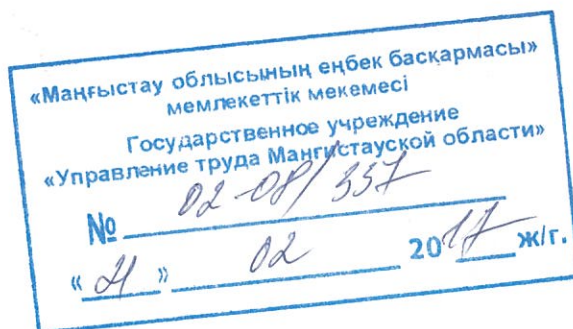


«МАҢҒЫСТАУ ПОЛИТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ»

МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫНЫҢ

2017 - 2019 ЖЫЛДАРҒА АРНАЛҒАН

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТЫ



Шартқа қол қойғандар:

Жұмыс берушінің атынан:

Директор



Ниталиев Ж.Қ.

М.О.

Қызметкерлердің атынан:

Бастауын кәсіподақ ұйымының төрағасы:



Зиноллин Д.Н.

М.О.

I. Жалпы ережелер

1.1. Осы ұжымдық шарт жұмыс беруші мен қызметкерлердің арасында жасалды және «Маңғыстау политехникалық колледжі» МКҚК-ғы әлеуметтік - еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылды.

1.2. Ұжымдық шарт колледж қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау және қызметкерлер үшін қосымша әлеуметтік-экономикалық, құқықтық және кәсіби кепілдіктер, жеңілдіктер мен басымдылықтарды белгілеу, сондай-ақ белгіленген заңдармен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен, әлеуметтік әріптестік туралы Бас, Салалық келісіммен салыстырғанда еңбектің анағұрлым қолайлы жағдайларын жасау жөніндегі қызметкерлер мен жұмыс берушінің өзара міндеттемелерін айқындау мақсатында ҚР Еңбек кодексіне (әрі қарай – ҚР ЕК), ҚР «Білім туралы», ҚР «Кәсіподақтар туралы» заңдарына, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жасалды.

1.3. Ұжымдық шарттың тараптары:

Қызметкерлер, олардың өкілі тұлғасында колледждің кәсіподақ комитетінің (КК) төрағасы – **Зиоллин Даурен Нурмаганбетович** (әрі қарай – Қызметкерлер);

Жұмыс беруші өкілінің тұлғасында – директор **Ниталиев Жанбек Корманбаевич** (әрі-қарай – Жұмыс беруші) болып табылады.

1.4. Кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлер КК-нен жұмыс берушімен өзара қарым-қатынастарындағы олардың мүдделерін білдіру жөнінде өздерінің жазбаша өтініштері арқылы сұрауға, сондай-ақ осы ұжымдық шартқа қосылуға құқылы. КК қызметкерлердің мүдделерін білдіреді және ұжымдық шарт ережелерінің іс-әрекетін кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын тұлғаларға, егер олар кәсіподақ шотына жалақыларынан 1 (бір) % ай сайын аударатын болса ғана қолданады.

1.5. Осы ұжымдық шарттың іс-әрекеті кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлерге және оларға қосылған тұлғаларға қолданылады.

1.6. Тараптар ұжымдық шарттың мәтіні оған қол қойғаннан кейін 20 күн ішінде жұмыс берушімен қызметкерлерге таныстырылады деп келісті.

1.7. Ұжымдық шарт колледждің атауы өзгерген жағдайда, колледж басшылығымен еңбек шартын бұзғанда, қайта құру нысанымен қайта ұйымдастырылған кезде өзінің іс-әрекетін сақтайды.

1.8. Колледж қайта құрылған кезде (қосылу, бірігу, бөліну, қайта құру) ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін оның барлық іс-әрекет мерзімінде немесе оған өзгертулер, толықтырулар енгізілгенге дейін сақтайды.

1.9. Колледждің меншік нысаны ауысқан кезде ұжымдық шарттың іс-әрекеті меншік құқығы ауысқан күннен бастап үш ай ішінде сақталады.

1.10. Колледж таратылған кезде ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін таратылу жүргізудің барлық мерзімі бойы сақтайды.

1.11. Ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімінде тараптардың ешқайсысының өздеріне қабылданған міндеттемелерді біржақты тәртіпте тоқтатуға құқығы жоқ.

1.12. Ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі ішінде тараптар оған өзгертулер мен толықтыруларды ұжымдық шартты жасау үшін ҚР ЕК белгіленген тәртіпте өзара келісім бойынша енгізе алады.

1.13. Осы шарттың міндеттемелерін қайта қарау қызметкерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайларының деңгейін төмендетуге әкеліп соқпайды.

1.14. Ұжымдық шарт ережелерін түсіндіру мен жүзеге асыру жөніндегі барлық даулы мәселелер тараптармен шешіледі.

1.15. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес тараптар келіссөздерге қатысудан бас тартқаны үшін, ұжымдық шартқа сәйкес қабылданған міндеттемелерді бұзғаны немесе орындамағаны үшін, басқа да құқыққа қарсы әрекеттері (әрекетсіздіктері) үшін жауапқа тартылады.

1.16. Осы ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіру мен жүзеге асыру жөніндегі барлық даулы мәселелер тиісті уәкілетті органдардың шешімімен әрбір тараптан үш адамнан тең негізде құрылған комиссиямен шешіледі. Мәселені аталған комиссиямен шешу мүмкін болмаған жағдайда, кез келген тарап әлеуметтік әріптестік жөніндегі аудандық (облыстық) салалық екіжақты комиссияға өтінішке бастамашылық жасайды. Егер тараптар туындаған дау бойынша өзара тиімді шешімге келмеген жағдайда, онда соңғысы ұжымдық еңбек дауын шешу үшін қолданыстағы құқықпен белгіленген тәртіпте шешілуі мүмкін. Сонымен бірге, келіспеген тарап туындаған дауды шешу үшін сотқа жүгіну құқығынан айрылмайды.

1.17. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек құқығына сәйкес жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясын құрудың міндеттілігі туралы келісті. Комиссия құрамы әрбір тараптан үш өкілден тең негізде құрылады. Қызметкерлер мен білім ұйымының арасында туындаған барлық санаттағы жеке еңбек даулары ҚР Еңбек кодексімен көзделген тәртіпте еңбек дауы тарапының арызы бойынша келісу комиссиясымен қаралуы мүмкін. Келісу комиссиясы осы ұжымдық шарттың қосымшасы болып табылатын Ереже негізінде әрекет етеді (№ 2 қосымша).

1.18. Ішкі еңбек тәртіптемесі Ережесінің мәтіні жұмыс берушінің актісімен бекітілу үшін тараптармен келісілді (№ 1 қосымша).

1.19. Осы ұжымдық шарт оған тараптар қол қойған кезден бастап күшіне енеді және 2019 жылдың «31» желтоқсанға дейін қолданыста болады.

II. Әлеуметтік әріптестік және ұжымдық шарт тараптарының іс-әрекеттерін үйлестіру

2.1. Тараптар әлеуметтік әріптестікті дамыту мақсатында:

2.1.1. Өзара қарым-қатынастарын әлеуметтік әріптестік, әлеуметтік-еңбек қатынастарын ұжымдық-шарттық реттеу принциптері негізінде құруға, осы шартпен айқындалған міндеттемелер мен келісушілікті қадағалауға;

2.1.2. Еңбек және соған байланысты өзге де қатынастарды реттеу, қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтарының кепілдіктерін қамтамасыз ету, жергілікті нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру мәселелері және басқа да әлеуметтік маңызды сұрақтар бойынша өзара кеңес берулер (келіссөздер) жүргізуге;

2.1.3. Ұжымдық шарттың келесі тарап өкілдерінің ұжымдық шарттың мазмұнымен және оны орындаумен байланысты мәселелерді қарау кезінде өздерінің басқарушылық органдарының жұмысына қатысуын қамтамасыз етуге; келесі тарапқа қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделеріне қатысты қабылданатын шешімдер туралы толық, анық және уақытында ақпарат беруге;

2.1.4. Тараптардың мүдделерін ескеру мақсатында келіссөздер процесінің, колледж қызметкерлерінің ұжымдық еңбек даулары мен ұжымдағы әлеуметтік шиеленісушіліктің алдын алу мүмкіндігін пайдалануға міндеттеледі.

2.2. Тараптар, жұмыс беруші қызметкерлердің өкілі ретіндегі кәсіподақ комитетімен ұжымдық шарт жасап, ҚР-да қолданыстағы заңнаманың орындалуын қамтамасыз етеді және жылына кемінде бір рет қызметкерлер алдында оның орындалуы туралы есеп береді деп келісті.

2.3. Жұмыс беруші:

2.3.1. Кәсіподақ комитетіне оның сұратуы бойынша қызметкерлердің саны, құрамы, жалақы төлемі бойынша қарыздар көлемі, еңбекті қорғау және оның жағдайлары бойынша көрсеткіштер, қызметкерлер санын (штаттарды) бұқаралық қысқарту жөніндегі шараларды жоспарлау мен жүргізу туралы және қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары саласындағы басқа да ақпаратты ұсынады.

2.3.2. Еңбек ақы төлеу жағдайын және әлеуметтік-еңбек қатынастары саласындағы өзге де жағдайларды белгілеу немесе өзгерту кезінде кәсіподақ комитетінің дәлелді

пікірінің есебін қамтамасыз етеді. КК-нің дәлелді пікірін ескере отырып төмендегідей актілерді қабылдайды:

- ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері;
- оқу сабақтарының кестесі;
- жұмыс кестесі;
- еңбек демалысының кестесі;
- педагог қызметкерлердің оқу жүктемесі;
- бар біліктілік санаттарын төмендету мақсатында педагог қызметкерлерге кезектен тыс аттестаттауды тағайындау туралы шешімдер;
- еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық;
- еңбек жағдайын өзгерту туралы бұйрықтар;
- жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- мереке және демалыс күндерін жұмыс күні ретінде жариялау туралы бұйрықтар;
- қызметкерлердің санын қысқарту және штаттық кестені өзгерту туралы бұйрықтар;
- ынталандыру мен жазалау туралы бұйрықтар;
- сыйлықақы беру, қосымша ақылар белгілеу және материалдық көмек туралы бұйрықтар;
- толық емес жұмыс уақытының режимін енгізу туралы бұйрықтар;
- күнделікті жұмысты бөлімдерге бөлу туралы бұйрықтар;
- жұмыс уақытының жинақталған есебін қолдану туралы бұйрықтар;
- мүлікті қорғауды және қызметкерлерге берілген басқа да құндылықтарды қамтамасыз ете алмағаны үшін толық жеке немесе ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалынатын қызметкерлердің атқаратын немесе орындайтын лауазымдар мен жұмыстар тізімін бекіту туралы жұмыс берушінің акті, сондай-ақ толық материалдық жауапкершілік туралы типтік шарт.

Кәсіподақ комитетінің келісімі мен дәлелді пікірі осы ұжымдық шарттың тараптарымен келісілген тәртіпте сұралады және енгізіледі (№ 3 қосымша).

2.4. Кәсіподақ комитеті:

2.4.1. Осы ұжымдық шарттың жүзеге асырылуына, еңбек ұжымындағы әлеуметтік шиеленісушілікті төмендетуге, еңбек тәртіптемесін нығайтуға жәрдемдеседі, жұмыс берушімен өзара қатынасын әлеуметтік әріптестік принциптері негізінде құрады; қызметкерлерге ұжымдық шарттың ережесін түсіндіреді.

2.4.2. Жұмыс берушімен өзара қарым-қатынаста кәсіподақ мүшелері-колледж қызметкерлерінің мүдделерін білдіреді, мемлекеттік билік органдарында, еңбек дауларын шешу жөніндегі органдарда және басқа да ұйымдарда олардың құқықтық, экономикалық және кәсіптік мүдделеріне өкілдік етеді және қорғайды.

Жұмыс берушімен өзара қарым-қатынаста кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлердің, егер олар кәсіподақ комитетіне өздерінің мүдделерін қорғауға өкілдік берген болса, олардың мүдделерін білдіреді.

2.5. Еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс берушінің еңбек заңнамасының нормаларын орындауына бақылауды жүзеге асырады.

2.6. Кәсіподақ мүшелеріне еңбек заңнамасын қолдану, жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешу мәселелерінде көмек көрсетеді.

2.7. Колледж қызметкерлері балаларының жазғы сауықтырылуын ұйымдастыруға қатысады.

2.8. Колледждегі мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру шараларын әзірлеуге және өткізуге ұйымдастырушылық көмек көрсетеді.

2.9. Тараптар жалақы, еңбек ақы төлеу тәртібі мен жағдайының өзгеруі, тарифтеу, сыйлықақы, қызметкерлерге өтемақы мен ынталандыру төлемдерін (соның ішінде дербес арттыру коэффициенттері) белгілеу мәселелеріне қатысты шешімдер кәсіподақ комитетімен бірге қабылданады деп келісті; қызметкерлерді аттестаттау аттестаттау комиссиясының құрамында кәсіподақ комитеті өкілдерінің қатысуымен жүргізіледі.

III. Еңбек қатынастары

3.1. Тараптар:

- колледж қызметкерлері үшін жұмыс беруші осы заңды тұлға – колледж болып табылатынын;

- қызметкермен еңбек шарты жазбаша нысанда жасалатынын растайды.

Еңбек заңнамасымен, салалық келісіммен, аймақтық салалық келісіммен, осы ұжымдық шартпен салыстырғанда қызметкерлердің жағдайын төмендететін еңбек шартының жағдайлары жарамсыз болып табылады.

Еңбек шартына қол қойғанға дейін жұмыс беруші қызметкерді колледждің Жарғысымен, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, ұжымдық шартпен, қызметкердің еңбек қызметімен тікелей байланысты жергілікті құқықтық актілермен қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

3.2. Қызметкермен тұрақты сипаттағы жұмысқа еңбек шарты белгіленбеген мерзімге немесе кемінде бір жылға жасалуы мүмкін. Осы ереже қосымша қызмет атқару жағдайында еңбек шарты жасалатын қызметкерлерге қолданылады.

Бір жылдан аспайтын мерзімге еңбек шарты тек белгілі бір жұмыстың орындалу уақытына, жұмыста уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру уақытына, маусымдық жұмысты орындау уақытына жасалады.

Еңбек шартының мерзімі аяқталған кезде тараптар оны белгіленбеген немесе бір жылдан кем емес белгілі мерзімге созуға құқылы.

Еңбек шартының іс-әрекет мерзімі аяқталған жағдайда, егер тараптардың ешқайсысы соңғы жұмыс күні (ауысым) ішінде еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабарламаса, ҚР ЕК 51-бабының 2-тармағымен көзделген жағдайларды қоспағанда, бұрын жасалған мерзімге созылған болып есептеледі, кемінде бір жыл белгілі мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімі аяқталған жағдайда, жүкті әйел он екі және одан да артық аптаға жүктілік туралы медициналық қорытынды әкелсе, сондай-ақ үш жасқа дейінгі баласы бар, бала асырап алған және өзінің құқығын бала күтіміне байланысты ақысыз еңбек демалысына пайдалануға ниет білдірген қызметкер, уақытша орнында болмаған қызметкерді алмастыру жағдайынан басқа, еңбек шартының мерзімін ұзарту туралы жазбаша өтініш білдірсе, онда жұмыс беруші еңбек шартының мерзімін бала күтіміне байланысты еңбек демалысы аяқталған күнге дейін ұзартуға міндетті.

Бір жылдан аспайтын белгілі мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімін ұзарту саны екі реттен аспайды.

Кейін белгілі мерзімге қайта жасалатын кемінде бір жылға белгілі мерзімге жасалған еңбек шарты зейнеткерлік жасқа жеткен тұлғалармен бірнеше мәрте жасалуы мүмкін.

3.3. Еңбек шартында ҚР Еңбек кодексінің 28-бабымен көзделген еңбек шартының маңызды жағдайлары, соның ішінде оқу көлемінің жүктемесі, жұмыс уақытының режимі мен ұзақтығы, жеңілдіктер, өтемақылар және басқалары ескеріледі.

Еңбек шартының жағдайлары тек тараптардың келісімімен және ҚР Еңбек кодексімен көзделген тәртіпте жазбаша нысанда өзгертілуі мүмкін.

3.3.1. Қызметкерлердің айлықтарының (лауазымдық айлықтарының) мөлшерін қосқандағы еңбек ақы төлеу, қосымша ақылар мен үстеме ақылар жағдайы еңбек шартына қосу үшін міндетті болып табылады.

Еңбек шартының жағдайлары еңбек шартына қосымша келісім жасау арқылы тек тараптардың келісімімен және жазбаша нысанда өзгертілуі мүмкін.

3.3.2. Жоғары және бірінші біліктілік санаты бар педагог қызметкерлерді жұмысқа қабылдау кезінде сынақ белгіленбейді.

3.3.3. Колледж директоры қызметкерлермен қатар кәсіподақ комитетін еңбек жағдайындағы ұйымдастырушылық немесе технологиялық өзгерістер туралы, егер олар

қызметкерлердің еңбек шарттарының міндетті жағдайларын өзгертуге әкеліп соғатын болса, бұл туралы кемінде екі ай бұрын ескертеді.

3.3.4. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша кәсіподақ мүшесі – қызметкермен еңбек шартын бұзу КК-нің дәлелді пікірін ескеріп жүргізіледі.

3.4. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагог қызметкерлердің маңызды еңбек жағдайларын өгертуге, әдеттегідей, тек жаңа оқу жылында ұйымдастырушылық және технологиялық еңбек жағдайларының (сынып-жинақтардың, білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) топтары мен сандарының өзгеруі, оқу жоспары бойынша жұмыс сағаттары санының өзгеруі, эксперимент жүргізу, ұйымның ауысым жұмысының өзгеруі, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының және т.б. өзгеруі) өзгеруіне байланысты қызметкердің еңбек функцияларын (белгілі мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмыс) өзгертпей жұмысын жалғастырған кезде жол беріледі.

Оқу жылы ішінде еңбек шартының маңызды жағдайларын тараптардың еркінен тыс жағдайлармен келісілген ерекше жағдайларда ғана өзгертуге жол беріледі.

Еңбек шартының маңызды жағдайларына өзгертулер енгізу туралы жұмыс беруші қызметкерге кемінде бір ай бұрын жазбаша түрде хабарлауы тиіс.

Егер қызметкер жаңа жағдайдағы жұмысты жалғастыруға келіспесе, онда жұмыс беруші оған біліктілігіне және денсаулық жағдайына сәйкес келетін ұйымда бар басқа жұмысты, ал мұндай жұмыс болмаған жағдайда – қызметкердің біліктілігі мен денсаулығын ескеріп төмен дәрежелі бос қызмет орнын немесе ақысы аз жұмысты жазбаша түрде ұсынуға міндетті.

3.5. Жұмыс беруші немесе оның уәкілетті өкілі қызметкермен еңбек шартын жасаған кезде оны осы ұжымдық шартпен, білім беру ұйымының Жарғысымен, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен және ұйымның қолданысындағы еңбек мәселелері жөніндегі өзге де актілермен қолын қойғызып таныстыруы тиіс.

3.6. Қызметкермен еңбек шартын тоқтату тек ҚР Еңбек кодексімен және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен көзделген негіздер бойынша жүргізіледі.

3.7. Білім беру ұйымының басшысы қызметкерлердің дербес деректерін сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар шығару жөнінде міндеттеме қабылдайды.

Жұмыс беруші қызметкердің дербес деректерін беру кезінде мынадай талаптарды қадағалауға міндетті:

1) қызметкердің дербес деректерін үшінші тарапқа қызметкердің жазбаша келісімінсіз хабарламауға;

2) қызметкердің дербес деректерін алуға тек арнайы уәкілетті тұлғаларға рұқсат етуге. Бұл ретте, аталған тұлғалар қызметкердің тек нақты функцияларды орындау үшін қажетті дербес деректерін ғана алуға және құпиялылық режимін сақтауға құқылы;

3) қызметкердің дербес деректерін, қызметкер таныс болуға тиіс жұмыс берушінің актісіне сәйкес ұйым ішінде ғана беруді жүзеге асыруға.

3.8. Жұмыс берушінің қызметкерден еңбек шартында қарастырылмаған жұмысты орындауды талап етуге құқығы жоқ, еңбек шартының жағдайлары қолданыстағы еңбек заңнамасымен салыстырғанда қызметкердің жағдайын нашарлата алмайды.

3.9. Жоғары біліктілік санаты бар педагог қызметкерлерді жұмысқа қабылдау кезінде сынақ белгіленбейді.

3.10. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту қызметкер мен жұмыс берушінің арасында жасалған еңбек шартының ажырамас бөлшегі болып табылатын еңбек шартына қосымша келісімдерді жасау жолымен ресімделеді.

3.11. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша кәсіподақ мүшесі – қызметкермен еңбек шартын бұзу тек бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып жүзеге асырылуы мүмкін.

3.12. Аттестаттау нәтижесі бойынша жеткіліксіз біліктілік салдарынан атқаратын лауазымына сәйкес келмеуін мойындаған жағдайда, қызметкерді жұмыстан шығару туралы шешім қабылдау кезінде қызметкердің жазбаша келісімімен оның денсаулық

жағдайын ескере отырып, жұмыс берушідегі ол орындай алатын басқа жұмысқа (қызметкердің біліктілігіне сәйкес келетін бос лауазым немесе жұмыс сияқты, бос тұрған төмен лауазым немесе ақысы төмен бос жұмыс) ауыстыру туралы шара қабылданады.

3.13. Жұмыс беруші қызметкерге жұмыс берушінің алдағы уақытта болатын басқа жерге көшуі туралы екі ай бұрын кешіктірмей жазбаша хабарлауы тиіс.

3.14. Жұмыс беруші қызметкердің еңбек міндеттерін орындауға байланысты өндірістік жарақаттануына, кәсіптік ауруға шалдығуына немесе өндіріске қатысы жоқ денсаулығына өзге де зақым келуіне байланысты, медициналық қорытынды негізінде еңбекке қабілеттілігі қалпына келгенше немесе мүгедектік белгіленгенге дейін не кәсіби еңбекке жарамдылығынан айрылуы белгіленгенше, оны анағұрлым жеңіл жұмысқа уақытша ауыстыруға немесе негізгі лауазымы бойынша жалақысын сақтай отырып жұмыстан босатуға міндетті.

3.15. Жұмыс беруші қызметкерді қайта ұйымдастырумен немесе экономикалық, технологиялық жағдайлардың, еңбекті ұйымдастыру жағдайының өзгеруіне және (немесе) жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты өндірісті ұйымдастырудағы өзгерістерге байланысты болған еңбек жағдайларының өзгеруі туралы, оның тиісті мамандығы немесе кәсібіне, біліктілігіне сәйкес жұмысын жалғастырған кезде бір айдан кешіктірмей жазбаша ескертуге міндетті.

3.16. Еңбек шартын ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 1) және 2) тармақшаларымен көзделген негіздемелер бойынша (ұйымды тарату, штатты немесе қызметкерлер санын қысқарту) бұзған кезде, жұмыс беруші қызметкерді еңбек шартын бұзу туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуі тиіс. Қызметкердің жазбаша келісімімен еңбек шартын бұзу ескерту мерзімі аяқталғанға дейін жүргізілуі мүмкін.

3.17. Еңбек шартын ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 4) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша бұзу, құрамында қызметкерлердің өкілі қатысатын аттестаттау комиссиясының шешіміне негізделуі тиіс. Қызметкерлерді аттестациядан өткізу тәртібі, шарттары мен мерзімділігі білім саласындағы өкілетті мемлекеттік органмен анықталады.

«Қазақстан Республикасындағы зейнетақымен қамтамасыз ету туралы» ҚР Заңымен белгіленген зейнеткерлік жасқа толған қызметкермен еңбек шартын бұзуға оған лауазымдық айлық мөлшерінде өтемақы төлеп, еңбек шартын бұзу күніне дейін кемінде бір ай бұрын ескертіп, ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 24) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша (зейнеткерлік жасқа жету) жол беріледі.

IV. Жұмыс уақыты және тынығу уақыты

4.1. Тараптар қызметкерлердің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты мәселелерін реттеу кезінде педагог қызметкерлер үшін жалақының (лауазымдық айлықтың) ставкасына аптасына кемінде 36 сағат жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленетініне негізделеді.

4.1.1. Педагог қызметкерлердің жұмыс уақытының нақты ұзақтығы жалақының ставкасына белгіленген педагогикалық жұмыс сағаттарының нормаларын, оқу жүктемесінің көлемдерін, оларға қызметкерлердің жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі туралы Ережеге (№4 қосымша) сәйкес ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен және Жарғымен жүктелген қосымша міндеттерді орындауды ескеріп белгіленеді.

4.1.2. Қызметкерлердің жұмыс уақыты колледждің ішкі еңбек тәртіптемесінің Ержелерімен, КК дәлелді пікірін ескеріп жұмыс берушімен бекітілген оқу кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, сондай-ақ еңбек шартының жағдайларымен, қызметкерлердің лауазымдық нұсқауларымен және оларға колледждің Жарғысымен жүктелген міндеттемелермен анықталады.

4.1.3. Басқарушы қызметкерлер, басшылық, әкімшілік және көмекші персонал қатарындағы қызметкерлер үшін аптасына 40 сағат жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы белгіленеді.

4.1.4. Жұмыс уақыты:

| | | |
|---|-------------------------|--|
| Директор, ШЖ орынбасары | | 9:00-17:00 |
| | Түскі үзіліс | 13:00-14:00 |
| | Сенбі | 9:00-14:00 |
| | Демалыс | Жексенбі |
| | | |
| Есепшілер, мамандар бөлімінің инспекторы, хатшы, іс-қағаздарын жүргізуші, мұрағатшы | | 9:00-17:00 |
| | Түскі үзіліс | 13:00-14:00 |
| | Сенбі | 9:00-14:00 |
| | Демалыс | Жексенбі |
| Директордың ӨЖ, ТІЖ, ОІЖ орынбасарлары және өндірістік оқу шеберлері | | 8:15-15:45 |
| | Түскі үзіліс | 13:00-13:30 |
| | Сенбі | 8:15-13:15 |
| | Демалыс | Жексенбі |
| Қарауыл | Қабылдау | 17:00 |
| | Тапсыру | келесі күннің 8:00 (тәуліктік кезекшілік) |
| | Демалыс, мереке күндері | |
| | Қабылдау | 17:00 |
| | Тапсыру | келесі күннің 8:00 (тәуліктік кезекшілік) |

Педагог қызметкерлерге және негізгі жұмысымен қатар оқытушылық жұмыс атқаратын басқа да қызметкерлерге жаңа оқу жылына оқу жүктемесі кәсіподақ комитетінің пікірін ескеріп колледждің директорымен белгіленеді. Бұл жұмыс жаңа оқу жылында оқу топтары мен педагогикалық жүктемені анықтау үшін оқу жылының аяғына дейін және қызметкерлер еңбек демалысына кетпей тұрып аяқталады.

4.1.5. Жұмыс беруші педагог қызметкерлерді еңбек демалысына шықпай тұрғанда олардың жаңа оқу жылына арналған мүмкін болатын оқу жүктемесімен жазбаша түрде таныстыруға тиіс.

4.1.6. Жұмыс беруші педагог қызметкерлерге кезекті демалысқа кетер алдында жаңа оқу жылының оқу жүктемесімен жазбаша түрде таныстыруы керек.

4.2. Колледж негізгі жұмыс орындары болып табылатын оқытушыларға жаңа оқу жылына арналған педагогикалық жүктемені белгілеу кезінде, әдетте, оқу топтарындағы оның көлемі мен пәндерді беру бірізділігі сақталады. Оқытушыларға оқу жылының басында белгіленген педагогикалық жүктеменің көлемі ағымдағы оқу жылы ішінде әкімшіліктің бастамасымен, сондай-ақ осы бөлімнің 9-т. көрсетілген жағдайларды қоспағанда, оны келесі оқу жылына белгілеу кезінде азайтылмайды.

Оқытушылардың педагогикалық жүктемесінің көлемі жалақының ставкасына сағаттар нормасынан көп немесе аз көлемде тек олардың жазбаша келісімімен белгіленеді.

4.3. Колледжде негізгі жұмысымен қатар қоса жұмыс атқаратын тұлғаларға (басшыларды қосқанда), сондай-ақ педагог, басқарушы және басқа ұйымдардың қызметкерлеріне (білім басқармалары органдарының және оқу-әдістемелік кабинеттердің

қызметкерлерін қосқанда) кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескеріп және егер, колледж негізгі жұмыс орындары болып табылатын оқытушылар жалақының кемінде бір ставкасы көлемінде өз мамандығы бойынша оқытушылық жұмыспен қамтамасыз етілген болса, оқытушылық жұмыс беріледі.

4.4. Оқу жылының басында бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты еңбек демалысындағы немесе өзге демалыстағы педагог қызметкерлерге оқу жүктемесі жалпы негіздемеде оны кезекті оқу жылына бөлу кезінде белгіленеді, содан кейін аталған қызметкерлердің тиісті еңбек демалыстарында болу мерзімінде оны орындау үшін басқа оқытушыларға беріледі.

4.5. Оқу жүктемесі демалыс және мереке күндеріне жоспарланбайды.

4.6. Оқу жылы ішінде оқытушының педагогикалық жүктемесін еңбек шартында немесе колледж директорының бұйрығында келісілген жүктемемен салыстырғанда азайту немесе көбейту:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) мына жағдайларда жұмыс берушінің бастамасымен:

- оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санын азайту; сыныптар, топтар санын қысқарту;

- өндірістік қажеттілікке байланысты, орнында уақытша болмаған қызметкерді алмастыру үшін педагогикалық жүктеменің көлемін уақытша көбейтуі (мұндай жағдайда көбейтілген педагогикалық жүктемесін орындау ұзақтылығы қызметкердің келісімінсіз күнтізбелік жыл ішінде бір айдан аспауы қажет);

- жұмыс бос тұрып қалғанда, ауа райы жағдайларына байланысты сабақтарды тоқтату кезінде қызметкерлерге басқа жұмыстың тапсырылуы;

- бұрын осы оқу жүктемесін орындаған оқытушының жұмысқа қайтадан келуі (жеке еңбек дауын қарайтын органның шешімі бойынша);

- бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты еңбек демалысын үзген немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін әйелді жұмысқа қабылдауы мүмкін.

Жұмыс берішінің бастамасы бойынша «б» тармақшасында көрсетілген жағдайларда оқу жүктемесін өзгерту үшін қызметкердің келісімі талап етілмейді.

4.7. Колледжде толық емес жұмыс күні немесе толық емес жұмыс аптасы :

- қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша;

- жүкті әйелдің, 14 жасқа дейінгі баласы бар (18 жасқа дейінгі мүгедек баласы бар) ата-ананың біреуінің (қамқоршының, тәрбиешінің, заңды өкілдің), сондай-ақ медициналық қорытындыға сәйкес отбасының науқас мүшесінің күтімін жүзеге асырып отырған тұлғаның өтініші бойынша белгіленеді.

4.8. Сабақ кестесін құру сабақтар арасында үзіліс жібермей, оқытушының жұмыс уақытын тиімді пайдалануын ескере отырып жүзеге асырылады.

Оқытушыларға, мүмкіндігінше, әдістемелік жұмыс үшін және егер оның кемінде бір ставка оқу жүктемесі болса, біліктілігін арттыру үшін аптасына бір бос күн қарастырылады.

4.9. Сабақ өткізуден, кезекшіліктен, колледждің жоспарымен, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен және басқа да жергілікті құқықтық актілермен көзделген сабақтан тыс шараларға (педагогикалық кеңес мәжілістері, ата-аналар жиналысы және т.б.) қатысудан бос сағаттарын оқытушы өз қалауына пайдалануға құқылы.

4.10. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа тыйым салынады. Колледж қызметкерлері демалыс және мереке күндерінде жұмысқа тек ҚР ЕК көзделген жағдайларда ғана тартылады.

Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа бір жарым есе мөлшерде ақы төленеді. Қызметкердің қалауы бойынша оған басқа демалыс күні берілуі мүмкін. Бұл жағдайда мереке күніндегі жұмысқа бір есе мөлшерде ақы төленеді, ал демалыс күніне ақы төленбейді.

4.11. Қызметкерлерді еңбек шартымен, колледждің Жарғысымен, колледждің ішкі еңбек тәртіптемесінің Ережелерімен, лауазымдық міндеттермен көзделмеген жұмыстарды орындауға тартуға тек қызметкердің жазбаша келісімімен директордың жазбаша бұйрығы бойынша және еңбек ақы төлеу Ережесімен көзделген тәртіпте қосымша ақы төлеу арқылы жол беріледі.

4.12. Күзгі каникул уақыты, сондай-ақ кезекті еңбек демалысымен сәйкес келмейтін жазғы каникул уақыты педагог және басқа қызметкерлер үшін жұмыс уақыты болып табылады.

Осы мерзімдерде педагог қызметкерлерді жұмыс беруші, каникул басталғанға дейін олардың оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шегінде педагогикалық және ұйымдастырушылық жұмыстарға тартады. Каникул кезіндегі жұмыс кестесі басшының бұйрығымен бекітіледі.

Педагог қызметкерлер үшін кезекті еңбек демалысымен сәйкес келмейтін каникул уақытында олардың келісімімен, бір ай ішінде жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленуі мүмкін.

4.13. Каникул уақытында көмекші персонал өздеріне белгіленген жұмыс уақыты шегінде, арнайы білімді қажет етпейтін (шағын жөндеу, аумақтағы жұмыс және т.б.) шаруашылық жұмыстарды орындауға тартылады.

4.14. Тараптар:

4.14.1. Жыл сайынғы негізгі және қосымша ақылы еңбек демалыстарын беру, әдетте, колледждің қалыпты жұмысын және қызметкерлердің демалысы үшін қолайлы жағдайды қамтамасыз ету қажеттілігін ескеріп, күнтізбелік жыл басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын жұмыс берушімен бекітілген еңбек демалысының кестесіне сәйкес жазғы мерзімде оқу жылы аяқталғасын жүзеге асырылатынын растайды.

Еңбек демалысын бөлу, оны бөліп алу, келесі жылға толығымен немесе жартылай ауыстыруды жұмыс беруші қызметкермен және кәсіподақ комитетімен келісіп жүзеге асырады.

Қызметкерді еңбек демалысынан шақырту тек қызметкердің келісімімен жұмыс берушінің бұйрығы бойынша жүзеге асырылады.

Еңбек демалысының ақысы ол басталғанға дейін кемінде үш күн бұрын төленеді.

Қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша заңнамамен көзделген жағдайларда, соның ішінде, егер қызметкерге сол еңбек демалысының ақысы уақытында төленбесе немесе қызметкер еңбек демалысының басталу уақыты туралы ол басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын хабарланбаса, жыл сайынғы еңбек демалысы басқа мерзімге ауыстырылады. Мұндай жағдайда қызметкер еңбек демалысын бастаудың жаңа уақытын таңдауға құқылы.

Еңбек демалысының кестесі әрбір күнтізбе жылына жасалады және барлық қызметкерлерге таныстырылады.

4.14.2. Педагог қызметкерлерге алты ай жұмыс уақыты өткенге дейін бірінші жұмыс жылына жыл сайынғы еңбек демалысы берілген жағдайда, оның ұзақтығы осы лауазымдар үшін белгіленген еңбек демалысының ұзақтығына сәйкес келіп, толық көлемде төленуі тиіс (№ 5 қосымша).

Еңбек демалысының ұзақтығын тепе-тең жұмыс жасалған уақытқа есептеуге тек қызметкерді жұмысты шығарған кезде ақшалай өтемақы төлеу жағдайында жол беріледі.

4.15. Жұмыс беруші қызметкерлерге төмендегідей жағдайларда:

- отбасында бала туылғанда – 3 күнтізбелік күнге дейін;
- жаңа мекенжайға көшуіне байланысты – 3 күнтізбелік күнге дейін;
- балаларын әскер қатарына шығарып салу үшін – 3 күнтізбелік күнге дейін;
- қызметкердің некесінің тіркелуіне байланысты (қызметкер балаларының)–3 күнтізбелік күнге дейін;
- жақын туыстарын жерлегенде – 3-5 күнтізбелік күнге дейін;
- жұмыс жасайтын мүгедектерге - 15 күнтізбелік күнге дейін;

- жасы бойынша жұмыс жасайтын зейнеткерлерге –14 күнтізбелік күнге дейін ақысыз демалыс беруге міндетті.

4.16. Жұмыс беруші педагог қызметкерлерге білім алушылармен бірге жұмыс уақытында, сондай-ақ сабақтар арасындағы үзілістер ішінде тынығу мен тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Басқа қызметкерлер үшін тынығуға және тамақтануға арналған уақыт ішкі еңбек тәртіптемесінің Ережелерімен белгіленеді және ұзақтығы 30 минуттан кем болмауы тиіс.

4.17. Колледж бойынша педагог қызметкерлердің кезекшілігі сабақтың басталуына дейін 20 минут бұрын басталып және ол аяқталғасын кемінде 20 минут жалғасуы қажет.

V. Еңбек ақы төлеу және еңбек нормалары

5.1. Тараптар білім беру қызметкерлерінің әлеуметтік мәртебесін, педагог кәсібінің беделін арттыру мақсатында ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімінде колледж қызметкерлерінің еңбек ақы төлеу жағдайын мүлтіксіз орындауды, жалақы бойынша қарызды болдырмау және жою жөнінде шараларды жүзеге асыруды басымды бағыт ретінде санауға келісті.

5.2. Тараптар білім ұйымы қызметкерлерінің еңбектеріне ақы төлеуді «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 Қаулысы негізінде жүзеге асырады.

5.3. Білім беру ұйымдарының педагог, медицина, кітапхана қызметкерлерінің еңбектеріне ақы төлеу экономиканың тиісті салалары қызметкерлерінің ұқсас санаты үшін белгіленген еңбекке ақы төлеу жағдайларына сәйкес, ал жұмысшылар қатарындағы қызметкерлерге – қызметкерлердің осы санаты үшін қарастырылған разряд бойынша жүргізіледі.

5.4. Қызметкерлерге жалақы жұмысты орындағаны үшін ай сайын ақшалай түрде төленеді. Жалақы қызметкерлерге келесі айдың 10-нан кешіктірілмей төленуі тиіс.

5.5. Жалақы еңбекке ақы төлеу жүйесіне сәйкес есептеледі және оған:

- лауазымдық айлық (тарифтік ставка);
- мемлекеттік бюджет қаражатының есебіндегі ұйымдардың қызметкерлеріне, азаматтық қызметшілерге, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбек жағдайы үшін көтерме, үстеме ақылар мен қосымша ақылар;
- ұйымның жергілікті нормативтік актілерімен, қолданыстағы заңнамамен көзделген басқа да төлемдер қосылады.

5.6. Жұмыс беруші қызметкерлерге еңбек жағдайы үшін БЛА-тан (базалық лауазымдық айлықтан) төмендегідей мөлшерде қосымша және үстеме ақылар тағайындауға және төлеуге міндеттеме қабылдайды:

5.6.1. Лауазымдарды қоса атқару (қызмет ету аймағының кеңеюі) үшін қосымша ақы:

- педагог қызметкерлерге оқу кабинеттерін, зертханаларды, шеберханаларды, оқу-кеңес беру пункттерін меңгергені үшін - 25 %; біріктірілген шеберханалар үшін - 30 %;
- кітапхана қызметкерлеріне оқулықтардың кітапханалық қорымен жұмысы үшін - 30 %.

5.6.2. Ерекше еңбек жағдайлары үшін қосымша ақы:

- педагог қызметкерлерге топ жетекшілігі үшін – 25 %;
- қазақ, орыс және басқа тілдер бойынша дәптерлерді және жазбаша жұмыстарды тексергені үшін - 25 %, математика, химия, физика, биология, шет тілі, стенография, сызу, құрастыру, техникалық механика бойынша – 20 %;
- білім ұйымдарында оқытылуға жататын даму мүмкіндіктері шектеулі, ақыл-ой дамуы шектеулі балалармен жұмыс үшін– 40 %;

5.6.3. Өндірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін қосымша ақы:

- өндірістік оқыту шеберлеріне - 100 %;

5.6.4. Ауыр (аса ауыр) жұмыстарда және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстарда істейтін қызметкерлерге қосымша ақы:

- қызметшілер мен жұмысшыларға - 30 %;

- дезинфекциялаушы заттарды қолданып, өндірістік және қызметтік орындарды тазалаушыларға - 20 %;

- дәретханаларды жинау кезінде дезинфекциялаушы заттарды қолданып, өндірістік және қызметтік орындарды тазалаушыларға - 30 %.

5.6.5. Колледждің барлық қызметкерлеріне еңбектің ерекше жағдайлары үшін лауазымдық айлықтан 10% мөлшерінде үстеме ақы тағайындалады және төленеді.

5.7. Ауыр (аса ауыр) жұмыстарда және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстарда істейтін, қосымша ақы алуға құқылы қызметкерлер тізімі тараптармен анықталды және осы ұжымдық шарттың №6 Қосымшасында көрсетілген.

5.8. Тараптар сабақ беретін оқытушылар мен басқа педагог қызметкерлердің оқу жүктемесін қызметтерді қоса атқаратын немесе қызмет көрсету аймағының кеңеюі ретінде көбейтуді қарастырмайтын болып келісті. Аталған тұлғалардың нақты оқу жүктемесін көбейту, барлық құқықтық салдарларымен жұмысты қоса атқару ретінде қаралады. Нормативтен тыс оқу жүктемесі қоса атқару жағдайындағы жұмыс туралы еңбек шартымен ресімделеді.

5.9. Тараптар, кабинеттерді (зертханалар, шеберханалар) меңгеру үшін төленетін қосымша ақы, білім беру ұйымдарының комиссияларымен жыл сайын тамыздың 20-нан 30-ы аралығында өткізілетін оларды аттестаттау нәтижесі бойынша тағайындалады деп келісті. Кабинеттерді (зертханаларды, шеберханаларды) аттестаттау нәтижелері басшының бұйрығымен ресімделеді. Егер, оқу жылының басында аттестаттау өткізілмеген болса, онда қосымша ақыны тағайындау өткен аттестаттау нәтижесі бойынша жүргізіледі.

5.10. Тараптар, ҚР Үкіметінің 2015 жылдың 31-желтоқсанындағы № 1193 қаулысымен белгіленген төмендегі көтерме, қосымша және үстеме ақылардың сомасы, педагог қызметкерлердің нақты оқу жүктемесіне барабар төленеді деп келісті:

- дәптерлер мен жазбаша жұмыстарды тексергені үшін;

- даму және оқу мүмкіндіктері шектеулі, сондай-ақ тәрбиелеудің ерекше жағдайына немесе ұзақ емделуге мұқтаж балалармен және жасөспірімдермен жұмыс үшін.

5.11. Тараптар, оқушылардың күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникулдары кезінде жұмыс уақыты үшін педагог қызметкерлерге еңбектеріне ақы төлеу, каникул басталғанға дейін болған тарифтеу кезінде белгіленген жалақы есебінен төленеді деп ұйғарды.

5.12. Штаттық лауазымсыз (оқытушылар, шеберлер, қосымша білім беру педагогтары) педагогикалық жұмысты атқаратын педагог қызметкерлерге жаңа оқу жылының басында тарифтеу тізімі жасалады және бекітіледі. Тарифтеу тізімдері білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен, оларға бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің өкілін міндетті түрде қосып құрылған тарифтеу комиссияларымен дайындалады.

Педагогикалық қызметкерлер арасындағы оқу жүктемесі тиісті білім беру ұйымының оқу жоспары бойынша оқу уақытының көлеміне, педагогикалық кадрлармен қамтамасыз етілуіне және өзге де нақты жағдайларына қарай бөлінеді.

2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы "Білім туралы" Заңына (бұдан әрі - Заң) сәйкес педагогикалық оқу жүктемесін бөлу құқығы білім беру ұйымының бірінші басшысына беріледі, ол оның нақтылығы және әрбір мұғалімнің, оқытушының, тәрбиешінің және өзге де педагогикалық қызметкердің белгіленген көлемді сапалы орындауы үшін жауап береді.

Педагогикалық жұмыс көлемі Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес апталық нормативтік жүктемені ескере отырып сәйкес және ұжымдық, жеке еңбек шарттармен қызметкерлердің келісімі бойынша белгіленеді.

Техикалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының педагогикалық қызметкерлерінің жалақысын есептеу кезінде айлық жалақы қолданылады.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орындарында жалақы есептеу кезінде орташа айлық жалақы қолданылады.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орындарының оқытушыларына (жалпы білім беру пәндерінің оқытушыларынан басқа) жыл сайын оқу жылы басталғанға дейін айына орташа жалақы оқытушының сағаттық тарифтік ставкасын оған белгіленген жылдық жүктемеге көбейтіп, шыққан нәтижені 10 оқу айына бөлу жолымен анықталады. Тарифтік сағаттық ставка жалақының тарифтік айлық ставкасын оқу жүктемесінің орташа айлық нормасына бөлу жолымен анықталады. Белгіленген орташа айлық жалақы оқытушыға, кезекті демалыс күндерін қоспағанда, оқу жылы ішіндегі жұмысы үшін төленеді.

Оқу жылы ішінде жұмысқа кірген оқытушыларға тарифтік орташа айлық жалақы осы оқытушының сағаттық ставкасын оқу жылының аяғына дейінгі қалған толық оқу айларының оқу жүктемесіне көбейтіп, шыққан нәтижені сол айлардың санына бөлу жолымен белгіленеді. Бұл жағдайда толық емес ай үшін жалақы сағаттық ставка бойынша нақты сағаттар саны үшін төленеді.

Жұмысқа оқу жылы басталғанға дейін кіріскен оқытушыларға сабақ басталғанға дейінгі жұмысы үшін жалақы олардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген білім деңгейін және педагогикалық стажын ескере отырып анықталған айлық ставкасы есебінен төленеді.

Оқытушылардың тарификациялық тізімдеріне сәйкес оқу жүктемесі бойынша оқытылған сағаттарын есепке алу және бақылау үшін колледж есепшілеріне тапсырылады.

Колледж оқытушыларының апталық жүктемесі 18 сағат нормативтік жүктемесі орнатылсын. Жылына $72 \times 10 \text{ ай} = 720$ сағат.

Жұмыс сапасын сақтап қалу үшін 1,5 жүктеме көлемінде (күндізгі оқыту сағаттары, факультативтік сағаттар, ндірістік тәжірибе сағаттары) және айрықша жағдайларда колледж басшысының рұқсатымен 2 жүктеме көлемінде сағаттары есептелінеді.

Өндірістік оқыту шеберлерінің міндеттерін орындауда мұғалімдерге еңбек ақы төлеу теориялық сағаттарына қосымша сағаттық тарифтер бойынша өндірістік оқыту шеберлерінің жалақысына негізінде жүзеге асырылады.

Оқытушылардың сағаттық жүктемесі айлық тарифтік жүктемесін 72 (орташа айлық сағат) сағатқа бөлу арқылы анықталады.

АӘД пәні мұғалімдерінің оқытушылық қызметтік жүктемесі жылына 360 сағатты құрайды. Осы пән оқытушыларының қызметтік жүктемесіне қосымша 360 сағат көлемінде үстеме төленеді және ол 360 сағаттан аспау қажет.

Әрбір топқа экзамен өткізуге ақы төлеу жалпы сағат көлемі оқу жопарына сәйкес белгіленген нормадан аспауы қажет, яғни 12 сағат (6 сағат экзамен, 6 сағат ассистентікке).

Ассистент ретінде қосымша ақысыз өндірістік оқыту шеберлері тартылуы мүмкін.

Колледж студенттерінің өндірістік тәжірибе мерзімі 1-айдан көп уақытқа жалғасса топ жетекшілеріне топ жетекшілік қызметі жүктелмейді және топ жетекшілік жүктеме ақысы төленбейді.

Оқу орындарының штатындағы өндірістік оқу шеберлеріне айлық жалақылар бойынша төленеді.

Науқастануына, демалыста, іссапарда, оқу жиындарында және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа себептердің болуына байланысты уақытша жұмыста болмаған өндірістік оқу шеберлерінің орнын басқан жағдайда, сондай-ақ оқу уақытының оқу жұмысы көлемінің жетімсіздігінен оқу орнының штатына шебер

штаттық бірлігін енгізу мүмкін болмаған жағдайда, оқу жүктемесі толық болмаған, сондай-ақ белгіленген жұмыс уақытының нормасынан тыс берілген сағаттар үшін өндірістік оқу шеберіне сағаттық ақы төленеді. Бұл жағдайда жалақы мөлшері шебердің айлық лауазымдық жалақысын жұмыс сағаттарының орташа айлық нормасына бөліп, шыққан сағаттық ставканы ай ішінде істелген нақты сағаттар санына көбейту жолымен белгіленеді.

Арнайы мамандандықтарына сай оқыту нормасына сәйкес 1 өндірістік оқу шеберіне құрамында 12-15 студенттен аспайтын топ жүктеледі. Барлық өндірістік оқу шеберлері өздеріне жүктелген топтармен оқу тәжірибелерін жүргізуі тиіс. Оқу тәжірибелерін жүргізу уақыттарында оқу шеберлері құрал-жабдықтарды дайындауы және өндірістік оқу құралдарымен қамтамасыз етуі қажет. Оқу тәжірибе жетекшілері өздеріне бекітілген топпен тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес тәрбие жұмыстарын жүргізуі, жатақханада тұратын студенттермен және жеке пәтерлерде тұратын топ студенттеріне шаралар жүргізуі қарастырылады.

Өндірістік оқу шеберлеріне апталық жүктеме 36 сағат, айлық жүктеме 1440 сағат қарастырылған.

Негізгі лауазымға (кәсіп) үшін жұмыс уақыт ішінде қосымша жұмыс орындайтын жұмысшылар кеңселер мен қызметкердің жалақысынан 50% қосымша төлем қамтамасыз етеді. Бұл қосымша төлем директоры және оның орынбасарлары үшін қолданылмайды.

Бос лауазымға үздіксіз оқыту процесін қамтамасыз ету үшін директор және оның орынбасарлары жеке еңбек шартының талаптарына сай олардың қосалқы уақытта оқытушылық қызметпен айналыса алады.

Жұмыс уақытының қалыпты уақыты Кодекстің 68-бабында сәйкес аптасына 40 сағаттан аспауы тиіс және негізгі жұмысы және қосымша жұмысы күнделікті жұмыстың ұзақтығы күнделікті жұмыстың қалыпты жұмыс ұзақтығынан аспауға тиіс (мөлшерлемесі 6 күндік жұмыс аптасы кезінде 7 сағат аптасына 5 күн және сенбі 5 сағат) 4 сағат көп емес.

Қызметкерлерге төленетін төлемақы мөлшері және қосымша жұмыс төлемақысы ҚР ЕК – нің 111 бабына сәйкес жұмыс беруші жұмысшылармен келісе отырып жүктемесі 1,5 жүктемеден , ерекше жағдайларда 2 жүктемеге дейін озық тәжірибе және жоғарғы кәсіби біліктілігіне қарап беріледі.

Қызметкердің лауазымдық жалақысына үстемақы белгілеу былай жүзеге асырылады:

1. Сол бір ұйымда, еңбек шартында көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа немесе осындай лауазым бойынша қосымша жұмыс орындайтын не уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін өзінің негізгі жұмысынан босатылмай орындайтын жұмыскерлерге қосымша ақы төлеу жүргізіледі.

2. Жұмыскерлерге тапсырылатын қосымша жұмыстар:

1) жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа бос лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы – лауазымдарды қоса атқару;

2) жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар жұмыс күнінің (ауысымның) белгіленген ұзақтығы ішінде осындай бос лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы – қызмет көрсету аймағын кеңейту;

3) жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа және осындай лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы – уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін атқару (алмастыру) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Егер уақытша болмаған жұмыскерді алмастыру алмастыратын жұмыскердің лауазымдық міндеттеріне кіретін болса, уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін атқарғаны (алмастырғаны) үшін жұмыскерлерге қосымша ақы төлеу жүргізілмейді.

3. Лауазымдарды қоса атқарғаны, қызмет көрсету аймағының кеңейгені немесе

уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін атқарғаны (алмастырғаны) үшін берілетін қосымша ақының мөлшерлерін жұмыс беруші орындалатын жұмыс көлемін негізге ала отырып, жұмыскермен келісім бойынша белгілейді.

5.13. Жұмыс беруші қызметкерге жалақы, еңбек демалысының ақысын, жұмыстан шығару кезіндегі төлемдер мен соның ішінде жұмыс тоқтаған жағдайда оған тиесілі басқа да төлемдердің белгіленген мерзімін бұзған кезде, бұл сомаларды Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландыру ставкасын негізге ала отырып, әрбір кешіктірілген күнтізбелік күн үшін міндеттемелерді орындау күніне өсімақысымен төлейді.

5.14. Жұмыс беруші өзіне ай сайын қызметкерлерге жалақы төлеу күні, әрбір қызметкерге оған тиесілі жалақының құрамдас бөлігі туралы, ұсталынған ақшаның мөлшері мен негіздеменің, соның ішінде аударылатын міндетті зейнетақы жарналары, төленуге тиісті жалпы сома туралы жазбаша түрде хабарлауға міндеттеме қабылдайды.

5.15. Жұмыс беруші өзіне қаржыландыру жоспары бойынша тиісті мемлекеттік мекемені қамтамасыз етуге көзделген қаражаттарды үнемдеу есебінен немесе қызметкерлердің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу ережесімен (№7 қосымша) белгіленген тәртіпте, қазыналық кәсіпорындар үшін бекітілген смета бойынша материалдық көмек көрсетуге, дербес қосымша ақылар тағайындауға, қызметкерлерді сыйақымен қамтамасыз етуге міндеттеме қабылдайды.

5.16. Еңбекке ақы төлеуді өзгерту :

- мамандығы бойынша жұмыс өтілін көбейткен кезде - егер құжаттар ұйымда болса, тиісті өтілге жеткен күннен бастап немесе жалақы ставкасының (айлықтың) мөлшерін көбейтуге құқық беретін өтіл туралы құжатты ұсынған күннен бастап;

- білім туралы құжатты қалпына келтіру немесе білім алған кезде- тиісті құжатты ұсынған күннен бастап;

- «Еңбек сіңірген» құрметті атағы берілген кезде – берілген күннен бастап;

- ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежелері берілген кезде – Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрлігінің білім және ғылым саласындағы бақылау жөніндегі Комитет Алқасы немесе Төралқаның диплом беру туралы шешімі шығарылған күннен бастап жүргізіледі.

5.17. Қызметкердің жыл сайынғы немесе басқа еңбек демалысында болған мерзімінде жалақы (лауазымдық айлығының) ставкасын және (немесе) еңбекақысын өзгертуге құқығы болған кезде, сондай-ақ оның уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде еңбекақының анағұрлым жоғары разрядының ставкасы мөлшеріне негізделіп жалақыны төлеу еңбек демалысы немесе уақытша еңбекке жарамсыздық демалысы аяқталған күннен бастап жүзеге асырылады.

5.18. Тараптар жалақылары нормативтік оқу жүктемесімен анықталатын оқытушылардың, тәрбиешілердің, басқа қызметкерлердің тарифтік тізімдері мен оқу жүктемесі нормативтік құқықтық актілермен және білім стандарттарымен сәйкес топтардың белгіленген шектеулі топтасуын ескеріп анықталатынына келісті. Топтағы білім алушылар санының артықтығы қызметкерлерге әрбір білім алушы үшін БЛА-тан 1% мөлшерінде қосымша ақы белгілеумен өтеледі.

5.19. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша күнделікті жұмысты бөлімдерге бөлу жағдайында қызметкерге БЛА-тан 30% мөлшерінде өтемақылық төлем тағайындалады.

5.20. Тараптар қызметкерлерге берілген мүліктер мен құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етпегені үшін толық жеке материалдық жауапкершілік туралы шарт жасау мүмкін болатын қызметкерлермен орындалатын немесе айналысатын лауазымдар мен жұмыстар тізіміне мынадай қызметкерлер кіреді деп келісті:

- білім ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары;
- шаруашылық меңгерушісі;
- кассир;

- жабдықтаушы;
- қойма меңгерушісі;
- қоймашы;
- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);
- мейірбике.

5.21. Осы шарттың тараптарымен қызметкердің толық материалдық жауапкершілігі туралы типтік шартты жұмыс берушінің актімен бекіту үшін келісілді (№ 8 қосымша).

5.22. Түнгі уақыттағы жұмысқа, үстеме жұмыстарға қосымша ақы бір жарым есе мөлшерде жүргізіледі.

5.23. Күрделі жөндеу жүргізуге байланысты қызметкердің жұмысты тоқтатқан уақытына жұмыс берушінің кінәсінен бос тұрып қалу уақыты ретінде қызметкердің орташа жалақысынан 50% мөлшерінде төленеді.

5.24. Ереуілге әкеліп соққан ұжымдық еңбек даулары жағдайында, жұмыс беруші ереуілге қатысқан қызметкерлердің жалақысын толық көлемде сақтайды.

5.25. Колледждің педагог және басқа қызметкерлерінің жұмыс уақыты болып табылатын оқу сабақтарын (білім беру үдерісі) білім алушылар үшін санитарлық-эпидемиологиялық және климаттық негіздемелер бойынша тоқтату мерзіміне олардың жалақысы сақталады.

VI. Жұмыспен қамтылуға жәрдемдесу, біліктіліктерін арттыру және кәсіптік кадрларды бекіту

6.1. Тараптар жұмыспен қамту, қызметкерлердің біліктіліктерін арттыру, жас мамандарға кәсіптік және әлеуметтік бейімделуде тиімді көмек көрсету саласында мемлекеттік саясаттың жүргізілуіне жәрдемдеседі.

6.2. Жұмыс беруші:

Кәсіподақ комитетін қызметкерлер санының немесе штатының қысқартылуы туралы ол басталғанға дейін кемінде бір ай бұрын, ал бұқаралық жұмыстан босатуға әкеліп соғатын жағдайларда, ол басталғанға дейін екі ай бұрын жазбаша нысанда хабарлауға міндетті.

Хабарламада қызметкерлер санын немесе штатты қысқарту туралы бұйрықтардың жобалары, қысқартылатын лауазымдар мен қызметкерлердің тізімі, бос жұмыс орындары, жұмысқа орналастырудың ұсынылатын нұсқалары болуы тиіс.

Қызметкерлерді бұқаралық босату жағдайында хабарламада әлеуметтік-экономикалық негіздеме болуы тиіс.

Қызметкерлер санының немесе штатының қысқартылуына байланысты жұмыстан шығару туралы хабарлама алған қызметкерлерге жалақысын сақтай отырып, жаңа жұмысты өзі іздеу үшін аптасына кемінде бес сағат жұмыстан бос уақыт беріледі.

6.3. Тараптар:

- колледж қызметкерлерін бұқаралық қысқартудың алдын алатын шаралар әзірлеуге;

- колледжде құрылымдық қайта құрулар жүргізу кезінде қызметкерлерді бұқаралық қысқартуға жол бермеуге келісті. Қызметкерлерді бұқаралық босату 30 күнтізбелік күн ішінде 10 және одан да көп қызметкерлерді жұмыстан шығару болып табылады.

6.4. Тараптар:

6.4.1. Колледждің штаттық кестесі директормен бекітілетінін растайды. Қызметкерлердің сандық және кәсіптік құрамы колледждің функцияларын, міндеттерін, жұмыс көлемдерін кепілді орындауға жеткілікті болуы тиіс.

6.4.2. Зейнеталды жасындағы қызметкерлер (Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген зейнеткерлік жасына дейінгі екі жыл) жұмысшылардың штатын немесе санын қысқарту кезінде жұмыс орнын сақтауға басымды құқыққа ие болады.

6.4.3. Қызметкерлер санын немесе штатты және тең еңбек өнімділігі мен біліктілігі кезінде қысқарту жағдайында жұмыста қалдыруға басымды құқыққа ие болатын қызметкерлер:

- колледжде неғұрлым ұзақ уақыт жұмыс өтілі барлар;
- ведомстволық үздік белгісіне лайықты және ведомстволық наградалармен марапатталған құрмет атақтары барлар;
- жұмыстың инновациялық тәсілдерін қолданушылар;
- егер оқуы (кәсіби даярлау, қайта даярлау, біліктілікті арттыру) қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы қосымша еңбек шартымен анықталса немесе еңбек шартының талабы болып табылса, жұмысты оқумен қоса атқарып жүргендер;
- 16 жасқа дейінгі бала тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар мен әкелер;
- 18 жасқа дейінгі мүгедек бала тәрбиелеп отырған ата-аналар.

6.5. Жұмыс беруші:

- педагог қызметкерлерді (мамандықтар тұрғысында) кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және біліктіліктерін арттыруды ұйымдастыруға;
- педагог қызметкерлердің кемінде бес жылда бір рет біліктіліктерін арттыруға;
- қызметкерді біліктілігін арттыру үшін оқуға жіберген жағдайда, оның жұмыс орнын (лауазымын), негізгі жұмыс орны бойынша жалақысын сақтауға, және егер қызметкер біліктілігін арттыру үшін басқа жерге жіберілетін болса, онда оған қызметтік іссапарларға жіберілетін тұлғалар үшін көзделген тәртіп пен мөлшерде іссапар шығындарын (тәуліктік, оқитын жерге және кері қарай қайту жол ақысы, тұрғын үй жалдау шығындары) төлеуге;
- жұмысымен қатар жоғарыдан кейінгі кәсіптік білім беру ұйымдарында жетістікпен оқуды орындап жүрген қызметкерлерге атқаратын лауазымына сәйкес білім алу кезінде кепілдіктер мен өтемақылар беруге міндетті.

VII. Еңбек жағдайы және еңбекті қорғау

7.1. Жұмыс беруші:

7.1.1. Қызметкерлерді жұмысқа қабылдау кезінде еңбекті қорғау талаптарымен таныстырады.

Барлық жұмысқа қабылданушылармен, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстырылған колледждің қызметкерлерімен еңбекті қорғау, студенттердің өмірі мен денсаулығын сақтау, жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне, зардап шеккендерге алғашқы көмек көрсету жөнінде оқыту мен нұсқамалық жүргізеді.

7.1.2. Колледж қызметкерлерінің таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарын, өндірістік жарақат пен қызметкерлердің кәсіби ауруларының пайда болуын ескертетін еңбек қауіпсіздігінің қазіргі заманғы құралдарын енгізуді қамтамасыз етеді.

7.1.3. Кәсіподақ комитетімен бірге еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі ұйымдастырушылық және техникалық шараларды қосатын еңбекті қорғау жөніндегі келісімді, оның орындалу мерзімін, орындауға жауапты лауазымдық тұлғаны әзірлейді. еңбекті қорғау және еңбек жағдайына бақылауды жүзеге асыруға (№ 12 қосымша).

7.1.4. Колледждің қаражаты есебінен белгіленген нормаларға сәйкес арнайы киімді, жеке қорғану құралдарын, жуу және зарарсыздандыру құралдарын алуды және беруді қамтамасыз етеді (№ 9, 10, 11 қосымшалар).

Жеке қорғану құралдарын, арнайы киімдер және аяқ киімді жұмыс берушінің есебінен сақтауды, жууды, кептіруді және дезинфекциялауды қамтамасыз етуге.

7.1.5. Колледж қызметкерлерін еңбекті қорғау жөнінде уақытында оқытуды, нұсқамалықты және білімдерін тексеруді жүргізеді.

7.1.6. Белгіленген тәртіпте қызметкерлермен болған жазатайым оқиғаларға тексеру жүргізеді.

7.1.7. Электр қондырғылары мен компьютерлері окшаулау кедергісін және тұйықтауды өлшеуді қамтамасыз етеді.

7.1.8. Санитарлық нормалармен белгіленген үй-жайлардағы жылу режимін қамтамасыз етеді.

Жыл маусымы кезінде кезінде температураның 17°C дейін және одан төмендеуі кәсіподақ комитетінің ұсынысымен қызметкерлерді жалақыларын сақтай отырып қысқартылған жұмыс күніне ауыстырады. Үй-жайлардағы температураның 14°C дейін және одан төмендеуі кезінде сабақтар тоқтатылады.

7.1.9. Қызметкерлерге олардың жұмыс орындарындағы еңбек жағдайы мен еңбекті қорғау, оларға тиесілі өтемақылар мен жеке қорғану құралдары туралы ақпарат береді.

7.1.10. Еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құжаттармен, нұсқаулықтармен, колледждің еңбекті қорғау жағдайына жауапты тұлғаның нұсқама журналымен қамтамасыз етеді.

7.1.11. Колледждің кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, әрбір жұмыс орнында еңбекті қорғау жөнінде нұсқаулықты әзірлейді және бекітеді.

Қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды, ережелер мен нұсқаулықтарды қадағалауын қамтамасыз етеді.

7.1.12. Еңбекті қорғау талаптарына сәйкес қызметкерлерді санитарлық-тұрмыстық және емдеу-алдын алу қызметімен қамтамасыз етеді.

7.1.13. Колледж қаражаты есебінен қызметкерлердің міндетті жыл сайынғы (еңбек қызметі кезінде) медициналық тексеруден өтуін қамтамасыз етеді.

7.1.14. Кәсіподақ комитетімен бірге тепе-теңдік негізде еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі өндірістік кеңесті құрады (№ 13 қосымша).

7.1.15. Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі техникалық инспектордың қоғамдық бақылауды жүзеге асыруына жәрдемдеседі (№ 14 қосымша).

7.1.16. Мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының қызметкердің кінәсінен болмаған еңбекті қорғау талаптарын бұзу салдарынан еңбек заңнамасын қадағалауға жұмысты тоқтату кезінде, қызметкерлердің жұмыс орны (лауазымын) мен орташа жалақысын сақтайды.

7.1.17. Жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік талаптарын орындамауы салдарынан қызметкердің өмірі мен денсаулығына қауіп төнген кезде оның жұмыстан бас тарту жағдайында, қызметкерге ондай қауіпсіздікті жою уақытына басқа жұмысты ұсыннады немесе осы себептен бос тұрып қалған уақытына орташа жалақысы мөлшерінде ақы төлейді.

7.2. Кәсіподақ:

7.2.1. Колледж әкімшілігі тарапынан еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманың қадағалануына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

7.2.2. Белгіленген нормаларға сәйкес қызметкерлерге арнайы киімнің, жеке қорғану құралдарының, жуу құралдарының уақытында берілуіне бақылау жүргізеді.

7.2.3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторды сайлайды.

7.2.4. Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі өндірістік кеңесті құруға және оның жұмысына қатысады.

7.2.5. Колледж қызметкерлермен өндірістегі жазатайым оқиғаларға тексеру жүргізуге қатысады.

7.2.6. Жұмыс берушіге еңбекті қорғау талаптарын бұзған кінәлі тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы ұсыныс білдіреді.

7.2.7. Еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманың, ұжымдық шартпен көзделген міндеттемелердің бұзылуымен байланысты еңбек дауларын қарауға қатысады.

7.2.8. Еңбек шартының талаптарын өрескел бұзған жағдайда (қалыпты жарық пен ауа тазартудың болмауы, үй-жайлардағы төмен температура, көтеріңкі шу және т.б.), әкімшіліктен анықталған бұзушылықтарды жойғанға дейін жұмысты тоқтатуды талап етеді. Жұмысты тоқтату әкімшілікке ресми ескертілгеннен кейін жүзеге асырылады.

7.2.9. Колледж әкімшілігімен бірге кәсіподақ мүшелері – қызметкерлер мен олардың балаларының жазғы демалысын ұйымдастыруды жүзеге асырады.

VIII. Әлеуметтік кепілдіктер, жеңілдіктер мен өтемақылар

8. Тараптар Жұмыс беруші :

8.1. Жергілікті өкілетті билік органдарының колледждің педагогикалық және медициналық қызметкерлеріне отын мен коммуналдық қызмет шығыстары үшін өтемақыларын ең жоғары мөлшерде (ауылдық ұйымдар үшін) тағайындауларына қол жеткізуге;

8.2. Азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде, лауазымдық айлық мөлшерінде сауықтыру жәрдемақысын төлеуді қамтамасыз етуге келісті. Оқытушылардың, қосымша білім беру педагогтарының сауықтыру жәрдемақыларының мөлшері еңбек демалысын беру күніне олардың нақты оқу жүктемесінен есептеледі. Лауазымды қоса атқару жағдайында жұмыс істейтін тұлғаларға жәрдемақы жалпы негіздемеде тағайындалады және төленеді.

8.3. Қоғамдық тамақтануды ұйымдастырады (асханалар, буфеттер, тамақтану бөлмелері (орындары).

8.4. Қызметкерлерге ҚР заңнамасымен белгіленген тәртіпте:

- мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттемелерді орындау кезінде;

- медициналық тексеруге жіберу кезінде;

- қызметтік іссапарларға жіберу кезінде;

- донор болып табылатын қызметкерлер үшін;

- жұмысынан айырылған жағдайда;

- заңнамамен көзделген басқа да жағдайларда кепілдіктер мен жәрдемақылар ұсынады.

8.5. Қызметкерді зейнетақы жасына жетуіне байланысты жұмыстан шығарған кезде бір лауазымдық айлық (тарифтік ставка) мөлшерінде жұмыстан шығару бойынша жәрдемақы төлеуді жүргізеді.

8.6. Қызметкерлерді қызметтік мақсатта білім беру ұйымдарының кітапхана қорымен тегін қамтамасыз етеді.

8.7. Азаматтық қызметшілерді және білім беру ұйымдарының басқа да қызметкерлерін лауазымдық міндеттерін адал атқарғаны үшін, жұмысты өте сапалы орындағаны үшін, бастамашылдығы, шығармашылық белсенділігі, жұмыстағы жетістіктері үшін:

- 1) азаматтық қызмет бабында көтерілумен;

- 2) ақшалай сыйақымен;

- 3) алғыс жариялаумен;

- 4) Грамотамен марапаттаумен ынталандырады.

IX. Жастардың еңбек жағдайы және әлеуметтік кепілдіктері

9.1. Тараптар:

9.1.1. Жас қызметкерлерге заңмен көзделген кепілдіктер мен әлеуметтік жеңілдіктердің берілуіне кепілдік береді.

9.1.2. Колледжде жас педагогтар мектебінің құрылуына ықпал етеді.

9.2. Тараптар:

9.2.1. Жас мамандардың аттестациядан ойдағыдай өтуіне жәрдемдесуге;

9.2.2. Еңбекте жоғары көрсеткіштерге қол жеткізген және колледж бен кәсіподақ ұйымының қызметіне белсенді қатысатын жас қызметкерлерді ынталандырудың түрлі нысандарын енгізуге;

9.2.3. Жастардың спортпен, көркемөнер және техникалық шығармашылықпен айналысуларына қол жетімділікті, шығармашылық мүмкіндіктері мен қызығушылықтарын қанағаттандыру мүмкіндіктерін қамтамасыз етуге;

9.2.4. Жас оқытушыларға олардың ойдағыдай психологиялық-педагогикалық бейімделулері үшін жағдай жасау, кәсіби көтерілулері үшін уақыт босату мақсатында жұмыс режимдерін реттеу жөнінде жұмыс жүргізуге келісті.

Х. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері мен құқықтарын қорғау

10.1. Кәсіподақ ұйымының, тиісті сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары мен кепілдіктері ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңымен, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен, Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлері кәсіподағының Жарғысымен анықталады және кәсіподақтар бірлестігінің, жұмыс берушілер бірлестігі мен Қазақстан Республикасының Үкіметі арасындағы Бас келісімді, салалық келісімді, өзге келісімдерді, осы ұжымдық шартты ескеріп жүзеге асырылады.

10.2. Тараптар кез-келген қызметкерге қатысты оның кәсіподақтағы мүшелігіне немесе кәсіподақ қызметімен байланысты заңмен кепілденген әлеуметтік-еңбек және өзге де құқықтары мен еркіндігін шектеуге, мәжбүрлеуге, жұмыстан шығаруға немесе ықпал етудің басқа да нысандарына жол берілмейді деп келісті.

10.3. Тараптар жұмыс беруші мен оның уәкілетті өкілдерінің:

10.3.1. Кәсіподақ ұйымының құқықтары мен кепілдіктерін қадағалауға, кәсіподақ қызметінің заңмен белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін шектемей және колледждегі кәсіподақ ұйымын құру мен қалыптастыруға кедергі келтірмей, оның қызметіне жәрдемдесуге;

10.3.2. Сайланбалы кәсіподақ органына, қызметкерлер санына қарамастан санитарлық-гигиеналық талаптарға жауап беретін, жылумен және жарықпен, сол сайланбалы кәсіподақ органының жұмысына және қызметкерлердің жиналыс өткізуі үшін қажетті жабдықтармен қамтамасыз етілген қажетті үй-жайды (кемінде бір үй-жай), сондай-ақ оргтехниканы, байланыс құралдарын (соның ішінде компьютер жабдықтарын, электрондық пошта мен интернетті) және қажетті нормативтік құжаттарды беруге; бөлінген үй-жайды күзетуді және тазалауды қамтамасыз етуге, қолданыстағы көлік құралдарын тегін беруге және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасауға;

10.3.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының өкілдеріне жарғылық міндеттерді және заңнамамен көзделген құқықтарды жүзеге асыру үшін кәсіподақ мүшелері жұмыс істейтін ұйымдарға баруға кедергі келтірмеуге;

10.3.4. Кәсіподақ органдарына еңбек жағдайы, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету, қоғамдық тамақтану кәсіпорындарының жұмысы, қызметкерлердің өмір сүру жағдайлары мен басқа да әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша сұраныстарына ақпаратты, мәліметтер мен түсіндірмелер беруге;

10.3.5. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлердің, сондай-ақ ұжымдық шарттың әрекеті қолданылатын кәсіподақ мүшелері емес басқа да қызметкерлердің жазбаша өтініштері, мүшелік жарналары болған кезде, ұйымның есептік шотынан кәсіподақ ұйымының есептік шотына жалақының 1% мөлшерінде қаражатты ай сайын тегін аударуды қамтамасыз етуге. Қаражаттарды аудару толық мөлшерде және жалақыны берумен қатар жүргізіледі;

10.3.6. Білім қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау жөніндегі кәсіподақ қызметі туралы қызметкерлерді кеңінен ақпараттандыру үшін салалық және жергілікті ақпараттық жүйені қолдануда кәсіподақ органдарына жәрдемдесуге міндетті екеніне назар аударады.

10.4. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған және негізгі жұмыстан босатылмаған қызметкерлердің кепілдіктерін мойындайды, соның ішінде:

10.4.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлер өздері мүше болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағалары – жоғары кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартыла алмайды.

Аталған кәсіподақ қызметкерлері жұмыс берушінің бастамасы бойынша өздері мүше болып табылатын кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағалары – жоғары кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімінсіз басқа жұмысқа ауыстырыла алмайды;

10.4.2. Жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығару, сондай-ақ кәсіподақ органының құрамына кіретін қызметкерлердің еңбек шарттарының маңызды жағдайларын (оқу жүктемесінің немесе басқа жұмыс көлемінің қызметкердің кінәсінен емес өзгеруіне байланысты еңбекақы мөлшерінің азаюы, белгіленген қосымша және үстеме ақылардың, өзге де ынталандыру мен көтермелеу төлемдерін және т.б. алып тастау) өзгерту жұмыстан шығарудың жалпы тәртібінен басқа тек кәсіподақ органының алдын ала келісімімен, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының басшыларын (олардың орынбасарларын) – жоғары кәсіподақ комитетінің келісімімен ғана жүргізіледі;

10.4.3. Білім ұйымдарында жұмыс берушімен бірге құрылатын кеңестер мен комиссиялардағы сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі кәсіподақтың техникалық инспекторлары, кәсіподақ ұйымының өкілдері қызметкерлер ұжымының мүддесіне және қысқамерзімді кәсіподақ оқуы уақытында қоғамдық міндеттерді орындау үшін орташа жалақысын сақтай отырып негізгі жұмысынан босатылады.

Тараптар бұл ережені бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің мүшелері болып табылатын білім беру ұйымының қызметкерлеріне– жылына 10 жұмыс күнінен кем болмайтын мерзімде, сондай-ақ екіжақты комиссияның, ұжымдық шарттар жасау жөнінде ұжымдық келіссөздер жүргізу комиссиясының мүшелері болып табылатын қызметкерлерге –7 жұмыс күнінен кем болмайтын мерзімде таратуға келісті.

10.5. Білім ұйымдарындағы негізгі жұмысынан босатылмаған сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері съездердің, конференциялардың, пленумдардың, төралқалардың, жиналыстардың, семинарлардың жұмысына және Кәсіподақпен шақырылатын басқа шараларға қатысу уақытына, форумдардың жұмысына қатысу үшін қажетті уақытқа босатылады.

10.6. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған босатылған қызметкерлердің кепілдіктерін мойындайды:

10.6.1. Кәсіподақ органдарының сайланбалы лауазымдарына сайланған қызметкерлерге олардың сайлау өкілеттіктерінің мерзімі аяқталғаннан кейін бұрынғы жұмысы (лауазымы), ал ол болмаған жағдайда – қызметкердің келісімімен сол немесе басқа білім ұйымында басқа бірдей жұмыс (лауазым) беріледі.

10.6.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлері мен кәсіподақ органының штаттық қызметкерлерінің ұжымдық шартқа, барлық деңгейдегі Келісімдерге сәйкес білім ұйымдарының қолданысындағы әлеуметтік-еңбек құқықтары, кепілдіктері мен жеңілдіктері сақталады.

10.6.3. Сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы өкілеттік мерзімі аяқталғанда және аттестация нәтижесі бойынша (өкілеттікті орындау мерзімінде немесе ол аяқталғаннан кейін алты ай ішінде) берілген біліктілік санатының қолдану мерзімі өткесін, қызметкерлерге олардың өтініштері бойынша аттестациядан өткенге дейін, бірақ екі жылдан аспайтын мерзімге біліктілік санатының мерзімі ұзартылады.

10.7. Кәсіподақ ұйымы төрағасының сайланбалы лауазымындағы және сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы жұмыс білім ұйымының қызметі үшін маңызды болып танылады және қызметкерлерді ынталандыру, оларды аттестаттау, басқарушы лауазымдарды ауыстыруға конкурстық іріктеу кезінде ескеріледі.

10.8. Кәсіподақ органының құрамына сайланған тұлғаларды жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығаруға, ұйымның толық таратылуы немесе қызметкер заңмен жұмыстан шығаруды көздеген кінәлі әрекет жасаған жағдайды қоспағанда, сайлау өкілеттігі аяқталғаннан кейін екі жыл ішінде жол берілмейді. Мұндай жағдайларда жұмыстан шығару тиісті кәсіподақ органының келісімімен, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

10.9. Тараптар сайланбалы кәсіподақ қызметкерлеріне құрмет атақтарын беру және ведомстволық үздік белгісімен марапаттау туралы шешімді бірге қабылдай алады.

10.10. Жұмыс беруші кәсіподақ ұйымдары мен олардың органдарының тәжірибелік қызметіне өз жарғылық міндеттерін жүзеге асыруды қиындататын жұмыс беруші өкілдерінің араласуына жол бермеу жөнінде қажетті шараларды қабылдайды.

10.11. Жұмыс беруші Кәсіподаққа еңбек заңнамасын орындауда қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтірмейді. Кәсіподақ өз мамандарының күшімен күнтізбелік жылда кемінде екі рет еңбек заңнамасын қадағалау жөнінде жоспарлық тексерулер жүргізуге құқылы. Аталған шектеу қызметкерлердің арыздары мен шағымдары бойынша тексерулерге, өзге де жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне қолданылмайды.

Тексерулер нәтижелері бойынша Кәсіподақ білім ұйымдарының басшыларына қызметкерлердің анықталған бұзушылықтарын жою және бұзылған құқықтарын қалпына келтіру жөнінде тиісті актілер мен ұсыныстар жібереді.

Тексеруді жүргізу тәртібі, тексерулер нысаны мен түрлері кәсіподақтың тиісті актісімен анықталады.

10.12. Кәсіподақ комитетінің мүшелері білім ұйымының тарифтеу, педагог қызметкерлерді аттестаттау, өндірістегі жазатайым оқиғаларды тексеру, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбекті қорғау, әлеуметтік сақтандыру және басқа да комиссиялардың құрамына кіреді.

XI. Ұжымдық шарттың орындалуын бақылау және тараптардың жауапкершілігі

11.1. Осы ұжымдық шарттың орындалуын бақылауды тараптар мен олардың өкілдері жүзеге асырады.

11.2. Тараптар өкілдері ұжымдық шартты жасау, өзгерту жөнінде келіссөздерге қатысудан бас тартқаны үшін, ұжымдық келіссөздерді жүргізуге және ұжымдық шарттың ережелерін қадағалауға бақылауды жүзеге асыруға қажетті ақпаратты бермегені үшін, ұжымдық шартпен көзделген міндеттемелерді бұзғаны немесе орындамағаны үшін, басқа құқыққа қарсы әрекеттері (әрекетсіздіктері) үшін қолданыстағы заңнамаға сәйкес жауапқа тартылады.

11.3. Тараптар келісті:

11.3.1. Жұмыс беруші ұжымдық шартқа қол қойылған күннен бастап оны 10 күн ішінде мемлекеттік еңбек инспекциясына мониторинг үшін тіркеуге жібереді.

11.3.2. Осы ұжымдық шартты орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын бірлесіп әзірлейді.

11.3.3. Ұжымдық шартты және оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын жүзеге асыруға бақылау жүргізеді және бақылау нәтижелері туралы жыл сайын колледж қызметкерлерінің жалпы жиналысында есеп береді.

11.3.4. Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімінде туындаған, оның орындалуымен байланысты барлық келіспеушіліктер мен жанжалдарды екі апта мерзімде қарайды.

11.3.5. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңнамамен белгіленген тәртібін қадағалайды, жанжалдың пайда болу себептерін болдырмау үшін барлық мүмкіндіктерді пайдаланады.

11.3.6. Ұжымдық шарттың міндеттемелерін бұзған немесе орындамаған жағдайда, кінәлі тарап немесе кінәлі тұлғалар заңнамамен көзделген тәртіпте жауапқа тартылады.

11.3.7. Жаңа ұжымдық шартты жасау жөніндегі келіссөздер, осы ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі аяқталғанға дейін 2 ай бұрын басталады.

Шарттың жасалған күні: «__» _____ 2017 жыл.

Осы ұжымдық шартқа қол қойғандар:

Директор:  Нигалиев Ж.К

«__» _____ 2017 ж.

М.О.



Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы:  Зиноллин Д.Н.

«__» _____ 2017 ж.

М.О.



Ұжымдық шартқа қосымшалар тізімі:

1. Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері.
2. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы ереже.
3. Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу және жұмыс берушінің актілерін қабылдау кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының дәлелді пікірін алу тәртібі
4. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі туралы ереже
5. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы
6. Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайлардағы жұмыстары үшін қосымша ақыға, жыл сайынғы қосымша еңбек демалысына құқықтары бар қызметкерлер тізімі
7. Мемлекеттік білім ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу ережесі
8. Толық материалдық жауапкершілік туралы шарт.
9. Арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз етілетін қызметкерлердің кәсіптері мен лауазымдарының тізімі
10. Қызметкерлерге жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды беру шарттары
11. Сабын, жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер тізімі
12. Еңбекті қорғау жөніндегі келісім.
13. Өндірістік кеңес туралы ереже.
14. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ереже.

ІШКІ ЕҢБЕК ТӘРТІПТЕМЕСІНІҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ

I. Жалпы ережелер

1.1. Осы ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері ҚР Еңбек кодексіне, ҚР «Білім туралы» заңына, басқа да нормативтік құқықтық актілерге, ұжымдық шартқа сәйкес әзірленді.

1.2. Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережесі (әрі қарай – Ереже) – ҚР ЕК сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату тәртібін, еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, жұмыс режимін, тынығу уақытын, қызметкерлерге қолданылатын ынталандыру және жазалау шараларын, сондай-ақ аталған жұмыс берушідегі еңбек қатынастарын басқарудың өзге де мәселелерін реттейтін жұмыс берушінің акті болып табылады.

1.3. Ереженің мақсаты еңбек тәртібін нығайтуға, еңбекті тиімді ұйымдастыруға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, еңбектің жоғары сапасына қол жеткізу үшін жағдай жасауға, еңбекті қорғау мен қауіпсіз еңбек жағдайын жасауға септігін тигізу болып табылады.

1.4. Осы Ережені жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып бекітеді.

II. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және босату тәртібі

2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

2.1.1. Қызметкерлер өздерінің еңбекке құқықтарын аталған ұйымда жұмыс туралы еңбек шартын жасасу жолымен іске асырады.

2.1.2. Еңбек шарты, әдетте, бір жылдан аспайтын мерзімге жасалады.

2.1.3. Еңбек шартын жасасу кезінде, онда тараптардың келісімі бойынша қызметкердің тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатымен сынақ мерзімі туралы шарт белгіленуі мүмкін.

2.1.4. Сынақ мерзімі үш айдан аспайды, ал ұйым басшысы, оның орынбасарлары, бас есепшісі, құрылымдық бөлімшенің басшысы үшін – алты айдан аспайды.

2.1.5. Еңбек шарты жазбаша нысанда және екі данада жасалып, оған тараптардың қолдары қойылады, бір данасы ұйымда, екіншісі – қызметкерде сақталады.

2.1.6. Педагог қызметкерлерді жұмысқа қабылдау білім туралы заңнамамен көзделген талаптарды ескере отырып жүзеге асырылады.

2.1.7. Еңбек шартын жасасу кезінде жұмысқа қабылданатын тұлға ҚР ЕК 31-бабына сәйкес жұмыс берушіге мынадай құжаттар ұсынады:

- жеке куәлігі немесе төлқұжаты, оралмандар жергілікті атқарушы органдары берген оралман куәлігін;

- ықтиярхаты немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігі (Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін) не босқын куәлігі;

- тиісті білімді, дағдылар мен машықтарды талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі туралы, арнаулы білімі немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;

- еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар тұлғалар үшін);

- алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат ;

- кісі өлтіру, денсаулыққа, халық денсаулығына және адамгершілікке, жыныстық дербес құқықтыққа қарсы қасақана зиян келтіру, экстремистік және лаңкестік қылмыстар, адам саудасы сияқты қылмыстық құқық бұзушылық жасау туралы мәліметтің бар не жоқ екендігі туралы анықтама;

- сыбайлас қылмыс жасау туралы мәліметтің бар не жоқ екендігі туралы анықтама.

2.1.8. Басқа жұмыс берушімен қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шартын жасасу үшін қызметкер негізгі жұмыс орны (жұмыс орны, лауазымы, еңбек жағдайы) бойынша еңбек жағдайы мен сипаты туралы анықтама ұсынады.

2.1.9. Қызметкердің келісімімен құжаттардың түпнұсқалары жұмыс берушіде сақталған не Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген рәсімдерді орындау үшін уақытша қалдырылған жағдайда, жұмыс беруші қызметкерге құжаттарды қайтару туралы жазбаша міндеттеме береді.

2.1.10. Заңнамалық актілермен көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмысқа қабылданушы тұлғадан ҚР ЕК көзделген құжаттардан басқасын талап етуге тыйым салынады.

2.1.11. Еңбек шартын жасасу кезінде алғаш рет еңбек кітапшасы жұмыс берушімен ресімделеді. Еңбек кітапшаларының нысаны, жүргізу мен сақтау тәртібі, сондай-ақ еңбек кітапшаларының бланкілерін әзірлеу және жұмыс берушілердің олармен қамтамасыз ету тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен белгіленеді.

2.1.12. Қызметкерлер ҚР ЕК көзделген тәртіпте қоса атқару жағдайымен жұмыс жасауға құқылы.

Білім ұйымы басшысының лауазымдық міндеттемелері қоса атқару арқылы орындала алмайды.

2.1.13. Жұмысқа қабылдау жасасқан еңбек шарты негізінде шығарылған жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді. Жұмыс беруші бұйрығының мазмұны жасасқан еңбек шартының жағдайларына сәйкес болуы тиіс.

Жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау туралы бұйрығы қызметкерге жұмыстың нақты басталған күнінен бастап үш күн мерзімде қолын қойғызып таныстырылады. Қызметкердің талабы бойынша жұмыс беруші оған аталған бұйрықтың куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

2.1.14. Жазбаша нысанда ресімделмеген еңбек шарты, егер қызметкер жұмысқа жұмыс берушінің немесе оның өкілінің келісімімен болмаса тапсырмасымен кіріскен болса, онда жасасқан болып есептеледі.

2.1.15. Қызметкерлердің еңбек кітапшалары жұмыс берушіде сақталады. Еңбек кітапшаларының бланкілері мен олардың қосымша беттері қатаң есептілік құжаттары ретінде сақталады.

2.1.16. Бұйрық негізінде еңбек кітапшасына енгізілетін атқарылған жұмыс, басқа тұрақты жұмысқа ауыстыру және жұмыстан босату туралы әрбір жазбамен жұмыс беруші оның иесін еңбек кітапшасына енгізілген жазба қайталанатын жеке карточкасына қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

Лауазымдар, кәсіптер мен мамандықтар атаулары және оларға біліктілік талаптары белгілі тәртіпте бекітілген типтік біліктілік сипаттамаларында көрсетілген атаулар мен талаптарға сәйкес болуы тиіс.

2.1.17. Жұмысқа қабылдаған кезде жұмыс беруші қызметкерді ішкі еңбек тәртіптемесі ережелерімен, қызметкердің жұмысына қатысы бар өзге де актілерімен, ұжымдық шартпен қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:

2.2.1. Еңбек шартын жасасудан дәлелсіз бас тартуға тыйым салынады.

2.2.2. Жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, шығу тегіне, мүліктік, әлеуметтік және лауазымдық жағдайына, тұрғылықты жеріне (соның ішінде тұрғылықты жері немесе мекендеген жері бойынша тіркеуінің болуы немесе болмауы), сондай-ақ қызметкерлердің іскерлік сапасына қатысы жоқ басқа да жағдайларға байланысты еңбек шартын жасасу кезінде қандай да болмасын құқықтарын тікелей немесе жанама шектеу не тікелей немесе жанама басымдылықтарды белгілеуге, заңнамалық актілермен көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

2.2.3. Жүктілікпен немесе балаларының болуына байланысты дәлелдер бойынша әйелдермен еңбек шартын жасасудан бас тартуға тыйым салынады.

2.2.4. Еңбек шартын жасасудан бас тартқаны үшін сотқа шағымдануға болады.

2.3. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:

2.3.1. ҚР ЕК көзделген жағдайларды қоспағанда, еңбек шартының белгілі жағдайларын тараптармен өзгертуге, соның ішінде басқа жұмысқа ауыстыруға тек еңбек шарты тараптарының келісімдері бойынша жол беріледі. Еңбек шартының белгілі бір

жағдайларын өзгерту туралы тараптардың келісімі жазбаша нысанда жасалады және еңбек шартына қосымша келісім ретінде ресімделеді.

Еңбек шартының жағдайлары (мазмұнын) мынадай негіздемелер бойынша өзгертілуі мүмкін:

- еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептермен тараптардың еңбек шартының жағдайларын өзгертуі;
- басқа жұмысқа ауыстыру (қызметкердің немесе ол жұмыс жасайтын құрылымдық бөлімшенің еңбек қызметінің тұрақты немесе уақытша өзгеруі).

2.3.2. Еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептер бойынша (техника мен өндіріс технологиясындағы өзгерістер, өндірістің құрылымдық қайта ұйымдастырылуы, басқа себептер) еңбек шартының тараптармен өзгертілген белгілі жағдайлары сақталынбаған жағдайда, қызметкердің еңбек қызметін өзгертуді қоспағанда, оларды жұмыс берушінің бастамасы бойынша өзгертуге жол беріледі.

Мұндай себептер қатарына:

- қайта ұйымдастыру (бірігу, қосылу, бөліну, өзгерту), сондай-ақ ішкі қайта ұйымдастыру ;
- білім процесін жүзеге асырудағы өзгерістер (топтар санын қысқарту және т.б.) жатқызылуы мүмкін.

Тараптармен анықталған еңбек шартындағы болатын өзгерістер туралы, сондай-ақ мұндай өзгерістер қажеттілігін тудыратын себептер туралы жұмыс беруші қызметкерді кемінде бір ай бұрын жазбаша нысанда ескертуі тиіс.

2.3.3. Басқа жұмысқа ауыстыру тек қызметкердің жазбаша келісімімен ғана жүзеге асырылады. Қызметкердің денсаулық жағдайы бойынша медициналық қорытындымен расталған қайшылықтар болған кезде, оны басқа жұмысқа ауыстыруға жол берілмейді.

2.3.4. Жұмыс беруші қызметкерді жұмыс берушінің алдағы болатын көшуі туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуі тиіс.

Жұмыс берушімен басқа жерге жұмысқа ауысудан бас тартқан жағдайда, қызметкермен еңбек шарты ҚР ЕК 58-бабы 1-т.1)т.көзделген негіздеме бойынша тоқтатылады.

2.3.5. Өндірістік қажеттілік кезінде, оның ішінде жоқ қызметкерді уақытша алмастырған жағдайда, жұмыс берушінің қызметкерді оның келісімінсіз күнтізбелік жыл ішінде бір айға дейінгі мерзімге орындалатын жұмыс бойынша еңбегіне ақы төлеп, бірақ бұрынғы жұмысындағы орташа жалақысынан кем емес жалақымен, еңбек шартында келісілмеген және денсаулық жағдайы бойынша қайшы келмейтін сол ұйымдағы, сол жердегі басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар.

2.3.6. Жұмыс берушінің бос тұрып қалу жағдайында қызметкердің келісімінсіз бос тұрып қалу жағдайының барлық мерзіміне, оны денсаулық жағдайы бойынша қайшы келмейтін басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар. Бос тұрып қалу жағдайында басқа жұмысқа уақытша ауыстыру кезінде қызметкердің еңбегіне ақы төлеу орындалатын жұмыс бойынша жүргізіледі.

2.3.7. Қызметкердің келісімінсіз сол жұмыс берушіде еңбек шартымен келісілмеген жұмысқа ауыстыру тек ҚР ЕК көзделген жағдайларда мүмкін болады.

2.3.8. Уақытша болмаған (еңбек демалысы, сырқаттану, біліктілігін арттыру) қызметкердің міндеттерін жұмыс беруші осы жұмысты тапсырған қызметкердің келісімімен ғана және ҚР ЕК көзделген жағдайларда – негізгі жұмысынан босатылмай немесе басқа жұмысқа уақытша ауыстыру жолымен атқарады.

2.3.9. Медициналық қорытындыға сәйкес қызметкерді басқа жұмысқа ауыстыру ҚР ЕК 43-бабымен көзделген тәртіпте жүзеге асырылады.

2.3.10. ҚР ЕК 48-бабымен көзделген жағдайларда, ҚР ЕК сәйкес жұмыс беруші қызметкерді жұмыстан шеттетуге (жұмысқа жібермеуге) құқылы.

2.4. Еңбек шартын тоқтату:

2.4.1. Еңбек шарты тек еңбек заңнамасымен көзделген негіздемелер бойынша тоқтатылуы мүмкін.

2.4.2. Еңбек шарты кез келген уақытта еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша бұзылуы мүмкін (ҚР ЕК 50-бап).

2.4.3. Мерзімді еңбек шарты іс-әрекет мерзімінің аяқталуына байланысты тоқтатылады (ҚР ЕК 51-бап).

Белгілі бір жұмысты орындау уақытына жасалған еңбек шарты сол жұмыс аяқталғасын тоқтатылады.

Жұмыста болмаған қызметкердің міндеттерін атқару уақытына жасалған еңбек шарты сол қызметкер жұмысқа шыққан күні тоқтатылады.

Белгілі мерзім ішінде маусымдық жұмысты орындау үшін жасалған еңбек шарты сол мерзім (науқан) аяқталғасын тоқтатылады.

2.4.4. Қызметкер бір ай бұрын жазбаша нысанда жұмыс берушіні ескертіп, еңбек шартын бұзуға құқылы. Көрсетілген мерзім жұмыс беруші қызметкердің жұмыстан шығу туралы арызын алған күннен басталады.

2.4.5. Қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша еңбек шарты жұмыстан шығу туралы ескерту мерзімі аяқталғанға дейін бұзылуы да мүмкін.

Қызметкердің бастамасы бойынша жұмыстан шығу туралы өтінішіне жұмысты жалғастыру мүмкіндігінің болмауы себепші болған жағдайда, сондай-ақ жұмыс берушімен еңбек заңнамасын, келісімнің, ұжымдық шарттың немесе еңбек шартының жағдайларын бұзушылық анықталған жағдайда, жұмыс беруші қызметкердің өтінішінде көрсетілген мерзімде еңбек шартын бұзуға міндетті.

2.4.6. Жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталғанға дейін қызметкер жұмыс берушімен келісім бойынша өз өтінішін қайтып алуға құқылы.

Жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталысымен қызметкер жұмысты тоқтатуға құқылы.

Егер жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталғанмен еңбек шарты бұзылмаса және қызметкер жұмыстан шығару туралы сұрамаса, онда еңбек шартының әрекеті жалғасады.

2.4.7. Қызметкерлерді аттестаттау нәтижесі бойынша, сондай-ақ ұйым қызметкерлері санының немесе штатының қысқаруы жағдайларында жұмыстан шығаруға, егер қызметкерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмағанда ғана жол беріледі.

Қызметкерлерді, соның ішінде педагог қызметкерлерді (ҚР ЕК 52-бабы 1-т. 2)т. бойынша жұмыстан шығаруға себептер:

- кәсіпорынның қайта ұйымдастырылуы;
- штаттық кестеден кейбір лауазымдардың шығарылуы;
- қызметкерлер санының қысқаруы;
- топтар санының азаюы;
- оқу бағдарламасының өзгеруі және т.б.

2.4.8. Қызметкерлер санының немесе штатының қысқаруына байланысты қызметкерлерді жұмыстан шығаруға әкеліп соғатын мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу ұйымын қайта ұйымдастыру, әдетте, оқу жылы аяқталғасын жүзеге асырылады.

2.4.9. Тәрбие қызметімен айналысатын қызметкердің аталған жұмысты жалғастыруға сәйкес келмейтін адамгершілікке жат қылық істегені үшін (ҚР ЕК 52-бабы 1-т. 14)т. бойынша еңбек шарты бұзылуы мүмкін.

Адамгершілікке жат қылыққа кінәлі іс-әрекет немесе әрекетсіздік жатады, ол қоғамның негізгі моральдық нормаларын бұзып, педагог қызметкердің еңбек қызметінің мазмұнына қайшы келеді (мысалы, адамның абыройына нұқсан келтіретін қылық, алкогольдік немесе нашақорлық масаңдық күйінде болу немесе т.б.).

Тек тәрбие қызметімен айналысатын қызметкерлерді ғана, адамгершілікке жат қылықтың қай жерде жасалғанына (жұмыс орны бойынша немесе тұрмыста) қарамастан, жұмыстан шығаруға жол беріледі.

2.4.10. Тәрбиеленушінің тұлғасын жәбірлеу және (немесе) психикалық күштеумен байланысты тәрбиелеу әдістерін, соның ішінде бір рет қана қолданса да, қызметкермен еңбек шартын тоқтатуға негіздеме болады.

2.4.11. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

Жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы бұйрығымен қызметкердің қолын қойғызып таныстырылуы тиіс. Жұмыс беруші қызметкердің талабы бойынша оған аталған бұйрықтың қуәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

2.4.12. Еңбек шартын тоқтату күні, егер қызметкер нақты жұмыс жасамаған болып, бірақ ҚР ЕК сәйкес оның жұмыс орны (лауазымы) сақталған болса, барлық жағдайларда қызметкердің соңғы жұмыс күні болып табылады.

2.4.13. Еңбек шарты тоқтатылған күні жұмыс беруші қызметкерге жұмыстан шығару туралы жазба енгізілген еңбек кітапшасын беріп, онымен соңғы есеп айырысу жүргізуге міндетті.

Еңбек кітапшасына еңбек шартын тоқтату негіздемесі мен себебі туралы жазба ҚР ЕК тиісті бабына, баптың бөліміне, баптың тармағына жүгіне отырып, ҚР ЕК тұжырымдамаларымен дәл сәйкестікте жүргізілуі тиіс.

2.4.14. Жұмыстан шығаруға байланысты еңбек кітапшасын алу кезінде қызметкер еңбек кітапшалары мен олардың қосымшаларының қозғалысын тіркеу кітабына қол қояды.

III. Еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

3.1. Қызметкер:

1) ҚР ЕК көзделген тәртіп пен жағдайда еңбек шартын жасасуға, өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

2) жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық шарттар жағдайларының орындалуын талап етуге;

3) еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға;

4) еңбек жағдайы мен еңбекті қорғау туралы толық және сенімді ақпарат алуға;

5) еңбек, ұжымдық шарттар жағдайларына сәйкес уақытында және толық мөлшердегі жалақы төлеміне;

6) ҚР ЕК сәйкес жұмыстың бос тұрып қалу уақытының ақысына;

7) еңбек демалысына, соның ішінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына;

8) кәсіподақ құру құқығын қосқандағы бірлестікке, сондай-ақ өз еңбек құқықтарын қорғау үшін оған мүшелікке;

9) өз өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге және ұжымдық шарттың жобасын әзірлеуге қатысуға, сондай-ақ қол қойылған ұжымдық шартпен танысуға;

10) еңбек міндеттерін орындауға байланысты денсаулығына келтірілген зиянның өтелуіне;

11) міндетті әлеуметтік сақтандыруға;

12) еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандырылуға;

13) кепілдіктер мен өтемақылық төлемдерге;

14) заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға;

15) ешқандай кемсітушіліксіз бірдей жұмысқа тең еңбекақыға;

16) жеке еңбек дауын шешуге ҚР ЕК көзделген тәртіпте келісу комиссиясына, сотқа жүгінуге;

17) еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттармен көзделген талаптарға сәйкес жеке және ұжымдық қорғану құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз етілуге;

19) денсаулығы мен өміріне қауіп төндіретін жағдай туындаған кезде, бұл туралы дереу тікелей басшыға немесе жұмыс берушінің өкіліне хабарлай отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;

20) жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жағдайына тексеру жүргізу туралы еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және (немесе) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға, сондай-ақ еңбек жағдайын, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті

қорғауды жақсартумен байланысты мәселелерді тексеру және қарау кезінде өкілдік қатысуға өтініш білдіруге;

21) еңбек және тікелей сонымен байланысты қатынастар саласында жұмыс берушінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдануға;

22) біліктілікке, еңбек күрделілігіне, атқарылған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбекақыға;

23) ҚР ЕК, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен көзделген тәртіпте ереуілге құқығын қосқанда жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуге;

24) жұмыс берушіде сақталатын дербес деректердің сақталуын қамтамасыз етуге құқылы.

3.2. Қызметкер:

1) келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін орындауға;

2) еңбек тәртіптемесін қадағалауға;

3) еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, жұмыс орнындағы өнеркәсіптік қауіпсіздік пен өндірістік санитария жөніндегі талаптарды қадағалауға;

4) жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүліктерін ұқыпты ұстауға;

5) адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүліктеріне қауіп төндіретін жағдай, сондай-ақ жұмыстың бос тұрып қалуы туралы жұмыс берушіге хабарлауға;

6) мемлекеттік құпияны құрайтын мәліметтерді, еңбек міндеттерін орындаумен байланысты оған белгілі болған қызметтік, коммерциялық немесе өзге де заңмен қорғалатын құпияларды жария қылмауға;

7) жұмыс берушіге келтірілген шығынды ҚР ЕК және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен белгіленген мөлшерде өтеуге міндетті.

3.3. Педагог қызметкерлер:

3.3.1. оқыту еркіндігіне, өз пікірін еркін білдіруге, кәсіптік қызметке араласудан еркіндікке;

3.3.2. оқыту мен тәрбиелеудің педагогикалық негізделген нысандарын, құралдарын, әдістерін таңдау мен қолдану еркіндігіне;

3.3.3. жүзеге асырылатын білім бағдарламасының, білім стандартының шегінде шығармашылық бастамаға, авторлық бағдарламалар мен оқыту және тәрбиелеу әдістерін әзірлеу мен қолдануға;

3.3.4. оқулықтар, оқу құралдарын, материалдар мен білім бағдарламасына сәйкес және білім туралы заңнамамен белгіленген тәртіпте өзге де оқыту және тәрбиелеу құралдарын таңдауға;

3.3.5. білім беру бағдарламаларын, соның ішінде оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін, оқыту жұмыс сабақтарын, курстарын, пәндерін (модульдерін), әдістемелік материалдары мен білім беру бағдарламаларының компоненттерін әзірлеуге қатысуға;

3.3.6. ғылыми, ғылыми-техникалық, шығармашылық, зерттеу қызметін іске асыруға, тәжірибелік және халықаралық қызметке, инновацияларды әзірлеуге және енгізуге қатысуға;

3.3.7. кітапханаларды және ақпарат қорларын тегін пайдалануға, сондай-ақ білім беру қызметін жүзеге асыратын ұйымдарда жұмыс берушінің актісімен белгіленген тәртіпте педагогикалық, ғылыми немесе зерттеу қызметін сапалы іске асыруға қажетті ақпараттық-телекоммуникациялық жүйелер мен деректер базасына, мұражайлық қорларға, білім беру қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету құралдарына қол жеткізуге;

3.3.9. білім беру ұйымын басқаруға, соның ішінде осы ұйымның жарғысымен белгіленген тәртіпте басқарудың алқалы органдарына қатысуға;

3.3.10. білім ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға, соның ішінде басқару органдары мен қоғамдық ұйымдар арқылы қатысуға;

3.3.13. кәсіптік абырой мен намысты қорғауға, педагог қызметкерлердің кәсіптік этика нормаларын бұзушылықты әділ және дәлелді тексеруге құқылы.

3.4. Педагог қызметкерлер:

3.4.1. өз қызметтерін жоғары кәсіптік деңгейде жүзеге асыруға, дәріс беретін оқу

сабақтарын, курстарын, пәндерін (модульдерін) бекітілген жұмыс бағдарламасына сәйкес толық көлемде қамтамасыз етуге;

3.4.2. құқықтық, адамгершілік және әдептік нормаларын қадағалауға, кәсіптік әдеп талаптарына сай болуға;

3.4.3. білім алушылар мен білім қатынасының басқа да қатысушыларының абыройы мен намысын сыйлауға;

3.4.4. тәрбиеленушілер мен білім алушылардың танымдық белсенділігін, дербестігін, ынтасын, шығармашылық қабілеттерін дамытуға, азаматтық ұстанымды, қазіргі заман жағдайында еңбекке және өмірге қабілеттерін қалыптастыруға, білім алушылардың салауатты және қауіпсіз өмір салтының мәдениетін қалыптастыруға;

3.4.5. педагогикалық негізделген және білімнің жоғары сапасын қамтамасыз ететін оқыту мен тәрбиелеу нысандарын, әдістерін қолдануға;

3.4.6. білім алушылардың психофизикалық даму ерекшеліктері мен олардың денсаулығының жағдайын ескеруге, мүмкіндіктері шектеулі тұлғалардың білім алулары үшін қажетті арнайы жағдайды қадағалауға, қажеттілік кезінде медициналық ұйымдармен бірлесіп әрекет жасауға;

3.4.7. өз кәсіптік деңгейін жүйелі түрде арттыруға;

3.4.8. білім туралы заңнамамен белгіленген тәртіпте атқаратын лауазымына сәйкестікке аттестациядан өтуге;

3.4.9. жұмысқа қабылдау кезінде еңбек заңнамасына сәйкес міндетті алдын ала және мерзімдік медициналық тексерулерден, сондай-ақ жұмыс берушінің жолдамасы бойынша кезектен тыс медициналық тексерулерден өтуге;

3.4.10. заңнамамен белгіленген тәртіпте еңбекті қорғау саласында білім мен дағдыға үйрету мен тексеруден өтуге;

3.4.11. ұйым жарғысын, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерін қадағалауға міндетті.

3.5. Жұмыс беруші:

1) жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

2) ҚР ЕК белгіленген тәртіп пен негізде қызметкерлермен еңбек шартын өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

3) өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;

4) өзінің құқықтары мен мүдделерін қорғау мақсатында бірлестіктер құрып, оған кіруге;

5) қызметкерлерден еңбек, ұжымдық шарттардың жағдайларын, еңбек тәртіптемесінің ережелерін және жұмыс берушінің басқа да актілерін орындауды талап етуге;

6) қызметкерлерді ынталандыруға, тәртіптік жаза қолдануға, ҚР ЕК көзделген жағдайлар мен тәртіпте оларды материалдық жауапкершілікке тартуға;

7) еңбек міндеттерін орындау кезінде қызметкермен келтірілген шығынның өтелуіне;

8) еңбек саласындағы өз құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;

9) қызметкерге сынақ мерзімін белгілеуге;

10) қызметкерлерге ҚР ЕК сәйкес кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктіліктерін арттыруды қамтамасыз етуге;

11) ҚР ЕК сәйкес қызметкерді оқытуға байланысты өз шығындарының өтелуіне;

12) жеке еңбек дауын шешу үшін ҚР ЕК көзделген тәртіпте келісу комиссиясына, сотқа жүгінуге құқылы.

3.6. Жұмыс беруші:

1) Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, олармен шығарылған актілердің талаптарын қадағалауға;

2) жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК белгіленген тәртіп пен жағдайларда қызметкерлермен еңбек шартын жасасуға;

3) жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасау үшін қажетті құжаттарды талап етуге;

4) қызметкерге еңбек шартымен келісілген жұмысты беруге;

5) қызметкерге Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, еңбек,

ұжымдық шарттармен, жұмыс берушінің актісімен көзделген жалақыны және өзге де төлемдерді уақытында және толық мөлшерде төлеуге;

6) қызметкерді ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, қызметкердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар жұмыс берушінің өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыруға;

7) қызметкерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және оларға ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу үшін, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және сенімді ақпаратты беруге;

8) ҚР ЕК белгіленген тәртіпте ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;

9) қызметкерлерді Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларымен қамтамасыз етуге;

10) қызметкерлерді жабдықтармен, құралдармен, техникалық құжаттамамен және еңбек міндеттерін орындауға қажетті өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;

11) Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;

12) мемлекеттік еңбек инспекторларының ұйғарымдарын орындауға;

13) егер жұмысты жалғастыру қызметкердің және өзге тұлғалардың өміріне, денсаулығына қауіп төндірсе, оны тоқтатуға;

14) қызметкерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;

15) қызметкерді оның еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауы кезіндегі жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;

16) қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруге;

17) мемлекеттік мұрағатқа қызметкерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және олардың зейнетақылық қамтамасыз етілуіне қаражаттың ұсталуы мен аударылуы туралы мәліметтердің сақталуы мен тапсырылуын қамтамасыз етуге;

18) қызметкерді зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайы мен кәсіптік аурудың мүмкіндігі туралы ескертуге;

19) жұмыс орындары мен технологиялық процестерде тәуекелдің алдын алу жөнінде шараларды қабылдауға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып алдын алу жұмыстарын жүргізуге;

20) жұмыс уақытының, соның ішінде зиянды және (немесе) қауіпсіз еңбек жағдайларында, ауыр жұмыстарда әрбір қызметкермен орындалатын үстеме жұмыстар есебін жүргізуге;

21) қызметкердің өмірі мен денсаулығына еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде келтірілген зиянды ҚР ЕК және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес өтеуге;

22) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органның лауазымды тұлғаларын, қызметкерлердің өкілдерін, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жағдайларын және Қазақстан Республикасы заңнамасының қадағалануын тексеру үшін, сондай-ақ еңбек қызметімен және кәсіптік аурумен байланысты жазатайым оқиғаларды тексеру үшін кедергісіз жіберуге;

23) реестрлерді немесе он сегіз жастан кіші қызметкерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке куәлігінде көрсетілсе) және туылған күні көрсетілетін жұмыс берушімен анықталған басқа құжаттарды жүргізуді қамтамасыз етуге;

24) Қазақстан Республикасының дербес деректер мен оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес қызметкердің дербес деректерін жинау, өңдеу және қорғауды жүзеге асыруға;

25) еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөнінде ішкі бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

3.7. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:

3.7.1. Еңбек заңнамасының ережелерін бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға Қазақстан

Республикасының заңдарымен анықталған тәртіп пен жағдайда тәртіптік, әкімшілік, қылмыстық және азаматтық-құқықтық жауапкершілік шаралары қолданылады.

3.7.2. Еңбек шарты тарапының осы шарттың екінші тарапына өзі келтірген залал үшін материалдық жауапкершілігі, егер ҚР ЕК және өзге заңдарында өзгеше көзделмесе, оның құқыққа қарсы кінәлі мінез-құлық (әрекет немесе әрекетсіздік) нәтижесінде басталады.

3.7.3. Екінші тарапқа шығын келтірген еңбек шартының басқа тарапы (жұмыс беруші немесе қызметкер), сол шығынды ҚР ЕК сәйкес өтейді.

Еңбек шартымен немесе оған тіркелетін жазбаша нысанда жасалған келісімдерде осы шарттың тараптарының материалдық жауапкершіліктері айқындалады. Жұмыс берушінің қызметкер алдындағы шарттық жауапкершілігі ҚР ЕК көзделгендей төмен, ал қызметкердің жұмыс берушінің алдында – жоғары бола алмайды.

3.7.4. Жұмыс беруші ҚР ЕК сәйкес қызметкерге оны еңбектенуден заңсыз айырудың барлық жағдайында алынбаған жалақысын, соның ішінде жалақысы:

- қызметкерді жұмысынан заңсыз шеттетуге, жұмыстан шығару немесе басқа жұмысқа ауыстыру;
- қызметкерді бұрынғы жұмысына қайта кіргізу туралы еңбек дауларын қарау жөніндегі органның шешімін жұмыс берушінің орындаудан бас тартуы немесе уақытында орындамауы нәтижесінде алынбаса, оны төлеуге міндетті.

3.7.5. Қызметкердің мүлкіне зиян келтірген жұмыс беруші, сол зиянды толық мөлшерде өтейді.

Қызметкердің зиянды өтеу туралы өтініші жұмыс берушіге жіберіледі. Жұмыс беруші түскен өтінішті қарауға және ол түскен күннен бастап он күн мерзімде тиісті шешім қабылдауға міндетті. Қызметкер жұмыс берушінің шешімімен келіспесе немесе белгіленген мерзімде жауап алмаған жағдайда, жеке еңбек дауын шешу жөніндегі органға жүгінуге құқылы.

3.7.6. Қызметкер жұмыс берушіге келтірілген нағыз тікелей шығынды өтеуге міндетті. Алынбаған табыстар (ұтылған пайда) қызметкерден өтелмейді.

Егер залал еңсерілмейтін күштің, қалыпты шаруашылық тәуекелдің, аса қажеттіліктің немесе қажетті қорғаныстың не болмаса қызметкерге тапсырылған мүліктің сақталуы үшін жұмыс берушінің тиісті жағдайларды қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерді орындамауы салдарынан туындаған болса, қызметкердің материалдық жауапкершілігі жойылады.

3.7.7. Келтірілген зиян үшін қызметкер өзінің айлық орташа жалақысы шамасында, егер ҚР ЕК немесе өзге де заңнамалық актілермен басқа жағдайлар қаралмаған болса, онда материалдық жауапкершілікке тартылады.

3.7.8. Залал келтірілгеннен кейін еңбек шартын бұзу осы шарттың тараптарын ҚР ЕК көзделген материалдық жауапкершіліктен босатпайды.

3.8. Педагог және басқа қызметкерлерге мектепке дейінгі тәрбие мен білім ұйымдарында және ұйымның аумағында:

- темекі шегуге, спирттік ішімдіктер ішуге, сондай-ақ есірткі және психотроптық заттарды алуға, сақтауға, дайындауға (өндіруге), қолдануға және басқа тұлғаларға беруге;
- оңай жанғыш және улы заттарды сақтауға тыйым салынады.

IV. Жұмыс уақыты және тынығу уақыты

4.1. Жұмыс уақытының режимі:

4.1.1. Ұйымда сенбі және жексенбі екі демалыс күні бар бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

4.1.2. Педагог қызметкерлердің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты режимінің ерекшеліктері ұжымдық шарттың ережелерімен белгіленеді.

Педагог және басқа қызметкерлердің демалыс күндері берілетін жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі ұйым қызметінің режимін ескере отырып анықталады және ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, жұмыс кестесімен, ұжымдық шартпен белгіленеді.

4.1.3. Басқарушы органды қоспағанда, педагог қызметкерлер үшін аптасына 36

сағаттан аспайтын жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді.

4.1.4. Ұйым басшысының, оның орынбасарларының, басқа да басқарушы қызметкерлердің жұмыс режимі еңбек заңнамасына сәйкес анықталады.

4.1.5. Мереке күнінің алдындағы жұмыс күнінің немесе ауысымның ұзақтығы бір сағатқа азаяды.

4.1.6. Ауысым бойынша жұмыс істейтін қызметкерлердің жұмыс режимі бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жұмыс берушімен құрылған ауысым кестесімен анықталады.

Қызметкерлердің төмендегідей санаттары үшін ауысым бойынша жұмыс режимі белгіленеді: _____.

Ауысым кестелері қызметкерлер назарына осы кестелер қолданысқа енгізілгенге дейін бір айдан кешіктірмей қол қойғызып жеткізіледі.

4.1.7. Жұмыс жағдайын жалпы есепке алумен немесе жұмыстың жеке түрлерін орындау кезінде, қызметкерлердің белгілі санаты үшін белгіленген жұмыс уақытының күнделікті немесе апта сайынғы ұзақтығы сақталмаса, есептік кезеңдегі (ай, тоқсан және басқа мерзімдер) жұмыс уақытының ұзақтығы жұмыс сағаттарының қалыпты санынан аспауы үшін жұмыс уақытының жиынтық есебін енгізуге жол беріледі.

4.1.8. Педагог және басқа қызметкерлердің жұмыс кестелерін құру кезінде, қызметкерлердің тынығуымен және тамақтануымен байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен көзделген жағдайлардан қоспағанда жол берілмейді.

Тәрбиешілердің белгіленген нормадан тыс жұмысты орындауымен байланысты туындаған жұмыстағы үзілістер, оны бөліктерге бөлумен жұмыс күнінің режиміне жатқызылмайды.

4.1.9. Оқыту сабақтарын және оқыту-тәрбиелеу сипатындағы басқа да шараларды жүргізу кезінде (құқықтық актілермен, ұжымдық шартпен көзделген басқа жағдайларды қоспағанда):

- педагог қызметкерлерді тапсырмаларды орындау немесе олардың педагогикалық қызметімен байланысты емес шараларға қатысу үшін алаңдатуға;

- жиналыстар, отырыстар және қоғамдық істер бойынша басқа да шаралар шақыруға жол берілмейді.

4.1.10. Ұйымда оқыту процесін бақылау жөніндегі функцияларды жүзеге асыру кезінде және басқа жағдайларда:

- сабақтарға жұмыс беруші өкілінің рұқсатынсыз бейтаныс тұлғалардың қатысуына;

- топқа, жұмыс берушінің өкілін қоспағанда, сабақ басталғаннан кейін кіруге;

- сабақ өткізу кезінде және тәрбиеленушілер қатысып отырғанда педагог қызметкерлерге олардың жұмысы жөнінде ескертулер жасауға жол берілмейді.

4.2. Тынығу уақыты:

4.2.1. Тынығу кезінде қызметкердің еңбек міндеттерін орындаудан бос болуы және оны өзінің білгенінше пайдалануы тынығу уақыты болып табылады.

Тынығу уақытының түрлері:

- жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішіндегі үзілістер;

- күнделікті (ауысымаралық) тынығу;

- демалыс күндері (апта сайынғы үздіксіз тынығу);

- мереке күндері;

- демалыстар болып табылады.

4.2.2. Педагог қызметкерлердің тынығумен және тамақтанумен байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен көзделмеген жағдайларды қоспағанда жол берілмейді.

Өз міндеттерін үздіксіз жұмыс күні ішінде орындайтын педагог қызметкерлер үшін тамақтану үшін үзіліс белгіленбейді. Бұл қызметкерлерге білім алушылармен бірге немесе осы мақсатқа арнайы жабдықталған орында тамақтану мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

4.2.3. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа тыйым салынады.

Ерекше жағдайларда қызметкерлерді бұл күндері жұмысқа тартуға қызметкердің жазбаша келісімімен және жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жол беріледі. Аталған шектеу ауысым кестесі бойынша еңбек қызметін жүзеге асыратын қызметкерлерге таратылмайды.

4.2.4. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа кемінде бір жарым есе мөлшерде ақы төленеді.

Демалыс немесе мереке күндерінде жұмыс істеген қызметкердің қалауы бойынша оған басқа ақы төленетін демалыс күні берілуі мүмкін, ал демалыс немесе мереке күндеріндегі жұмысына бұл жағдайда бір есе мөлшерде ақы төленеді.

4.2.5. Қызметкерлерге:

- Педагог емес лауазымдағы азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы еңбек демалысы – 30 күнтізбелік күн ұзақтығымен;

- Педагог қызметкерлерге жыл сайынғы негізгі ұзартылған ақылы еңбек демалысы – 42 күнтізбелік күн ұзақтығымен;

- Мамандықты қажет етпейтін жұмысшылар - 42 күнтізбелік күн беріледі.

4.2.6. Еңбек демалысын берудің кезектілігі жыл сайын күнтізбелік жыл басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, жұмыс берушімен бекітілген еңбек демалысының кестесімен анықталады.

Еңбек демалысының басталу уақыты туралы қызметкер ол басталардан кемінде екі апта бұрын қолын қойғызып хабарландырылуы тиіс.

4.2.7. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы мынадай жағдайларда қызметкердің қалауын ескере отырып жұмыс берушімен анықталған басқа мерзімге созылуы немесе ауыстырылуы мүмкін:

- қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде;
- қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы уақытында, егер еңбек заңнамасымен осы жағдай үшін жұмыстан босату көзделген болса, мемлекеттік міндеттерді орындау кезінде;

- еңбек заңнамасымен көзделген басқа жағдайларда.

4.2.8. Қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы бөлімдерге бөлінуі мүмкін, бірақ сол еңбек демалысының ең болмағанда бір бөлігі кемінде 14 күн болуы тиіс.

4.2.9. Жұмыстан шығару кезінде қызметкерге барлық пайдаланған еңбек демалысының күндеріне ақшалай өтемақы төлемі жүргізіледі.

4.2.10. Еңбек демалысының ақысы ол басталғанға дейін кемінде үш күн бұрын жүргізіледі.

Егер қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ақысы уақытында жүргізілмесе не қызметкер бұл еңбек демалысының басталу уақыты туралы ол басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей ескертілсе, онда жұмыс беруші қызметкердің жазбаша өтініші бойынша бұл еңбек демалысын қызметкермен келісілген басқа мерзімге ауыстыруға міндетті.

4.2.11. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын қатарынан екі жыл бойы бермеуге тыйым салынады.

4.2.12. Қызметкерді еңбек демалысынан тек оның келісімі бойынша шақыра алады.

4.2.13. Отбасы жағдайына және басқа да белгілі себептерге байланысты қызметкерге оның жазбаша өтініші негізінде жалақы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін, оның ұзақтығы қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша айқындалады.

Жұмыс беруші қызметкердің жазбаша өтініші негізінде ҚР ЕК немесе ұжымдық шартпен көзделген жағдайларда жалақы сақталмайтын демалыс беруге міндетті.

V. Жұмыстағы жетістіктері үшін ынталандырулар

5.1. Жұмыс беруші еңбек міндеттерін адал атқарып жүрген қызметкерлерге ынталандырудың мынадай түрлерін қолданады: алғыс жариялайды, сыйлықақы береді, құнды сыйлықпен, құрмет грамотасымен марапаттайды, кәсібі бойынша үздік атағына ұсынады және

басқа да ынталандырулар.

5.2. Қоғам мен мемлекет алдындағы ерекше сіңірген еңбектері үшін қызметкерлер белгіленген тәртіпте мемлекеттік наградаларға ұсынылулары мүмкін.

VI. Еңбек тәртібі және оны бұзғаны үшін жауапкершілік

6.1. Жұмыс беруші қызметкердің тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни жүктелген міндеттерді қызметкердің кінәсінен орындамауы немесе тиісінше орындамаған жағдайда, тәртіптік жазаның төмендегідей түрлерін қолдануға құқылы:

- ескерту;
- сөгіс;
- тиісті негіздемелер бойынша еңбек шартын бұзу.

6.2. Тәртіптік жаза ретінде жұмыстан босату ҚР ЕК 64-бабына сәйкес:

- қызметкер бір жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішінде дәлелді себепсіз үш және одан да көп сағат бойы жұмыста болмаған;

- қызметкер жұмыста алкогольдік, нашақорлық, психотроптық, уытқұмарлық масандық (соларға ұқсас) жағдайында болған, оның ішінде жұмыс күні ішінде алкогольдік, нашақорлық, уытқұмарлық масандық (соларға ұқсас) жағдай туғызатын заттарды пайдаланған;

- тиісті актімен расталған, алкогольдік, нашақорлық, уытқұмарлық масандық күйге түсіретін заттарды пайдалану фактісін анықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тартқан;

- қызметкер, жарақаттар мен аварияларды қоса алғанда, ауыр зардаптарға әкеп соққан немесе соғуы мүмкін, еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не көліктегі жүру қауіпсіздігі ережелерін бұзған;

- қызметкердің жұмыс орнында басқаның мүлкін ұрлау (оның ішінде ұсақ ұрлық), оны қасақана жою немесе бүлдіру әрекеті заңды күшіне енген сот үкімімен немесе қаулысымен анықталған;

- ақшалай немесе тауарлық құндылықтарға қызмет көрсететін қызметкердің кінәлі әрекеттер жасауы немесе әрекетсіздігі, егер бұл әрекеттер немесе әрекетсіздік жұмыс берушінің тарапынан оған деген сенімнің жоғалуына негіз болса;

- тәрбиелік функциялар атқаратын қызметкер осы жұмысын жалғастырумен сыйыспайтын, адамгершілікке жат қылықтар жасаған;

- қызметкер еңбек міндеттерін атқаруға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария еткен;

- егер тәртіптік жазасы бар қызметкер еңбек міндеттерін дәлелді себепсіз қайталап орындамаған немесе қайталап тиісінше орындамаған;

- еңбек шартын жасасу не басқа жұмысқа ауыстыру кезінде түпнұсқа құжаттар немесе мәліметтер еңбек шартын жасасудан немесе басқа жұмысқа ауысудан бас тартуға негіз болатын жағдайда, қызметкер жұмыс берушіге көрінеу жалған құжаттар немесе мәліметтер ұсынған;

- жұмыс берушінің атқарушы органы басшысының, оның орынбасарының не жұмыс беруші бөлімшесі басшысының (филиалдардың, өкілдіктердің және жұмыс берушінің актісімен анықталған жұмыс берушінің өзге де бөлімшелерінің) еңбек міндеттерін бұзуы жұмыс берушіге материалдық залал келтіруге әкеп соққан жағдайларда қолданылуы мүмкін.

6.3. Тәртіптік жазаның түрін айқындау кезінде жасалған тәртіптік теріс қылықтың ауырлығы, қызметкердің оның алдындағы тәртібі мен оның жасалған мән-жайы ескерілуге тиіс.

6.4. Жұмыс беруші тәртіптік жазаны қолданғанға дейін қызметкерден жазбаша түсініктеме талап етуге міндетті. Егер екі жұмыс күні өткесін қызметкер аталған түсініктемені бермесе, онда тиісті акт жасалады.

Қызметкердің түсініктемені бермеуі тәртіптік жазаны қолдануға кедергі бола алмайды.

6.5. Педагог қызметкердің кәсіптік тәртіп немесе ұйым жарғысының нормаларын бұзушылығын тәртіптік тексеру тек оған жазбаша нысанда шағым түскенде ғана жүргізіледі.

Шағымның көшірмесі қызметкерге берілуі тиіс.

Тәртіптік жаза барысы мен оның нәтижелері бойынша қабылданған шешімдер, педагогикалық қызметпен айналысуға тыйым салатын жағдайларды қоспағанда, тек мүдделі тұлғаның келісімімен немесе білім алушылардың мүдделерін қорғау қажеттілігі кезінде жариялауға берілуі мүмкін.

6.6. Тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап, қызметкердің науқастану уақытын, оның еңбек демалыста болуын есептегенде, бір айдан кешіктірмей қолданылады.

Тәртіптік жазаны - тәртіптік теріс қылық жасалған күннен бастап алты айдан асқаннан кейін, ал ревизия, қаржы-шаруашылық қызметін тексеру немесе аудиторлық тексерулер нәтижелері бойынша - тәртіптік теріс қылық жасалған күннен бастап бір жылдан асқаннан кейін қолдануға болмайды. Көрсетілген мерзімдерге қылмыстық іс бойынша өндіріс уақыты қосылмайды.

6.7. Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін бір тәртіптік жаза ғана қолданыла алады.

Тәртіптік жаза қолдану туралы жұмыс берушінің бұйрығы (өкімі) ол нығарылған күнінен бастап қызметкердің жұмыста болмаған уақытын есептегенде, үш жұмыс күні ішінде қызметкерге қолын қойғызып хабарланады. Егер қызметкер аталған бұйрықпен (өкіммен) қол қойып танысудан бас тартса, онда тиісті акт жасалады.

6.8. Егер тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде қызметкер жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, оның тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

Қызметкерге тәртіптік жаза қолданған жұмыс беруші өзінің бастамасымен, қызметкердің, оның тікелей басшысының немесе бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының өтініші бойынша тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы.

6.9. Жазалар туралы мәліметтер, тәртіптік жаза болып табылатын жұмыстан босатуды қоспағанда, еңбек кітапшасына енгізілмейді.

6.10. Қызметкер тәртіптік жаза жөнінде мемлекеттік еңбек инспекциясына және (немесе) еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясына шағым жасай алады.

VII. Қорытынды ережелер

7.1. Ішкі еңбек тәртібі ережесінің мәтіні көзге түсетін жерге ілінеді.

7.2. Ішкі еңбек тәртібінің ережесіне өзгертулер мен толықтырулар жұмыс берушінің актілерді қабылдау үшін белгіленген тәртіпте жұмыс берушімен енгізіледі.

7.3. Қайта қабылданған ішкі еңбек тәртібінің ережесімен, оған енгізілген өзгертулер және толықтырулармен жұмыс беруші қызметкерлерді таныстыру күнін көрсете отырып қолын қойғызып таныстырады.

ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСУ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

1. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы тұрақты қызмет атқаратын орган болып табылады және кәсіподақ комитеті мен ұйым әкімшілігі өкілдерінің бірдей санынан жасалады.

Келісу комиссиясы мүшелерінің саны әрбір тараптан __ адамнан тұрады.

2. Кәсіподақ мүшелерінің қатарынан кәсіподақ өкілдері комиссияға кәсіподақ комитетінің қаулысымен, ал әкімшілік өкілдері – ұйым басшысының бұйрығымен бөлінеді.

3. Келісу комиссиясының құрамы қызметкерлерге мәлімет үшін көзге түсетін жерге орналастырылады.

4. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы 3 жылға дейінгі мерзімге, яғни ұжымдық шарттың немесе әлеуметтік әріптестік туралы келісімнің әрекет ету мерзіміне құрылады. Осы мерзім ішінде тараптар өз өкілдерін комиссия құрамын қалыптастыру үшін белгіленген тәртіпте алмастыра алады, барлық өкілдердің өкілеттіктері комиссияның құрылған мерзімінің аяқталуымен бірге аяқталады.

5. Келісу комиссиясының әрбір отырысында төраға мен хатшының міндеттерін кәсіподақ комитетінің өкілі мен жұмыс берушінің өкілі кезектесіп атқарады. Бір отырыстағы төраға мен хатшының міндеттерін бір тараптың өкілдері атқара алмайды.

Комиссияның әрбір отырысында тараптармен келесі отырыстың төрағасы мен хатшысы тағайындалып, оларға отырысқа дайындық пен шақыру жүктеледі.

6. Еңбек даулары жөніндегі комиссияны техникалық қамтамасыз етуді (іс жүргізу, істерді сақтау, мәжіліс хаттамаларынан көшірмелер дайындау мен беру және т.б.) жұмыс беруші жүзеге асырады. Ұйым басшысы өз бұйрығымен комиссияны техникалық қамтамасыз ету жөніндегі жұмыс жүктелетін қызметкерді тағайындайды.

7. Келісу комиссиясының іс жүргізуі жалпы іс жүргізуден бөлек істер номенклатурасының ерекше бөлімінде жүргізіледі.

II. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер

8. Келісу комиссиясы қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы ұйымда туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі сотқа дейінгі міндетті бастауыш орган болып табылады. Келісу комиссиясы ешбір ерекшеліксіз туындаған барлық жеке еңбек дауларын қарауға міндетті.

9. Келісу комиссиясы қызметкерлердің еңбек заңнамасын, ұжымдық шартты, келісімдерді және өзге де жергілікті құқықтық актілерді, еңбек шарттарын қолданумен қатысты, соның ішінде:

1) еңбекке ақы төлеу;

2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына көшіру;

3) еңбекке ақы төлеу, соның ішінде лауазымдарды қоса атқару, уақытша орнында жоқ қызметкерді ауыстыру кезінде, үстеме жұмыс, түнгі уақыт, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс үшін еңбекке ақы төлеу;

4) қолданыстағы еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген қызметкерге тиесілі сыйақы мөлшері мен оны алу құқығы;

5) жәрдемақылар төлеу мен кепілдіктер беру;

6) қызметкердің жалақысынан ұсталынған ақшалай соманы қайтару;

7) еңбек демалыстарын беру;

8) арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғау құралдарын беру, емдеу-профилактикалық тамақтану;

9) амалсыз бос жүрген уақытына жалақы төлеу немесе заңсыз ауыстырумен байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу;

10) еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген үстеме ақыларды қосқанда жалақыны

өндіру;

12) тәртіптік жаза қолдану;

13) еңбек шартын жасау немесе өзгерту туралы мәліметтер еңбек кітапшасында қате немесе нақты жазылмауы туралы, егер бұл жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе заңмен көзделген өзге құжаттарға сәйкес келмесе;

14) жұмысқа қайта алу, жұмыстан шығару күнін және себебінің тұжырымын өзгерту;

15) келтірілген материалдық шығынды өтеу;

16) жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимін қадағалау;

17) аттестаттау комиссиясы шешімінің күшін жою туралы мәселелерді қарайды.

Келісу комиссиясы еңбек заңнамасын, ұжымдық және еңбек шарттарын, жұмыс берушінің актілерін қолдануға байланысты басқа да жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі міндетті орган болып табылады.

III. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның жұмыс тәртібі

10. Егер қызметкер ұйым әкімшілігімен тікелей келіссөздер барысында келіспеушілікті реттемеген болса, еңбек дауы комиссиямен қаралады.

11. Комиссияға түсетін арыздарды қабылдауды жұмыс беруші жүргізеді, жалдаушының есебінен және бланкілерінде еңбек даулары бойынша комиссияның атынан азаматтармен және ұйымдармен қатынас хаттар жүргізіледі (шақыртулар жіберу, жауаптар беру және т.б.). Комиссия жұмысының барлық шығындарын Жұмыс беруші өтейді.

12. Қызметкерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша - жұмыс берушінің еңбек шартын бұзу туралы актісінің көшірмесі табыс етілген күннен бастап бір ай өткенге дейін;

- басқа еңбек даулары бойынша - қызметкер немесе жұмыс беруші өз құқығының бұзылғаны туралы білген немесе білуге тиісті күннен бастап бір жыл ішінде.

Жеке еңбек дауларын қарау жөнінде органдарға жүгіну мерзімінің өтуі қаралып жатқан жеке еңбек дауы бойынша медиация туралы шарттың қолданылу кезеңінде, сондай-ақ келісу комиссиясының оны құрғанға дейін болмауы жағдайында тоқтатыла тұрады.

Белгіленген мерзімді дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда еңбек даулары жөніндегі комиссия оны қайтадан белгілей алады.

13. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы еңбек дауларын арыз тіркелген күннен бастап 15 күндік мерзімде қарауға міндетті.

14. Арызы бойынша еңбек дауы қаралып жатқан қызметкер комиссия отырысына үш күннен кешіктірілмей шақырылады.

15. Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырыстары комиссия мүшелері, мүдделі қызметкер, сондай-ақ куәгерлер және шақырылған мамандар мен сарапшылар мәжіліске өздеріне қолайлы мезгілде қатыса алатындай уақытта өткізіледі.

16. Барлық дауларды арыз беруші қызметкердің қатысуымен еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы қарайды. Дауды сырттай қарауға тек қызметкердің жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

Қызметкер комиссияның отырысына келмей қалған жағдайда, оның арызын қарау кейінге қалдырылады. Қызметкер дәлелді себептерсіз екінші рет келмей қалған жағдайда, комиссия мәселені қараудан алып тастау туралы шешім шығаруы мүмкін, мұның өзі қызметкерді қайтадан өтініш беру құқығынан айырмайды.

17. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы отырысқа куәгерлерді шақыруға, жеке тұлғаларға техникалық және бухгалтерлік тексерулер жүргізуді тапсыруға, әкімшіліктен құжаттар мен есептерді көрсетуді талап етуге, сұраныстар жіберіп, мемлекеттік және жоғарғы кәсіподақ органдарының кеңестерін қолдануға құқылы.

18. Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырысының басында мүдделі қызметкер отырысқа қатысып отырған кез-келген комиссия мүшесіне дәлелді наразылық білдіруге құқылы. Мұндай жағдайда дауды қарау комиссиямен белгіленген басқа уақытқа ауыстырылады.

19. Наразылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – кәсіподақ комитетімен шешіледі.

Басшы бұйрық шығарады, ал кәсіподақ комитеті наразылық білдіру туралы арыз қанағаттандырыла ма әлде жоқ па, сол туралы шешім қабылдайды. Тағайындалған комиссия мүшесінің орнына басқа өкіл бөлінуі мүмкін.

Наразылық білдіру тек сол қызметкердің арызын қарау жөніндегі комиссия отырысы үшін жарамды.

20. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы отырысқа барлық комиссия мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысқан жағдайда, шешім қабылдауға құқылы.

Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешімдері отырысқа қатысқан барлық әкімшілік өкілдері мен кәсіподақ комитетінің өкілдері арасында келісім бойынша қабылданады, міндетті күші бар және қандай да бір бекітуді талап етпейді.

Комиссияның шешімдері қолданыстағы заңнамамен, ұжымдық және еңбек шарттарымен, келісімдермен, ережелермен, қағидалармен, нұсқаулықтармен дәлелденіп және негізделуі тиіс.

Ақшалай талаптар бойынша комиссия шешімдерінде қызметкерге тиесілі нақты сома көрсетілуі қажет.

Келісу комиссиясының шешімі екі жұмыс күні ішінде Жұмыс берушіге және арыз берушіге жіберіледі.

21. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның әрбір отырысында хаттама жүргізіледі. Хаттамаға отырыс аяқталған соң төраға мен хатшы қол қояды. Келісімге қол жетпеген жағдайда, комиссия отырысының хаттамасында әрбір тараптың ұсыныстары баяндалады және келісімге келмегені туралы жазылады.

Хаттамаға тексерулер материалдары, жазбаша түсініктемелер, қорытындылар, қатынас хаттар және дауды қарау барысында комиссиямен алынған өзге де құжаттар тіркеледі.

22. Егер еңбек даулары жөніндегі комиссияда дауды қарау кезінде кәсіподақ комитетінің өкілі мен әкімшілік өкілінің арасында келісімге қол жеткізілмесе, онда қызметкер дауды шешу туралы арызымен сотқа жүгінуге құқылы.

23. Қызметкер еңбек дауы жөніндегі комиссияның шығарған шешімімен келіспеген жағдайда, еңбек дауын шешу туралы арызымен сотқа жүгіне алады.

IV. Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімдерінің орындалу тәртібі

24. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешімдерін ұйым әкімшілігі онда белгіленген мерзімде орындауға тиіс. Жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

25. Бұрынғы жұмысына қайта алынған қызметкерге амалсыз бос жүрген (жұмыстан шеттетілген) барлық уақыты үшін орташа жалақысы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылуы кезінде төмен ақы төленетін жұмысты орындағаны үшін, бірақ алты айдан аспайтын уақытқа жалақыдағы айырма төленеді.

26. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімнің орындалуын кешіктірген жағдайда, келісу комиссиясы қызметкерге шешімнің орындалуы кешіктірілген уақыт үшін орташа жалақысын немесе жалақысының айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

IV. Жеке даулар бойынша шешімдерді шығару мен олардың орындалу тәртібі

27. Заңсыз ауыстыру, көшіру, еңбек жағдайларын елеулі өзгерту немесе жұмыстан шеттету жағдайында қызметкер бұрынғы жұмысына, бұрынғы жұмыс орнына қайта алынып, оған бұрынғы елеулі жұмыс жағдайлары қайта беріледі.

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс.

Қызметкерді ауыстыру және көшіру, соның ішінде ол қызметкердің келісімімен жасалса, егер бұл оған медициналық қорытындыға немесе заңнама талаптарына сәйкес (қызметкерлердің жеке санаттарының, соның ішінде әйелдер мен кәмелетке толмағандардың еңбегін қолдануға тыйым салу) денсаулық жағдайына байланысты қарсылық тудыратын болса, заңсыз болып есептеледі.

Қызметкер заң бұзушылықпен ауыстырылған жұмысына шығудан бас тартса, ол дәлелсіз жұмыстан қалған болып есептелмейді.

Негізделген өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептерді растайтын дәлелдер болмаған жағдайда, еңбек жағдайын елеулі өзгерту заңсыз болып табылады.

28. Еңбек даулары жөніндегі комиссия жұмысқа қайта алу туралы шешім шығарған кезде, қызметкерге амалсыз бос жүрген уақытына орташа жалақы немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу туралы шешімді де қатар қабылдайды.

29. Қызметкерге тәртіптік жаза шарасын қолдану туралы дауды шеше отырып, еңбек даулары жөніндегі комиссия заңсыз салынған немесе теріс қылықтың қатаңдығына сәйкес келмейтін жазаны жоя алады.

Дегенмен комиссия бір жазаны екінші жазалау шарасымен алмастыра алмайды, өйткені ҚР ЕК 65-бабына сәйкес тәртіптік жаза шараларын таңдау құқығы Жұмыс берушіге тиесілі.

30. Басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған қызметкерді жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

31. Ақшалай соманы өтеу туралы дауды қарау кезінде еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы қызметкерге келісу комиссиясына жүгінбеген кезге дейінгі үш жылдан аспайтын мерзімге төленбеген және заңсыз ұсталынған сомаларды қайтару туралы шешім қабылдай алады.

32. Жұмыс берушіден өндірілген сомалар қызметкерге комиссия шешім шығарғаннан кейінгі жалақы төлеу үшін белгіленген мерзімге жақын уақытта төленеді.

V. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелері жұмысының кепілдіктері

33. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның құрамына сайланған қызметкерлерге комиссия жұмысының уақытында орташа жалақылары сақталады.

34. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелерін (егер олар кәсіподақ мүшелері болса) жалдаушының бастамасымен жұмыстан шығаруға және тәртіптік жаза қолдануға тек кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімімен ғана жол беріледі.

35. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелерімен еңбек шарттарын жасасу (ұзарту) олардың өкілеттік мерзімінен кем болмайтын мерзімге жасалады.

Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу және жұмыс берушінің актілерін қабылдау кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының дәлелді пікірін алу тәртібі

1. Жұмыс беруші осы ұжымдық шартпен, сондай-ақ осы шарттың тараптарына таратылған келісімдермен көзделген жағдайларда, кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескере отырып немесе онымен келісім бойынша қабылданатын шешімді қабылдар алдында, шешімнің жобасын және оның негіздемесін кәсіподақ ұйымының тиісті сайланбалы органына жібереді.

2. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы аталған шешімнің жобасын алған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей жоба бойынша дәлелді пікірін жазбаша нысанда жұмыс берушіге жібереді.

3. Егер кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірі жұмыс беруші шешімінің жобасымен келіспесе немесе оны жетілдіру жөнінде ұсыныстары болса, онда жұмыс беруші қызметкерлердің өкілдерімен кеңес жүргізуге құқылы.

4. Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, жұмыс беруші тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясында немесе сотта сайланбалы кәсіподақ органымен шағымдалуы мүмкін болатын шешім қабылдауға құқылы. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы да ҚР Еңбек кодексімен белгіленген тәртіпте ұжымдық еңбек дауының тәртібін бастауға құқылы.

5. Кәсіподақ мүшесі болып табылатын қызметкермен еңбек шартын бұзу мүмкіндігі туралы шешім қабылдау кезінде, жұмыс берушінің өкілі (бұдан әрі- Жұмыс беруші) тиісті сайланбалы кәсіподақ органына (бұдан әрі – Кәсіподақ комитеті) бұйрықтың жобасын, сондай-ақ аталған шешімді қабылдау үшін құжаттар көшірмесін жібереді.

6. Кәсіподақ комитеті бұйрықтың жобасын және құжаттар көшірмелерін алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде бұл мәселені қарап, Жұмыс берушіге жазбаша нысанда өзінің дәлелді пікірін жібереді. Жеті күн мерзімде жіберілмеген пікір немесе дәлелсіз пікір жұмыс берушімен ескерілмейді.

7. Дәлелді пікір туралы шешімді кәсіподақ комитеті алқалы өз отырысында кәсіподақ комитетінің жартысынан кем емес мүшелерінің қатысуымен, көпшілік дауыспен қабылдайды.

8. Кәсіподақ комитетінің отырысы хаттамамен ресімделіп, оның құрамына сайланған мүшелер саны, отырысқа қатысушылар саны көрсетіліп, отырыстағылардың пікірі мен оның негіздемесі (дәлелдеме) айқындалады.

9. Өз пікірін негіздеу кезінде кәсіподақ комитеті қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шартқа, келісімдерге, белгілі жағдайларда нақты қызметкерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ Жұмыс берушімен және Кәсіподақ комитетімен шешімдер қабылдау кезінде білім ұйымында нақты туындаған жағдайларға сүйенуі мүмкін.

10. Жұмыс берушінің алдағы қабылданатын шешіміне байланысты барлық жағдайларды анықтау қажеттігі кезінде, Кәсіподақ комитеті өз отырысына Жұмыс берушінің өкілдерін, өзге де мамандар мен сарапшыларды шақыруға құқылы.

11. Егер Кәсіподақ комитеті жұмыс берушінің болжанған шешімімен келіспеген жағдайда, ол үш жұмыс күні ішінде Жұмыс берушімен немесе оның өкілімен қосымша кеңестер жүргізеді, нәтижесін хаттамамен ресімдеп, оған Жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитеті қол қояды.

12. Ортақ шешімге келмеген жағдайда Жұмыс беруші кеңес нәтижесі бойынша соңғы шешімді қабылдауға құқылы.

**Жұмыс берушінің дәлелді пікірді немесе оған негіздеме және келісім алу туралы
кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына
өтінішінің үлгісі**

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі

(бастауыш кәсіподақ ұйымының
сайланбалы органының атауы)

**Сайланбалы органның дәлелді пікір немесе кәсіподақ ұйымымен
келісім беру туралы
ӨТІНІШ**

_____ жобаны және

(ұйым атауы)

(жұмыс беруші актісінің атауы)

барлық қажетті құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді.
Бес жұмыс күні ішінде жұмыс берушінің осы актісінің жобасы бойынша дәлелді пікірді
жазбаша нысанда жіберуіңізді сұраймын.

Қосымша: _____ бетте.

Ұйым басшысы

(қолы, тегі және аты-жөні)

Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі

(бастауыш кәсіподақ ұйымының
сайланбалы органының атауы)

(басшының лауазымы, Т.А.Ә.)

ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ

(кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

(мәселенің атауы)

Мәселесі бойынша дәлелді пікірді

_____ өкілетті құрамымен

(кәсіподақ органының атауы)

Жұмыс берушінің 20__ ж. «__» _____ 20__ г. №__ жобасы бойынша

(жұмыс беруші актісінің атауы)

Өтінішін, оған негіздемені және жұмыс берушінің нормативтік актісін қабылдау
қажеттілігі мен заңдылығын растайтын құжаттарды қарады.

_____ 20__ ж. «__» _____ мәжілісінде
(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

(жобаның атауы)

жобасын дайындау кезінде ҚР еңбек кодексімен және нормативтік құқықтық актілермен
көзделген нормалардың, ұжымдық шарт пен келісімдер жағдайларының Жұмыс берушімен
қадағалануы тексерілді.

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

ДӘЛЕЛДІ ПІКІР

_____ (сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

_____ жобасы бойынша

_____ (жобаның атауы)

Жоба ҚР еңбек заңнамасымен белгіленген және осы актіні қабылдауды реттейтін еңбек құқығының нормаларынан тұратын өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптарына, келісімнің немесе ұжымдық шарттардың _____ тармақтарына (баптарына) сәйкес келеді (сәйкес келмейді), қызметкерлердің жағдайларын нашарлатпайды (нашарлатады).

Мазмұны, енгізу мерзімдері бойынша жобаға өзге де ескертулер мен толықтырулар, ұсынылатын өзгерістер және т.б. туралы көрсетілсін.

Жоғарыда айтылғандар негізінде _____

_____ (кәсіподақ органының атауы)

_____ жобасын жұмыс берушінің

_____ (жобаның атауы)

қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп шешеді.

Кәсіподақ ұйымының төрағасы

_____ (қолы)

_____ (Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының _____

201_ж. «__» _____ дәлелді пікірін алдым

_____ (жұмыс берушінің Т.А.Ә.)

«__» _____ 201_ж.

_____ (қолы)

Жұмыс берушінің қызметкерді жұмыстан босату туралы дәлелді пікір алу үшін бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына өтінішінің үлгісі

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі _____

_____ (бастауыш кәсіподақ ұйымының
сайланбалы органының атауы)

Бастауыш ұйымның сайланбалы органының дәлелді пікір беру туралы ӨТІНІШІ

_____ ҚР Еңбек кодексінің 52-бабының

_____ (ұйым атауы)

1-т. ____) т.т. негізінде _____

_____ (қызметкердің Т.А.Ә.)

_____ (жұмыстан шығарылушының лауазымы, кәсібі, жұмыс орны)

еңбек шартын бұзу туралы бұйрықтың жобасын және келесі құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді: _____

(бұйрықты (өкімді) шығарудың заңдылығына негіз болатын барлық қолданбалы құжаттар түгенделеді).

Бес жұмыс күні ішінде осы актінің (бұйрықтың, өкімнің) жобасы бойынша дәлелді пікірді жазбаша нысанда жіберуіңізді сұраймын.

Қосымша: _____ бетте.

Ұйым басшысы _____

_____ (қолы, тегі және аты-жөні)

**Жұмыс беруші бұйрығының жобасы бойынша кәсіподақ ұйымының сайланбалы
органының дәлелді пікірін ресімдеу үлгісі**

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі

_____ (бастауыш кәсіподақ ұйымының
сайланбалы органының атауы)

_____ (басшының лауазымы, Т.А.Ә.)

ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ

_____ (бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

Жұмыс берушінің _____
(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

қабылдау мәселесі бойынша дәлелді пікірінің жобасы туралы _____
(бастауыш кәсіподақ ұйымы органының атауы)

өкілетті құрамымен _____ жобасы бойынша 201_ ж.
(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

«__» _____ № __ өтінішті, оған негіздемені және жұмыс берушінің оны шығару
зандылығын растайтын құжаттарды қарады.

_____ 201_ ж. «__» _____ мәжілісінде
(кәсіподақ органының атауы)

ұжымдық шарт жағдайларының негізінде жұмыс берушінің _____
(қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы, кәсібі, жұмыстап шығарылушының жұмыс орны)

еңбек шартын бұзу туралы бұйрық жобасын әзірлеу кезінде қолданыстағы еңбек заңнамаларының
нормаларын, барлық деңгейдегі келісімдерді қадағалауы тексерілді.

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

Дәлелді пікір

_____ (сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

_____ жобасы бойынша
(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

_____ еңбек шартын бұзу туралы жұмыс
(қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы)

берушімен ұсынылған бұйрықтың жобасы

Бұйрықтың жобасы мен оған тіркелген құжаттар оны қабылдау заңдылығын растайды
(растамайды).

Бұйрықтың жобасы ҚР ЕК _____ баптарымен белгіленген талаптарға сәйкес келеді (сәйкес
келмейді), қызметкердің еңбек шартының жағдайларын бұзбайды (бұзады).

Бұйрықтың жобасы ұйымдағы қызметкердің еңбек қызметімен байланысты, жұмыс
берушінің _____ еңбек шартын бұзу туралы бұйрық
(қызметкердің Т.А.Ә.)

жобасын әзірлеу кезінде ескерілмеген қосымша жағдайларды ескереді (ескермейді).

Жоғарыда айтылғандар негізінде жұмыс берушінің _____
(қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы)

ҚР ЕК 52-бабының 1-т. ___ т.т. сәйкес еңбек шартын бұзу жөнінде бұйрықты шығару туралы
шешімін мүмкін деп (мүмкін емес) деп білеміз.

**Кәсіподақ ұйымының
төрағасы**

_____ (қолы)

_____ (Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының _____ 201_ ж. «__» _____ дәлелді пікірін алдым

_____ (жұмыс берушінің Т.А.Ә.)

«__» _____ 201_ ж. _____

**қызметкерлерінің
жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі туралы
ереже**

1. Жалпы ережелер

1.1. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты және тынығу уақытының режимі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже), әр түрлі типтегі және түрдегі білім беру ұйымдарының қызмет ерекшеліктерін ескере отырып, қызметкерлердің жұмыс уақытының және тынығу уақытының режимін реттеу тәртібін белгілейді.

1.2. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты және тынығу уақытының режимі ұйым қызметінің режимін ескеріп анықталады (білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тәулік бойы болуы, олардың белгілі бір уақыт, маусым, оқу сабақтарының ауысымы және білім ұйымы жұмысының басқа да ерекшеліктері ішінде болуы) және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, «Білім туралы» ҚР Заңына сәйкес әзірленген мекеменің немесе кәсіпорынның ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, ұжымдық шартпен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен, осы Ережемен белгіленеді.

1.3. Мемлекеттік білім беру мекемелері мен кәсіпорындары басшыларының, олардың орынбасарларының, басқа да басқарушы қызметкерлердің жұмыс режимі аптасына қалыпты ұзақтылығы 40 сағат жұмыс уақытына негізделіп, білім беру ұйымдарының қызметін басқаруды қамтамасыз ету қажеттілігін ескеріп анықталады.

1.4. Жұмыс күні ішінде өз міндеттерін үздіксіз орындайтын педагог қызметкерлерге тамақтану үшін үзіліс белгіленбейді. Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне білім алушылармен, тәрбиеленушілермен бір уақытта немесе осы мақсатқа арнайы бөлінген жерде бөлек тамақтану мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

**2. Оқу жылы мерзіміндегі білім беру ұйымдары мұғалімдерінің,
оқытушыларының, қосымша білім беру педагогтарының
жұмыс уақытының режимі**

2.1. Мұғалімдердің, оқытушылардың, қосымша білім беру педагогтарының (әрі қарай – оқытушылық жұмыс жүргізетін педагог қызметкерлер) педагогикалық жұмысты орындауы, оқытушылық жұмыспен байланысты тек педагогикалық жұмыстарды орындау үшін белгіленген уақыт нормаларының болуымен сипатталады.

Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлердің педагогикалық жұмыстың басқа бөлігін орындауы сағат саны бойынша нақтыланбаған, жұмыс уақытының ішінде жүзеге асырылады.

2.2. Оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің жұмыс уақытының нормаланған бөлігі, астрономиялық сағаттармен анықталады және олардың ұзақтылығына тәуелсіз өткізілетін сабақтарды (оқу сабақтары) (әрі қарай – оқу сабақтары) және білім алушыларға, соның ішінде 1 сынып оқушылары үшін «динамикалық сағат» ретінде белгіленген әрбір оқу сабағы арасындағы қысқа үзілістерді қосады. Сонымен бірге, белгіленген оқу жүктемесінің сағаттар санына аталған қызметкерлердің 45 минуттан аспайтын ұзақтылықта жүргізетін оқу сабақтарының саны сәйкес келеді.

Оқу сабақтарының, сондай-ақ олардың арасындағы үзілістердің нақты ұзақтылығы, белгіленген тәртіпте бекітілген санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормативтерге сәйкес келуін ескере отырып, білім беру ұйымының жергілікті актісімен немесе жарғымен қарастырылады. Оқытушылық жұмысты орындау оқу сабақтарының кестесімен реттеледі.

Жұпталған оқу сабақтарын өткізу кезінде белгіленбеген үзілістер жинақталып, білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен көзделген тәртіпте, басқа педагогикалық жұмысты орындау үшін пайдаланылуы мүмкін.

2.3. Оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің жұмыс уақытын шығындауды талап ететін, сағат саны бойынша нақтыланбаған педагогикалық жұмысының басқа бөлігі білім беру ұйымының жарғысымен және ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, тарифтік-біліктілік сипаттамасымен көзделген олардың лауазымдық міндеттерінен туындайды және жұмыс кестелері мен жоспарлары, соның ішінде педагог қызметкердің жеке жоспарларымен реттеледі, және:

- педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмыстарына қатысумен, ата-аналар жиналысын, кеңес берулерді, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру бағдарламасымен көзделген басқа да шараларды өткізу жөніндегі жұмысқа қатысуға байланысты міндеттерді орындаумен;

- ата-аналарға және оларды ауыстыратын тұлғаларға, медициналық ұйғарымға сәйкес балаларын үйде оқытатын отбасыларына әдістемелік, диагностикалық және кеңес беру көмектерін ұйымдастырумен және өткізумен;

- білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту мен тәрбиелеу, олардың жеке мүмкіндіктерін, қызығушылықтары мен бейімділіктерін, сондай-ақ олардың отбасылық және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын зерттеу жөніндегі жұмысқа тікелей дайындалуға кететін уақытпен;

- сабақтарды өткізуге дайындалу, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің күн тәртібін орындауын қадағалау, оқу сағаты ішінде тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында, соның ішінде әр түрлі белсенділік дәрежесіндегі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің демалысы, тамақтануы үшін белгіленген сабақтар арасындағы үзілістер кезінде ұйымдастырылуға қажетті жағдайда білім беру процесінің мерзімінде білім беру ұйымындағы кезекшіліктермен;

- тиісті қосымша еңбек ақысы төленетін (сынып жетекшілігі, жазбаша жұмыстарды тексеру, оқу кабинеттерін меңгеру және т.б.), тікелей оқу процесімен байланысты педагог қызметкерге қосымша жүктелген міндеттерді орындаумен байланысты болуы мүмкін.

Оқу сабақтарын жүргізу мерзіміне, ол басталғанға дейінгі және оқу сабақтары аяқталғаннан кейінгі мерзімге білім беру ұйымдарында педагог қызметкерлердің кезекшілік кестесін құру кезінде ұйым жұмысының ауысымы, әрбір педагог қызметкердің оқу сабақтарының кестесіне, іс-шаралардың жалпы жоспарына сәйкес жұмыс уақытының режимі оқу жүктемесі жоқ немесе аз болатын күні кезекшілікті, педагог қызметкердің ұзақ уақыт кезекшілік жағдайын болдырмау үшін жұмыстың басқа да ерекшеліктері ескеріледі.

Жұмыс күндері білім беру ұйымдары бойынша педагог қызметкерлер оқу сабақтары басталғанға дейін 20 минут бұрын және олардың соңғы оқу сабақтары аяқталғаннан кейін кемінде 20 минут кезекшілікке тартылады;

2.4. Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлер үшін кесте бойынша оқу сабағын жүргізуден, жұмыс кестесімен және жоспарымен реттелетін өзге де міндеттерді орындаудан бос апта күндерін (білім беру ұйымы өз қызметін жүзеге асыратын уақыт мерзімі) педагог қызметкер біліктілігін арттыруға, өзін-өзі жетілдіруге, сабақтарға дайындалуға және т.б. қолдана алады.

2.5. Білім беру ұйымдары мұғалімдерінің, оқытушыларының жұмыс уақытының режимі, өздеріне қатысы жоқ себептермен (оқу жоспары және оқу бағдарламасы бойынша сағаттар санының және (немесе) сыныптардың, топтардың және т.б. қысқаруы) оқу жылы ішінде оқу жүктемесі оларға оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесімен салыстырғанда азаяды, оқу жылының аяғына дейін осы Ереженің 2.3.-т. көзделген педагогикалық жұмысты орындау үшін қажетті уақытты есепке ала отырып, оларға барабар жалақыны сақтап сағаттар санымен анықталады.

III. Жұмыс күнін бөліктерге бөлу

3.1. Педагог және басқа қызметкерлердің жұмыс кестесін құру кезінде, қызметкердің тынығуымен және тамақтануымен байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге осы Ережеде көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

3.2. Оқу сабақтарының кестесін құру кезінде жұмыс беруші олардың үздіксіз жүйелілігі бұзылмас үшін және педагог қызметкерлерге жұмыс уақыты болып табылмайтын, білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін белгіленген әрбір оқу сабағының арасындағы қысқаша үзілістерге қарағанда ұзақ үзілістердің («терезе») пайда болмауы үшін, оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлердің уақытын орынсыз шығындауға жол бермеуге міндетті.

3.3. Күні бойы тәрбиелеу және оқу қызметі алмасатын, білім алушылар, тәрбиеленушілер тәулік бойы болатын білім беру ұйымдарында ерекше жағдайларда, жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескеріп, мектеп жасындағы тәрбиеленушілер тобында педагогикалық қызметті жүзеге асыратын тәрбиешілер үшін келісіммен көзделген тәртіп пен мөлшерде тиісті ақшалай өтемақысымен, қатарынан екі және одан да артық сағатты құрайтын, үзілісі бар жұмыс күнінің режимін бөліктерге бөліп енгізе алады. Ауысымның екі бөлігі арасындағы үзіліс уақыты жұмыс уақытына қосылмайды.

Тәрбиешілердің жалақының ставкасына белгіленген нормадан артық педагогикалық жұмысты орындауымен байланысты жұмыстағы үзілістер, оны бөліктерге бөлумен жұмыс күнінің режиміне жатпайды.

3.4. Тәрбиешілердің жұмыс уақытын үнемдеу мақсатында 2 сағаттан артық үзілісімен бөліктерге бөлінетін жұмыс уақытының режимінің орнына, аптасына (ай, тоқсан) жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы есеп кезеңіндегі сағаттардың орташа айлық нормасынан аспайтындай жұмыс уақытының жинақталған есебін енгізуді ойластыра отырып, білім алушылардың сабақ басталғанға дейінгі таңертеңгілік уақытында және ол аяқталғаннан кейінгі уақытта жұмыс уақытының түрлі күнделікті ұзақтылығымен олардың жұмысының режимін қарастырған жөн.

IV. Білім беру ұйымы қызметкерлерінің каникул мерзіміндегі жұмыс уақытының режимі

4.1. Білім беру ұйымдарының білім алушылары, тәрбиеленушілері үшін белгіленген және қызметкерлердің жыл сайынғы ақылы негізгі және қосымша еңбек демалыстарымен (әрі қарай – каникулдық мерзім) сәйкес келмейтін күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникул мерзімдері, қызметкерлер үшін жұмыс уақыты болып табылады.

4.2. Каникулдық мерзімде педагог қызметкерлер, каникул басталғанға дейін анықталған олардың жұмыс уақытының нормаланған бөлігі (оқу жүктемесінің (педагогикалық жұмыстың) белгіленген көлемінде) және осы Ереженің 2.3-т. көзделген жұмысты орындау үшін қажетті уақыт шегінде, білім бағдарламасын жүзеге асырумен байланысты педагогикалық, әдістемелік, сондай-ақ ұйымдастырушылық жұмысты белгіленген тәртіпте жалақыны сақтай отырып жүзеге асырады.

Балаларды медициналық қорытындыға сәйкес үйде жеке оқытатын мұғалімдер, оларға каникул басталмай тұрып мұндай балаларды жеке оқытудың сағат санын ескеріп каникул мерзімінде педагогикалық (әдістемелік, ұйымдастырушылық) жұмысқа тартылады.

4.3. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жазғы каникулы кезінде жұмысқа қабылданған педагог қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі басқа лауазымдық міндеттерді орындауға қажетті жалақы мен уақыттың ставкасына белгіленген аптасына оқытушылық (педагогикалық) жұмыс сағатының нормасы шегінде анықталады.

4.4. Каникулдық мерзімдегі оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персоналдың жұмыс уақытының режимі атқаратын лауазымы бойынша белгіленген уақыт шегінде

анықталады. Көрсетілген қызметкерлер заңнамамен белгіленген тәртіпте арнайы білімді қажет етпейтін шаруашылық жұмыстарды орындауға тартылуы мүмкін.

4.5. Каникулдық мерзімде барлық қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі, білім беру ұйымдарының жергілікті актілерімен және олардың сипатын көрсете отырып, жұмыс кестесімен реттеледі.

V. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарын (білім беру процесі) тоқтату мерзіміндегі білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақытының режимі

5.1. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарын (білім беру процесі) тоқтату мерзімдері, білім беру ұйымдарының педагог және басқа қызметкерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады.

5.2. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша оқу сабақтарын (білім беру процесін) жеке сыныптарда (топтарда) немесе жалпы білім беру ұйымдарында тоқтату мерзімдерінде мұғалімдер мен басқа педагог қызметкерлер, осы Ереженің IV бөлімімен көзделген тәртіп пен жағдайда оқу-тәрбиелеу, әдістемелік, ұйымдастырушылық жұмыстарға тартылады.

VI. Қызметкерлердің сауықтыру білім беру ұйымдарындағы, жазғы саяжайларға шығатын білім беру ұйымдарындағы және (немесе) сол жерде немесе басқа жерде жазғы демалысты ұйымдастыратын, сондай-ақ туристік жорықтарды, экскурсияларды, экспедицияларды, саяхаттарды жүргізу кезіндегі жұмыс уақытының режимі

6.1. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысымен сәйкес келмейтін мерзімде кемінде бір айға, каникулдық мерзімде жалпы білім беру және басқа да білім беру ұйымдарының базасында сол жерде құрылған балалардың күндіз болатын сауықтыру лагерьлеріне және басқа да сауықтыру білім беру ұйымдарына тартылатын педагог қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі, осы Ереженің IV бөлімінде көзделген тәртіпте анықталады.

6.2. Педагог қызметкерлерді, олардың жыл сайынғы ақылы еңбек демалысымен сәйкес келмейтін каникулдық мерзімде сауықтыру лагерьлеріне жұмысқа және басқа жердегі сауықтыру білім беру ұйымдарына, сондай-ақ ұзақ жорықтардың (сол күні қайтып келмейтін), экспедициялардың, экскурсиялардың, басқа жерге саяхаттардың жетекшісі ретінде тартуға, тек қызметкердің келісімімен ғана жол беріледі.

Аталған қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі олардың орындайтын жұмысын ескере отырып белгіленеді және білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, жұмыс кестелерімен, ұжымдық шартпен анықталады.

VII. Білім беру ұйымының жеке педагог қызметкерлерінің жұмыс уақытын реттеу

7.1. 36-сағаттық жұмыс аптасы шегіндегі педагог-психологтардың жұмыс уақытының режимі білім беру мекемесінің ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен:

- оқу процесінің қатысушыларымен олардың жұмыс уақытының кемінде апталық ұзақтығының шегінде, жеке және топтық кеңес беру жұмыстарын орындауды;

- жеке және топтық кеңес беру жұмыстарына дайындалуды, алынған нәтижелерді өңдеуді, талдауды және қорытуды, есеп беру құжаттамаларын толтыруды, сондай-ақ өздерінің біліктіліктерін арттыруды ескере отырып реттеледі.

Педагог-психологтың аталған жұмысты орындауы тікелей білім беру мекемесінде, сондай-ақ қызметкердің қалауы бойынша одан тыс жерлерде де жүзеге асырылуы мүмкін.

7.2. Жұмыс уақытының режимі педагог қызметкерлердің лауазымдары бойынша белгіленген жұмыс уақытының жалпы ұзақтығына негізделіп анықталады:

Колледж директоры – аптасына 40 сағат

Директордың орынбасары – аптасына 40 сағат

Барлық мамандық мұғалімдері – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат)

Бөлім меңгерушісі – аптасына 40 сағат.

Қосымша білім беру педагогы - нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат)

Педагог-ұйымдастырушы– аптасына 36 сағат

Педагог-психолог – аптасына 36 сағат

Әлеуметтік педагог – аптасына 36 сағат

| № | Лауазым атауы | Еңбек демалысы күндерінің саны |
|----|--|--------------------------------|
| 1. | Педагог қызметкерлер | 56 |
| 2. | Оқу-әдістемелік қамтамасыз ету педагог қызметкерлері | 42 |
| 3. | <p>Педагог қызметкерлер болып табылмайтын азаматтық қызметшілер, соның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары; - бас есепші; - бас экономист; - кітапхана меңгерушісі; - асхана меңгерушісі; - қойма меңгерушісі; - есепші; - экономист; - кітапханашы; - барлық мамандық дәрігерлері; - орта медицина персоналы (мейірбикелер және басқалары); - іс жүргізуші; - кассир; - комендант; - инженер; - инспектор; - механик; - хатшы; - жабдықтаушы; - ғимараттар мен құрылыстарға қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы; - қазандық қондырғысының машинисі (оператор); - аспаз; - автокөлік жүргізушісі; - тәрбиешінің көмекшісі. | 30 |
| 4. | <p>Азаматтық қызметшілер болып табылмайтын жалдамалы жұмысшылар, соның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - қызметтік үй-жайларды тазалаушы; - вахтер; - гардеробшы; - кастелянша; - бақша қызметкері; - қоймашы; - аула тазалаушы; - санитарка; - күзетші; - от жағушы. | 24 |

**Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайлардағы жұмыстары үшін қосымша ақыға,
жыл сайынғы қосымша еңбек демалысына
құқықтары бар қызметкерлер
ТІЗІМІ**

| № | Лауазым атауы | Еңбек демалысы күндерінің саны | Аптасына жұмыс уақыты сағатпен |
|----|--|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | |
| 1. | Білім ұйымының дәрігері | 12 | 40 |
| 2. | Білім ұйымының орта медициналық қызметкері | 12 | 40 |
| 3. | Білім ұйымының кіші медициналық қызметкері | 12 | 40 |
| 4 | Сұйық отынмен және газбен жұмыс жасайтын бу және су жылытатын қазандық машинисі (пеш жағушы) | 6 | 40 |
| 5. | Қатты минерал отынмен жұмыс жасайтын бу және су жылытатын қазандық машинисі (пеш жағушы) : | | |
| | 1) қолмен жүктеу кезінде | 12 | 40 |
| | 2) механикалық жүктеу кезінде | 6 | |
| 6. | Кір жуу қызметкерлері | 6 | 40 |
| 7. | Аспаз | 6 | 40 |
| 8 | Қызметтік үй-жайларды тазалаушы | 6 | 40 |

Мемлекеттік білім ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу ережесі

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31-желтоқсандағы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» №1193 Қаулысының 5-т.сәйкес қызметкерлерді лауазымдық (қызметтік) міндеттерін тиісті орындағаны үшін ынталандыру, сондай-ақ еңбек функцияларын орындауда, білім сапасын арттыруда ұйым қызметкерлерінің материалдық қызығушылығын арттыру жүйесін реттеу мақсатында әзірленді.

2. Сыйлықақы беру шарттары

2. Қызметкердің жұмыс нәтижелерін сипаттап, оған сыйлықақы белгілеуге құқық беретін негізгі көрсеткіштер:

1) еңбек тәртібін қадағалау;
2) белгілі мерзімдегі жұмыс нәтижелері;
3) лауазымдық міндеттерін мінсіз орындау, жұмысына шығармашылық қатынасы және басқа да жетістіктері;

4) мерейтойлық, мерекелік даталар;

2) қызметкерге жүктелген қызметтер мен міндеттерді тиісті атқару;

3. Қызметкерге сыйлықақы:

1) алынбаған (өтелмеген) тәртіптік жазасы болған жағдайда;

2) аталған ұйымда алты айдан артық жұмыс жасамаса;

3) сынақ мерзімінен өту кезінде;

4) қоса атқару жағдайымен жұмыс жасайтын болса берілмейді.

3. Лауазымдық айлыққа үстеме ақы белгілеу шарттары

4. Қызметкердің лауазымдық айлығына үстеме ақы белгілеу оған кеңейтілген міндеттер аясын жүктеп, жоғары кәсіби деңгейі және құзіретімен, оларды тәжірибеде жетістікпен қолдана білуімен сай келетін жұмыстағы жеткілікті тәжірибесі (өтілі) мен дағдысы, сондай-ақ басқа да көрсеткіштері үшін жүзеге асырылады.

5. Үстеме ақылар сондай-ақ осы ұйымда еңбек міндеттерін атқару кезінде алынған еңбек жарақатымен, кәсіби аурумен немесе басқа да денсаулығының зақымдануымен байланысты қызметкерді ақысы аз төленетін (анағұрлым жеңіл жұмысқа) лауазымға еңбекке жарамдылығы қалпына келгенге дейін немесе мүгедектік тағайындалғанша ауыстыру кезінде белгіленеді.

6. Үстеме ақының ең жоғары мөлшері лауазымдық айлықтың 50 пайызынан аспауы тиіс.

4. Материалдық көмек көрсету шарттары

7. Қызметкерге материалдық көмек көрсету оның ауыр материалдық жағдайына байланысты мынадай кездерде:

1) отбасы мүшелері, жақын туыстары (ата-анасы, жұбайы, ағалары, апалары, балалары) қайтыс болғанда;

2) некеге отырғанда;

3) бала туылғанда, бала асырап алғанда;

4) қосымша қаржылық шығынды талап ететін емделу кезінде (стационарлық немесе санаторлықтан басқа, 10 күнтізбе күнінен астам амбулаторлық емделу);

5) қызметкерге құқыққа қайшы әрекеттер жасау (тонау, ұрлық және т.б.), сондай-ақ стихиялық апаттар (өрт, су тасқыны, жер сілкіну және т.б.) салдарынан оған мүліктік зиян келтірілген жағдайда жүзеге асырылады.

5. Сыйлықақыларды бекіту мен төлеу тәртібі, материалдық көмек көрсету және қызметкерлердің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу

8. Қызметкерлерге сыйлықақы беру және лауазымдық айлықтарына үстеме ақы белгілеу білім ұйымы басшысының бұйрығымен жүзеге асырылады.

9. Бұйрықта қызметкердің тегі мен лауазымы, сыйлықақының (үстеме ақының) негіздемесі мен мөлшері көрсетіледі.

10. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты қызметкердің жазбаша өтініші негізінде білім ұйымының басшысы шығарады.

11. Сыйлықақы беру, материалдық көмек көрсету және үстеме ақы белгілеу шығыстарды үнемдеу есебінен жүзеге асырылады:

1) жыл бойы, даму жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінен 30% аспайтын, ал желтоқсан айында – шығыстардың төмендегідей түрлері бойынша бір жылда үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

- іссапар шығыстары;
- коммуналдық қызмет;
- электр энергиясы;
- жылу;
- байланыс қызметі;
- көлік қызметі;
- негізгі құралдардың ағымдағы жөндеуі;
- негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;
- несиелер бойынша сыйақылар төлеу (пайда) жөніндегі шығыстар

2) шығыстардың төмендегідей түрлері бойынша даму жоспары бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

- жалақы;
- салық және бюджетке басқа да міндетті төлемдер.

Шығыстардың басқа түрлері бойынша даму жоспарымен сыйлықақыға, материалдық көмек көрсетуге және үстеме ақылар белгілеуге қаражаттарды үнемдеу бағытына жол берілмейді.

ТОЛЫҚ МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАУАПКЕРШІЛІК ТУРАЛЫ ШАРТ

« ___ » _____ 20__ ж. _____ қаласы

(мемлекеттік кәсіпорынның толық атауы)

бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталатын, _____ директор (менгеруші)
_____ тұлғасында, Жарғы негізінде әрекет ететін бір жақтан және

(Т.А.Ә.)

_____ азамат, бұдан әрі «Қызметкер» деп аталатын,

(Т.А.Ә.)

өз атынан жеке тұлға ретінде әрекет ететін екінші жақтан, бұдан әрі бірге Тараптар деп аталып, Жұмыс берушіге тиісті материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз ету мақсатында және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес төмендегі мәселелер жөнінде толық материалдық жауапкершілік туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасады:

1. Жұмыс берушіде 20__ ж. « ___ » _____ № ___ еңбек шарты негізінде (бұдан әрі – Еңбек шарты) қызмет жасайтын _____ лауазымындағы және Жұмыс берушіге тиісті тауарлық-материалдық құндылықтарды тікелей қабылдауға, тапсыруға, сақтауға, өңдеуге, сатуға (жіберуге), тасымалдауға немесе өзінің еңбек міндеттерін орындау кезінде қолдануға байланысты және Қызметкермен жүкқұжат, қабылдау-тапсыру актісі, шығыс кассалық ордері немесе сенімхат бойынша есеп беру (бұдан әрі – «Материалдық құндылықтар») арқылы алынған, сондай-ақ ҚР заңнамасымен көзделген белгілі бір лауазымдағы қызметкердің материалдық жауапкершілігі жағдайында жұмыс жасайтын Қызметкер өзіне Жұмыс берушімен тапсырылған Материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етуге толық материалдық жауапкершілік алады.

Қызметкердің материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз ету жөніндегі міндеттері Жұмыс берушінің уәкілетті өкіліне қабылдау-тапсыру актісі бойынша Материалдық құндылықтарды қайтарған кезден бастап тоқтатылады.

2. Осы шарттың 1-тармағында айтылғандарға байланысты Қызметкер:

2.1. материалдық құндылықтарды ұқыпты ұстауға және материалдық құндылықтарды жоғалтуға немесе бүлдіруге байланысты Жұмыс берушіге шығынның келуін болдырмау шараларын қабылдауға;

2.2. оған сеніп тапсырылған материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге қауіпті барлық жағдайлар туралы Жұмыс берушіге уақытында хабарлауға;

2.3. материалдық құндылықтарды қолданып болғаннан кейін қабылдау-тапсыру актісі бойынша немесе кез-келген себеп бойынша Еңбек шартын бұзу кезінде соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей Жұмыс берушіге уақытында қайтаруға міндетті.

3. Жұмыс беруші Қызметкердің өзінің еңбек міндеттемелерін тиісті атқару шартымен оған сеніп тапсырылған материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге қажетті жағдайды жасауға міндеттеледі.

4. - Қызметкердің өзіне сеніп тапсырылған материалдық құндылықтарды қандай да бір себеппен, Қызметкердің материалдық құндылықтарды ұқыпсыз ұстауы нәтижесінде сындыруын, жоғалтуын немесе Қызметкердің қасақана әрекетін, материалдық құндылықтарды қасақана жоюы немесе бүлдіруін қосқандағы кінәсінен сақтауды қамтамасыз етпеген жағдайда;

- Қызметкер Жұмыс берушіге материалдық құндылықтарды қайтармаған жағдайда;

4.1. Қызметкер Жұмыс берушіге осы Шарттың 5-тармағына сәйкес анықталған мөлшерде келтірілген зиянды өтеуге міндетті. Төлем Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

4.2. Қызметкердің келтірілген зиянды өтеуі туралы Жұмыс берушінің бұйрығы Қызметкермен келтірілген зиянды анықтаған күннен бастап екі аптадан кешіктірілмей шығарылып, тез арада Қызметкерге жазбаша түрде қолын қойғызып таныстырылуы тиіс

4.3. Қызметкер Жұмыс берушіге келтірілген зиянның мөлшерін ерікті түрде қайтаруға құқылы, олай болмаған жағдайда Жұмыс берушінің Қызметкерден келтірілген зиянның өтелмеген сомасын сот тәртібінде өндіруге құқығы бар.

4.4. Егер Қызметкер осы Шартта көзделген зиянды өтеу мөлшерімен немесе тәртібімен келіспесе, және осы мәселе бойынша Тараптар арасында келісімге қол жеткізілмесе, Қызметкердің арызы бойынша дау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртіпте қаралады.

5. Келтірілген зиянның мөлшері шығындалған материалдық құндылықтардың құнына немесе Жұмыс берушінің пікірі бойынша қалпына келтірілуге тиіс материалдық құндылықтарды қалпына келтіру құнына сүйеніп есептеледі. Шығындалған материалдық құндылықтардың құны қолданыстағы заңнамалық нормалармен белгіленген тозуды шегергендегі материалдық құндылықтардың баланстық құнына (өзіндік құны) сүйеніп, бухгалтерлік есеп деректерінің негізінде анықталады.

Сонымен бірге Тараптар, егер Еңбек шартын тоқтату кезінде Қызметкер Жұмыс берушіге соңғы жұмыс күні материалдық құндылықтарды қайтармаса, мұндай материалдық құндылықтар Қызметкердің кінәсінен жоғалған болып саналатынын және бұл келтірілген шығын осы Шартқа сәйкес қайтарылуға тиіс екенін мойындайды.

6. Материалдық құндылықтарды сақтаудың қамтамасыз етілуіне кінәлі қызметкердің, өзін еңбек міндеттемелерін орындаудан босатуға негіздеме ретінде олардың бұзылуын немесе болмауын сылтауратуға құқығы жоқ.

7. Қызметкер, егер материалдық құндылықтар оның кінәсінен жоғалмаса немесе бүлінбесе, материалдық жауапкершілікке тартылмайды.

8. Қызметкер Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 120-123 баптарымен, сондай-ақ ҚР Қылмыстық кодексінің 187-189, 195, 202, 204 –баптарымен танысты.

9. Осы Шарттың іс- әрекеті Еңбек шартының барлық іс-әрекет мерзіміне таратылады. Осы Шарттың іс-әрекеті, егер Еңбек шартының іс-әрекеті тоқтатылған кезде Қызметкер Жұмыс берушіге ешқандай зиян келтірмесе және Қызметкер Жұмыс берушіге тиісті жағдайда Материалдық құндылықтарды толығымен қайтарған болса, онда Еңбек шартының іс-әрекетін тоқтатумен қатар тоқтатылады. Олай болмаған жағдайда Материалдық құндылықтарды жоғалтуға немесе бүлдіруге қатысты Жұмыс берушіге келтірілген зиянды өтеу жөніндегі Қызметкердің міндеттемесі оларды толық көлемде орындағанға дейін сақталады.

10. Осы Шарт заңды күші бірдей екі данада жасалады және бір- бір данадан тараптарға беріледі.

Жұмыс беруші
(Деректемелері, қолы, мөрі, күні)

Қызметкер
(Лауазымы, Т.А.Ә., қолы, күні)

Арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз етілетін қызметкерлердің кәсіптері мен лауазымдарының тізімі

| № | Кәсібі және лауазымы | Арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа да ЖҚҚ | Айдағы қолданылу мерзімі |
|-----|---|--|--------------------------|
| 1. | Аула сыпырушы | Мақтадан істелген костюм | 12 |
| | | Мақтадан істелген алжапқыш | 12 |
| | | Қиыстырылған қолғап | 2 |
| | | Резеңкелеген плащ | 36 |
| 2. | Қазандық қондырғысының операторы (машинист) | Оттан қорғайтын мақтадан істелген костюм | 12 |
| | | Былғары бәтеңке | 12 |
| | | Брезент қолғап | Тозғанға дейін |
| | | Респиратор | Тозғанға дейін |
| | | Қорғаныш көзілдірік | 24 |
| 3. | Лаборант | Мақтадан істелген халат | 18 |
| 4. | Кір жуатын орын машинисі | Мақтадан істелген костюм | 12 |
| | | Резеңке етік | 12 |
| | | Резеңке қолғап | Тозғанға дейін |
| 5. | Ас үй қызметкері | Мақтадан істелген алжапқыш | 12 |
| | | Резеңке етік | 12 |
| 6. | Ғимараттар мен құрылыстарға кешенді қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы, слесарь-сантехник | Брезент костюм | Кезекші |
| | | Мақтадан істелген күртке | 12 |
| | | Мақтадан істелген шалбар | 12 |
| | | Қиыстырылған қолғап | 3 |
| | | Керзі етік | 12 |
| 7. | Қызметтік үй-жайларды тазалаушы | Мақтадан істелген халат | 12 |
| | | Қиыстырылған қолғап | 2 |
| | | Резеңке етік | 6 |
| | | Резеңке қолғап | 3 |
| 8. | Электрик, электромонтер | Мақтадан істелген жартылай комбинезон | 12 |
| | | Диэлектр қолғап | Кезекшілер |
| | | Диэлектр кебіс | Кезекшілер |
| 9. | Тәрбиешінің көмекшісі | Мақтадан істелген халат | 8 |
| | | Резеңке қолғап | 3 |
| 10. | Тәрбиеші | Мақтадан істелген халат | 12 |
| 11. | Аспаз | Мақтадан істелген костюм | 8 |
| | | Мақтадан істелген бас киім | 12 |
| 12. | Қоймашы | Мақтадан істелген халат | 12 |
| 13. | Тігінші, шаштараз, етікші | Мақтадан істелген халат | 12 |
| 14. | Кітапханашы | Мақтадан істелген халат | 12 |

Қызметкерлерге жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды беру шарттары

| № | Жуу және зарарсыздандыру құралдарының түрлері | Жұмыстар мен өндірістік факторлар атауы | 1 айға беру нормасы |
|----|---|---|---------------------|
| 1. | Сабын | Ластанумен байланысты жұмыстар | 400 г |
| 2. | Қолға арналған гидрофильдік әрекеттегі қорғаныш кремi | Органикалық ерітінділермен жұмыс кезінде | 800 г |
| 3. | Қолға арналған тазарту пастасы | Техникалық майлармен, майлаумен, күйемен, лактармен және бояулармен, шайырмен, мұнай өнімдерімен жұмыс кезінде | 100 мл |
| 4. | Қолға арналған қалпына келтіру кремi | Қатты, қиын жуылатын ластанулар туғызатын заттар: майлармен, майлаулармен, мұнай өнімдерімен, лактармен, бояулармен, шайырлармен, желімдермен, битумдармен, силикондармен жұмыс кезінде; Қалпына келтіру әрекетіндегі химиялық заттармен жұмыс кезінде | 200 мл 100 мл |

Сабын, жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер ТІЗІМІ

| № | Кәсіптің немесе жұмыстың атауы |
|----|---------------------------------|
| 1. | Аспаз |
| 2. | Қызметтік үй-жайларды тазалаушы |
| 3. | Оқытушы |
| 4. | Аула сыпырушы |
| 5. | Слесарь-сантехник |
| 6. | Слесарь-электрик |
| 7. | Лаборант |
| 8. | Қазандық операторы, от жағушы |

Еңбекті қорғау жөніндегі келісім

Еңбекті қорғау жөніндегі осы Келісім – білім ұйымдарындағы еңбекті қорғау бойынша шараларды өткізу мен жоспарлаудың құқықтық нысаны.

Еңбекті қорғау бойынша шараларды жоспарлау өндірістегі жазатайым оқиғаларды, кәсіби ауруларды ескертуге, қызметкерлерді санитарлық-тұрмыстық қамтамасыз етуді, еңбекті қорғау және еңбек жағдайларын жақсартуға бағытталған.

Осы Келісім ұжымдық шартқа қол қойылған кезден бастап күшіне енеді және оның ажырамас бөлшегі болып табылады.

Жұмыс беруші Келісімде көрсетілген мерзімде төмендегі шараларды өткізуге міндеттеледі:

| Шараның атауы | Өткізу мерзімі |
|--|---|
| 1. Ұйымдастырушылық шаралары | |
| 1.1. ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Министрлігінің 2007 жылғы 23-тамыздағы «Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды жүргізу, нұсқау беру және олардың білімін тексеру Ережесін бекіту туралы» № 205-ө бұйрығына сәйкес еңбекті қорғау бойынша оқыту және білімін тексеру. | Жүйелі түрде, нормативтер бойынша |
| 1.2. Қызметкерлерді жұмыстың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне үйрету. | Үнемі |
| 1.3. Жұмыс түрлері мен кәсіптер бойынша бөлек, еңбекті қорғау бойынша нұсқаулықтар әзірлеу, бекіту және көбейту. Нұсқаулықты кәсіподақ органдарымен келісу. | Жыл сайын, 1-тоқсан |
| 1.4. Кіріспе нұсқаулықтың және бөлек жұмыс орнындағы нұсқаулық бағдарламасын әзірлеп, бекіту. | Жыл сайын, 10-қаңтарға дейін |
| 1.5. Бекітілген үлгілер бойынша жұмыс орнында және кіріспе нұсқаулықты тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету. | Жыл сайын, 10-қаңтарға дейін |
| 1.6. Ұйымдарды еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету. | Үнемі |
| 1.7. Ұйымдағы жұмыс түрлері мен кәсіптер тізімін әзірлеу және бекіту: - алдын-ала және мерзімді медициналық тексеру қажет қызметкерлер; - қауіпсіздіктің аса жоғары талаптары қойылатын қызметкерлер; - арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етілетін қызметкерлер; - қауіпті және зиянды еңбек жағдайларындағы жұмыстарына өтемақы тиесілі қызметкерлер; - сабын және басқа зарарсыздандыратын құралдар тиесілі қызметкерлер. | Үш жылда бір рет |
| 1.8. Ғимараттар мен басқа құрылыстарды қауіпсіз пайдалану сәйкестігіне орай жалпы техникалық тексеру жүргізу. | Жылына 2 рет: Наурыздың 1-онкүндігі, тамыздың 3-онкүндігі |
| 1.9. Өндірістік кеңесті ұйымдастыру | Жыл сайын, 1-тоқсан |

| | |
|--|--|
| 1.10. Еңбекті қорғау жөніндегі әкімшілік-қоғамдық бақылауды ұйымдастыру және өткізу | Жыл бойы үнемі |
| 1.11. Қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеру комиссияларын ұйымдастыру | Әрбір жылдың қаңтар айы |
| 2. Техникалық шаралар | |
| 2.1. Су және газ өндірістік коммуникациялары мен құрылғыларын қауіпсіз қолдану және авариялық қорғауды қамтамасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және дабыл қондырғыларын орнату. | 2017 жылға дейін |
| 2.2. Қызметкерлердің қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың әсерінен қолданыстағы ұжымдық қорғану құралдарын жетілдіру. | Үнемі |
| 2.3. Жұмыс орындарында, тұрмыстық үй-жайларда, бұқаралық өтетін жерлерде, аумақта жарықтандыру бойынша нормативтік талаптарды орындауды жақсарту мақсатында жарықтандыру арқауларын, жасанды жарықты орнату. | 2017 жылға дейін |
| 2.4. Өндірістік жабдыққа, коммуникацияға және басқа да объектілерге дабыл түстері мен қауіпсіздік белгілерін қондыру. | 2016 жылдың 1-жартыжылдығы |
| 2.5. Қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын уақытында жою және зарарсыздандыру, өндірістік үй-жайлардың жұмысын механикаландыру, ауа өткізгіштер мен желдеткіш қондырғыларды тазарту. | Үнемі |
| 2.6. Нормативтік санитарлық талаптар, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік, әкімшілік, қойма және т.б.) жаңарту. | Үнемі |
| 2.7. Қауіпсіз пайдалану сәйкестігіне ғимараттардың электр жүйелері сымдарын оқшаулау және жерге тұйықтау қондырғыларын сынаудан өткізу. | Нормативтерге сәйкес |
| 3. Емдеу-алдын- алу және санитарлық-тұрмыстық шаралар | |
| 3.1. Қызметкерлердің алдын ала және мерзімдік медициналық тексерістері. | Жылына 1 рет, қызметкерлердің жеке санаттары үшін жылына 2 рет |
| 3.2. Қызметкерлердің демалатын бөлмелерін жасау. | 2016-2017 жылдар |
| 3.3. Санитарлық бекеттерді жабдықтау және оларды алғашқы медициналық көмек дәрі қобдишаларымен қамтамасыз ету. | 2016 жылдың 1-жартыжылдығы |
| 3.4. Санитарлық-тұрмыстық үй-жайларды қайта жасау және жабдықтау (киім ілетін жер, санитарлық торап, арнайы киім сақтау және беру орны). | Шарттың іс-әрекет мерзімі ішінде |
| 4. Жеке қорғау құралдарымен қамтамасыз ету жөніндегі шаралар | |
| 4.1. ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Министрлігінің 2007 жылғы 31-шілдедегі «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге сүт және емдеу-алдын-алу тағамдарын беру нормалары мен ережесін және Жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерді арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке және ұжымдық қорғану құралдарымен, санитарлық-тұрмыстық үй-жайлармен, құрылғылармен қамтамасыз ету Ережесін бекіту туралы» № 184-ө бұйрығына сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім | Нормативтерге сәйкес |

| | |
|---|------------------------------|
| және басқа да жеке қорғану құралдарын беру. | |
| 4.2. Қызметкерлерді бекітілген нормаларға сәйкес сабынмен, жуу зарарсыздандыру құралдарымен қамтамасыз ету. | Нормативтерге сәйкес |
| 4.3. Электр тогымен зақымданудан жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектр қолғап, диэлектр кілемшелер, айырғыш сабы бар құралдар) | Нормативтерге сәйкес |
| 4.4. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғау көзілдірігі, бетке арналған қорғау қалқандары) | Нормативтерге сәйкес |
| 4.5. Тыныс алу органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газтұтқыштар) | Нормативтерге сәйкес |
| 4.6. Есту органдарын қорғауды қамтамасыз ету (беруш-қосымшалар, наушниктер) | Нормативтерге сәйкес |
| 4.7. Басты қорғауды қамтамасыз ету (каскалар, шлемдер, телпектер, береттер, қалпақтар және т.б.) | |
| 5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар | |
| 5.1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде өрт қауіпсіздігінің шаралары туралы кәсіподақ комитеттерімен келісім бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту. | 2016 жылдың 1-тоқсаны |
| 5.2. Өртке қарсы кіріспе нұсқаулықты тіркеу журналдарымен, жұмыс орындарындағы өртке қарсы нұсқаулықты тіркеу журналдарымен, сондай-ақ өрт сөндірудің алғашқы құралдарын есепке алу журналдарымен қамтамасыз ету. | Өр жылдың 10-қаңтарына дейін |
| 5.3. Өрт шыққан жағдайда адамдарды көшірудің жоспарсызбасын және нұсқаулықтар әзірлеп, ұйымдарды қамтамасыз ету. | Жыл сайын, 1-тоқсан |
| 5.4. Өрт шкафтарын орнату және оларды өрт сөндіру құралдарымен жинақтау. | 2016 жыл |
| 5.5. Ұйымдарды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (күм, өрт сөндіргіштер және т.б.) | Үнемі |
| 5.6. Жұмыскерлерді, тәлімгерлерді, тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету шараларына оқытуды ұйымдастыру және барлық персоналды көшіру жөнінде жаттығу шараларын өткізу. | Оқыту жоспарына сәйкес |
| 5.7. Ағаш құрылымдарды оттан қорғауды қамтамасыз ету. | 2016 жыл |
| 5.8. Запастағы көшіру жолдарын жарамсыз жиһаздар сақтаудан босату. | Үнемі |
| 5.9. Терезелерде құлыппен жабылатын «кеңінен ашылатын» металл торлар орнату. | 2016 жыл |

**Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және
еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы
ЕРЕЖЕ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы үлгілі ереже (бұдан әрі – Өндірістік кеңес) еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттану мен кәсіби аурулардың алдын алу, қызметкерлердің денсаулықтарын сақтау жөнінде кәсіподақ органдарының, қызметкерлердің, жұмыс берушінің бірлескен іс-әрекетін ұйымдастыру мақсатында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жасалды.

1.2. Өндірістік кеңес ұйым басшысының және (немесе) кәсіподақ комитетінің жазбаша ұсынысы бойынша құрылады.

1.3. Өндірістік кеңестің құрамына жұмыс берушінің және қызметкерлердің өкілдері тең негізде кіреді. Уәкілдік саны тараптар келісімімен анықталады. Тараптардың әрқайсысы өзінің өкілін Өндірістік кеңестің құрамынан орнын ауыстырып шақыра алады.

Өндірістік кеңестің құрамына жұмыс берушінің өкілдерін тағайындау ұйым басшысының бұйрығымен жүзеге асырылса, қызметкерлердің өкілдерін тағайындау кәсіподақ комитетінің шешімімен іске асырылады.

Өндірістік кеңестің құрамына қызметкерлердің атынан міндетті түрде еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор қосылады.

1.4. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңесті осы кеңестің мүшелері қатарынан кеңес мүшелерімен сайланған төраға басқарады. Кеңес мүшелері хатшыны сайлайды.

1.5. Өндірістік кеңестің жұмысы әлеуметтік әріптестік принциптері негізінде құрылады. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің шешімдері жұмыс беруші мен қызметкерлер үшін міндетті болып табылады.

1.6. Өндірістік кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңдарын және өзге нормативтік құқықтық актілерін, барлық деңгейдегі әлеуметтік әріптестік туралы келісімдерді, ұжымдық шартты, еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі мәселелері бойынша жұмыс берушінің локальдық актілерін басшылыққа алады.

1.7. Өндірістік кеңес мемлекеттік еңбек инспекциясымен, сондай-ақ кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясымен өзара іс-әрекет жасайды.

1.8. Өндірістік кеңес өз қызметін төрағамен бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.

1.9. Осы Ережемен және кеңес жұмысының жоспарымен көзделген міндеттерді орындау кезінде, сондай-ақ еңбекті қорғау жөніндегі оқудан өту кезінде Өндірістік кеңестің мүшелері жұмыс берушінің шешімі бойынша негізгі жұмыстарын орындаудан жалақыларын сақтай отырып босатылады.

1.10. Өндірістік кеңес еңбек ұжымы жиналысының алдында атқарылған жұмыс туралы жылына кемінде бір рет есеп береді.

2. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

2.1. Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі мәселелері бойынша ұйымдастырушылық және өзге де іс-шараларды келісу. Өндірістік жарақаттану мен кәсіби аурулардың алдын алу, еңбекті қорғаудың мемлекеттік нормативтік талаптарын қадағалауды қамтамасыз ету жөніндегі болашақ және ағымдағы іс-шаралар жоспарын әзірлеу.

2.2. Қызметкерлерге жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау және еңбек жағдайы, денсаулыққа зиян келтіру тәуекелінің болуы, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыс үшін қызметкерлерге тиісті жәрдемақылар, жеке қорғаныс құралдары туралы тараптардың ақпараттар беруіне жәрдемдесу.

2.3. Жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау және еңбек жағдайларын тексеруді ұйымдастыру мәселелерін келісу, жұмыс берушіге тексеру нәтижелері бойынша, еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын жақсарту жөнінде ұсыныстар әзірлеу.

2.4. Жұмыс берушіге еңбекті қорғауға, жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне оқытуды ұйымдастыруға, сондай-ақ еңбекті қорғау бойынша белгіленген тәртіптегі нұсқаулықты өткізуді және еңбекті қорғау талаптарын білуді тексеруді ұйымдастыруға жәрдемдесу.

3. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ

3.1. Еңбекті қорғау және еңбек жағдайын жақсарту жөніндегі нұсқауларды жасау мақсатында жұмыс берушінің, қызметкерлердің ұсыныстарын қарау;

3.2. Қызметкерлерді еңбекті қорғау және еңбек жағдайын жақсарту, өндірістік жарақаттанудың, кәсіби аурулардың алдын алу жөнінде жүргізілетін іс-шаралар туралы ақпараттандыру;

3.3. Қызметкерлерді жуу және залалсыздандыру құралдарымен, арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныс құралдарымен қамтамасыз ету, оларды сақтауды, жууды, тазалауды, жөндеуді, залалсыздандыруды ұйымдастыру жөніндегі қолданыстағы нормативтер туралы ақпараттандыру;

3.4. Жұмыс берушіге жұмысқа қабылдау кезіндегі міндетті алдын ала және міндетті мерзімді медициналық тексеруді, медициналық тексерістер нәтижелерін есепке алуды ұйымдастыру бойынша іс-шараларға жәрдемдесу;

3.5. Зиянды (қауіпті) еңбек жағдайында жұмыс жасайтын қызметкерлерге белгіленген тәртіпте сүттің және басқа бірдей азық-түліктің, емдеу-алдын алу тағамдарының уақытында тегін берілуіне жәрдемдесу;

3.6. Өндірістегі жазатайым оқиғалардан міндетті әлеуметтік сақтандыру, еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды қаржыландыру мәселелерін қарауға, сондай-ақ өндірістік жарақаттану мен кәсіби ауруларды қысқарту жөніндегі ескерту шараларына бағытталған қаражаттардың жұмсалуды бақылауды жүзеге асыруға жәрдемдесу;

3.7. Жұмыс берушіге еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жұмыстарын ұйымдастыруды жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау және ұсыну, еңбекті қорғау талаптарын адал орындаған қызметкерлерді марапаттау;

3.8. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі локальдық актілер жобалары бойынша ұсыныстарды дайындау, аталған жобаларды әзірлеуге және тексеруге қатысу.

4. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕС :

4.1. Жұмыс берушіден жұмыс орындарындағы еңбек жағдайы, өндірістік жарақаттану мен кәсіби аурулар туралы, қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың болуы мен олардың әсерінен қорғау жөнінде қабылданған шаралар, денсаулыққа зиян келтірудің тәуекелі туралы ақпарат алуға;

4.2. Мәжілістерде қызметкерлерді жұмыс орындарында қауіпсіз еңбек жағдайымен және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету, олардың еңбекті қорғауға кепілдіктері мен құқықтарының қадағалану мәселелері бойынша еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың, жұмыс берушінің және оның өкілдерінің хабарламаларын тыңдауға;

4.3. Мәжілістерде еңбекті қорғау талаптарын бұзуға жол берген лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерді тыңдау, жұмыс берушіге оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

4.4. Өндірістік кеңестің құзырлығындағы мәселелер бойынша еңбекті қорғау жөнінде ұжымдық шарттың (келісімнің) бөліміне ұсыныстар дайындауға қатысуға;

4.5. Жұмыс берушіге еңбекті қорғау және еңбек жағдайын жақсарту жөніндегі іс-шараларға белсенді қатысқан қызметкерлерді ынталандыру туралы ұсыныстар енгізуге;

4.6. Еңбекті қорғау туралы заңнаманы қолданумен, еңбек жағдайының өзгеруімен, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын қызметкерлерге заңнамамен көзделген кепілдіктер мен өтемақылардың берілуімен байланысты еңбек дауларын шешуге қатысуға құқылы.

**Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі
техникалық инспектор туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1.1. Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлері кәсіподағының ұйымдастырушылық құрылымына кіретін білім ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы осы Үлгілі ереже ХЕҰ-ның 1971 жылғы 23-маусымдағы «Кәсіпорындардағы қызметкерлер өкілдерінің құқығын қорғау және оларға мүмкіндік беру туралы» №135 конвенциясына, ҚР Еңбек кодексіне, ҚР-ның «Кәсіптік одақтар туралы» Заңына сәйкес жасалды.

1.2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласында бақылауды жүзеге асыратын қызметкерлердің өкілі болып, кәсіподақ комитетімен сайланады және ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңеспен бекітіледі.

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбек қауіпсіздігіне қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

Бақылаудың мақсаты - қызметкерлерге пайдалы және қауіпсіз еңбек жағдайын жасау, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби аурулардың алдын алу, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби аурулардың дұрыс және уақытында тексерілуі мен есепке алынуын, қызметкерлерге олардың еңбек міндеттерін орындауға байланысты жарақаттану немесе денсаулықтарына келтірілген басқа зақымдану кезінде толық көлемде шығынның өтелуін бақылау болып табылады.

1.3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің мүшесі болып табылады.

1.4. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар ретінде қажетті білімі мен икемі бар, өздерінің іскерлік қасиетімен білім ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету жөнінде жұмыс беруші мен оның өкілдерінің қызметіне қоғамдық бақылауды жүзеге асыра алатын тұлғалар бола алады.

1.5. Техникалық еңбек инспекторы өз қызметінде мемлекеттік еңбек инспекциясымен өзара әрекет жасайды.

**2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор қызметінің
негізгі міндеттері мен бағыттары**

2.1. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор қызметіндегі негізгі міндет-кәсіподақ мүшелерінің пайдалы және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау болып табылады.

2.2. Барлық деңгейдегі кәсіподақ органдарына жұмыс берушілер мен қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау заңнамасын қадағалауына қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кәсіподақтардың құқықтарын орындауға жәрдемдесу.

2.3. Әлеуметтік әріптестік туралы келісімдер мен ұжымдық шарттарға еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауға қатысты ұсыныстар әзірлеп, енгізуге қатысу.

2.4. Жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау жағдайын бақылауды, жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен талаптарды орындауын, еңбекті қорғау саласында қызметкерлердің заңды құқықтары мен мүдделерінің қадағалануын бақылауды жүргізу.

2.5. Еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманы қолдануға және еңбекті қорғау туралы келісімдер мен ұжымдық шарттар бойынша міндеттемелерді орындауға байланысты еңбек дауларын қарау кезінде мемлекеттік, қоғамдық ұйымдарда, түрлі инстанциядағы соттарда кәсіподақ мүшелерінің мүдделерін білдіру.

3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың негізгі міндеттері мен құқықтары

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін орындай отырып,

3.1. - еңбекті қорғау туралы заңнаманың қадағалануын;

- ұжымдық шарт (келісім) міндеттерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

3.2. - жұмыс берушінің лауазымды тұлғасынан өндірістегі жазатайым оқиғалар және кәсіби аурулар туралы мәліметтер, құжаттар, локальдық құқықтық актілер мен қоғамдық бақылау нысанына қатысты мәселелер бойынша өзге ақпараттарды сұратуға және алуға;

- жұмыс берушіге заңнамада, ұжымдық шартта (келісімде) анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде қарауға міндетті ұсыныстарды беруге;

- лауазымдық тұлғаларға жұмыс орнына алкогольдық, есірткі және уланғыш заттармен мас болу жағдайында келген, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді талап ететін жеке қорғаныс құралдарын қолданбайтын, заңнамамен көзделген жағдай мен тәртіпте еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімін тексеруден, нұсқаулықтан, медициналық тексерістен өтпеген қызметкерлерді тиісті күні жұмыстан босатуды ұсынуға;

- өндірістегі жазатайым оқиғаға, апатқа және басқа ауыр зардаптарға әкеліп соғуы мүмкін немесе әкеліп соққан еңбекті қорғау талаптарын бұзушылық анықталған кезде, ұйым қызметкерлерінің еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін кезектен тыс тексеруді және еңбекті қорғау бойынша кезектен тыс нұсқаулықты жүргізу туралы ұсыныстар беруге;

- лауазымды тұлғалардан қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін еңбекті қорғау жөніндегі бұзушылықтарды шұғыл жоюды, ал олардың өмірі мен денсаулығына тікелей қауіп төнген жағдайда, бұзушылықты жойғанға дейін жұмысты тоқтатуды талап етуге;

- өндірістік кеңес пен кәсіподақ комитетінің мәжілістеріне еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қоғамдық бақылау мәселелерін шығаруға;

- анықталған бұзушылықтар бойынша қажетті шаралар қабылдау үшін мемлекеттік еңбек инспекциясына жүгінуге;

- еңбек заңнамасымен, ұжымдық шарттармен, келісімдермен көзделген өзге де іс-әрекеттерді орындауға құқылы.

3.3. - жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын;

- ауа тазарту және жарық беру қондырғыларының, жабдықтардың, құралдардың, құрылғылар мен құрал-саймандардың, көлік және жүк көтергіш құралдарының қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін;

- жұмысшылардың қажетті арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныс құралдарымен уақытында қамтамасыз етілуін, оларды дұрыс пайдалануды және тиісті күтім жасауды (жөндеу, жуу және т.б.) ұйымдастыруды;

- еңбекті қорғау жөнінде нұсқаулықты жүргізу және жұмысшыларды еңбектің қауіпсіз тәсіліне үйрету сапасы мен уақыттылығын;

- санитарлық-тұрмыстық үй-жай жағдайын, жұмысшыларды сабынмен, жуу және залалсыздандыру құралдарымен қамтамасыз етуді, ауыз су режимін ұйымдастыруды;

- жұмыс уақыты мен тынығу уақыты туралы заңнаманың қадағалануын бақылайды.

3.4. - өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби ауруларды тексеруге;

- еңбекті қорғау мен еңбек жағдайының санитарлық-техникалық жай-күйлерін төлқұжаттауға;
- ғимараттар мен құрылыстардың пайдалануға дайындығын олардың еңбекті қорғау нормалары мен ережелерінің талаптарына сәйкестігін анықтау мақсатында пайдалануға қабылдау жөніндегі комиссияның жұмысына;
- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттаудан өткізу жөнінде іс-шараларды дайындауға қатысады.

4. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың жұмысын ұйымдастыру және қоғамдық бақылауды жүзеге асыру тәртібі

4.1. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз жұмысында заңнаманы, өндірістік кеңес туралы Ережені, Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлері кәсіподағының Жарғысын, еңбекті қорғау жөніндегі ереже мен нұсқаулықты, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

4.2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін жұмыстың тікелей басшыларымен, мекемедегі (кәсіпорындағы) еңбекті қорғауды ұйымдастыруға жауапты қызметкерлермен, бастауыш кәсіподақ ұйымымен, мемлекеттік еңбек инспекциясымен байланыста құрады.

4.3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбекті қорғау жөніндегі заңнама бұзушылықты, ұжымдық шарттың (келісімнің) орындалмауын анықтаған жағдайда:

- бұл туралы жұмыс берушіге хабарлап, бұзушылықты жою жөнінде шара қабылдауды ұсынады;
- ұжымдық шарттағы (келісімдегі), заңнамалық актілердегі анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде ұсыныстар береді.

4.4. Нұсқаулықтар екі данада жасалады: бір данасы жұмыс берушіге тапсырылады (жіберіледі), екіншісі – бақылауды жүргізген еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторда бақылау үшін қалады.

4.5. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың жұмысын қамтамасыз ету мақсатында жұмыс беруші мен кәсіподақ ұйымы:

- оларды еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту мен ақпараттандыруды, бақылау нысанына жататын нормативтік құжаттар және нұсқаулықтармен қамтамасыз етуді ұйымдастырады;
- еңбекті қорғау жағдайын жақсарту жөнінде енгізілген ұсыныстарды жүзеге асыруға жәрдемдеседі;
- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың болымды жұмыс тәжірибелерін жинақтап, оның таратылуын қамтамасыз етеді;
- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды моральдық және материалдық ынталандыруды қарастырады.

4.6. Қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтіргені үшін жұмыс берушінің лауазымды тұлғалары заңнамаға сәйкес жауапқа тартылады.