттау комиссиялары жүргізеді.

21. Аттестаттау комиссиясы комиссия мүшелерінен және хатшысынан тұрады. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ішінен төраға тағайындалады. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің саны кемінде жеті адамнан тұруы тиіс.

Аттестаттау комиссиясының құрамына уәкілетті органның, оның аумақтық бөлімшелерінің, денсаулық сақтау ұйымдарының, медициналық ғылым және білім беру, үкіметтік емес денсаулық сақтау ұйымдарының өкілдері кіреді.

22. Егер аттестаттау комиссиясының отырысына оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, ол заңды болып саналады.

23. Дауыс беру нәтижелері комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен айқындалады. Дауыстар тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Хатшы дауыс бере алмайды.

24. Аттестаттау комиссиясы ұсынылған материалдарды зерделеп, аттестатталатын адаммен әңгімелесе отырып, мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) аттестатталды;
- 2) қайта әңгімелесуге жатады;
- 3) аттестатталмады.

25. Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізу кезінде бейне немесе аудио жазба жүзеге асырылады.

26. Аттестаттау комиссиясының шешімі осы Ережеге 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесі аттестатталатын адамның дербес әңгімелесуді бағалау парағына жеке-жеке қойған балдарды есептеудің нәтижесі бойынша қабылданады.

27. Аттестаттау комиссиясының шешімі отырыс хаттамасымен ресімделеді, оған отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясының төрағасы, мүшелері және хатшы қол қояды.

Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірі, ол білдірілген жағдайда жазбаша түрде жазылып, комиссия хаттамасына қоса беріледі.

28. Аттестатталатын адам аттестаттау комиссиясының шешімімен танысады.

29. Аттестаттау комиссиясының шешімі аттестаттау өткен күннен бастап аттестаттауды өткізген органның бірінші басшысының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен күнтізбелік 30 күн мерзімінде бекітіледі.

30. Аттестаттау комиссиясының бекітілген шешімдері аттестатталатын адамдардың аттестаттау парақтарында жазылады. Аттестаттаудан өткен аттестатталатын адамның аттестаттау парағы және оған берілген қызметтік мінездеме аттестаттау ісінде сақталады.

31. Тестілеуде немесе аттестаттау комиссиясының отырысында дәлелді себептермен (еңбек қабілетін жоғалтуымен байланысты аурулар, жақын туысының қайтыс болуы немесе ауыр наукастануы, қызметтік іссапар, еңбек демалысы, әскери жиында болуы немесе аттестатталатын адамның өзінің келу мүмкіндігінен айырған басқа да жағдайлармен) болмаған аттестатталатын адам жұмысқа шыққаннан кейін аттестаттау комиссиясы белгілеген мерзімде аттестаттаудан өтеді. Келмеу себептері тиісті құжаттармен расталуға тиіс.

32. Қайта аттестаттау осы Ережеде айқындалған тәртіппен алғашқы аттестаттау күнін өткізгеннен бастап 6 ай өткеннен кейін жүргізіледі. Аттестаттау комиссиясы қайта аттестаттау қорытындылары бойынша мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) аттестатталды;
- 2) аттестатталмады.

Қайта аттестаттау кезінде теріс нәтиже алу аттестатталатын адаммен еңбек қатынастарын тоқтату үшін негіздеме болып табылады.

4. Республикалық денсаулық сақтау ұйымдарының басшылары мен орынбасарларын және денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарының басшылары мен орынбасарларын аттестаттаудан өткізу тәртібі

33. Тестілеуді уәкілетті орган немесе жергілікті мемлекеттік органдар өткізеді.

34. Денсаулық сақтау ұйымдарының басшылары үшін тестілеу және әңгімелесу жүргізудің тәртібі денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдары басшылары үшін тестілеу және әңгімелесу жүргізудің тәртібіне ұқсас.

35. Қайта тестілеудің теріс нәтижесі кезінде аттестатталушыға қатысты аттестаттауды өткізген органның бірінші басшысының, не оны алмастыратын тұлғаның бұйрығымен бекітілетін атқаратын лауазымына оның сәйкес келмеуі туралы шешім қабылданады.

36. Аттестатталатын адамдармен әңгімелесуді уәкілетті орган мен жергілікті мемлекеттік органдар жүргізеді.

Уәкілетті органның аттестаттау комиссиясының құрамына уәкілетті органның, оның аумақтық бөлімшелерінің, денсаулық сақтау ұйымдарының, медициналық ғылым және білім беру, денсаулық сақтаудың үкіметтік емес ұйымдарының өкілдері кіреді.

Жергілікті мемлекеттік органдардың аттестаттау комиссиясының құрамына жергілікті мемлекеттік органдардың, уәкілетті органның, денсаулық сақтау ұйымдарының, медициналық ғылым және білім беру, денсаулық сақтаудың үкіметтік емес ұйымдарының өкілдері кіреді.

Аттестаттау комиссиясы ұсынылған материалдарды зерделеп, аттестатталатын адаммен әңгімелесу жүргізіп, мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;
- 2) қайта әңгімелесуге жатады;
- 3) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді.

Аттестаттау комиссиясы, қайта аттестаттаудың қорытындысы бойынша мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;
- 2) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді.

37. Қайта аттестаттау кезінде теріс нәтиже алу аттестатталатын адаммен еңбек қатынастарын тоқтату үшін негіздеме болып табылады.

5. Қорытынды ережелер

38. Аттестаттауды өткізу (тестілеу, әңгімелесу) кезінде туындаған дауларды сот тәртібінде қаралады.

Денсаулық сақтау саласында
аттестаттауды өткізу ережесіне
1-қосымша
нысан

_____ (уәкілетті органның атауы)

_____ мекенжайы: индекс, қала, көше, үй)

_____ уәкілетті органның деректемелері)
_____ (күні)

Қызметтік мінездеме _____
_____ ұйымында (аттестатталатын адамның Т.А.Ә) (ұйымның
атауы) _____ лауазымында _____
_____ бастап

жұмыс істейді. (лауазымының атауы) (жұмысқа орналасқан күні)

Кәсіби және жеке тұлғалық құзыреттерін бағалау:

№	Құзыреттер	Балдары (0-5)
1	Бастамашылдығы	
2	Көшбасшылық қасиеттері және жұмысты ұйымдастыру қабілеті	
3	Жауапкершілігі	
4	Қызмет этикасын сақтауы	
5	Коммуникативтілігі және командада жұмыс істеуі	
6	Мемлекеттік тілді білуі	
7	Аттестатталатын адамды сипаттайтын басқа да мәліметтер	

***Ұйым қызметінің нәтижелерін, оның нысаналы индикаторларға (салалық және өңірлік салалық бағдарламалардың, ұйымның даму жоспарының, меморандумның және т.с.) қол жеткізуін бағалау:**

р\с №	Құжаттың, іс-шараның атауы	Индикатордың атауы	Бағалау (қол жеткізілмеген-1, ішінара қол жеткізілген -2, қол жеткізілген-3)
1.			
2.			
3.			

Басшы _____ / _____

(қолы) (Т.А.Ә.)

Мінездемемен таныстым: _____ / _____

қолы) (Т.А.Ә.)

Мінездемемен келіспеген жағдайдағы негіздеме:

Ескерту: Аттестатталатын адам бір жұмыс күні ішінде мінездемемен таныстырылуы тиіс. Келіспеген жағдайда, Аттестатталатын адам осы мінездемемен келіспеу себептерінің жазбаша негіздемесін келтіруге құқылы.

*Мыналардың іске асырылуын көрсететін 10-20 индикаторларды көрсету:

1) медициналық ұйымдардың басшылары үшін – ұйымның даму жоспарының, ұйымның бизнес-жоспарының және уәкілетті орган мен ұйым арасында жасалған меморандумдардың;

2) мемлекеттік басқару органдарының басшылары үшін – стратегиялық жоспарлардың, өңірлік және салалық бағдарламалар.

Аттестатталатын адамның кәсіби және жеке тұлғалық құзыреттерін бағалау жөніндегі кестеде оның қызметіне сипаттама беріледі. Қызметі 4 балдық шкала бойынша бағаланады: 5 – өте жақсы, 4 – жақсы,

3 – қанағаттанарлық, 2 – қанағаттанарлықсыз.

Қызмет этикасының сақталуы

5 – жауапкершілік, өзін-өзі ұйымдастыру мен өзінің тәртібін сақтау дәрежесі жоғары.

4 – еңбек және орындаушылық тәртіп талаптарын сақтайды, тапсырылған барлық жұмысты адал орындауға тырысады.

3 – еңбек және орындаушылық тәртіптің бұзылуына жол береді, тапсырылған жұмысты орындауға ерекше зейін салып қарамайды.

2 – ішкі тәртіп пен регламентті жиі бұзады, жұмыста жауапсыздыққа және немқұрайлыққа жол береді.

Жауапкершілігі мен орындаушылығы

5 – жұмысты сапалы, негізінен қатесіз орындайды, орындаған жұмысының мазмұнына сай ақпаратты сауатты баяндай алады. Қарауындағы уақыт пен ресурстарды пайдалана отырып, басым мақсаттарды белгілей алады.

4 – жұмыс сапасы қойылатын талаптарға сай келеді, қателіктер сирек кездеседі. Өз жұмысын жоспарлай және жұмыс уақытын тиімді пайдалана алады.

3 – қателіктер жиі кездеседі, жұмысының нәтижелері тексеру мен түзетуді қажет етеді. Өз жұмысын жоспарлауда және жұмыс уақытын пайдалануда қиындықтар орын алады.

2 – жұмыс сапасы төмен, жұмыс нәтижелері үнемі қайта қаралады. Жұмысын жоспарлай алмайды.

Бастамашылдығы

5 – өз жұмысында бастамашыл және өзіне қосымша жүктемелерді алады, мәселелерді шешудің жаңа тәжірибелерін, әдістерін зерделейді және қолданады. Қиын жағдайларда олардың шешімдерін таба алады.

4 – қосымша тапсырмалар мен міндеттемелерді орындауға дайын, өз жұмысын бағалайды және оны жақсартуға тырысады. Ағымдағы жұмыс мәселелерін өз бетінше шеше алады.

3 – бастамашылық көрсетпейді, қосымша тапсырмаларды орындауға тырыспайды, көп жағдайларда мәселелерді басқалардың шешуін күтеді. Қарапайым тапсырмаларды ғана өз бетінше орындай алады.

2 – жұмысқа мүдделілік танытпайды, енжар, басшының нұсқауынсыз әрекет ете алмайды.

Көшбасшылық қасиеттері және жұмысты ұйымдастыру қабілеті

5 – қойылған міндеттермен өз бетімен және тиімді жұмыс істей алады. Функционалдық қызмет саласын жетілдіру мен дамытуға қызметкерлерді үнемі бағыттап отырады. Балама әрекет нұсқалары белгісіз не күмәнді болған жағдайларда белгіленген қалыптан тыс басқарушы шешімдерді қабылдауға қабілетті.

4 – жүктелген міндеттерді сапалы орындайды, ағымдағы қызметтің тиімділігін арттыруға қызметкерлерді үнемі бағыттап отырады. Қиын жағдайларда уақтылы шешім қабылдауға, жауапкершілікті өзіне алуға қабілетті.

3 – жұмысты ұйымдастыруы жүктелген функционалдық міндеттерді, тапсырмалар мен іс-шараларды толық және уақтылы орындауына барлық кезде мүмкіндік бермейді. Жұмыстағы кемшіліктерді баяу түзетеді. Мәселелерді шешу кезінде жиі уақыты жетпей қалады.

2 – жұмысында елеулі қателіктер орын алады, мәселелерді шешу бойынша дағдылары жеткіліксіз, қиын жағдайлар туындаған жағдайда дұрыс шешім қабылдауға және жауапкершілікті алуға қабілетсіз.

Мемлекеттік тілді білуі

5 – еркін жазады және оқиды. Сөздік қоры мол. Ауызша сөздерді түсінеді және ақпаратты дұрыс қабылдайды. Адамдармен еркін сөйлесе алады.

4 – сөйлем құрудың қарапайым құрылымдарын пайдалана отырып, адамдармен сөйлескенде жеңіл түсініседі. Адамдар оның айтқанын түсінеді. Сөздік қоры шектеулі, бірақ ол сөздік қорын тікелей қарым-қатынас процесінде толықтыра алады.

3 – кейбір сөздері ғана түсінеді, кез келген тақырып бойынша әңгімелесуге қиналады. Сөйлегенде көптеген қателіктерге жол береді.

2 – мемлекеттік тілді мүлдем білмейді.

Коммуникативтілігі мен командадағы жұмысы

5 – басқа қызметкерлермен ынтымақтаса отырып, тиімді жұмыс істейді, өз білімімен және тәжірибесімен бөліседі.

4 – өз қызметін басқалармен үйлестіре алады, іскери ынтымақтастыққа дайындығын көрсете біледі, қажет болған жағдайда әріптестеріне көмектеседі.

3 – тек өзінің функциялары мен міндеттеріне баса назар аударады, іскери ынтымақтастықтан жалтарады, команданы қолдауға ынта білдірмейді.

2 – басқа қызметкерлермен ынтымақтастыққа ұмтылмайды, командалық жұмысқа қатысудан бас тартады. Қажет болған жағдайларда мемлекеттік қызметшіні сипаттайтын қосымша мәліметтер көрсетіледі. Бұл деректер еркін нысанда көрсетіледі, бал қойылмайды.

Денсаулық сақтау саласында
аттестаттауды өткізу ережесіне
2-қосымша
нысан

Аттестаттау парағы

Аттестатталатын адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні _____

Білімі туралы мәліметтер _____

Біліктілігін арттыру туралы мәліметтер (соңғы 3 жылдағы) _____

Лауазымы және тағайындалған (осы лауазымға бекітілген) күні _____

Жалпы еңбек өтілі _____

Осы лауазымдағы жұмыс өтілі _____

Біліктілік санатын беру туралы немесе онсыз маман сертификатының болуы _____

Тестілеу нәтижелері _____ %

Отырысқа аттестаттау комиссиясының _____ мүшелері қатысты

Дауыстар саны:

_____ "атқаратын лауазымына сәйкес келеді/аттестатталды"

_____ "қайта әңгімелесуге жатады"

_____ "атқаратын лауазымына сәйкес келмейді/аттестатталмады"

Аттестаттау комиссиясының шешімі _____

Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____

Аттестаттау комиссиясының хатшысы _____

Аттестаттау комиссиясының мүшелері: _____

Аттестаттау өткізілген күні 20__ жылғы " __ " _____

аттестаттау парағымен таныстым _____

(аттестатталатын адамның қолы және күні)

Денсаулық сақтау саласында
аттестаттауды жүргізу ережесіне
3-қосымша

Ұйымның _____ жылдардағы (соңғы 3 жыл)

қызметі туралы есептің

кұрылымы

1. Жалпы мәліметтер

Ұйымның толық атауы;

Занды мекенжайы және орналасқан жері;
Ұйымдық құрылымы;
Аккредиттеу (болған жағдайда)
Жергілікті атқарушы органдардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдары;
Басқа ақпарат;
Штат саны және кадр құрамын талдау.

2. Қаржылық-шаруашылық қызметті талдау

Қаржылық жай-күйі және қаржылық-шаруашылық қызметтің нәтижелері;
Соңғы 3 жылға қаржылық көрсеткіштер.

3. Стратегиялық даму бағыттары

Миссиясы, пайымы, міндеттері, дамудың стратегиялық бағыттары;

Қызметтің негізгі бағыттары бойынша есеп

Бюджет қаражатын тиімді пайдалану туралы есеп;

Стационарлар үшін төсек қорын пайдаланудың тиімділігі, стационарлық көмекті тұтыну деңгейі, шектелген төлемді, қаржы-шаруашылық қызмет туралы ақпаратты енгізу туралы есеп;

Медициналық-санитарлық алғашқы көмек үшін – ақы төлеуге әсер ететін индикаторлар, жан басына шаққандағы нормативке ынталандырушы компонент.

5. Жұмыс жоспары

Келесі есепті кезеңге жоспарлы іс-шаралар;

Келесі есепті кезеңге қызметтің жоспарлы көрсеткіштері.

Денсаулық сақтау саласында
аттестаттауды өткізу ережесіне
4-қосымша
нысан

**Аттестатталатын адамның
жеке әңгімелесуін бағалау парағы** _____

(аттестатталатын адамның Т.А.Ә.)

(ұйымның атауы)

лауазымында

(лауазымының атауы)

№	Критерийлер	Критерийге сәйкес келмейді (0 бал)	Ішінара сәйкес келеді (1 бал)	Сәйкес келеді (2 бал)
1. Мазмұны				
1	Презентация есепті кезең үшін ұйымның қызметі туралы есептің құрылымына сәйкес келеді			
2	3-қосымшаға сәйкес индикаторлар міндетті түрде түсіндірілген салыстырмалы деректер динамикасы (өткен жылдың ұқсас кезеңімен)			
3	Қызметтің ұсынылған стратегиялық бағыттары саланың мақсаттары мен міндеттеріне және халықтың қажеттіліктеріне сәйкес келеді			
2. Регламент және материалды баяндау				
4	Слайдтар саны сөз сөйлеу мазмұнына және ұзақтығына сәйкес келеді (10 минуттық сөз сөйлеу үшін 10 слайдтан артық қолданбау ұсынылады)			
5	Аттестатталатын адам мазмұнды еркін игерген, сұрақтар мен ескертулерге еркін және құзыретті түрде жауап береді			
3. Материалдардың көрнекілігі				
6	Иллюстрациялардың сапасы жақсы, тақырыпты мейлінше толық ашуға көмектеседі, мазмұннан көңілді аудартпайды, ақпараттың көрнекі құралдары қолданылған (кестелер, сызбанұсқалар, графика, т.б)			
Жиынтық баға				

Бағалау нысаны:

Бағасы	Балдар
Өте жақсы	7-10
Қанағаттанарлық	5-6
Қанағаттанарлықсыз	0-4

Конкурстық комиссия мүшесінің ұсынысы

1. атқаратын лауазымына сәйкес келеді/аттестатталды;
2. қайта әңгімелесуге жатады;
3. атқаратын лауазымына сәйкес келмейді/аттестатталмады.

(қысқаша комментарий)

Аттестаттау комиссия мүшесінің Т.А.Ә. қолы

20 жылғы " _____ " _____

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК