

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ҚОСЫМШАЛАРЫ:

1. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыс берушінің актілерін қабылдау және енгізу шартын бұзу кезінде бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірін есепке алу тәртібі.
2. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы Келісім.
3. Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері.
4. Зиянды еңбек жағдайларына қосымша ақы белгіленетін жұмыс түрлері мен кәсіптер тізімі.
5. Мемлекеттік білім ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақы белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу Ережесі.
6. Толық материалдық жауапкершілік туралы үлгілі шарт.
7. Тегін арнайы киім, аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдары берілетін кәсіптер мен лауазымдар тізімі.
8. Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы Ереже.
9. Қызметкерлерге жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды беру шарттары.
10. Тегін сабын, жуу және зарарсыздандыру құралдарын алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер тізімі.
11. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі келісім.
12. Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ереже.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1. Осы ұжымдық шарт жұмыс беруші мен қызметкерлердің арасында олардың өкілдері тұлғасында жасалды және «Ақмола облысы білім басқармасының Степногорск қаласы бойынша білім бөлімі Степногорск қаласының Ю.А.Гагарин атындағы №7 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылады.

1.2. Ұжымдық шарт жасауға негіз болып табылатындар:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі (бұдан әрі – ҚР ЕК);

- ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңы;

- ҚР «Білім туралы» Заңы;

- ҚР «Педагог мәртебесі туралы» Заңы;

- "Ақмола облысының білім басқармасы" ММ және «Қазақстандық оқу-ағарту, ғылым және жоғары білім қызметкерлерінің салалық кәсіптік одағының Астана қаласы мен Ақмола облыстық ұйымы» ҚБ арасындағы 2024-2026 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Аймақтық келісім;

- Салалық деңгейде білім және ғылым саласы қызметкерлері үшін еңбек жағдайын, жұмыспен қамтуды және әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу жөніндегі 2024-2026 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Салалық келісім;

- Қазақстан Республикасының Үкіметі, жұмысшылар мен жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері арасындағы 2024-2026 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Бас келісім.

Ұжымдық шарт білім ұйымдарындағы қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау жөнінде қызметкерлер мен жұмыс берушінің өзара міндеттерін анықтау және қызметкерлер үшін қосымша әлеуметтік-экономикалық кепілдіктер, жеңілдіктер мен басымдылықтарды анықтау мақсатында, сондай-ақ белгіленген заңдармен, өзге нормативтік құқықтық актілермен, Бас, Салалық, Аймақтық келісімдермен салыстырғанда еңбектің анағұрлым қолайлы жағдайларын туғызу жөнінде жасалды.

1.3. Ұжымдық шарттың Тараптары:

- жұмыс беруші, оның өкілі тұлғасында – **білім беру ұйымының басшысы Оспанова Даметкен Камзевна** (бұдан әрі – Жұмыс беруші);

- ұйым қызметкерлері, олардың өкілі тұлғасында – «Ақмола облысы білім басқармасының Степногорск қаласы бойынша білім бөлімі Степногорск қаласының Ю.А.Гагарин атындағы №7 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

бастауыш ұйымның кәсіподақ комитетінің төрағасы **Нурғайып Хавсамет** (бұдан әрі – Кәсіподақ комитеті).

1.4. Ұжымдық шарт жұмыс берушіге және атынан ұжымдық шарт жасалған ұйымның қызметкерлеріне және оған қосылған қызметкерлерге қолданылады. Қосылу тәртібі мен шарттары ұжымдық шартта айқындалады (1.4.1)

1.4.1. Егер қызметкер ұжымдық шартқа қосылу туралы өтініш жазса, бұл кәсіподақ оның заңды өкілі болады дегенді білдіреді, яғни ұжымдық шарт бойынша міндеттемелерді орындау процесінде жұмыс берушінің алдында өз мүддесін қорғайтын болады. Бірақ мұндай қызметкер кәсіподақ ұйымына мүше болмайды және оның жарғысын тануға және сақтауға міндетті емес. Алайда мұндай өкілдіктің шарттарының бірі кәсіподақ мүшелік жарнасының мөлшерінен аспайтын сомада мұндай қызметкердің еңбекақысынан кәсіподақ пайдасына ұсталатын ерікті жарна болып табылады.

1.5. Осы ұжымдық шарт оған қол қойған кезден бастап **31. 12. 2026 ж.** дейін қолданыста болады.

1.6. Тараптар ұжымдық шарттың мәтінін оған қол қойғаннан кейін 10 күн ішінде Жұмыс беруші қызметкерлерге қол қойып таныстырады деп келісті.

1.7. Жаңа ұжымдық шарт жасау жөніндегі келіссөздер осы ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі аяқталғанға дейін 1 ай бұрын басталады.

1.8. Ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін білім беру ұйымының атауы өзгеріп, ұйым басшысымен еңбек шартын бұзған жағдайда сақтайды.

1.9. Білім ұйымы қайта құрылған кезде (қосылу, бірігу, бөліну, қайта құру) ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін қайта құрудың барлық мерзімі ішінде сақтайды.

1.10. Білім беру ұйымының меншік нысаны ауысқан кезде ұжымдық шарт өзінің әрекетін меншік құқығы ауысқан күннен бастап үш ай бойы сақтайды.

1.11. Ұйым таратылған немесе банкрот деп танылған кезде ұжымдық шарт барлық қызметкерлермен еңбек шарты бұзылған күннен бастап тоқтатылады.

1.12. Осы ұжымдық шарттың міндеттемелерін қайта қарау қызметкерлердің әлеумет-экономикалық жағдайларының деңгейін төмендетуге әкеліп соқпайды.

1.13. Ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіру және жүзеге асыру жөніндегі барлық да-мәселелер Тараптармен шешіледі.

1.14. Ұжымдық шарттың орындалу барысын бақылауды Тараптардың өкілдері тұлғасы еңбек жөніндегі тиісті мемлекеттік органдар жүзеге асырады.

1.15. Ұжымдық шартқа қосымша болып табылатын білім беру ұйымдарының жергілікті құқықтық актілері Кәсіподақ комитетімен келісім бойынша қабылданады.

1.16. Жұмыс беруші ұжымдық шарттың мазмұны мен орындалуының жариялық қаптамаңыз етуге міндеттеледі.

1.17. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып, қабылданған Жұмыс беруші актілер тізімі:

- 1) еңбек жағдайларын өзгерту туралы бұйрықтар;
- 2) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- 3) жұмыс күндері мереке және демалыс күндерін жариялау туралы бұйрықтар;
- 4) штат кестесін қысқарту және өзгерту туралы бұйрықтар;
- 5) көтермелеу және жазалау туралы бұйрықтар;
- 6) сыйлықақы беру, қосымша ақылар мен материалдық көмек тағайындау туралы бұйрықтар;
- 7) толық емес жұмыс уақыты режимін енгізу туралы бұйрықтар;
- 8) күнделікті жұмысты бөліктерге бөлу туралы бұйрықтар;
- 9) жұмыс уақытының жиынтық есебін қолдану туралы бұйрықтар.
- 10) ішкі еңбек тәртібі қағидалары;
- 11) оқу сабақтарының кестесі;
- 12) демалыс кестесі;
- 13) педагогтардың оқу жүктемесі;
- 14) педагогтерге біліктілік санатын төмендету мақсатында кезектен тыс аттестаттау тағайындау туралы шешім;
- 15) еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар;
- 16) қызметкерді жұмыстан шеттету жөніндегі бұйрықтар

1.18. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі осы ұжымдық шарттың Тараптарымен келісіміне тәртіпте сұралады және шығарылады (*№ 1 қосымша*).

1.19. Тараптар әлеуметтік әріптестіктің төмендегідей нысандарын анықтайды:

- Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін есепке алу;
- Жұмыс берушінің актілерін қабылдау мәселелері бойынша Жұмыс берушімен кенестер;
- Жұмыс берушіден қызметкерлердің мүдделеріне тікелей қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ осы ұжымдық шартта көзделген өзге де сұрақтар бойынша ақпарат алу;

- Жұмыс берушімен ұйым жұмысы туралы мәселелерді, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу жөнінде талқылау;

- ұжымдық шартты әзірлеуге және қабылдауға қатысу;
- басқа нысандар.

1.20. Барлық деңгейдегі әлеуметтік әріптестік актілерінің орындалу, еңбек заңнамасының қолданылу мәселелері бойынша туындаған жеке еңбек даулары келісімі комиссиясымен қаралады.

Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясының жұмысы осы ұжымдық шарттың ажырамас бөлшегі болып табылатын сол туралы ережемен анықталады (*№ 2 қосымша*).

2. ЕҢБЕК ШАРТЫ. ЕҢБЕК ШАРТЫН ЖАСАУ ЖӘНЕ БҰЗУ КЕЗІНДЕГІ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ КЕПІЛДІКТЕРІ.

2. Тараптар мынадай келісімге келді:

2.1. Еңбек шартының мазмұны, оны жасау, өзгерту мен бұзу тәртібі ҚР ЕК, басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге, білім беру ұйымының жарғысына сәйкес анықталады. Еңбек шартының жағдайлары қолданыстағы еңбек заңнамасымен, сондай-ақ Бас, Салалық, Аймақтық келісімдермен, осы ұжымдық шартпен салыстырғанда қызметкердің жағдайын нашарлата алмайды.

2.2. Қызметкермен еңбек шарты жазбаша нысанда кемінде екі данада жасалып, әрқайсысына Жұмыс беруші мен қызметкер қол қояды. Еңбек шарты еңбек шарттарын есепке алу кітабында тіркеледі. Еңбек шарты өкілетті органмен белгіленген мерзімде электрондық форматта тіркеледі. Тараптармен қол қойылған және білім беру ұйымының мөрімен куәландырылған бір данасы қызметкердің қолына беріледі. Шарттың бір данасын беру фактісі еңбек шарттарын есепке алу кітабында қызметкердің қолымен расталады.

Еңбек шарты жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға негіз болып табылады.

2.3. 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.

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

Еңбек шартының қолданылу мерзімі өткен жағдайда, егер тараптардың ешқайсысы соңғы жұмыс күні (ауысым) ішінде еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабарламаса, шарт белгіленбеген мерзімге ұзартылды деп есептеледі.

Еңбек қатынастары жалғасқан кезде еңбек шарты белгіленбеген мерзімге жасалған болып есептеледі.

Бір жылдан кем мерзімге еңбек шарты белгілі бір жұмысты орындау уақытына, уақытша болмаған қызметкерді алмастыру уақытына, маусымдық жұмысты орындау уақытына ғана жасалуы мүмкін.

Жұмыс беруші мен зейнеткерлік жасқа толған қызметкердің еңбек қатынастарын жалғастыру туралы өзара шешім қабылданған кезде жұмыс берушілер оған өзгерістер енгізе отырып және бұйрық шығара отырып, қолданыстағы еңбек шартын жыл сайын ұзартуға құқылы. Мұндай жағдайда бұл ҚР КК 52-бабы 1-тармағының 24-тармақшасына сәйкес (зейнеткерлік жасқа толу) еңбек шартын бұзу болып саналмайды және өтемақы төлемі төленбейді.

Зейнеткерлік жасқа толған қызметкермен жасалған еңбек шартын жыл сайын қайта жасасқан кезде еңбек шарты бір жыл мерзімге жасалады, одан мұндай қызметкерлердің еңбек заңнамасында көзделген барлық жеңілдіктер мен өтемақы төлемдерін (жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына құқығы, сауықтыруға арналған жәрдемақы және т.б.) сақтауы туындайды.

Зейнеткерлік жасқа толған қызметкерді ауыр жұмыстарға, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарға тартуға Қазақстан Республикасы заңнамасының қолданыстағы нормалары негізінде, медициналық қарсы көрсетілімдер болмаған кезде және қызметкердің өзінің жазбаша келісімімен жол беріледі.

2.4. Жұмысқа қабылдау кезінде сынақ мерзімі қойылмайды:

- мүгедектер;
- жас мамандар.

2.5. Зейнеткерлік жасқа жеткен және жоғары кәсіптік және біліктілік деңгейі кызметкермен, оның жұмысқа қабілеттілігін ескеріп, еңбек шарты жыл сайын шектеу созылуы мүмкін.

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

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

Еңбек жағдайының өзгеруі туралы білім ұйымының басшысы кызметкерді және Кәсіподақ комитетін өзгеріс енгізілгенге дейін кемінде бір ай бұрын жазбаша ескерткі міндетті.

2.7. Педагогтарға оқу жүктемесінің көлемі (педагогикалық жұмыстың) жоспары, оқу бағдарламасы бойынша сағаттар санына, кадрлармен қамтамасыз ету. Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, сол ұйымдағы басқа да нақты жағдайлар орай бекітіледі.

Педагогтың оқу жүктемесінің көлемі еңбек шартында көрсетіледі және кызметкердің жазбаша келісімімен ғана тараптар өзгерте алады.

Оқу жүктемесін алдын ала бөлу оқу жылы аяқталғанға дейін және жаңа оқу жылында сыныптарды, топтарды және оқу жүктемесін анықтау үшін кызметкерлер еңбек демалыстарына шықпай тұрып аяқталады.

Жұмыс беруші педагогты кезекті еңбек демалыстарына шыққанға дейін, олар жаңа оқу жылына арналған алдын ала оқу жүктемесімен жазбаша түрде таныстыру қажет. Оқу жылының басталуымен нақты оқу жүктемесі, білім алушылар контингентін жинақтау нәтижелеріне, оқу жоспарларының өзгеруіне байланысты алдын ала бөлінген жүктемемен білім беру ұйымындағы штаттық кестенің өзгеру себебі бойынша сәйкес келмеуі мүмкін.

2.8. Аталған ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын педагогке жаңа оқу жылына оқу жүктемесін белгілеу кезінде, ереже бойынша, оның көлемі мен сыныптар топтарда пәндерді оқытуды жалғастыруы сақталады. Оқу жылының басында педагог белгіленген оқу жүктемесінің көлемі оқу жылы ішінде әкімшіліктің бастамасымен, оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санын азайту, сыныптар сағат қысқарту жағдайларын ескермегенде азайтыла алмайды.

Оқу жоспарымен көзделген сағаттар санына байланысты, педагогтардың оқу жүктемесі бірінші және екінші оқу жартыжылдықтарында әр түрлі болуы мүмкін.

2.9. Сол ұйымдағы негізгі жұмысынан басқа, оны қоса атқаратын педагогтар сондай-ақ басқа да білім беру ұйымдарының педагог кызметкерлеріне (білім беру басқару органдарының және оқу-әдістемелік кабинеттердің және (немесе) орталықтар кызметкерлерін қоса алғанда) егер осы ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын педагог кызметкерлер кемінде бір жалақы ставкасына оқу жүктемесімен қамтамасыз етілген жағдайда ғана беріледі.

Тараптар білім беру ұйымдарының басшы кызметкерлеріне (директорлар менгерушілерге және олардың орынбасарларына) уәкілетті органмен келісім бойынша нормативтік оқу жүктемесінен аспайтын көлемде, негізгі жұмыс орны ретінде толық төлей отырып, қоса атқару немесе қоса атқару шарттарында қосымша педагогикалық жұмыс берілді деп келісті. Бұл ретте басқару органы мен білім беру ұйымының басшысы (оның орынбасары) арасында еңбек шартына қосымша келісім жасалады.

Өндірістік қажеттілікке байланысты (оқу жоспарының бөлінбеушілігі, педагог уақытша болмауы және басқа да жағдайлар) 50% -дан астам жүктемеге жол берілуі мүмкін.

Егер қосымша педагогикалық жұмыс қоса атқару шартымен басқа ұйымға берілсе, онда еңбек қатынастары педагогикалық жұмысты ұсынатын ұйымның басшысы рәсімделеді.

Көрсетілген қосымша педагогикалық жүктеме басшы қызметкерлерге, егер осы ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын педагогикалық қызметкерлер кемінде бір жалақы ставкасына оқу жүктемесімен қамтамасыз етілген жағдайда ғана беріледі.

Егер басшы қызметкерлердің қосымша педагогикалық жұмысы қоса атқарушылық тәртібімен ресімделсе, онда оқу жүктемесі үшін еңбекақы төлеу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 191 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік ұйымдар педагогтерінің жалақысын есептеу қағидаларына сәйкес демалыс және сауықтыруға арналған жәрдемақы төлеумен толық көлемде жүргізіледі.

2.10. Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты еңбек демалысындағы педагогтарға оқу жүктемесі жалпы негіздемеде белгіленеді және осы мерзімде оны орындау үшін басқа қызметкерлерге беріледі.

2.11. Демалыс және мереке күндеріне оқу жүктемесі жоспарланбайды.

2.12. Оқу жылы ішінде педагогтың оқу жүктемесін еңбек шартында немесе ұйым басшысының бұйрығында келісілген оқу жүктемесімен 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 қысқартуы;

- өндірістік қажеттілікке байланысты, жұмыста уақытша болмаған қызметкерді алмастыру үшін оқу жүктемесінің көлемін уақытша көбейтуі (мұндай жағдайда көбейтілген оқу жүктемесін орындау ұзақтығы қызметкердің келісімінсіз күнтізбелік жыл ішінде бір айдан аспауы қажет);

- қызметкерлерге олардың мамандығы мен біліктілігін ескере отырып, бос тұрып қалған жағдайдың барлық уақытына сол ұйымнан немесе сол жердегі басқа ұйымнан бір айға дейін басқа жұмыс тапсырылуы (ауа райы жағдайларына, карантинге және бөгде жағдайларға байланысты сабақтарды тоқтату);

- бұрын осы оқу жүктемесін орындаған педагогтың жұмысында еңбек дауын қарайтын органмен қалпына келтіруі;

- бала күтіміне байланысты ол үш жасқа толғанға дейін еңбек демалысын үзген немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін әйелдің жұмысқа қайтып келуі мүмкін.

2.13. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагогтардың 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.

2.14. Жұмыс беруші немесе оның уәкілетті өкілі қызметкермен еңбек шартын жасаған кезде, оны осы ұжымдық шартпен, білім беру ұйымының Жарғысымен, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен (*№ 3 қосымша*) және ұйымның қолданысындағы еңбек мәселелері жөніндегі өзге де актілермен қолын қойғызып таныстыруы тиіс.

2.15. Қызметкермен еңбек шартын тоқтату тек ҚР ЕК және ҚР басқа да заңдарда көзделген негіздер бойынша жүргізіледі.

2.16. Мемлекеттік мекемелер басшылары жұмысқа қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, мемлекеттік стандарттарды, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітілген Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын басшылыққа алады 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 және басқа да тиісті нормативтік құқықтық актілермен бекітілген.

Бұл ретте ҚР Конституциясының 77-бабы 3-тармағының 5-тармақшасына сәйкес «Құқықтық актілер туралы» 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 480-V ҚР Заңының 43-бабына сәйкес жауапкершілікті белгілейтін немесе күшейтетін, азаматтарға жаңа міндеттер жүктейтін немесе олардың жағдайын нашарлататын заңдардың кері күші жоқ ескеру және назарға алу қажет

2.17. Тараптар аудан орталықтарынан және қалалардан алыс елді мекендерде жұмыс істейтін мамандық бойынша педагогикалық білімі не тиісті бейін бойынша өзге де кәсіптік білімі бар білікті кадрлар болмаған жағдайда оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын орындау мақсатында ерекше жағдайларда білім беру ұйымының педагогикалық кеңесі мен аттестаттау комиссиясының шешімі бойынша мұғалімдерге сабақ беру мүмкіндігін беруге уағдаласты сабақтас және (немесе) басқа да пәндер

2.18. Егер ұйымдарда қызметкерлердің дербес деректерін сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар болмаған жағдайда, білім беру ұйымдарының басшылары жоғарыда көрсетілген бұйрықтарды шығару жөнінде өзіне міндеттеме алады.

Жұмыс берушілер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметкерлердің дербес деректерін жинауды, өңдеуді және қорғауды қамтамасыз етуге міндеттенеді:

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

2) қызметкерлердің дербес деректеріне арнайы уәкілетті адамдардың ғана қол жеткізуіне рұқсат етуге құқылы. Бұл ретте көрсетілген адамдардың қызметкердің негізгі функцияларды орындау үшін қажетті дербес деректерін ғана алуға және құпиялық режимін сақтауға құқығы болуы тиіс;

3) қызметкер таныстырылуға тиіс жұмыс берушінің актісіне сәйкес ұйым шешімімен қызметкердің дербес деректерін беруді жүзеге асыруға.

2.19. Еңбек шартын жасасу, аттестаттау жүргізу кезінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген барлық өзге жағдайларда педагогтардың ғылыми-педагогикалық қызметкерлерге қойылатын біліктілік талаптары мемлекеттік стандарттар негізінде белгіленеді.

Тараптар кәсіптік стандарттармен реттелмеген жағдайларда «Педагогтардың қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығымен бекітілген Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларының ережелері қолданылады деп уағдаласты.

2.20. Педагогтің оқу жүктемесінің көлемі еңбек шартында келісіледі және тараптар еңбек шартына қосымша келісім жасасу арқылы ғана өзгертуі мүмкін.

2.21. Қашықтықтан жұмыс істеу еңбек шартының талаптарымен айқындалады.

2.22. Төтенше жағдай, Төтенше жағдай кезеңінде қашықтықтан жұмыс режимін ауыстырылатын қызметкерлердің дербес құрамын ұйымның басшысы айқындайды.

2.23. Педагог кәсіби қызметін жүзеге асырған кезде:

– Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіптік міндеттерге байланысты емес жұмыс түрлеріне тартуды –;

– одан есептілікті не Қазақстан Республикасының білім беру саласын реттейтін заңнамасында көзделмеген ақпаратты талап етуге;

(лауазымын), жұмыс орны бойынша іссапар күндеріне келетін жұмыс күндері; орташа жалақысын сақтауға және оған іссапар шығыстарын (іссапарда болған күнді күндер үшін, оның ішінде жол жүру уақыты үшін тәуліктік шығындарды; баратын және кері жол жүру шығыстары; қызметтік іссапарларға жіберілетін адамдар қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіппен және мөлшерде тұрғын үй-жайды және бойынша шығыстар.

Іссапар шығыстары мынадай тәртіппен төленеді:

Іссапарға жіберілген қызметкерге іссапарға шығар алдында жол ақысын, тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстарды төлеуге тиесілі сома және тәуліктік беріледі.

Іссапардан оралғаннан кейін қызметкер бес жұмыс күні ішінде қандай жағдайларда іссапар бойынша шығыстар туралы растайтын құжаттарды қосып отырып, іссапар туралы есепті ұсынады.

Егер іссапарға жіберілген қызметкерге тиісті шығыстар үшін ақшалай берілмеген жағдайда, онда қызметкер шеккен іссапар шығыстарын жұмыс беруші аяқталғаннан және қызметкер растайтын құжаттарды көрсеткеннен кейін бірден өтеуі тиіс. Егер объективті себептермен іссапар шығыстарын іссапар аяқталғаннан кейін бірден өтеу мүмкін болмаса, іссапар шығыстары бір ай ішінде өтеледі.

Егер оқу ұзақ мерзімді болса және бір айдан астам жалғасса, онда іссапар шығыстары ай сайын, әр айдың соңында өтеледі.

Іссапарға жіберілген қызметкер күн сайын тұрғылықты жеріне оралу мүмкін болмаған жағдайда іссапарлар кезінде шығыстар мынадай тәртіппен өтеледі:

Егер іссапарға жіберілген қызметкер жұмыс күні аяқталғаннан кейін өз еліне іссапар орнында қалса, онда тәуліктік шығыстарды өтеу және көлік шығыстарын қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге арналған шығыстарды басқару қаражаты есебінен өтеу қағидаларының 3-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

Қызметкер іссапар орнынан тұрақты жұмыс орнына күн сайын орала ала ма және оған қатысты мәселені әрбір нақты жағдайда іссапарға жіберілген қызметкердің, іссапарға жіберілген адам жұмыс істейтін мемлекеттік мекеменің басшысының пікіріне сүйене отырып, қызметкердің қашықтықтың қашықтығын, көлік қатынасының жағдайларын, орындауға қажетті тапсырманың сипатын, сондай-ақ қызметкерге демалыс үшін жағдай жасау қажетті ескере отырып шешеді.

Уақытша еңбекке жарамсыз болған жағдайда іссапарға жіберілген қызметкер жалпы негізде тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстар (іссапарға жіберілген қызметкер стационарлық емделуде жүрген жағдайларды қоспағанда) өтеледі және оған жүктелген қызметтік тапсырманы орындауға кіріскенге дейін немесе тұрақты жұмыс орнына оралғанға дейін, бірақ 40 күннен аспайтын уақыт ішінде тәуліктік ақы төленеді.

Іссапарға жіберілген қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы, сондай-ақ денсаулық жағдайы бойынша тұрақты жұмыс орнына орала алмауы белгіленген тәртіппен қуәландырылуға тиіс.

Іссапарға жіберілген қызметкерге еңбекке уақытша жарамсыздық кезеңіндегі еңбекке уақытша жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақы жалпы негізде төленеді. Еңбекке уақытша жарамсыздық күндері іссапар мерзіміне енгізілмейді.

3.2.5. Педагогтарды аттестаттау ережелеріне сәйкес оларды аттестаттаудан өткізу ұйымдастыруға және оның нәтижелері бойынша алынған біліктілік санаттарына сәйкес қызметкерлерге айлықтар (ставкалар) белгілеуге міндетті.

Білім беру ұйымының өзге қызметкерлерін аттестаттаудан өткізу осы ережелер бойынша нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады.

Медицина қызметкерлерін аттестаттау денсаулық сақтау қызметкерлеріне заңнамамен көзделген тәртіпте жүргізіледі.

3.3. Жұмыс беруші біліктілік деңгейі орташа қызметкерлерге, олар атқаратын лауазымына сәйкес келетін мамандық бойынша жоғары оқу орындарында оқыған жағдайда, біліктілігін арттыру тәртібімен оқу демалыстарына ақы төлеу жөнінде өзіне міндеттеме алады.

3.4. Жұмыс берушінің жолдамасы бойынша білім алушыларды кәсіптік даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру оқу шартына сәйкес жұмыс берушінің қаражаты немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де қаражат есебінен жүзеге асырылады.

Оқыту шартында:

1) білім алушы алатын нақты мамандықты, біліктілікті және (немесе) біліктілік курсының атауын көрсету;

2) жұмыс беруші мен білім алушының құқықтары мен міндеттері;

3) оқу мерзімі және оқу аяқталғаннан кейін жұмыс берушіде жұмыс істеу мерзімі;

4) жұмыс берушіге оқытуға байланысты шығындарды пысықталмаған жұмыс істеу мерзіміне барабар өтеу тәртібі мен жағдайлары;

5) оқытуға байланысты кепілдіктер мен өтемақы төлемдері;

6) тараптардың жауапкершілігі.

Оқыту шартында тараптардың келісімімен айқындалған өзге де талаптар болуы мүмкін. (ҚР КК 118-б.).

Егер оқу шарты жасалмаған, бірақ бұл ретте білім алушыларды кәсіптік даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру жұмыс берушінің жолдамасы бойынша жүргізілген жағдайда, онда мұндай оқыту басқа жерде оқу кезінде іссапар шығыстарын қоса алғанда, жұмыс берушінің қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

4. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ БОСАТУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСУЫНА ЖӘРДЕМДЕСУ.

4.1. Жұмыс беруші:

4.1.1. Кәсіподақ комитетіне қызметкерлер санының немесе штатының қысқаруы туралы және қызметкерлермен мүмкін болатын еңбек шарттарын бұзу туралы тиісті шаралар жүргізілгенге дейін жазбаша түрде кемінде бір ай бұрын, қызметкерлерді бұқаралық жұмыстан босату кезінде – екі айдан кешіктірмей хабарлауға міндетті.

Бір айдың ішінде 10 және одан да көп қызметкерлердің жұмыстан босатылуы бұқаралық болып табылады.

4.1.2. ҚР ЕК 54-бы 1-тармағы 1), 2) тармақшалары бойынша (штатты немесе штат санын қысқарту, ұйымды тарату) жұмыстан шығару туралы ескерту алған қызметкерлерге, жалақысын сақтай отырып, жана жұмысты өзі іздеу үшін аптасына кемінде бес сағат жұмыстан бос уақыт беріледі.

4.2. Тараптар:

4.2.1. Штатты қысқарту кезінде жұмыста қалдыруға анағұрлым жоғары еңбек өнімділігі және біліктілігі бар қызметкерлердің басымды құқықтарын қамтамасыз ету. Жұмыста қалдыруға басымды құқыққа ие қызметкерлер:

- зейнеталды жасындағылар (зейнетке дейін 3 жылы бар);

- ұйымда 10 жылдан астам жұмыс жасағандар;

- көп балалы ата-аналар (4 және одан да көп);

- еңбекте жоғары сапалық көрсеткіштері бар қызметкерлер.

4.2.2. Жұмыстан босатылатын қызметкерлерге штаттың немесе штат санының қысқаруы кезінде қолданыстағы заңнамамен көзделген кепілдіктер мен өтемақылар, сондай-ақ бос жұмыс орны болған кезде жұмысқа қабылдаудың басымды құқығы беріледі.

4.2.3. Ұйымда жаңа жұмыс орны, соның ішінде және белгілі мерзімге пайда болу кезінде. Жұмыс беруші бұрын ұйымнан қызметкерлер санының немесе штат қысқаруына байланысты жұмыстан шығарылған, онда адал еңбек атқару қызметкерлердің жұмысқа қабылдануға басымдылығын қамтамасыз етеді.

4.2.4. Жұмыс орындарын (лауазымдарын) қысқарту қажеттілігі кезінде, ең алдымен төменде көрсетілген тәртіпте мынадай шаралар қабылданады:

- бос жұмыс орындарын тарату, лауазымдарды қоса атқарып жүргендігі жұмыстан шығару;

- әкімшілік-басқару персоналының санын қысқарту;

- кәсіптер мен лауазымдарды қоса атқаруды шектеу (тыйым салу);

- босатылатын қызметкерлерді олардың біліктіліктеріне сәйкес келетін бос жұмыс орындарына ішкі аударымдарды жүргізу.

5. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ТЫНЫҒУ УАҚЫТЫ.

5.1. Тараптар төмендегі жағдайлар туралы келісімге келді:

5.1.1. Ұйым қызметкерлерінің жұмыс уақыты, еңбек және ұжымдық шарттар жағдайларымен, Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескеріп, Жұмыс беруші бекітілген Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, оқу кестесімен, жылдық күнтізбесімен, оқу кестесімен, ауысым кестесімен, қызметкерлердің лауазымдық нұсқауларымен және оларға ұйымның Жарғысымен жүктелген міндеттемелермен анықталады.

5.1.2. Педагогтардың жұмыс уақытына атқаратын лауазымына байланысты: (оқытушылық), тәрбие жұмысы, білім алушылармен жеке жұмыс, ғылым шығармашылық және зерттеу жұмысы, сондай-ақ лауазымдық міндеттемелермен (немесе) жеке жоспармен көзделген басқа да педагогикалық қызмет: әдістемелік, даярлау жұмысы, ұйымдастырушылық, диагностикалық, мониторинг жұмысы, білім алушылармен тәрбиелік және шынықтыру-сауықтыру, спорттық, шығармашылық және өзге де шаралар жоспарларымен көзделген жұмыс енгізіледі.

ҚР «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабы 3-тармағына сәйкес нормативтік оқу жүктемесі белгіленген педагогтардың жұмыс уақытының ұзақтығы олардың аптауақыты оқу жүктемесімен анықталады және астрономиялық сағатпен есептеледі. Сабақтар (оқу, дәріс) арасында көзделген қысқа үзілістер педагогтың жұмыс уақыты бақылауына табылады.

5.1.3. Орта білім беру ұйымдар үшін бес күндік, сонымен қатар қолданылатын материалдық-техникалық және кадрлық ресурстарға байланысты алты күндік жұмыс аптасы белгіленуі мүмкін.

Білім беру ұйымдарындағы жалпы демалыс күні жексенбі болып есептеледі.

Білім беру ұйымдарында бес күндік жұмыс аптасын еңбек және ұжымдық шарттардың ережелеріне немесе Кәсіподақ комитетімен келісілген Жұмыс беруші актісіне сәйкес Жұмыс беруші белгілейді. Бес күндік жұмыс аптасы кезінде күндік жұмыс ұзақтығы жұмыс ерекшелігін ескеріп және жұмыс аптасының белгіленген ұзақтығын қадағалап анықталады. Бес күндік жұмыс аптасы режимімен жұмыс жасайтын білім беру ұйымдары үшін демалыс күндері сенбі және жексенбі болып табылады.

Бес күндік жұмыс аптасы режимімен жұмыс жасайтын білім беру ұйымдарында әдістемелік жұмыс және қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін айына бір күн (сабақ) қарастырылуы мүмкін. Әдістемелік күн туралы шешім Жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделіп, міндетті түрде білім беру ұйымының оқу-тәрбие жұмысының жоспарына енгізіледі.

Егер білім беру ұйымының оқу-тәрбие жұмысы жоспарымен сенбі күні шаралар өткізілсе, онда оған шараны өткізуге тартылмаған педагогтардың қатысуы міндетті емес.

5.1.4. Педагогтар сабақ өткізуден, кезекшіліктен және оқу-тәрбие жұмысының жоспарларымен көзделген шараларға (педагогикалық кеңестің отырыстары, ата-аналар

жиналысы және т.б.) қатысудан бос жұмыс аптасының күндері мен сағаттарын өз қалауынша пайдалана алады.

Білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртібінің ережесімен жеке кәсіп қызметкерлері үшін бес күндік жұмыс аптасы көзделуі мүмкін.

Алты күндік жұмыс аптасымен жұмыс істейтін педагогтарға, сондай-ақ оқу процесіне қатыспайтын басқа да қызметкерлерге каникул уақытында сенбі және жексенбі – екі демалыс күнімен бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

5.1.5. Білім ұйымының басқарушы қызметкерлері, әкімшілік-шаруашылық, оқу-көмекші және қызмет көрсету персоналының қатарындағы қызметкерлерге аптасына 40 сағаттан аспайтын жұмыс уақытының ұзақтығы белгіленеді.

5.1.6. Білім ұйымының педагогтары үшін, басшыларды қоспағанда, жалақының ставкасына аптасына кемінде 36 сағат жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді.

Педагогтардың жұмыс уақытының нақты ұзақтығы жалақының ставкасына, оқу жүктемесінің көлемдеріне, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен және Жарғымен оларға жүктелген қосымша міндеттерді орындауға белгіленген педагогикалық жұмыс сағаттарының нормаларын ескеріп белгіленеді.

5.1.7. Толық емес жұмыс уақыты – 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 (камқоршының, тәрбиешінің, заңды өкілдің), сондай-ақ медициналық ұйғарымға сәйкес отбасының науқас мүшесінің күтімін жүзеге асырып отырған тұлғаның өтініші бойынша белгіленеді.

Толық емес жұмыс уақыты жағдайындағы жұмыс қызметкер үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығын шектеуге, еңбек өтілін есептеуге және ҚР еңбек заңнамасымен белгіленген еңбек саласындағы басқа да құқықтарды шектеуге негіз бола алмайды (ҚР ЕК 70-бабы 2-тармағы).

5.1.8. Сабак кестесін құру, сабақтар арасында үзіліс жібермей, педагогтың жұмыс уақытын тиімді пайдалануды ескере отырып жүзеге асырылады.

5.1.9. Демалыс және мереке күндеріне жұмыс жоспарланбайды.

5.1.10. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа қызметкердің жазбаша келісімі немесе оның өтініші бойынша Кәсіподақ комитеті пікірін ескеріп қабылданған Жұмыс берушінің актісі негізінде жол беріледі. Ауысым кестесі бойынша жұмыс істейтін қызметкерлерді ҚР ЕК 84-бабы 5-тармағымен көзделген мереке күндері, сондай-ақ демалыс күндері (Құрбан айттың бірінші күні, 7 қаңтар – православиелік Рождество) жұмысқа тарту үшін қызметкерлердің жазбаша келісімі мен Жұмыс берушінің актісін шығару талап етілмейді.

5.1.11. Төмендегідей жағдайларды қоспағанда, үстеме жұмыстарға тартуға қызметкердің жазбаша келісімімен ғана жол беріледі:

1) ел қорғанысы үшін, сондай-ақ төтенше жағдайларды, дүлей зілзаланы немесе өндірістік аварияны болдырмау не олардың зардаптарын дереу жою үшін қажетті жұмыстар жүргізу кезінде;

2) сумен жабдықтаудың, газбен жабдықтаудың, жылумен жабдықтаудың, энергиямен жабдықтаудың және тіршілікті қамтамасыз етудің басқа жүйелерінің қалыпты жұмыс істеуін бұзатын өзге де мән-жайларды жою үшін;

3) егер үзіліс жасауға болмайтын жұмыста ауыстыратын қызметкер келмей қалғанда, басқа қызметкермен ауыстыру шарасын дереу қолдана отырып, жұмысты жалғастыру үшін;

4) денсаулығынан айрылу қаупі немесе апат төніп тұрған азаматтарға шұғыл және жедел көмек көрсетуге жол беріледі.

5.1.12. Үстеме жұмыстарға:

- 1) Жұмыс берушіге жүктілік туралы анықтама ұсынған жүкті әйелдер;
- 2) он сегіз жасқа толмаған қызметкерлер;
- 3) мүгедектер жіберілмейді.

5.1.13. Ұйым қызметкерлерін еңбек шартымен, лауазымдық міндет көзделмеген жұмыстарды орындауға тартуға тек қызметкердің жазбаша келісімімен. Жұмыс берушінің өкімі бойынша және ҚР қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртіпте қосымша ақы төлеу арқылы жол беріледі.

5.1.14. Күзгі, қысқы және көктемгі каникул уақыты, сондай-ақ кезекті демалысымен сәйкес келмейтін жазғы каникул уақыты, ұйымның педагог және қызметкерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады.

Осы мерзімдерде педагогтарды Жұмыс беруші, каникул басталғанға дейін жұмыс оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шегінде педагогикалық және ұйымдастыру жұмыстарға тартады. Каникул кезіндегі жұмыс кестесі, Кәсіподақ комитетінің ескеріп басшының бұйрығымен бекітіледі.

Педагогтар үшін кезекті еңбек демалыстарымен сәйкес келмейтін уақытында, олардың келісімімен, бір ай ішінде жұмыс уақытының жиынтығы белгіленуі мүмкін.

5.2. Жұмыс беруші:

5.2.1. Өнерге сәйкес кемінде алты күнтізбелік күн мерзімге қосымша ақы төлеу сайынғы еңбек демалысын беру. ТҚҚК 89:

- еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда жұмыс істейтін қызметкерлер;

- бірінші және екінші топтағы мүгедектер;

5.2.2. Тараптар: некені тіркеу; баланың тууы; жақын туыстарының қайтыс болуы; еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген өзге де жағдайларда 5 күнтізбелік күн демалыс жалақысы сақталмайтын демалыс беруге уағдаласты.

5.2.3. Тараптар мынадай қызметкерлерге үш күнге дейін жыл сайынғы демалыс қосымша еңбек демалысын беруге келісті:

- кітапханашы, хатшы, іс жүргізуші.
- әдістемелік бірлестіктерінің басшыларына.
- бас бухгалтерлерге, бухгалтерлерге.
- бастауыш кәсіподақ ұйымдарының босатылмаған төрағаларына.
- мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджерлерге (мамандарға).
- директордың шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасары, шаруашылық меңгерушісі.
- білім беру ұйымдарының техникалық инспекторларына.

5.2.4. Жұмыс беруші педагогтарға жұмыс уақытында, сондай-ақ демалыс кезінде арасындағы үзілістерде білім алушылармен бір мезгілде демалу мен тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Басқа қызметкерлер үшін демалу мен тамақтану ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен белгіленеді және ол 30 минуттан кем болмауы тиіс.

5.3. Демалу мен тамақтанудың үзіліс уақыты, сондай-ақ педагогтардың кестелері, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс уақыты, жұмыс берушінің актілерімен Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып белгіленеді.

5.4. Педагогтардың кезекшілігі сабақтың басталуына дейін 20 минут басталып және ол аяқталғасын кемінде 20 минут жалғасуы қажет.

5.5. Тараптар жұмыс уақытының жинақталған есебі тәрбиешілер мен құрылымдар үшін енгізіледі деп келісті. Жұмыс уақытының жинақталған есебіне ауыстыру, егер оған қажет болса, жұмыс берушінің қолдауымен білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүргізіледі. Мұндай жағдайларда есептеу мерзімі тоқсан болып саналады, сонымен бірге кемінде 12 сағаттық ауысымаралық демалыс беруді ескере отырып, ауысым ұзағын кез келген бола алады.

5.6. Педагог кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде:

- оны ҚР заңдарымен көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіптік міндеттемелерімен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға;
 - одан білім беру саласында ҚР заңдарымен көзделмеген есептілікті немесе ақпаратты талап етуге;
 - ҚР заңдарымен көзделмеген тексерулер жүргізуге;
 - оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу жөнінде міндеттемелер артуға;
 - оны мемлекеттік емес ұйымдардың шараларын өткізуге тартуға жол берілмейді.
- 5.7. Тараптар келесі қызметкерлерге ақылы еңбек демалыстарына 3 күн қосуды келісті:
- медициналық қызметкерлер;
 - кітапханашылар;
 - бас бухгалтерлер; бухгалтерлер.

6. ЕҢБЕККЕ АҚЫ ТӨЛЕУ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ НОРМАЛАУ.

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

6.2. Меншік нысанына қарамастан, білім беру жүйесінің мамандарына ең төменгі тарифтік ставка (айлық) мөлшері Қазақстан Республикасының жоғарыда көрсетілген қаулысымен және осы ұжымдық шартпен белгіленген ең төменгі еңбекақы стандартынан төмен болмайды.

6.3. 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 жүзеге асырылады.

6.4. 2024 жылғы қаңтардан бастап білім беру ұйымдары медицина қызметкерлерінің, оның ішінде біліктілік санаттарын беру туралы куәліктерінің мерзімі өтіп кеткен медицина қызметкерлерінің лауазымдық жалақылары (тарифтік мөлшерлемелер) мамандарға 2015 жылдан кейін берілген бұрын берілген біліктілік санаттарын (ең жоғары, бірінші, екінші) ескере отырып есептеледі.

Осы среже 2024 жылғы 1 қаңтардан бастап Қазақстан Республикасының заңнамасына мемлекеттік мекемелерде және қазыналық кәсіпорында жұмыс істейтін медицина қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мәселелері бойынша тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін қолданылады.

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

6.6. 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.

Нормативтік оқу жүктемесі белгіленген педагогтардың жалақыларының мөлшері тікелей оқу жүктемесінің көлеміне байланысты және айдағы жұмыс күндерінің санына есептелмейді. Аталған қызметкерлердің айлық жалақысы олардың нақты оқу жүктемесіне сүйеніп есептеледі.

6.7. Жұмыс беруші өзіне ҚР «Педагог мәртебесі туралы» Заңымен ҚР Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» № 1193 қаулымен белгіленген еңбек жағдайлары үшін білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне:

- қызметтерді қоса атқару (қызмет көрсету аймағын кеңейту);
- бейінді бағыттағы жеке пәндерді тереңдетіп оқыту;
- ауыр (аса ауыр) дене жұмысында және зиянды (аса зиянды) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайларындағы жұмыс жасайтын қызметкерлерге қосымша ақы:
- біліктілік деңгейі;
- өндірістік оқуды ұйымдастыру;
- біліктілік санаты;
- ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесі;
- тәлімгерлік;
- түнгі уақыттағы жұмыс;
- демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс;
- үстеме жұмыс;
- уақытша орнында жоқ қызметкердің міндеттерін – нақты көлеміне байланысты

орындау:

- ғылыми дәрежесі;
- бөлімді (кабинетті) басқару үшін қосымша және үстеме ақылар тағайындау және төлеуге міндеттеме алды;
- ерекше еңбек жағдайлары үшін үстемеақы төлейді.

6.8. Ауыр (аса ауыр) жұмыстарда және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстарда істейтін, қосымша ақы алуға құқығы бар қызметкерлер тізімі тараптармен анықталды және осы ұжымдық шартта көрсетілген (№ 4 қосымша).

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

6.10. Тараптар ҚР Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» № 1193 қаулысымен бекітілген төмендегі көтерме, қосымша және үстеме сомасы педагогтардың нақты оқу жүктемесіне тепе-тең төленеді деп келісті:

1) мұғалімдер мен оқытушыларға, жалпы білім беретін мектептер мен интернаттарда, мектеп-интернаттардың 1-4 класс мұғалімдерін қоспағанда, дәптер және жазбаша жұмыстарды тексергені үшін;

2) дарынды балаларға арналған мамандандырылған мектептер мен интернаттарда, мектеп-интернаттар-колледждерде бейінді бағыттар пәндері мен сабақ бергені үшін;

3) жеке пәндерді тереңдетіп оқытатын оқу орындарындағы (сыныптарда, топтардағы) бейінді бағыттағы пәндер бойынша педагогтарға, инновация, эксперимент (лицейлер, гимназиялар, техникалық лицейлер, мектепке дейінгі және жалпы білім беретін бағыттағы оқу-тәрбие кешендері) режимінде, сондай-ақ балаларды тәрбиелеу және шет тілінде жүргізілетін мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарындағы педагогтарға;

4) білім беру ұйымдарында (білім беру ұйымдарында оқытуға жатпайтын) психоневрологиялық ауытқумен оқытылатын дене дамуының мүмкіндіктері шектеулі, ойлау дамуының мүмкіндіктері шектеулі балалармен жұмыс үшін;

5) кәмелетке толмағандарды бейімдеу орталықтары мен тәрбие колонияларындағы, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы, мектептердегі, кешкі (ауысымдық) жалпы білім беретін мектептердегі және қылмыстық-атқарушы жүйе мекемелері жанындағы оқу-кеңес беру пункттері мен девиантты мінез-құлықты балаларға арналған басқа мекемелердегі балалармен жұмыс үшін;

6) балалар үйіндегі, балалар мектеп-интернатындағы, отбасы үлгісіндегі балалар үйіндегі, жетімдер үйіндегі, жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалар мектеп-интернатындағы, және интернат-үйлердегі, мүмкіндіктері шектеулі балалар контингенті бар балалар үйіндегі (класстардағы, топтардағы) жетім балалармен және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс үшін;

7) білім беру бағдарламалары бойынша біліктіліктерін арттырған, бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне біліктілік деңгейлері үшін;

8) бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беру бағдарламаларын іске асыратын, мемлекеттік білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне жаңартылған білім беру мазмұны бойынша оқу бағдарламалары үшін;

9) бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беру бағдарламаларын іске асыратын, білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне, басшылары мен олардың орынбасарларына біліктілік санаты үшін.

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

6.12. Штаттық лауазымсыз (мұғалімдер, қосымша білім беру педагогтары) педагогикалық жұмысты атқаратын педагогтарға жаңа оқу жылының басында тарифтеу тізімі жасалады және бекітіледі. Тарифтеу тізімдері білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен, оларға Кәсіподақ комитетінің өкілін міндетті түрде қосып құрылған тарифтеу комиссияларымен дайындалады.

6.13. 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 ҚР Ұлттық Банкінің қайта қаржыландыру ставкасын негізге ала отырып, әрбір кешіктірілген күнтізбелік күн үшін міндеттемелерді орындау күніне өсімақысымен төлейді.

6.14. 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.

6.15. 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 (*№ 5 қосымша*) белгіленген тәртіпте, қазыналық кәсіпорындар үшін бекітілген смета бойынша материалдық көмек көрсетуге, дербес қосымша ақылар тағайындауға, қызметкерлерді сыйақымен қамтамасыз етуге міндеттеме қабылдайды.

6.16. 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 ұсынған күннен бастап;

- ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежелері берілген кезде және ғылым Министрлігінің білім және ғылым саласындағы бақылау жөніндегі Алқасы мен Төралқаның диплом беру туралы шешімі шығарылған күннен бастап асырылады.

6.17. Қызметкердің жыл сайынғы немесе басқа еңбек демалысын мерзімінде жалақы (лауазымдық айлығының) ставкасын және (немесе) еңбегін өзгертуге құқығы болған кезде, сондай-ақ оның уақытша еңбекке жарамсыздық еңбекақының анағұрлым жоғары разрядының ставкасы мөлшеріне негізделіп, төлеу еңбек демалысы немесе уақытша еңбекке жарамсыздық демалысы аяқтатылған күннен бастап жүзеге асырылады.

6.18. Тараптар жалақылары нормативтік оқу жүктемесімен анықталатын мұғалімдердің, тәрбиешілердің, басқа қызметкерлердің тарифтік тізімдері мен жүктемесі нормативтік құқықтық актілермен және білім стандарттарымен және кластардың (топтардың) белгіленген шектеулі топтасуын ескеріп анықталатынын растайды.

6.19. Тараптар, жұмыс берушілердің информатика, өзін-өзі тану, музыка, спорт және өнері мұғалімдерінің, АӘД оқытушы-ұйымдастырушысының, технологиялық білім берушілерінің, сызу, мамандандырылған білім беру ұйымдарының арнайы мұғалімінің, оқу жұмыс жоспарының вариативті бөлім курстары мұғалімдерінің, психологтардың, мұғалім-дефектологтардың (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), қосымша білім беру педагогтарының, педагог-ұйымдастырушы мұғалім-логопедтің еңбек ақы мөлшерін анықтаған кезде, оларды біліктілік комиссиясына қарай тиісті «барлық мамандықтағы мұғалімдер» реестрлік тобына жатқызатынын растайды келісімге келді.

6.20. Тараптар мамандығы бойынша емес жоғары педагогикалық білімі бар болып мұғалімдерінің жалақысын есептеу кезінде оларда мынадай біліктілік болған жағдайда: - " педагог - сарапшы "(бірінші санат)," педагог-зерттеуші-методист"(жоғары санат) көрсетілген санаттар оларға мамандығы бойынша білімді болуы бөлігінде біліктілік талаптары арттырылғанға дейін берілсе, жалақы Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 101 бұйрығымен бекітілген Білім және ғылым саласындағы азаматтық және лауазымдарының тізілімінің В2-1 - В2-4 буыны бойынша есептеледі деген келісімге келді.

6.21. Осы шарттың тараптарымен қызметкердің толық материалдық жауапкершілігі туралы үлгілі шартты Жұмыс берушінің актімен бекіту үшін келісілді (№ 6 қосымша).

6.22. Тараптар қызметкердің кінәсінен емес жұмыстың тоқтап қалуы немесе оларға ағымдағы жалақы мөлшерінде ақы төленетіндігі туралы келісті.

6.23. Тараптар, Жұмыс беруші Кәсіподақ комитетіне кез-келген себептермен жұмыс ішінде жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландырудың енгізілуімен және ұйымдастырушылық-құқықтық нысанының өзгеруінен туындаған қызметкердің еңбекақы төлеу жағдайындағы өзгерістер кезінде хабарлайтыны туралы келісті.

6.24. Тараптар білім беру ұйымдарында білім алатын ерекше білімді қабілетті балалармен, сондай-ақ жетім балалармен және ата-анасының қамқорлығына ие емес балалармен жұмыс үшін қосымша ақы алушылардың тізіміне:

– білім беру ұйымдарының басшылары;

– барлық лауазымдар мен мамандықтардың педагогтары;

– педагог емес: тәрбиешілердің көмекшілері, зертханашылар, мамандықтағы медициналық қызметкерлер, кітапханашылар, аспазшылар және санаттағы балалармен тікелей байланыстағы басқа да қызметкерлер кіреді деп келісіледі.

6.25. Тараптар оқушылардың күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникул кезінде жұмыс уақыты үшін педагогтардың еңбектеріне ақы төлеу каникул кезінде жүзеге асырылады.

дейін болған тарифтеу кезінде белгіленген жалақы есебінен жүзеге асырылады деп ұйғарды.

6.26. АӘД оқытушы-ұйымдастырушысының айлық жалақысы (алғашқы әскери және технологиялық дайындық оқытушы-ұйымдастырушысы) лауазымдық айлыктан және жалпы негіздемеде есептелетін нақты апталық жүктеме бойынша оқу сағаттарының ақысынан құрылады.

6.27. Жалпы орта білім беру ұйымдары жанындағы мектепалды сыныптар тәрбиешісінің жалақысын есептеу, аталған сыныптағы сағат санына қарамастан, бір сыныпқа аптасына 24 сағат - бір ставка мөлшерінде жүзеге асырылады.

6.28. Жұмыс берушіге және қызметкерге байланысты емес себептер бойынша ТЖ. ТЖ кезеңінде мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жалақысын есептеу ТЖ. ТЖ режимі енгізілгенге дейін белгіленген мөлшерде (лауазымдық жалақы) жүргізіледі.

6.29. Қашықтықтан жүргізілетін еңбекақы еңбек шарты тараптарының келісімімен, бірақ жұмысты қалыпты жағдайда жүзеге асыратын аталған мамандық қызметкерлері үшін белгіленген еңбекақы мөлшерінен кем мөлшерде анықталмайды. Уақытша қашықтықтан жұмыс кезіндегі жалақы еңбек шартымен болмаса келісіммен белгіленген жұмыс көлемін сақтай отырып, толық мөлшерде төленеді.

6.30. Жұмыс беруші мен Кәсіподақ:

1) Қызметкерлердің жалақы мөлшерін, жалақы құрылымындағы тұрақты және ауыспалы бөліктердің арақатынасын, басшылардың, мамандардың және басқа қызметкерлердің еңбекақы деңгейлерінің арақатынасын қоса алғанда, ұйымдарда еңбекақы төлеу мониторингін бірлесіп жүргізу, жұмыс берушілердің қызметкердің пайдасына (пайдасына) жалақыны, әлеуметтік, зейнетақылық және өзге де міндетті аударымдарды уақтылы төлеуіне қоғамдық бақылау жүргізу.

6.31. Біліктілік санаты үшін қосымша ақы:

- біліктілік санаты бар білім беру ұйымдарының педагогтарына:

педагог-модератор – 30 пайыз;

педагог-сарапшы – 35 пайыз;

педагог-зерттеуші – 40 пайыз;

педагог-шебер – 50 пайыз.

- біліктілік санаты бар білім беру ұйымдарының басшыларына және олардың орынбасарларына:

"басшы-көшбасшы", "бірінші біліктілік санатты басшы орынбасары" - 100 пайыз;

"басшы-менеджер", "екінші біліктілік санатты басшы орынбасары" - 50 пайыз;

"басшы-ұйымдастырушы", "үшінші біліктілік санатты басшы орынбасары» - 30 пайыз.

6.32. Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың штатында тұрған біліктілігі жоқ еңбек қызметкерлерінің барлық санаттарына лауазымдық жалақысы мөлшерінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде сауықтыруға арналған жәрдемақыны күнтізбелік жылда бір рет төлеуге.

7. КЕПІЛДІКТЕР МЕН ӨТЕМАҚЫЛАР.

7.1. Тараптар Жұмыс беруші :

7.1.1. Азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде, кемінде бір лауазымдық айлық мөлшерінде сауықтыру жәрдемақысын төлеуді қамтамасыз етуге келісті. Мұғалімдердің, 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.

7.1.2. Педагогтарға ақылы еңбек демалысын берген кезде күнтізбелік жыл кемінде бір лауазымдық жалақы мөлшерінде емделу жәрдемақысын төлейді деп белгіленген.

Педагогтардың сауықтыру жәрдемақысының мөлшері оларға демалыс берген кезеңге сәйкес келетін нақты оқу жүктемесінен есептеледі. Қызметтерді қоса атқару жағдайында жұмыс істейтін тұлғаларға жәрдемақы жалпы негізде тағайындалады және төленеді.

7.1.3. Қоғамдық тамақтануды (асханалар, буфеттер, тамақтану орындары) ұйымдастырады.

7.1.4. Қызметкерлерге ҚР заңнамасымен көзделген 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 жәрдемақыларды ұсынады.

7.1.5. Тараптар. Жұмыс беруші: қызметкерлердің тегін міндетті алдымен мерзімді медициналық тексеруден өтуі кезінде олардың жұмыс орнын (лауазым) орташа жалақысын сақтауды;

7.1.6. Жұмыс берушінің қаражаты есебінен білім беру ұйымы қызметкерлерінің қатарынан декреттік топтағы тұлғаларды гигиеналық оқыту жүргізуді қамтамасыз етеді.

7.1.7. Қызметкерлерді қызметтік мақсатта білім беру ұйымдарының қорымен тегін қамтамасыз етеді.

7.1.8. Азаматтық қызметшілерді және білім беру ұйымдарының қызметкерлерін лауазымдық міндеттерін адал атқарғаны үшін, жұмысты орындағаны үшін, бастамашылдығы, шығармашылық белсенділігі, жетістіктері үшін:

- 1) азаматтық қызметте жоғарылатумен;
- 2) ақшалай сыйақымен;
- 3) алғыс жариялаумен;
- 4) грамотамен, белгілермен, ведомстволық және мемлекеттік наградалармен;
- 5) құрметті атақтарын берумен марапаттайды.

7.2. Білім беру ұйымдарының Жұмыс берушілері үнемделген қаражатпен қызметкерге мынадай жағдайларда және мөлшерде материалдық көмек көрсетеді:

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туған-туыстарының (зайып анасының, балаларының, асыраушыларының, асырап алынғандарының, төл және толық туыс емес ағалары мен әпкелерінің, аталарының, әжелерінің, немесе құда-жекжаттарының (ерлі-зайыптылардың ата-анасының, аға-інісінің, сіңлісінің, балаларының) қайтыс болуы;

2) некеге тұру;

3) бала туылған, бала асырап алған;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу (санаторийлік, стационарлық немесе амбулаторлық емдеудің 10 күнтізбелік күнінен астам);

5) оған қатысты құқыққа қарсы іс-қимылдар жасалуы, (тонау, ұрлық, сондай-ақ, дүлей зілзала апаттары (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т.б.) кезінде қызметкерге мүдіктік зиян келтіру.

7.3. Ауылдық елді мекендерде кәсіптік қызметін жүзеге асыратын жеке тұрғын үй құрылысы үшін жер учаскелерін беру Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басымдық тәртіппен жүзеге асырылады;

7.4. Ауылдық елді мекенде кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогтардың

1) жергілікті өкілетті органдардың шешімі бойынша қала жағдайында кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогтердің ставкаларымен салыстырғанда айлықақылар мен тарифтік ставкалар кемінде жиырма бес пайызға арттырылып белгіленеді;

2) жергілікті өкілді органдар бекіткен тәртіппен және мөлшерде бюджет қаражаты есебінен коммуналдық қызметтерге ақы төлеу және отын сатып алу бойынша әлеуметтік қолдау көрсетіледі.

7.5. Ауылдық елді мекендерге кәсіптік қызметін жүзеге асыру және тұру үшін келген педагогке жергілікті өкілетті органдардың шешімі бойынша тұрғын үй сатып алу немесе салу үшін көтерме жәрдемақы және әлеуметтік қолдау көрсетіледі.

8. ЕҢБЕКТІ ЖӘНЕ ДЕНСАУЛЫҚТЫ ҚОРҒАУ.

8.1. Жұмыс беруші:

8.1.1. Қызметкерлердің таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарын, өндірістік жаракат пен қызметкерлердің кәсіби ауруларының пайда болуын ескертетін, еңбек қауіпсіздігінің қазіргі заманғы құралдарын енгізуді қамтамасыз етуге;

8.1.2. Барлық жұмысқа қабылданатын, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстырылған қызметкерлермен еңбекті қорғау, балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау, жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне, зардап шеккендерге алғашқы көмек көрсету жөнінде оқыту мен нұсқама жүргізуге;

Оқу жылының басында қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеруді ұйымдастыруға;

8.1.3. Білім беру ұйымының есебінен еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік және анықтамалық материалдардың, ережелердің, нұсқаулардың, нұсқама журналдарының және басқа материалдардың болуын қамтамасыз етуге;

8.1.4. Қызметкерлерді кәсіптер мен лауазымдар тізіміне (*№ 7 қосымша*) сәйкес, арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етуге.

8.1.5. Жеке қорғау құралдарын, арнайы киімдер және аяқ киімдерді Жұмыс берушінің есебінен сатып алуды, сақтауды, жууды, кептіруді және дезинфекциялауды қамтамасыз етуге.

8.1.6. Қызметкердің кінәсінен болмаған еңбекті қорғау талаптарын бұзу салдарынан, еңбек заңнамасын сақтауды мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының жұмысын тоқтату кезінде, қызметкерлердің жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтауға;

8.1.7. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес өндірістегі жазатайым оқиғаның уақытында тескерілуін және оларды тіркеуді жүргізуге;

8.1.8. Жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік талаптарын орындамауы салдарынан, қызметкердің өмірі мен денсаулығына қауіп төнуі кезінде оның жұмыстан бас тарту жағдайында, қызметкерге ондай қауіпсіздікті жою уақытына басқа жұмысты ұсынуға немесе осы себептен бос тұрып қалған уақытына орташа жалақы мөлшерінде төлеуге;

8.1.9. Кәсіподақ комитетінің келісімі бойынша әрбір жұмыс орнына еңбекті қорғау жөнінде нұсқама әзірлеуге және бекітуге;

8.1.10. Қызметкерлердің еңбекті қорғау жөнінде талаптарды, ережелер мен нұсқамаларды қадағалуын қамтамасыз етуге.

8.1.11. Білім беру ұйымдарында, құрамына Кәсіподақ комитетінің мүшелері тепе-теңдік негізде кіретін өндірістік кеңес құруға. Өндірістік кеңестің қызметі сол туралы Ережеге (*№ 8 қосымша*) сәйкес ұйымдастырылады.

8.1.12. Өндірістегі жазатайым оқиға нәтижесінде қайтыс болған қызметкерлердің жерлеу шығындары, олардың еңбек міндеттерін орындауы кезінде асырауға алынған айырылу жағдайы бойынша зиянды өтеуге құқылы тұлғаларға өндіріп беруге;

8.1.13. Кәсіподақ комитетімен бірге еңбекті қорғау жөніндегі келісім орындалуына, еңбекті қорғау және еңбек жағдайына бақылауды жүзеге асыруға;

8.1.14. Өндірістік кеңес мүшелеріне, еңбекті қорғау және еңбек қорғау жөніндегі техникалық инспекторларға еңбекті қорғау жағдайына бақылауды жүзеге асыруға, жәрдемдесуге. Қызметкерлердің таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарын бұзылуын анықтаған жағдайда, оларды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

8.1.15. Қызметкерлердің тегін міндетті мерзімді медициналық тексеру кезінде олардың жұмыс орындары (лауазымдарын) мен орташа жалақыларын қамтамасыз етуге;

8.1.16. Ұйымның қызметкерлері үшін тынығу бөлмелерін жабдықтауға;

8.1.17. Қызметкерлерді нормаларға және келісілген тізімге (*№ 9 қосымша қосымша*) сәйкес сабынмен, жуу және зарарсыздандыру құралдарымен тегін қамтамасыз етуге міндеттеледі.

8.2. Кәсіподақ комитеті міндеттері:

- кәсіподақ мүшелері үшін дене шынықтыру-сауықтыру шараларын ұйымдастырады;

- кәсіподақ мүшелерді сауықтыру жөнінде жұмыс жүргізеді.

8.3. Тараптар осы ұжымдық шарттың ажырамас бөлшегі болып табылатын еңбекті қорғау жөнінде келісім жасасты. Жұмыс беруші еңбекті қорғау жөніндегі міндеттерін орындауға жыл сайын еңбекке ақы төлеу қорынан кемінде 1% бөлуге міндеттеледі (*қосымша*).

8.4. Тараптар еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі тегін тексеру инспектор туралы Ережені (*№ 12 қосымша*) бекітті және аталған ережемен сәйкестікте өз жұмыстарын құруға міндеттеледі.

9. КӘСІПОДАҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ КЕПІЛДІКТЕРІ.

9.1. Кәсіподақ пен оның құрылымдық бөлімшелерінің, тиісті сайланбалы органдарының құқықтары мен кепілдіктері, ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» Заңымен және заңдарымен, Кәсіподақ Жарғысымен айқындалады және Бас келісімді, Ережені және келісімді, осы Келісімді, өзге де келісімдерді ескере отырып жүзеге асырылады.

9.2. Тараптар кез-келген қызметкердің кәсіподақ мүшелігімен немесе кәсіподақ қызметімен байланысты заңмен кепілдік етілген әлеуметтік-еңбек және өзге де қажеттіліктері мен бостандықтарын шектеуге, күштеу, жұмыстан шығару немесе кері бақылауға алуға жол берілмейді деп келісті.

9.3. Тараптар, Жұмыс берушілер мен олардың уәкілетті өкілдері тараптардың міндеттеме алатындығына назар аударады:

9.3.1. Кәсіподақ құқықтары мен кепілдіктерін қадағалап, кәсіподақ заңмен белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін шектеуге жол бермей және мекемелері мен кәсіпорындарында кәсіподақ ұйымдарының ашылуы мен жұмыс жасауына кедергі келтірмей, олардың қызметіне септік етеді;

9.3.2. Қызметкерлер санына қарамастан сайланбалы кәсіподақ санитарлық-гигиеналық талаптарға сай келетін, жылумен және жарықпен, сумен және органикалық қоректенумен қамтамасыз етілетін, олардың жұмыс орындарының оқу және тәрбиелік мақсаттағы қажеттіліктері мен қажетті тегін бөлме немесе жұмыс орындарының техникалық оргтехника, байланыс құралдарын (соның ішінде компьютерлік құралдары), электрондық пошта және Интернет) және қажетті нормативтік құжаттар ұсынуға және берілген бөлменің тазалығын қамтамасыз етіп, қолданыстағы көлік және

кайтарымсыз береді және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасайды.

9.3.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының өкілдеріне жарғылық міндеттер мен заңнамамен ұсынылған құқықтарды іске асыру үшін кәсіподақ мүшелері жұмыс жасайтын ұйымдарға баруға кедергі келтірмейді.

9.3.4. Кәсіподақ органдарына олардың сұранысы бойынша, қызметкерлердің еңбек жағдайлары, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету мәселелері бойынша, қоғамдық тамақтану кәсіпорындарындағы жұмысы, өмір сүру жағдайлары және басқа да әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша ақпараттар, мәліметтер мен түсіндірмелер береді.

9.3.5. Кәсіподақ мүшесі болып табылатын қызметкерлердің жазбаша өтініштері, мүшелік жарналары болған жағдайда, сондай-ақ Келісім іс-әрекеті қолданылатын кәсіподақ мүшесі емес басқа да қызметкерлердің төленетін жалақысынан 1 пайыз мөлшерінде, ай сайын ұйымның есеп шотынан Кәсіподақтың есеп шотына қаржының тегін аударылуын қамтамасыз етеді. Қаржыны аудару толық көлемде және жалақы берілген уақытпен бір мезгілде жүзеге асырылады.

9.3.6. Кәсіподақ органдарына қызметкерлерді білім беру қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау жөніндегі кәсіподақ қызметі туралы кеңінен ақпараттандыру үшін салалық және жергілікті ақпараттық жүйелерді пайдалануға жәрдемдеседі.

9.4. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған (жіберілген) және негізгі жұмыстан босатылмаған қызметкерлердің кепілдіктерін мойындайды, соның ішінде:

9.4.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлер, өзі кәсіподақ мүшесі болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының келісімінсіз, ал Кәсіподақ комитетінің төрағалары – Кәсіподақтың алдын-ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартыла алмайды.

Аталған кәсіподақ қызметкерлерін Жұмыс берушінің бастамасымен басқа жұмысқа ауыстыру, сол қызметкер мүше болып табылатын кәсіподақ органының, ал Кәсіподақ комитетінің төрағаларын – Кәсіподақтың алдын-ала келісімінсіз жүзеге асырылмайды.

9.4.2. Кәсіподақ органының құрамына кіретін қызметкерлерді Жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығаруға, сондай-ақ кәсіподақ органының құрамына кіретін қызметкерлердің еңбек шартына маңызды өзгертулерге (жұмысшының кінәсінен болмаған оқу жүктемесі көлемінің немесе өзге де жұмыс көлемінің өзгеруімен байланысты еңбек ақы мөлшерінің азаюы, белгіленген қосымша және үстеме ақылардың, өзге де ынталандыру және көтермелеу төлемдері және т.б. күшінің жойылуы) жұмыстан шығарудың жалпы тәртібін қадағалаумен қатар, сол жұмысшы мүшесі болып табылатын кәсіподақ органының алдын ала келісімімен, ал Кәсіподақ комитетінің төрағаларын – Кәсіподақтың келісімімен жол беріледі:

9.4.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар, білім беру ұйымында Жұмыс берушімен бірлесіп құрылатын комиссиялардағы кәсіподақ ұйымдарының өкілдері, қызметкерлер ұжымының мүддесіне қоғамдық міндеттерді орындау үшін және қысқа мерзімді кәсіподақ оқуы кезінде, орташа жалақысын сақтай отырып негізгі жұмысынан босатылады.

Тараптар, осы ережені Кәсіподақ Кеңесінің және Аткару комитетінің мүшелері болып табылатын білім беру ұйымының қызметкерлері және Кәсіподақ комитетінің төрағалары үшін тарату – жылына 10 жұмыс күнінен кем емес, сонымен қатар екіжақты комиссияның, ұжымдық келіссөздер жүргізу жөніндегі комиссияның, ұжымдық шарт жасау жөніндегі комиссияның мүшелері болып табылатын білім беру ұйымдарының қызметкерлері үшін – 7 жұмыс күнінен кем емес болып белгіленеді деп келісті.

9.5. Негізгі жұмыстан босатылмаған сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, сондай-ақ Кәсіподақ мүшелері Кәсіподақпен шақырылатын съезд.

конференция, пленум, төралқа жұмыстарына, жиналысқа, семинарларға және шараларға қатысу мезгіліне, аталған шараларға қатысуға қажетті мезгілге жалақысын сақтай отырып, негізгі жұмысынан босатылады.

9.6. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған (жұмыс босатылған қызметкерлердің кепілдіктерін мойындайды:

9.6.1. Кәсіподақ органдарының сайланбалы лауазымдарына сайланған (жұмыс босатылған) қызметкерлерге, олардың сайланбалы өкілетті мерзімі аяқталғаннан кейінгі жұмысы (лауазымы), ал ол болмаған жағдайда, қызметкердің келісімімен сол немесе басқа білім беру ұйымынан басқа бірдей жұмыс (лауазым) беріледі.

9.6.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлері мен кәсіподақ органының қызметкерлеріне ұжымдық шартқа, келісімдерге сәйкес білім беру ұйымының қолданысындағы әлеуметтік-еңбек құқықтары, кепілдіктері мен жеңілдіктері сақталады.

9.6.3. Сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы өкілеттік мерзімі аяқталғанда және аттестаттау нәтижесі бойынша берілетін біліктілік санатының мерзімі өткенде (өкілеттік атқару мерзімінде немесе ол өткеннен кейінгі алты ай ішінде) Кәсіподақтың босатылған қызметкерлеріне арыздары бойынша белгіленген тәртіпте кемінде үш жылға аттестаттаудан өту мерзіміне біліктілік санатының мерзімі ұзартылады.

9.7. Кәсіподақ ұйымы төрағасының сайланбалы лауазымындағы және оның кәсіподақ органының құрамындағы жұмыс білім беру ұйымының қызметі үшін қажет болып табылады және қызметкерлерді көтермелеу, оларды аттестаттау, білім беру лауазымдарды алмастыруға конкурстық іріктеу кезінде ескеріледі.

9.8. Кәсіподақ органдарының құрамына сайланған тұлғаларды Жұмыс беруші бастамасымен жұмыстан шығаруға сайланбалы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейінгі жыл ішінде, тек ұйым толығымен таратылған немесе қызметкер заңмен белгіленген шығаруды көзделген теріс әрекет жасағаннан өзге жағдайларда, жұмыстан шығаруға берілмейді. Мұндай жағдайларда жұмыстан шығару ҚР еңбек заңнамасымен белгіленген тәртіпте, тиісті кәсіподақ органының келісімімен жүзеге асырылады.

9.9. Тараптар бірлесе отырып сайланбалы кәсіподақ қызметкерлеріне атақтар беру және ведомстволық ерекше белгілермен марапаттау туралы шешім қабылдайды.

9.10. Тараптар Жұмыс беруші өкілдерінің кәсіподақ ұйымдары мен кәсіподақ органдарының жарғылық міндеттерін жүзеге асыруды қиындататын тәртіпте қызметіне араласуға жол бермеу жөнінде қажетті шаралар қабылдайды.

9.11. Жұмыс беруші Кәсіподаққа еңбек заңнамасын орындауға қажетті бақылауды жүзеге асыруда кедергі келтірмейді. Кәсіподақ өз мамандарының білім беру ұйымдарында еңбек заңнамасының қадағалануына жоспарлы тексеру жүргізуге құқылы.

Тексеру нәтижелері бойынша Кәсіподақ білім беру ұйымының білім беру анықталған заң бұзушылықтарды жою мен қызметкерлердің бұзылған құқықтарын қалпына келтіру жөнінде тиісті актілер мен ұсыныстар жібереді.

Тексеру жүргізу тәртібі, олардың нысаны мен түрлері Кәсіподақтың ішкі актісімен айқындалады.

9.12. Кәсіподақ комитетінің мүшелері білім беру ұйымының қызметінде педагогтарды аттестаттау, өндірістегі жазатайым оқиғаларды тексеру, жұмыс босату, аттестаттау, еңбекті қорғау, әлеуметтік сақтандыру және басқа да комиссияның құрамына, сондай-ақ педагогикалық этика жөніндегі кеңеске енгізіледі.

10. БАСТАУЫШ КӘСІПОДАҚ ҰЙЫМЫНЫҢ САЙЛАНБАЛЫ ОРГАНЫНЫҢ МІНДЕТТЕМЕЛЕРІ.

10. Кәсіподақ комитеті төмендегідей міндеттеме алады:

10.1. ҚР Еңбек кодексіне және ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» Заңына сәйкес кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-еңбек мәселелері жөніндегі құқықтары мен мүдделеріне өкілеттік етеді және қорғайды.

10.2. Жұмыс берушілердің еңбек заңнамасын және еңбек құқығы нормаларынан тұратын өзге де нормативтік құқықтық актілерді қадағалауына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

10.3. Кәсіподаққа мүшелік жарналарды Кәсіподақтың есепшотына Жұмыс берушілердің уақтылы және толық аударуын бақылау.

10.4. Қызметкерлердің еңбек кітапшаларының дұрыс жүргізілуі мен сақталуына, оларға жазбалардың, соның ішінде қызметкерлерді аттестаттау нәтижелері бойынша біліктілік санаттары берілу кезінде уақытында енгізілуін бақылауды жүзеге асырады.

10.5. Жұмыс берушіге білім беру ұйымында ҚР ЕК нормалары мен еңбек туралы өзге де нормативтік актілердің, ұжымдық шарттардың, келісімдердің шарттарын бұзғандығы туралы, кінәлілерге қатысты тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану жөнінде ақпарат жолдайды.

10.6. Кәсіподақ мүшелерінің еңбек құқықтарын келісім комиссиялары мен сотта білдіреді және қорғайды.

10.7. Зейнетақы жинақтаушы қорларына міндетті зейнетақы жарналарын уақытында және толық аударуға қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

10.8. Қызметкерлерге еңбек демалыстары мен олардың төлемдерінің дұрыс және уақытында берілуіне бақылау жүргізеді.

10.9. Білім беру ұйымының тарифтеу, педагогтарды аттестаттау, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбек қорғау жөніндегі және басқа да комиссиялардың жұмысына қатысады.

10.10. Білім беру ұйымының педагогтарын аттестаттау өткізу тәртібінің қадағалануына бақылау жүргізеді.

10.11. Білім беру ұйымында мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын жүзеге асырады.

10.12. Кәсіподақ мүшесі болып табылатын білім беру ұйымдарының қызметкерлерін наградаларға ұсыну, құрмет атақтарын беру туралы Кәсіподаққа өтініш білдіреді.

11. БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫН БАСҚАРУ, ӘЛЕУМЕТТІК ӘРІПТЕСТІК ТИІМДІЛІГІН АРТТЫРУ.

11.1. Әлеуметтік әріптестіктің негізгі принциптерін басшылыққа ала отырып, аймақтағы білім беру ұйымдарының қызметі мен дамуы үшін жауапкершілікті және қызметкерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайын жақсарту қажеттілігін сезіне отырып, Тараптар:

11.1.1. Білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламасын, ҚР Заңдары мен білімді жетілдіру және қызметкерлердің әлеуметтік қорғалуына бағытталған өзге де нормативтік құқықтық актілерді іске асыру жөнінде бірлескен іс-әрекеттерді жүзеге асырады.

11.1.2. Білім берудің басымды ұлттық жобаларын толық көлемде жүзеге асыруға бірлесіп ықпал етеді.

11.1.3. Білім беру ұйымының қызметкерлерінің өмір сүру деңгейін, еңбек акысы мен әлеуметтік кепілдіктерін арттыруға бірлесе отырып қол жеткізеді.

11.1.4. Жергілікті бюджетті қалыптастыру кезінде, белгіленген тәртіпте және құзыреттілік шегінде атқарушы және заңнамалық билік органдарына:

- білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау мен өрт қауіпсіздігіне, еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттауға;

- білім беру ұйымдарының қызметкерлерін алдын ала (жұмысқа қабылдау және мерзімдік (еңбек қызметі барысында) міндетті дәрігерлік тексеруден (зерттеу) өткізуге:

- педагогтарды және медициналық қызметкерлерді даярлауға, қайта даярлауға, біліктіліктерін арттыруға;

- іссапармен байланысты өтемақылар төлеміне;

- педагогтарға қосымша ынталандыру төлемдеріне;

- басқа жағдайларда қаражат бөлу жөнінде жүгінеді.

11.1.5. Педагогтардың шығармашылықтарының дамуына, кәсіби жоғары деңгейін тигізіп, «Үздік педагог», «Жыл мұғалімі», «Жыл тәрбиешісі», «Ең үздік жетекшісі» және басқа да шығармашылық байқаулардың ұйымдастырылуын қамтамасыз етеді.

11.1.6. Білім беру ұйымының қызметкерлерін еңбек және сапалық нормаларына жүйелі оқытуды ұйымдастырады.

11.2. Жұмыс беруші:

11.2.1. Білім беру ұйымының ҚР заңнамасымен бекітілген міндеттемелер көлеміне сәйкес толық және уақытында қаржыландыруды қамтамасыз етеді.

11.2.2. Кәсіподақ комитетімен келісе отырып, ҚР еңбек заңнамасымен деңгейлердегі келісімдермен және осы ұжымдық шартпен көзделген жағдайлар жағдайын және өзге де әлеуметтік-экономикалық жағдайларды белгілеу немесе жөнінде шешімдер қабылдайды.

11.2.3. Кәсіподақ комитетіне оның сұранысы бойынша, ұжымдық шарт орындалуын бақылау және ҚР ЕК, өзге де заңдармен және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілермен, осы ұжымдық шартпен көзделген басқа да мәселелер туралы қажетті ақпаратты ұсынады.

11.2.4. Кәсіподақ комитетімен бірге қызмет жасап, сындарлы ұсыныстар талаптарды уақытында қарайды.

11.2.5. Кәсіподақ комитеті өкілдерінің мәжіліс, комиссиялар жұмысының өндірістік сипаттағы мәселелер қаралатын басқа да шараларға қатысуын қамтамасыз етеді.

11.2.6. Кәсіподақ комитетінің өкілдерін аттестаттау комиссиясына, комиссияларға және Жұмыс берушінің алқалық органдарына қосады. Қызметкерлер ЕК және осы ұжымдық шарт аясында көзделген білім беру ұйымдарының қатысуын қамтамасыз ететін жағдай жасайды.

11.3. Кәсіподақ комитеті:

11.3.1. ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» Заңына, Кәсіподақ Жарғысына сәйкес білім беру ұйымдары қызметкерлерінің әлеуметтік-экономикалық құқықтары мен мүдделерін қорғауға өкілеттік етеді және қорғайды.

11.3.2. Кәсіподақ мүшелеріне және Жұмыс берушінің өкілдеріне еңбек туралы түсіндіру, Жұмыс берушінің актілерін әзірлеу мәселелерінде, білім беру ұйымының басшысын еңбек құқықтарының негіздері мен кадрлық жұмысқа оқытуда, сондай-ақ және ұжымдық еңбек дауларын шешуде көмектеседі.

11.3.3. Тараптардың мүддесін ескеру мен ұжымдағы әлеуметтік шиеленістің алдын-алу мақсатында келіссөздер барысының мүмкіндіктерін пайдаланады.

11.3.4. Кәсіподақ мүшелері – қызметкерлердің ішкі еңбек тәртіптемелерін тәртібін қадағалауға және еңбек міндеттерін уақытында әрі сапалы орындауға етеді.

11.3.5. Жұмыс берушіге еңбек ақы төлеу жүйесі мен нысанын әзірлеу, білім беру ұйымдарын басқару, келісім міндеттемелерін жетілдіру жөнінде келіссөздер қызметкерлердің еңбек шарты бойынша міндеттемелерін толық сапалы орындауға қысыпал ететін әлеуметтік-экономикалық және кадрлық дамудың ағымдағы және болашақ арналған бағдарламаларын қабылдау туралы ұсыныстар енгізеді.

11.3.6. Білім беру ұйымдарында ұжымдық еңбек дауларының алдын алуға жәрдемдеседі.

11.3.7. Жұмыс берушінің еңбек заңнамасы мен еңбек құқығының нормаларынан тұратын өзге де нормативтік актілерді қадағалауына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

12. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ.

13. Тараптар төмендегімен келісті:

13.1. Жұмыс беруші ұжымдық шартқа қол қойылған күннен бастап 7 күн ішінде оны жергілікті атқарушы органдарға тіркеуге жібереді.

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

13.3. Ұжымдық шартты және оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын жүзеге асыруға бақылау жүргізеді және бақылау нәтижелері туралы еңбек ұжымының жиналысында жылына бір рет, келесі есеп беру жылының 10-ақпанынан кешіктірмей есеп береді.

13.4. Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімінде туындаған, оның орындалуымен байланысты барлық келіспеушіліктер мен жанжалдарды апталық мерзімде қарайды.

13.5. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңнамамен белгіленген тәртібін қадағалайды. қызметкерлердің ақырғы шара – среуілді қолдануын ескерту мақсатында жанжалдың пайда болуына әкеп соғатын себептерді болдырмау үшін барлық мүмкіндіктерді пайдаланады.

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

13.7. Осы ұжымдық шарт 2024-2026 жылдар ішінде әрекет етеді.

13.8. Жаңа ұжымдық шартты жасау жөніндегі келіссөздер, осы ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі аяқталғанға дейін 1 ай бұрын басталады.

13.9. Осы ұжымдық шарт қол қойылған кезден бастап, Тараптар бұрын қол қойған ұжымдық шарт өзінің заңды күшін жояды.

ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ:

Жұмыс берушінің атынан:

Білім ұйымының

басшысы


Осипова А. А.

(қолы, Т.А.Ә.)

М.О.

« ___ » ақпан 2024 ж.

Қызметкерлердің атынан:

Бастауыш кәсіподақ ұйымының

төрағасы


А. А. Осипова

(қолы, Т.А.Ә.)

М.О.

« ___ » ақпан 2024 ж.

Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу және Жұмыс беруші актілерін қабылдау кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарымен келісу және пікірін есепке алу тәртібі

1. Жұмыс беруші осы ұжымдық шартпен, сондай-ақ келісімдермен және жағдайларда, кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескеретін немесе онымен бойынша қабылданған шешімді қабылдау алдында ешбір жобасы мен оның негіздемесі кәсіподақ ұйымының тиісті сайланбалы органына жібереді.
2. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы (әрі қарай-Кәсіподақ комитеті) шешім жобасын алғаннан кейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей жоба бойынша пікірін жұмыс берушіге жазбаша түрде жібереді.
3. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі жұмыс беруші шешімінің жағдайына келіспесе немесе оны жетілдіру туралы ұсыныстармен берілген жағдайда, жұмыс беруші онымен келісуі мүмкін немесе дәлелді пікір алғаннан кейін үш күн ішінде жобаны оған негіздемені өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында, ҚР ЕК 159-бабына сәйкес тәртіпте құрылған келісу комиссиясына жіберуге міндетті.
4. Келісімге келе алмаған жағдайда туындаған келіспеушіліктер хатпен ресімделіп, кейін жұмыс беруші Кәсіподақпен тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясы немесе сотқа шағымдана алатын өз шешімін қабылдауға құқылы. Кәсіподақ кәсіподақ ҚР ЕК белгіленген тәртіпте ұжымдық еңбек дауы процедурасын бастауға құқылы.
5. Дәлелді пікір туралы шешімді Кәсіподақ комитеті Кәсіподақ комитетінің жартысынан көбі қатысқан өз мәжілісінде, көпшілік дауыспен алқалы қабылдайды.
6. Кәсіподақ комитетінің мәжілісі хаттамамен ресімделіп, онда сайланғандар саны, қатысушылар саны, мәжілісте қабылданған ортақ шешімнің негіздемесі (дәлелдеме) көрсетілуі тиіс.
7. Кәсіподақ комитеті өз пікірін негіздегенде қолданыстағы заңнамаға, шартқа, келісімдерге, белгілі жағдайларда нақты қызметкерлердің еңбек шартына, сондай-ақ жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитетімен шешім қабылдаған кезеңдегі жұмыс беру ұйымында қалыптасқан нақты жағдайларға сілтеме жасай алады.
8. Жұмыс берушінің алдағы қабылдайтын шешіміне байланысты жағдайларды нақтылау қажеттілігі кезінде, Кәсіподақ комитеті өз мәжілісінде жұмыс берушінің өкілдерін, өзге мамандар мен сарапшыларды шақыруға құқылы.
9. Егер Кәсіподақ комитеті жұмыс берушінің алдағы шешімімен келіспесе, білдірген жағдайда, ол үш жұмыс күні ішінде жұмыс берушімен немесе оның кеңесшісімен қосымша кеңесулер жүргізіп, нәтижесін хаттамамен ресімдейді және оған жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитетінің төрағасы қол қояды.
10. Кеңесулер нәтижесі бойынша ортақ келісімге келмеген жағдайда, жұмыс беруші Кәсіподақ комитетіне бұйрық жобасы мен құжаттар көшірмелерін үш жұмыс күннен кейін он жұмыс күнінен соң қорытынды шешім қабылдауға құқылы.
11. Жоғарыда көрсетілген процедураларды қадағалау қызметкерді негізсіз мүддесін танытушы Кәсіподақты жұмыстан босату жағдайы бойынша тікелей шағым келтіру құқығынан айырмайды.

**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 беруші актісінің осы жобасы бойынша дәлелді пікірді жазбаша түрде жіберуіңізді сұраймын.

Қосымша: _____ бетте.

Ұйым басшысы

_____ (қолы, тегі және аты-жөні)

Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі

_____ (ұйым атауы)

_____ (құрамы, басшының Т.І.О.)

ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ

_____ (кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

_____ (мәселенің атауы)

Мәселесі бойынша дәлелді пікірді

_____ өкілетті құрамымен
(кәсіподақ органының атауы)

Жұмыс берушінің 20 ____ ж. « ____ » _____ № ____ 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 актілерде көзделген нормалардың, ұжымдық шарт пен келісімдер жағдайларының Жұмыс берушімен қадағалануы тексерілді.

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

ДӘЛЕЛДІ ПІКІР

_____ (сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

_____ жобасын

_____ (жобаның атауы)

Жоба ҚР еңбек заңнамасымен белгіленген және осы актіні қабылдаудың талаптарына, еңбек құқығының нормаларынан тұратын өзге де нормативтік құқықтық актілер талаптарына, келісімнің немесе ұжымдық шарттардың _____ тараптарына (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

_____ (жобаның атауы)

кабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп шешеді.

Кәсіподақ ұйымының төрағасы

_____ (қолы)

_____ (Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының 20__ ж. «__» _____ дәлелді пікірін алды.

_____ (ұйым басшысының Т.А.Ә.)

«__» _____ 20__ ж. _____

Жұмыс берушінің қызметкерді жұмыстан шығару туралы дәлелді пікір бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына өтінішінің ү

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі

_____ (бастауыш кәсіподақ

сайланбалы

Бастауыш ұйымның сайланбалы органының дәлелді пікір беру туралы ӨТІНІШІ

_____ ҚР Еңбек кодексінің _____

_____ (ұйым атауы)

1-т. _____) т.т. негізінде _____

_____ (қызметкердің Т.А.Ә.)

_____ (жұмыстан шығарылушының лауазымы, кәсібі, жұмыс орны)

келесі құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді:

(бұйрықтың өкімін шығарудың заңдылығына негіз болатын барлық қолданбалы құжаттар түзгендеген)

Жеті 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

_____ *(ұйым атауы)*

_____ *(лауазымы, басшының Т.А.Ә.)*

ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ

_____ *(бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)*

Жұмыс берушінің _____

_____ *(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)*

кабылдау мәселесі бойынша дәлелді пікірінің жобасы туралы _____

_____ *(бастауыш кәсіподақ ұйымы органының атауы)*

өкілетті құрамымен _____ жобасы бойынша 20__ ж. _____ *(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)*

«__» _____ 20__ ж. №__ өтінішті, оған негіздемені және жұмыс берушінің оны шығару заңдылығын растайтын құжаттарды қарады.

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

ұжымдық шарт жағдайларының негізінде жұмыс берушінің _____

_____ *(қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы, кәсіби жұмыстан 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 келмейді). қызметкердің еңбек шартының жағдайларын бұзбайды (бұзбайды).

Бұйрықтың жобасы ұйымдағы қызметкердің еңбек қызметімен байланысты
берушінің _____ еңбек шартын бұзу туралы
(қызметкердің Т.І.Ә.)

жобасын әзірлеу кезінде ескерілмеген қосымша жағдайларды ескереді (ескереді).

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

ҚР ЕК 54-бабының 1-т. _____ т.т. сәйкес еңбек шартын бұзу жөнінде бұйрық шығару туралы шешімін мүмкін деп (мүмкін емес) деп білеміз.

Кәсіподақ ұйымының

төрағасы _____
(қолы)

Кәсіподақ органының 20 ____ ж. « ____ » _____ дәлелді пікірін алды.

(ұйым басшысының Т.І.Ә.)

« ____ » _____ 20 ____ ж. _____

ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСУ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ КЕЛІСІМ

I. Жалпы ережелер

1. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы тұрақты қызмет атқаратын орган болып табылады және жұмыс беруші мен жұмыскерлер өкілдерінің бірдей санынан тепе-тең негізде заңды өкіл болып табылатын жұмыскерлер саны он бес адамнан асатын білім беру ұйымдарда, оның филиалдары мен өкілдіктерінде, басқа, жұмыскерлер саны он бес адамнан асатын құрылымдық бөлімшелерде құрылатын, тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады. Әр тарап өкілдерінің саны еңбек ұжымының санына сәйкес белгіленеді. Келісу комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы, оның жұмыс істеу тәртібі, келісу комиссиясы шешімінің мазмұны мен оны қабылдау тәртібі жұмыс беруші мен жұмыскерлер өкілдерінің арасындағы жазбаша келісімде не ұжымдық шартта белгіленеді. Комиссия құрамының мейлінші тиімді ара-қатынасын жасақтау мақсатында келесі сандық құрам ұсынылады:

- қызметкерлер саны 50-ге дейінгі еңбек ұжымдарында – әр тараптан екі өкілден;

- - қызметкерлер саны 50-ден 150 дейінгі еңбек ұжымдарында – әр тараптан үш өкілден;

- қызметкерлер саны 150-ден аса еңбек ұжымдарында – әр тараптан төрт өкілден;

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

Келісу комиссиясының құрамы және ол туралы Ереже қызметкерлерге мәлімет үшін көзге түсетін жерге орналастырылады.

3. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісу комиссиясы әлеуметтік әріптестік тараптарының келісімдерімен әкімшілік аумақтық бірліктер бойынша – аудан, қала, облыс деңгейінде құрылуы мүмкін. Олар нақты мекемеде (ұйымда) құрылған келісу комиссиялары құрылатын негізде жасақталады және жұмыс атқарады.

4. Барлық санаттағы жеке еңбек даулары, еңбек дауы тарапының өтініші бойынша, білім беру ұйымында құрылған келісу комиссиясында, сондай-ақ білім бөлімінің білім басқармасы) деңгейінде құрылған келісу комиссияларында да қаралуы мүмкін. Еңбек дауы тараптарының тиісті деңгейдегі комиссияны таңдау бойынша пікірлері сәйкес келмеген жағдайда, басымдық қызметкердің таңдауына беріледі.

5. 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.

6. 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.

7. Келісу комиссиясының мүшелері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу және еңбек дауларында пәтуаға қол жеткізу дағдыларын дамыту бойынша жыл сайын оқудан өтуге міндетті

8. 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.

9. Келісу комиссиясының іс жүргізуі жалпы іс жүргізуден номенклатурасының ерекше бөлімінде жүргізіледі.

II. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер

10. Келісу комиссиясы қызметкер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі сотқа дейінгі міндетті бағын болып табылады. Келісу комиссиясы ешбір ерекшеліксіз туындаған барлық дауларын қарауға міндетті.

10. Келісу комиссиясы қызметкерлердің еңбек заңнамасын, ұжымдық келісімдерді және өзге де жергілікті құқықтық актілерді, еңбек шарттарын 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, уақыт жоқ қызметкерді ауыстыру кезінде, үстеме жұмыс, түнгі уақыт, демалыс күндеріндегі жұмыс үшін еңбекке ақы төлеу;
 - 4) қолданыстағы еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген қызметті 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, профилактикалық тамақтану;
 - 9) амалсыз бос жүрген уақытына жалақы төлеу немесе заңсыз бос байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына айырмасын төлеу;
 - 10) еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген үстеме ақыларды қосқандағы өндіру;
 - 12) тәртіптік жаза қолдану;
 - 13) еңбек шартын жасау немесе өзгерту туралы мәліметтер еңбек кітапшасына немесе нақты жазылмауы туралы, егер бұл жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе көзделген өзге құжаттарға сәйкес келмесе;
 - 14) жұмысқа қайта алу, жұмыстан шығару күнін және себебінің тұжырымын;
 - 15) келтірілген материалдық шығынды өтеу;
 - 16) жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимін қадағалау;
 - 17) аттестаттау комиссиясы шешімінің күшін жою туралы мәселелерді қарау.
- Келісу комиссиясы еңбек заңнамасын, ұжымдық және еңбек шарттары берушінің актілерін қолдануға байланысты басқа да жеке еңбек дауларын қарауға міндетті орган болып табылады.

Сонымен қатар келісу комиссиялары еңбек заңнамасын қолдану катынастарын, еңбекпен байланысты қатынастарды реттеу барысында, әріптестік сұрақтары, сондай-ақ еңбек қорғау мен қауіпсіздігі мәселелерін туындайтын жеке еңбек дауларын қарайды.

Егер жұмыс беруші немесе қызметкер еңбек қатынастарының болмауы негізінде дәлелдей алмаған жағдайда, тараптар арасындағы еңбек қатынастарының болмауы туралы дау, келісу комиссиясына жүгінбестен, сот тәртібіне мүмкін.

Еңбек дауының тарапы ретінде жұмыс берушімен еңбек қатынастарының болмауы қызметкер, сондай-ақ, еңбек шарты бұзылған қызметкерлер және жұмыс беруші тарапынан жұмысқа қабылдаудан бас тартылған үміткер де болуы мүмкін.

III. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның жұмыс тәртібі

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

13. Комиссияға түсетін өтініштерді қабылдауды және тіркеуді жұмыс беруші жүргізеді, еңбек даулары бойынша комиссияның атынан азаматтармен және ұйымдармен жүргізілетін қатынас хаттар жұмыс беруші есебінен және оның бланкілерінде (шақыртулар жіберу, жауаптар беру және т.б) жасалады. Комиссия жұмысының барлық шығындарын Жұмыс беруші өтейді.

14. Қызметкерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша - еңбек шартын тоқтату туралы жұмыс беруші актісінің көшірмесі келісу комиссиясына табыс етілген немесе табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы жіберілген күннен бастап бір ай, ал сотқа жүгіну үшін – реттелмеген даулар бойынша жүгінген кезде не еңбек шарты тарапы келісу комиссиясының шешімін орындамаған кезде келісу комиссиясы шешімінің көшірмесі табыс етілген немесе табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы жіберілген күннен бастап екі ай;

- 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 бойынша өтініш беру мерзімі туындаған дау бойынша медиация туралы шарт кезеңіне, сонымен қатар келісу комиссиясы болмаған жағдайда оның құрылуына дейінгі кезеңге тоқтатылады.

Белгіленген мерзімді дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда еңбек даулары жөніндегі комиссия оны қайтадан белгілей алады және дауды мәні бойынша шеше алады. Жеке еңбек дауы тарапының, ҚР ЕК 160 б. көзделген, келісу комиссиясына өтініш білдіру мерзімі өтіп кеткенде, келісу комиссиясы өтінішті, кейіннен осы шешіммен келіспейтін тарап өзінің сотқа жүгіну құқығын жүзеге асыруына мүмкіндік беретіндей мазмұнда қарап шешім шығаруы тиіс.

Келісу комиссиясы жұмыскердің, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған жұмыскердің белгіленген мерзімдерде келісу комиссиясына жүгінбеу себептері дәлелді себептерге жататындығын не жатпайтындығын дербес айқындайды.

Осы ретте, бұл мерзімнің дәлелсіз себептермен өтіп кетуі келісу комиссиясына даудың мән-жайларын талқыламастан өтінішті қанағаттандырудан бас тарту туралы дербес шешім қабылдауына негіз бола алады.

15. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы еңбек дауларын арыз тіркелген күннен бастап 15 күндік мерзімде қарауға міндетті. Қарау мерзімі объективті себептерге байланысты және тараптардың бірінің өтініші бойынша ұзартылып, ол туралы жеке шешім шығарылуы тиіс. Комиссияның себептердің объективтілігі және мерзімін ұзарту туралы шешімі дауыс беру арқылы қабылданады.

16. Арызы бойынша еңбек дауы қаралып жатқан қызметкер және (немесе) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес берілген өкілеттіктер шегінде ол уәкілеттік берген өкілді комиссия отырысына үш күннен кешіктірілмей шақырылады.

17. 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.

18. Барлық дауларды арыз беруші қызметкердің және (немесе) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес берілген өкілеттіктер шегінде ол уәкілеттік берген өкілдің 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 караудан алып тастау туралы шешім шығаруы мүмкін. қызметкерді қайтадан өтініш беру құқығынан айырмайды.

19. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы отырысқа куәгерлерді жеке тұлғаларға техникалық және бухгалтерлік тексерулер жүргізуді, әкімшіліктен құжаттар мен есептерді көрсетуді талап етуге, сұранысты мемлекеттік және жоғарғы кәсіподақ органдарының кеңестерін қолдануға құқығы бар.

20. Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырысының басында мүдделі тарап отырысқа қатысып отырған кез-келген комиссия мүшесіне дәлелді наразылық құқылы. Мұндай жағдайда дауды карау комиссиямен белгіленген басқаруға ауыстырылады.

21. 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 білдіруді қанағаттандырыла ма әлде жоқ па, сол туралы шешім қабылдайды. Тарап комиссия мүшесінің орнына басқа өкіл бөлінуі мүмкін.

Наразылық білдіру тек сол қызметкердің арызын карау жөніндегі комиссия үшін жарамды.

22. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы отырысқа баратын мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысқан жағдайда, шешім қабылдауға құқылы. Шешім міндетті түрде тараптардың теңдігі сақталуы тиіс.

Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешімдері отырысқа қатысатын әкімшілік өкілдері мен кәсіподақ комитетінің өкілдері арасында келісімге қол қабылданады, міндетті күші бар және қандай да бір бекітуді талап етпейді.

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

Ақшалай талаптар бойынша комиссия шешімдерінде қызметкерге тиесілі шығындар көрсетілуі қажет.

Келісу комиссиясы шешімнің көшірмесін үш жұмыс күні ішінде еңбек дауы тараптарына жұмыс берушіге және арыз берушіге жіберіледі.

23. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның әрбір отырысында хаттамалар жазылады. Хаттамаға отырыс аяқталған соң төраға мен хатшы қол қояды. Келісімге келмеген жағдайда, комиссия отырысының хаттамасында әрбір тараптың ұсыныстары және келісімге келмегені туралы жазылады.

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

24. Егер еңбек даулары жөніндегі комиссияда дауды карау кезінде комиссия комитетінің өкілі мен әкімшілік өкілінің арасында келісімге қол жеткізілмеген кәсіподақ қызметкер немесе бұрын еңбек қатынастарында болған тұлға, немесе жеткен дауды шешу туралы арызымен сотқа жүгінуге құқылы.

25. Егер жеке еңбек дауының тарапы келісу комиссияның шығарған шешімге толық немесе жартылай келіспеген жағдайда, дау реттелмеген болып есептеледі. Шешіммен келіспеген тарап, немесе бұрын еңбек қатынастарында болған тарап жұмыс беруші келісу комиссиясының шешімін орындамаған жағдай сияқты есептеледі. Шешу туралы арызымен сотқа жүгіне алады.

Сонымен қатар егер комиссия мүшелері даудың бір тарапының пайдасын біржақты шешімге келе алмағана, қарама-қарсы пікірідегілердің дауыстарына жағдайда да жеке еңбек дауы реттелмеген болып есептеледі.

IV. Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімдерінің орындалуы

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

27. 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.

28. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімнің орындалуын кешіктірген немесе амалсыз бос жүрген, жұмыстан шеттетілген уақыт үшін орташа жалақыны төлемеу жағдайда, келісу комиссиясы қызметкерге шешімнің орындалуы кешіктірілген уақыт үшін орташа жалақысын немесе жалақысының айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

V. Жеке даулар бойынша шешімдерді шығару мен олардың орындалу тәртібі

29. 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 жүкті 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.

30. 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. Бұрынғы жұмысына қайта алынған жұмыскерге бос жүруге мәжбүр болған бүкіл уақыты үшін жалақысы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған кезде төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақыт үшін жалақысындағы айырма, бірақ алты айдан аспайтын уақытқа төленеді.

31. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімді орындауды кідірткен кезде келісу комиссиясы не сот жұмыскерге шешімнің орындалуы кідірілген уақыт үшін жалақысын немесе жалақысындағы айырманы төлеу туралы шешім шығарады.

32. 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.

33. Басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған немесе жұмыстан шеттетілген қызметкерді жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

34. 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.

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

VI. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелері жұмысының кепілігі

36. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның құрамына сайланған қызметкерлер комиссия жұмысының уақытында орташа жалақылары сақталады.

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

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

_____ облысы _____ ауданы
«№ _____ орта мектебі» КММ-ң жеке еңбек даулары
жөніндегі келісу комиссиясының
ШЕШІМІ

« _____ » _____ 20 _____ жыл _____

Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы, құрамында:

Жұмыс беруші атынан :

_____ ТАӘ _____ - /лауазымы/

_____ ФИО _____ - /лауазымы/

_____ ФИО _____ - /лауазымы/.

Жұмыскерлер атынан :

_____ –бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы /төрайы/

_____ - /лауазымы/.

_____ - /лауазымы/.

Өз отырысында _____,
/аты-жөні/

_____ туралы өтінішін карап,

АНЫҚТАҒАНЫ:

Өтініш беруші _____ келісу комиссиясына,

_____ туралы өтініш

Өтініш беруші келісу комиссияда келесіні түсіндірді: _____

Келісу комиссиясынан өтініш беруші өтінішін қанағаттандырып, шешім сұрады.

Келісу комиссиясында жұмыс беруші келесіні түсіндірді: _____

Жұмыскерлер өкілі

көрсетті және өтініші қанағаттандыруға тиіс екендігін айтты.

Комиссия төрағасы комиссия мүшелерінен еңбек дауын дұрыс шешу үшін маңызы бар жағдайларға назар аударуды сұрады, атап айтқанда:

Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 160-161 баптарына сәйкес еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы

Ш Е Ш І М Е Т Т І:

1.Өтініш иесінің

туралы өтініші толығымен қанағаттандырылсын.

2 Келісу комиссиясының шешімі 20____ жылдың «____» _____ күніне дейін орындалсын.

3 Келісу комиссиясының шешімі белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда, өтініш беруші сотқа жүгінуге құқылы.

Комиссия төрағасы

Қолы

Тегі, аты-жөні

Комиссия хатшысы

Қолы

Тегі, аты-жөні

Ішкі еңбек тәртіптемесінің ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері Қазақстан Респуб. кодексіне, Қазақстан Республикасы «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Заңдарына, басқа да нормативтік құқықтық актілерге, ұжымдық шартқа сәйкес.
- 1.2. Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережесі (әрі қарай – Ереже) – Еңбек кызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату тәртібін, тараптарының негізгі құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, жұмыс уақытын, кызметкерлерге қолданылатын ынталандыру және жазалау, сондай-ақ аталған жұмыс берушідегі еңбек қатынастарын басқарудың өзге де реттейтін жұмыс берушінің акті болып табылады.
- 1.3. Ереженің мақсаты еңбек тәртібін нығайтуға, еңбекті тиімді ұйымдастыру жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, еңбектің жоғары сапасына қол жеткізілуін жасауға, еңбекті қорғау мен қауіпсіз еңбек жағдайын жасауға септігін арттыру болып табылады.
- 1.4. Осы Ережені жұмыс беруші Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып бекітеді.

2. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және босату тәртібі

2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

- 2.1.1. Қызметкерлер өздерінің еңбекке құқықтарын аталған ұйымда 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 келісімімен қызметкердің тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатымен еңбек туралы шарт белгіленуі мүмкін.
- 2.1.4. Сынақ мерзімі үш айдан аспайды, ал ұйым басшысы, оның орын бас есепшісі, құрылымдық бөлімшенің басшысы үшін – алты айдан аспайды.
- 2.1.5. Еңбек шарты жазбаша нысанда және екі данада жасалып, оған қолдары қойылады, бір данасы ұйымда, екіншісі – қызметкерде сақталады.
- 2.1.6. Педагогтарды жұмысқа қабылдау білім туралы заңнамамен талаптарды ескере отырып жүзеге асырылады.
- 2.1.7. Еңбек шартын жасасу кезінде жұмысқа қабылданатын тұлғаның бабына сәйкес жұмыс берушіге мынадай құжаттар ұсынады:
 - жеке куәлігі немесе төлқұжаты, оралмандар жергілікті атқарушы органдардан берген оралман куәлігін;
 - ықтиярхаты немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігі (ҚР аумағында тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін) не босқын куәлігі;
 - тиісті білімді, дағдылар мен машықтарды талап ететін жұмысқа еңбекке қабылданылатын тұлғаның білімі, біліктілігі туралы, арнаулы білімі немесе кәсіптік дағды 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 қарсы дербес құқықтыққа қарсы қасақана зиян келтіру, экстремистік және лаңкестік

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 ҚР 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 ҚР 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 осы Ереже, 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, мүлктік, 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 қоспағанда, жол берілмейді.

2.2.3. Жүктілікпен немесе балаларының болуына байланысты дәлелдермен еңбек шартын жасасудан бас тартуға тыйым салынады.

2.2.4. Еңбек шартын жасасудан бас тартқаны үшін сотқа шағымдануға жол берілмейді.

2.3. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру

2.3.1. ҚР ЕК көзделген жағдайларды қоспағанда, еңбек шарты жағдайларын тараптармен өзгертуге, соның ішінде басқа жұмысқа ауыстыру шарты тараптарының келісімдері бойынша жол беріледі. Еңбек шарты жағдайларын өзгерту туралы тараптардың келісімі жазбаша нысанда еңбек шартына қосымша келісім ретінде ресімделеді.

Еңбек шартының жағдайлары (мазмұнын) мынадай негіздемемен өзгертілуі мүмкін:

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

2.3.2. Еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларын өзгеруімен байланысты себептер бойынша (техника мен өндіріс техникасының өзгерістері, өндірістің құрылымдық қайта ұйымдастырылуы, басқа еңбек шартының тараптармен өзгертілген белгілі жағдайлары сақталынбағандықтан) қызметкердің еңбек қызметін өзгертуді қоспағанда, оларды жұмыс берушімен келісім бойынша өзгертуге жол беріледі.

Мұндай себептер қатарына:

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

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

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

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

Жұмыс берушімен басқа жерге жұмысқа ауысудан жазбаша бас тартуға қызметкермен еңбек шарты (ҚР ЕК 58-бабы 1-т.1)т. көзделген негіздемемен тоқтатылады.

2.3.5. Өндірістік қажеттілік кезінде, оның ішінде жоқ қызметкерлерді алмастырған жағдайда, жұмыс берушінің қызметкерді оның келісімінсіз құрылым ішінде бір айға дейінгі мерзімге орындалатын жұмыс бойынша еңбегіне ақы төлеу бұрынғы жұмысындағы орташа жалақысынан кем емес жалақымен, еңбек келісілмеген және денсаулық жағдайы бойынша қайшы келмейтін сол ұйым ішіндегі басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар.

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

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

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

Адамгершілікке жат қылыққа кінәлі іс-әрекет немесе әрекетсіздік қоғамның негізгі моральдық нормаларын бұзып, педагогтың еңбек қызметінің қайшы келеді (мысалы, адамның абыройына нұқсан келтіретін қылық, алкогольдіқашақорлық масаңдық күйінде болу немесе т.б.).

Тек тәрбие қызметімен айналысатын қызметкерлерді ғана, адамгершілік қылықтың қай жерде жасалғанына (жұмыс орны бойынша немесе білім беру орны) қарамастан, жұмыстан шығаруға жол беріледі.

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

2.4.11. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

Жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы бұйрығымен қызметкерді таныстырып қойғызып таныстырылуы тиіс. Жұмыс беруші қызметкердің талабы бойынша жұмыс берушінің бұйрықтың қуәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

2.4.12. Еңбек шартын тоқтату күні, егер қызметкер нақты жұмыс жасамаған болса, бірақ ҚР ЕК сәйкес оның жұмыс орны (лауазымы) сақталған болса, барлық 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 еңбек күнін жүргізуге міндетті.

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

2.4.14. Жұмыстан шығаруға байланысты еңбек кітапшасын алу кезінде жұмыс беруші еңбек кітапшалары мен олардың қосымшаларының қозғалысын тіркеу және қорғауға міндетті қояды.

3. Еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтары, міндеттері және жауапкершіліктері

3.1. Жұмыскердің:

3.1.1. ҚР ЕК көзделген тәртіппен және жағдайларда еңбек шартын өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

3.1.2. жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарына сәйкес талап етуге;

3.1.3. еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға;

3.1.4. еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы толық ақпарат алуға;

3.1.5. еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарына сәйкес уақтылы және көлемде жалақы төленуіне;

3.1.6. бос тұрып қалғаны үшін ҚР ЕК сәйкес ақы төленуіне;

3.1.7. тынығуға, оның ішінде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысына;

3.1.8. егер ҚР заңдарында өзгеше көзделмесе, кәсіптік одақ құру, оған мүше болу құқығын қоса алғанда, өзінің еңбек құқықтарының берілуі мен жүзеге асырылуы үшін бірігуге;

3.1.9. өз өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге және ұжымдық шарт жобасын әзірлеуге қатысуға, сондай-ақ қол қойылған ұжымдық шартпен танысуға;

3.1.10. еңбек міндеттерін орындауға байланысты денсаулығына келтірілген зиянды өтетуге;

3.1.11. міндетті әлеуметтік сақтандырылуға;

3.1.12. еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандырылуға;

3.1.13. кепілдіктерге және өтемақы төлемдеріне;

3.1.14. өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;

3.1.15. бірдей еңбегі үшін қандай да бір кемсітусіз бірдей ақы алуға;

3.1.16. жеке еңбек дауын шешу үшін ҚР ЕК көзделген тәртіппен рет-ретімен келісім комиссиясына, сотқа жүгінуге;

3.1.17. еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;

3.1.18. ҚР заңнамасында, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген талаптарға сәйкес жеке және ұжымдық қорғаныш құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз етілуге;

3.1.19. өзінің денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін ахуал туындаған кезде, бұл туралы тікелей басшының немесе жұмыс берушінің өкілін хабардар ете отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;

3.1.20. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және (немесе) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайларын зерттеп қарауды жүргізу туралы өтініш білдіруге, сондай-ақ еңбек жағдайларын, қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды жақсартуға байланысты мәселелерді тексеру мен қарауға өкілдік етіп қатысуға;

3.1.21. жұмыс берушінің еңбек және онымен тікелей байланысты қатынастар саласындағы әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға;

3.1.22. біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбегіне ақы төленуіне;

3.1.23. ҚР ЕК, ҚР өзге де заңдарында белгіленген тәртіппен, ереуілге құқықты қоса алғанда, жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуге;

3.1.24. жұмыс берушіде сақталатын дербес деректерінің қорғалуын қамтамасыз етуге құқығы бар;

3.1.25. еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен еңбек шарты және өзінің еңбек қызметі туралы мәліметтерді алуға;

3.1.26. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында айқындалған тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсету туралы ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасасуға құқығы бар.

3.2. Жұмыскер:

3.2.1. еңбек міндеттерін келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындауға;

3.2.2. еңбек тәртібін сақтауға;

3.2.3. жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтауға;

3.2.4. жұмыс берушінің және жұмыскерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;

3.2.5. адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлер мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін ахуал туындағаны, сондай-ақ бос тұрып қалу жағдайы туралы жұмыс берушіге хабарлауға;

3.2.6. еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;

3.2.7. келтірілген нұқсанды ҚР ЕК және ҚР өзге де заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге өтеуге міндетті;

3.2.8. Жұмыскердің осы Кодексте көзделген өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

3.3. Педагогтің:

3.3.1. тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары сақталған кезде кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

3.3.2. лауазымды адамдар және басқа да тұлғалар тарапынан заңсыз тәртіпте және кедергі келтіруден қорғалуға;

3.3.3. білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе заңды өкілдері тарапынан кәсібіне құрметпен қаралуына және тиісінше бағалануына көрсетілуіне;

3.3.4. кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық-материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне және қажетті жағдайлардың жасалуына;

3.3.5. ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыру педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

3.3.6. тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары сақталған кезде шығармашылық бастамаға, оқыту мен тәрбиелеудің бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;

3.3.7. білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің оқу құралдарын және өзге де құралдарын таңдауға;

3.3.8. білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, білім беру әдістемелік материалдары мен өзге де құрауыштарын, сондай-ақ оқулықтарды әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

3.3.9. жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және оның атқаруына;

3.3.10. білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

3.3.11. білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына;

3.3.12. бес жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;

3.3.13. үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

3.3.14. біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;

3.3.15. ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогтік қызметіне;

3.3.16. кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуге;

3.3.17. «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Заңымен сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;

3.3.18. Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіп бойынша шарттарда кәсіптік дағдыларын сақтап-тұру және арттыру үшін «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;

3.3.19. өзіне қатысты қабылданатын ұйым басшысының актілеріне, әріптестерінің және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;

3.3.20. білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрмет көрсетілуіне;

3.3.21. ҚР заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

3.4. Педагог:

3.4.1. өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;

3.4.2. оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаттарын сақтауға, оқу мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етуге;

3.4.3. өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санаты деңгейін бес жылдан бір реттен сиретпей арттыруға (растауға);

3.4.4. педагогтік әдепті сақтауға;

3.4.5. ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық тексерулерден өтуге;

3.4.6. білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

3.4.7. балаларды заңға, адамның және азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-анасына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрмет көрсету, жоғары имандылық, патриоттық, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;

3.4.8. білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және салауатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;

3.4.9. білім беру ұйымының басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дереу хабарлауға;

3.4.10. құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмілетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлауға;

3.4.11. білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне кеңес беруге міндетті.

3.5. Жұмыс берушінің:

3.5.1. жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

3.5.2. жұмыскерлермен еңбек шарттарын ҚР ЕК белгіленген тәртіппен және негіздер бойынша өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

3.5.3. өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;

3.5.4. өз құқықтары мен мүдделеріне өкілдік ету және оларды қорғау мақсатында бірлестіктер құруға және оларға кіруге;

3.5.5. жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық шарттар талаптарының, осы Ереже қағидаларының және жұмыс берушінің басқа да актілерінің орындалуын талап етуге;

3.5.6. ҚР ЕК көзделген жағдайларда және тәртіппен жұмыскерлерді көтермелеуге, оларға тәртіптік жазалар қолдануға, жұмыскерлерді материалдық жауаптылыққа тартуға;

3.5.7. еңбек міндеттерін атқару кезінде жұмыскер келтірген нұқсанды өтетуге;

3.5.8. еңбек саласындағы өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;

3.5.9. жұмыскерге сынақ мерзімін белгілеуге;

3.5.10. ҚР ЕК сәйкес жұмыскерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге;

3.5.11. ҚР ЕК сәйкес жұмыскерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтетуге;

3.5.12. жеке еңбек дауын шешу үшін ҚР ЕК көзделген тәртіппен рет-ретімен келісім комиссиясына, сотқа жүгінуге құқығы бар;

3.5.13. еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен үміткерлердің (олардың алдын ала келісімімен) және жұмыскерлердің еңбек қызметі туралы мәліметтерді алуға;

3.5.14. еңбекші көшіп келушінің жеке басын қуәландыратын құжаттардың көшірмелерін осы Кодексте көзделген мақсаттар үшін жинауға құқығы бар.

3.6. Жұмыс беруші:

3.6.1. ҚР еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;

3.6.2. жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК белгіленген тәртіппен және жағдайларда жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасуға;

3.6.3. жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге;

3.6.4. жұмыскерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға;

3.6.5. жұмыскерге ҚР нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген жалақы мен өзге де төлемдерді уақтылы және толық мөлшерде төлеуге;

3.6.6. жұмыскерді осы Ереже қағидаларымен, жұмыс берушінің жұмыскердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыруға;

3.6.7. жұмыскерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және жұмыскерлердің өкілдеріне ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және анық ақпарат беруге;

3.6.8. ҚР ЕК белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;

3.6.9. жұмыскерлерге ҚР еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;

3.6.10. жұмыскерлерді жабдықпен, аспаптармен, техникалық құжаттамамен және еңбек міндеттерін атқару үшін қажетті өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;

3.6.11. ҚР халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жасау мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;

3.6.12. мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындауға;

3.6.13. егер жұмысты жалғастыру жұмыскердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына төндіретін болса, жұмысты тоқтата тұруға;

3.6.14. жұмыскерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;

3.6.15. жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғаларды сақтандыруға;

3.6.16. жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын беруге;

3.6.17. жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды қамсыздандыруға және міндетті әлеуметтік сақтандыруға арналған ақшаны ұстап қалу мәселелерінің сақталуын және мемлекеттік архивке тапсырылуын қамтамасыз етуге;

3.6.18. жұмыскерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары мен кәсіптік мүмкіндігі туралы ескертуге;

3.6.19. жұмыс орындары мен технологиялық процестерде тәуекелдерді болғызбау мақсатында қолдануға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып, профилактикалық жұргізуге;

3.6.20. жұмыс уақытының, оның ішінде әрбір жұмыскер орындайтын үстем жұмыстарды (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыстардың, ауыр жұмыстардың есебін жүргізуге;

3.6.21. жұмыскердің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауы кезінде оның өмірі мен келтірілген зиянды ҚР ЕК және ҚР өзге де заңдарына сәйкес өтеуге;

3.6.22. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және еңбек инспекциясы жөніндегі органның лауазымды адамдарын, жұмыскерлердің өкілдерін, еңбекті қорғау жөніндегі инспекторларды ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігінің, жағдайларының және еңбекті қорғау және ҚР заңнамасының сақталуына тексерулер жүргізу үшін, сондай-ақ еңбек қызметіндегі жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру үшін кедергісіз жіберуге;

3.6.23. жұмыс беруші айқындайтын, он сегіз жастан кіші жұмыскерлердің тегі, аты, әкесінің және жеке басын қуәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған жылы, күні, айы көрсетілетін тізімді құрастыруға, басқа да құжаттардың жүргізілуін қамтамасыз етуге;

3.6.24. жұмыскердің дербес деректерін ҚР дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес жинақтауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыруға;

3.6.25. еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыруға міндеттенуіне;

3.6.26. осы Кодексте белгіленген тәртіппен келісу комиссиясын құруға;

3.6.26-1. жұмыскерге Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасына сәйкес айқындалған тәртіппен және көлемде жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтайтын скринингтік зерттеулерден өту үшін демалыс беруге;

3.6.27. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындаған тәртіппен жұмыскермен жұмыс жасасу және тоқтату, осы Кодекстің 28-бабы 1-тармағының 1), 2), 3), 4), 5) және 13) тармақтарында көзделген мәліметтер, сондай-ақ 99-бабында көзделген демалыстарды беру туралы мәліметтер, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты еңбек шарттарының бірыңғай жүйесіне енгізуге;

3.6.28. қандай да бір кемсітудің, жұмыскерлерге бірдей еңбек үшін бірдей ақы, еңбек өндірістік-тұрмыстық жағдайлар қамтамасыз етуге;

3.6.29. жұмыскер өзі жұмыскері болып табылатын ұйымда сыбайлас жемқорлық құбылысының фактісі туралы хабарлау немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де жұмыс мақсатында жүгінген кезде осы жұмыскермен оның ниеті болған кезде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында айқындалған тәртіппен жұмыскерге жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсету туралы ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасауға;

3.6.30. "Қызметкер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғаларды сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 23-1-бабына сәйкес зейнеткерлерге аннуитеттік сақтандыру шартын жасасуға міндетті.

3.7. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:

3.7.1. Еңбек заңнамасының ережелерін бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға ҚР заңдарымен анықталған жағдайда тәртіптік, әкімшілік, қылмыстық және азаматтық-құқықтық жауапкершілік 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 шеттету, 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.

3.9. Жұмыскердің және жұмыс берушінің ҚР ЕК көзделген өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

4. 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.

4.1.1. Ұйымда жексенбі демалыс күні бар алты күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

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

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

4.1.3. Басқарушы органды қоспағанда, педагог қызметкерлер үшін сағаттан аспайтын жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді.

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

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

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

Қызметкерлердің төмендегідей санаттары үшін ауысым бойынша жұмыс белгіленеді:

- тәрбиеші;
- аспаз;
- күзетші.

Ауысым кестелері қызметкерлер назарына осы кестелер қолданысқа кіргеннен кейін бір айдан кешіктірмей қол қойғызып жеткізіледі.

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

4.1.8. Педагог және басқа қызметкерлердің жұмыс кестелерін құрастыру қызметкерлердің тынығуымен және тамақтануымен байланысты ережелер уақытындағы үзілістерге, ҚР нормативтік құқықтық актілерімен көзделген жағдайларды қоспағанда жол берілмейді.

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

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

- педагог қызметкерлерді тапсырмаларды орындау немесе олардың педагог қызметімен байланысты емес шараларға қатысу үшін алаңдатуға;
- жиналыстар, отырыстар және қоғамдық істер бойынша басқа да жұмыстарды шақыруға жол берілмейді.

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

- сабақтарға жұмыс беруші өкілінің рұқсатынсыз бейтаныс адамдардың қатысуына;
- топқа, жұмыс берушінің өкілін қоспағанда, сабақ басталғаннан кейін оқушыларды сабақтан тыс қалдыруға;
- сабақ өткізу кезінде және тәрбиеленушілер қатысып отырған кезінде қызметкерлерге олардың жұмысы жөнінде ескертулер жасауға жол берілмейді.

4.2. Тынығу уақыты:

4.2.1. Тынығу кезінде қызметкердің еңбек міндеттерін орындаудан босатылатынын 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;
- еңбек демалыстары болып табылады.

4.2.2. Педагог қызметкерлердің тынығумен және тамақтанумен байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге, ҚР 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:

- педагогтерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы – 56 күнтізбелік күн ұзақтығымен;

- педагог емес азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы – 30 күнтізбелік күн ұзақтығымен;

- азаматтық қызметшілер болып табылмайтын жұмысшыларға жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы – 24 күнтізбелік күн ұзақтығымен беріледі.

4.2.6. Еңбек демалысын берудің кезектілігі жыл сайын 15 қаңтардан кешіктірмей бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, жұмыс берушімен бекітілген еңбек демалысының кестесімен анықталады.

Еңбек демалысының басталу уақыты туралы қызметкер ол басталардан кемінде бір ай 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. Жыл сайынғы еңбек демалысына ақы төлеу – ол басталғанға дейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірілмей, ал еңбек демалысы демалыстар кестесінен тыс берілген жағдайда, ол берілген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

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

4.2.12. Қызметкерді еңбек демалысынан тек оның жазбаша келісімімен шақыра алады.

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

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

4.3. Оқу жылы мерзіміндегі білім беру ұйымдары мұғалімдерінің білім беру педагогтарының жұмыс уақытының режимі:

4.3.1. Педагогтардың педагогикалық жұмысты орындауы, оқытушылық жұмысқа байланысты тек педагогикалық жұмыстарды орындау үшін белгіленген нормаларының болуымен сипатталады.

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

4.3.2. Оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің жұмыс нормаланған бөлігі, астрономиялық сағаттармен анықталады және олардың ұзақтығы тәуелсіз өткізілетін сабақтарды (оқу сабақтары) және білім алушыларға, сондай-ақ үшін сынып оқушылары үшін «динамикалық сағат» ретінде белгіленген әрбір сағат арасындағы қысқа үзілістерді қосады. Сонымен бірге, белгіленген оқу сағаттар санына аталған қызметкерлердің 40 минуттан аспайтын ұзақтылықтағы оқу сабақтарының саны сәйкес келеді.

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

Жұпталаған оқу сабақтарын өткізу кезінде белгіленбеген үзілістер жинақталған білім беру ұйымының осы Ережемен көзделген тәртіпте, басқа педагогикалық жұмысты орындау үшін пайдаланылуы мүмкін.

4.3.3. Оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің жұмыс нормаларын орындауы талап ететін, сағат саны бойынша нақтыланбаған педагогикалық жұмысының басқа бөлігі білім беру ұйымының жарғысымен және осы Ережемен тарифтік-біліктілік сипаттамасымен көзделген олардың лауазымдық міндеттеріне сәйкес туындайды және жұмыс кестелері мен жоспарлары, соның ішінде педагогикалық жұмыс кестесімен реттеледі, және:

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

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

- білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту мен тәрбиелеу, олардың білімділік мүмкіндіктерін, қызығушылықтарын мен бейімділіктерін, сондай-ақ олардың денсаулығын және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын зерттеу жөніндегі жұмысқа тікелей қатысумен кететін уақытпен;

- сабақтарды өткізуге дайындалу, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің білім алу тәртібін орындауын қадағалау, оқу сағаты ішінде тәртіпті қамтамасыз етумен;

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.

4.3.4. 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.

4.3.5. 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 4.3.3-тармағымен көзделген педагогикалық жұмысты орындау үшін қажетті уақытты есепке ала отырып, оларға барабар жалақыны сақтап сағаттар санымен анықталады.

4.4. Жұмыс күнін бөліктерге бөлу:

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

4.5. Білім беру ұйымы қызметкерлерінің каникул мерзіміндегі жұмыс уақытының режимі:

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.5.3. Каникулдық мерзімде барлық қызметкерлердің жұмыс уақыты білім беру ұйымдарының жергілікті актілерімен және олардың сипатын көрсететін жұмыс кестесімен реттеледі.

4.6. 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:

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

4.6.2. 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 қызметкерлерінің жұмыс уақыты Ереженің 4.5-тармағымен көзделген тәртіп пен жағдайда оқу-тәрбиеленушілердің білім беру ұйымдастырушылық жұмыстарға тартылады.

4.7. Жазғы демалыстарда сол немесе басқа елді мекенде, сондай-ақ сапарлар, экскурсиялар, экспедициялар, іс-сапарлар кезіндегі сауықтыру ұйымдарындағы қызметкерлердің жұмыс уақыты

4.7.1. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысымен сәйкес келмейтін мерзімде бір айға, каникулдық мерзімде жалпы білім беру және басқа да білім беру ұйымдарының базасында сол жерде құрылған балалардың күндіз болатын сауықтыру лагері, басқа да сауықтыру білім беру ұйымдарына тартылатын педагог қызметкерлерінің жұмыс уақытының режимі, осы Ереженің 4.5-тармағымен көзделген тәртіпте анықталады.

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

Аталған қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі олардың жұмысын ескере отырып белгіленеді және осы Ережемен, жұмыс кестелерімен шартпен анықталады.

4.8. Білім беру ұйымының жеке педагог қызметкерлерінің жұмыс уақытының реттеуі:

4.8.1. 36-сағаттық жұмыс аптасы шегіндегі педагог-психологтардың жұмыс уақытының режимі осы Ережемен, жұмыс кестелерімен, ұжымдық шартпен анықталады.

- оқу процесінің қатысушыларымен олардың жұмыс уақытының кеміндегі 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, өздерінің біліктіліктерін арттыруды ескере отырып реттеледі.

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

4.8.2. Жұмыс уақытының режимі педагог қызметкерлердің лауазымдарына белгіленген жұмыс уақытының жалпы ұзақтығына негізделіп анықталады:

- жалпы білім беру мектебінің, лицейдің, гимназияның, барлық типтегі білім беру ұйымдарының директоры – аптасына 40 сағат;

- директордың (бастықтың) ғылыми, оқу, оқу-тәрбие, тәрбие шаруашылық бөлім жөніндегі жалпы білім беру мектептерін, мектеп-интернаттарды, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беретін басқа да ұйымдарды бейресми жөніндегі орынбасары – аптасына 40 сағат;

- барлық мамандық мұғалімдері – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат) (2021 жылдың 1 қыркүйегінен бастап орта білім беру ұйымдары үшін – аптасына 16 сағат);
- мұғалім-логопед – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат);
- дефектолог-мұғалім – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 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;
- аға тәлімгер, білім ұйымының тәлімгері – аптасына 36 сағат.

5. Сабаққа қатысу, бақылау және талдау бойынша нұсқаулық

5.1. Сабақты бақылау – білім алушылардың жұмысын, олардың жетістіктерін, білім алушылардың эмоционалды және психологиялық көңіл-күйін, оқыту әдістемесін, білім беру үдерісін ұйымдастыруды бақылауға мүмкіндік беретін рәсім. Бақылау нәтижесіндегі жазбаларда мұғалімдер туралы пікірлер немесе сын-пікірлер болмауы тиіс. Мәліметтерді жинаудың бұл әдісі сабақта білім беру бағдарламасын жүзеге асыруға бағытталған.

5.2. Бақылаудың мақсаты сабақтың тиімділігін бағалау үшін мәліметтер жинау және негіздеме жасау болып табылатынын есте сақтау қажет.

Бақылау мұғалімнің қызметіне де, білім алушылардың қызметіне де бағытталған, себебі білім алушылардың оқу бағдарламасы мен ресурстарды қабылдауы оны табысты енгізудің маңызды индикаторларының бірі болып табылады.

5.3. Сабаққа қатысуды ұйымның жылдық жұмыс жоспарында көрсетілген жалпы тапсырмалар негізінде білім беру ұйымдарының басшылары бір аптаға жоспарлайды. Қатысу жоспары сабақтың тақырыбын, мазмұнын және мақсатын белгілейді.

5.4. Қатысқан сабақтардан кейін бірлесіп талқылау жүргізу ұсынылады. Бақылаушының сабақты бақылау уақытының аралығы әртүрлі болуы мүмкін – бүкіл сабақ бойы, сабақтың жартысы немесе сабақтың аз ғана бөлігі. Ең бастысы, сабаққа қатысуды таңдап алған уақыт аралығында оқу бағдарламасының шеңберінде оқу мақсатын жүзеге асыру бойынша нақты қорытынды жасауға мүмкіндік болуы тиіс.

5.5. Сабақта педагогикалық әдіс-тәсілдерді, білім алушылардың оқу тапсырмаларын орындауын, мұғалімнің оқу материалын ұсыну форматын және мұғалім тарапынан білім алушыларға эмоциялық қолдау көрсетуді тіркеу қажет. Сабақты талдау кезінде мұғалімнің кәсібилігі мен біліктілігінің деңгейін атап өту маңызды.

Сабақты бақылау аяқталғаннан кейін бақылау қорытындысын сабақтың бақылау парағын қолданып, сонымен қатар мұғалімнің (педагогтың) көзқарастарын ескере отырып, бірден белгілеу ұсынылады.

5.6. Сабақтарды бақылау оқу пәндерін оқыту практикасын жақсарту, мұғалімнің кәсіби өсуі мен дамуы, сондай-ақ білім алушылардың білім сапасын арттыру үшін негіз болуы тиіс. Сабақтарды бақылау нәтижелері педагогикалық кеңестердің отырыстарында мезгіл-мезгіл тыңдалуға тиіс.

6. Жұмыстағы жетістіктері үшін ынталандырулар

6.1. 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.

6.2. Қоғам мен мемлекет алдындағы ерекше сіңірген еңбектері үшін көп белгіленген тәртіпте мемлекеттік наградаларға ұсынылулары мүмкін.

7. Еңбек тәртібі және оны бұзғаны үшін жауапкершілік

7.1. Жұмыс беруші қызметкердің тәртіптік теріс қылық жасағанын жүктелген міндеттерді қызметкердің кінәсінен орындамауы немесе орындамаған жағдайда, тәртіптік жазаның төмендегідей түрлерін қолдануға құқы:

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

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

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

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

- тиісті актімен расталған, алкогольдік, нашакорлық, уытқұмарлық масандық түсіретін заттарды пайдалану фактісін анықтау үшін медициналық куәландыру қағазын бас тартқан;

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

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

- жұмыскердің тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жұмыс беруші ұлттық басқарушы холдингінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасы заңдарында көзделген жағдайларда, мынадай:

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

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

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

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

- жұмыс берушінің атқарушы органы басшысының, оның орынбасары жұмыс беруші бөлімшесі басшысының (филиалдардың, өкілдіктердің) жұмыс берушінің актісімен анықталған жұмыс берушінің өзге де бөлімшелері міндеттерін бұзуы жұмыс берушіге материалдық залал келтіруге әкелетін жағдайларда қолданылуы мүмкін.

7.3. Тәртіптік жазаның түрін айқындау кезінде жасалған тәртіптік теріс әректің ауырлығы, қызметкердің оның алдындағы тәртібі мен оның жасалған әрекетіне ескерілуіне тиіс.

7.4. Жұмыс беруші тәртіптік жазаны қолданғанға дейін жұмыскерден жазбаша нысанда (қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қуәландырылған электрондық құжат нысанында) не жұмыскердің авторизациялануы, сәйкестендірілуі қамтамасыз етіле отырып, электрондық түрде түсініктеме талап етуге міндетті.

Жасалған тәртіптік теріс қылық фактісі бойынша түсініктеме беру туралы талап жазбаша нысанда (қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қуәландырылған электрондық құжат нысанында) ресімделеді және жұмыс берушінің талабын алғаны растала отырып, жұмыскерге жеке өзіне немесе курьерлік пошта байланысы, пошта байланысы, факсимильді байланыс, электрондық пошта және өзге де ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы тапсырылады.

Жұмыскер талапты алудан жалтарған немесе бас тартқан жағдайда жұмыс берушінің өкілі тиісті акт жасайды.

Егер жұмыскер талапты алған немесе талапты алудан жалтару немесе бас тарту туралы акт жасалған күннен бастап екі жұмыс күні өткеннен кейін түсініктеме бермесе, онда жұмыс берушінің өкілі тиісті акт жасайды.

Жұмыскердің түсініктеме бермеуі тәртіптік жаза қолдану үшін кедергі бола алмайды.

7.5. 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.

7.6. Тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап, қызметкердің науқастану уақытын, оның еңбек демалыста болуын есептемегенде, 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.

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

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

7.8. 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.

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

7.10. Қызметкер тәртіптік жаза жөнінде мемлекеттік еңбек инспекциясына және (немесе) еңбек дауларын қарау жөніндегі келісу комиссиясына шағым жасай алады.

8. Қорытынды ережелер

8.1. Ереженің мәтіні білім беру ұйымындағы көзге түсетін жерге ілінеді.

8.2. Ережеге өзгертулер мен толықтырулар жұмыс берушінің актілерді қабылдау үшін белгіленген тәртіпте жұмыс берушімен енгізіледі.

8.3. Қайта қабылданған Ережемен, оған енгізілген өзгертулер және толықтырулармен жұмыс беруші қызметкерлерді таныстыру күнін көрсете отырып қолын қойғызып таныстырады.

**Ауыр және зиянды еңбек жағдайларына қосымша ақы
белгіленетін жұмыс түрлері мен кәсіптер
ТІЗІМІ**

№	Кәсібі, лауазымы	Жұмыс түрлері	БЛА-тағы қосымша ақы
1.	Бас аспаз, аспаз	Электронды пісіру шкафтарының ыстық плиталарында және басқа да қуыру, пісіру аппаратураларындағы жұмыс	30%
2.	Кір жуу жөніндегі машинист	Кір жуу, кептіру және үтіктеу	30%
3.	Қызметтік үй- жайларды тазалаушы	Зарарсыздандыру ерітінделерін дайындау жолымен суды хлорлау жұмысы, оларды қолдану	20%
4.	Дәретханаларды тазартуды жүзеге асыратын қызметтік үй-жайларды тазалаушы	Зарарсыздандыру ерітінделерін дайындау жолымен суды хлорлау жұмысы, оларды қолдану	30%

**Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық айлықтарына үстем
белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу
ЕРЕЖЕСІ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 29-желтоқсандағы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен білім беру ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне қызметтік төлеу жүйесі туралы» №1193 қаулысына сәйкес, қызметкерлердің (қызметтік) міндеттерін тиісті орындағаны үшін ынталандыру жүйесін реттеу және қызметкерлердің материалдық мүдделілігін арттыру және жұмыс сапасын арттыру функцияларын орындауды арттыру мақсатында әзірленді.

2. Осы Ереже _____ облысының (қаласының) басқармасына ведомстволық бағынышты білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне қолданылады.

2. Сыйлықақы беру шарттары

3. Қызметкердің жұмыс нәтижелерін сипаттап, оған сыйлықақы белгілеу үшін беретін негізгі көрсеткіштер:

- 1) еңбек тәртіптемесін қадағалау;
- 2) белгілі мерзімдегі жұмыс нәтижелері;

3) лауазымдық міндеттерін мінсіз орындау, жұмысына шығармашылық қатынасы және басқа да жетістіктері;

4) мерейтойлық, мерекелік даталар;

5) қызметкерге жүктелген қызметтер мен міндеттерді тиісті атқару болып табылады.

4. 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

5. 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.

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

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

4. Материалдық көмек көрсету шарттары

8. Қызметкерге оның ауыр материалдық жағдайына байланысты Жұмыс беруші үнемделген қаражат есебінен қызметкерге мынадай жағдайларда және мөлшерде материалдық көмек көрсетуге құқылы:

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туған-туыстарының (зайыбының, ата-анасының, балаларының, асыраушыларының, асырап алынғандарының, толық туысты және толық туыс емес ағалары мен әпкелерінің, аталарының, әжелерінің, немерелерінің) немесе құда-жекжаттарының (ерлі-зайыптылардың ата-анасының, аға-інісінің, әпкесінің, балаларының) қайтыс болуы;

2) некеге тұру;

3) бала туылған, бала асырап алған;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу жүргізілген (санаторийліктен басқа, стационарлық немесе амбулаторлық емдеудің 10 күнтізбелік күнінен астам);

5) оған қатысты құқыққа қарсы іс-қимылдар жасалуы, (тонау, ұрлық және т.б.), сондай-ақ, дүлей зілзала апаттары (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т.б.) салдарынан қызметкерге мүліктік зиян келтіру.

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

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

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

11. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты қызметкердің жазбаша өтініші негізінде Жұмыс беруші шығарады.

Толық материалдық жауапкершілік туралы шарт

_____ к.

«___» _____ 20__ ж.

(білім беру ұйымының толық атауы)

Жарғы негізінде әрекет ететін, директоры (менгерушісі)

(Т.А.Ә.)

тұлғасында, бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталатын бір жактан және

(Т.А.Ә.)

өз атынан жеке тұлға ретінде әрекет ететін, бұдан әрі «Қызметкер» деп аталып, екінші жактан, әрі қарай 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 қабылдауға, тапсыруға, сақтауға, өңдеуге, сатуға (жіберуге), тасымалдауға немесе өзінің еңбек міндеттерін орындау барысында қолдануға тікелей байланысты және Қызметкермен жүкқұжат, қабылдау-тапсыру актісі, шығыс кассалық ордері немесе сенімхат бойынша есеп беру (бұдан әрі – «Материалдық құндылықтар») бойынша алынған, сондай-ақ белгілі бір лауазымдағы қызметкердің материалдық жауапкершілігі ҚР заңнамасымен көзделген жағдайларда, Жұмыс берушімен өзіне тапсырылған Материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпеуге 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 Жұмыс берушіге қабылдау-тапсыру актісі бойынша немесе кез-келген себеп бойынша Еңбек шартын бұзу кезінде соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей уақытында қайтаруға міндетті.

3. Жұмыс беруші Қызметкерге өзінің еңбек міндеттемелерін тиісті атқару шартымен оған сеніп тапсырылған Материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге қажетті жағдай 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.

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 жаракаттанудың, 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 жаракаттану 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 құқықтары

4.1. Жұмыс берушіден жұмыс орындарындағы еңбек жағдайы, өндірістік жаракаттану 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;

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации образования коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности организации образования коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.11. При ликвидации организации, объявлении ее банкротом коллективный договор прекращает действие с даты прекращения трудовых договоров со всеми работниками.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может привести к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Сторонами.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется Сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими государственными органами по труду.

1.15. Локальные правовые акты организации образования, являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с Профкомом.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения коллективного договора.

1.17. Перечень актов Работодателя, которые принимаются с учетом мотивированного мнения Профкома:

- 1) приказы об изменении условий труда;
- 2) приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя;
- 3) приказы об объявлении рабочими праздничных и выходных дней;
- 4) приказы о сокращении и изменении штатного расписания;
- 5) приказы о поощрениях и взысканиях;
- 6) приказы о премировании, назначении доплат и материальной помощи;
- 7) приказы о введении режима неполного рабочего времени;
- 8) приказы о разделении ежедневной работы на части;
- 9) приказы о применении суммированного учета рабочего времени;
- 10) правила внутреннего трудового распорядка;
- 11) расписание учебных занятий;
- 12) графики отпусков;
- 13) учебная нагрузка педагогов;
- 14) решения о назначении педагогам внеочередной аттестации с целью снижения их квалификационной категории;
- 15) инструкции по охране труда;
- 16) приказы по отстранению работника от работы

1.18. Мотивированное мнение Профкома запрашивается и выносится в согласованном Сторонами настоящего коллективного договора (*Приложение № 1*).

1.19. Стороны определяют следующие формы социального партнерства:

- учет мотивированного мнения Профкома;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия актов Работодателя;

1.20. Возникающие индивидуальные трудовые споры по вопросам применения трудового законодательства, исполнения актов социального партнерства всех сторон рассматриваются согласительной комиссией.

Работа согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров определяется Соглашением о ней, являющимся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (*Приложение № 2*).

6.28. Исчисление заработной платы работников государственных организаций образования в период ЧП, ЧС за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, производится в размерах, установленных до введения режима ЧП, ЧС, (должностного оклада).

6.29. Оплата труда, производимого дистанционно, определяется соглашением сторон трудового договора, но не может быть ниже размера оплаты труда, установленного для работников данной специальности, осуществляющих работу в нормальных условиях. Заработная плата при временной дистанционной работе выплачивается в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором либо соглашением.

6.30. Работодатель и Профсоюз считают необходимым:

Проводить совместно мониторинг оплаты труда в организациях, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников, проведение общественного контроля за своевременной выплатой работодателями заработной платы, социальных, пенсионных и иных обязательных отчислений в пользу (за) работника.

6.31. Производится доплата за квалификационную категорию:

– педагогам организаций образования, имеющим квалификационную категорию:

педагог-модератор	– 30 %
педагог-эксперт	– 35 %
педагог-исследователь	– 40 %
педагог-мастер	– 50 %

– руководителям и заместителям руководителей организаций образования, имеющим квалификационную категорию:

"руководитель-лидер", "заместитель руководителя первой квалификационной категории" – 100 %

"руководитель-менеджер", "заместитель руководителя второй квалификационной категории" – 50 % «руководитель-организатор», "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" – 30 %

6.32. Оплачивать пособие на оздоровление один раз в календарном году при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в размере должностного оклада, всем категориям работников неквалифицированного труда, состоящих в штате государственных учреждений и казенных предприятий.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. Стороны договорились, что Работодатель:

7.1.1. Выплачивает гражданским служащим пособие на оздоровление в размере не менее одного должностного оклада при предоставлении им ежегодного оплачиваемого трудового отпуска. Размер пособия на оздоровление учителям, педагогам дополнительного образования рассчитывается из их фактической учебной нагрузки на день предоставления отпуска. Лицам, работающим на условиях совместительства, пособие назначается и выплачивается на общих основаниях.

7.1.2. Выплачивает педагогам пособие на оздоровление в размере не менее одного должностного оклада один раз в календарном году при предоставлении им оплачиваемого трудового отпуска.

Размер пособия на оздоровления педагогам, рассчитывается из их фактической учебной нагрузки на день предоставления отпуска. Лицам, работающим на условиях совместительства, пособие назначается и выплачивается на общих основаниях.

7.1.3. Организует общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи.

7.1.4. Предоставляет работникам гарантии и компенсации в соответствии с законодательством РК:

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при направлении на медицинский осмотр;
- при направлении в служебные командировки;
- для работников, являющихся донорами;
- в связи с потерей работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

7.1.5. Стороны договорились, что Работодатель: обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы.

7.1.6. Производить за счет средств работодателя гигиеническое обучение декретированной группы из числа работников организаций образования.

7.1.7. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечных ресурсов организаций образования в служебных целях.

7.1.8. Поощряет гражданских служащих и других работников организаций образования за добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокое качество выполнения работ, за инициативу, творческую активность, достижения в работе:

- 1) продвижением по гражданской службе;
- 2) денежным вознаграждением;
- 3) объявлением благодарности;
- 4) награждением грамотой, знаками, ведомственными и государственными наградами;
- 5) присвоением почетных званий.

7.2. Работодатели организаций образования за счет сэкономленных средств вправе оказать материальную помощь работнику в случаях и размерах:

- 1) смерти членов его семьи, близких родственников (супругов, родителей, усыновителей, усыновленных, полнородных и неполнородных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков) или свойственников (братьев, сестер, родителей, супругов);
- 2) вступления в брак;
- 3) рождения ребенка, усыновления или удочерения детей;
- 4) лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное, амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного);
- 5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

7.3. Педагогам, осуществляющим профессиональную деятельность в сельских населенных пунктах, предоставление земельных участков под индивидуальное жилищное строительство осуществляется в приоритетном порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

7.4. Педагогу, осуществляющему профессиональную деятельность в сельском населенном пункте:

- 1) по решению местных представительных органов устанавливаются повелительные надбавки не менее чем на двадцать пять процентов оклады и тарифные ставки по сравнению со ставками педагогов, осуществляющих профессиональную деятельность в городских условиях;
- 2) оказывается социальная поддержка по оплате коммунальных платежей, приобретению топлива за счет бюджетных средств в порядке и размерах, утвержденных местными представительными органами.

7.5. Педагогу, прибывшему для осуществления профессиональной деятельности в сельские населенные пункты, по решению местных представительных органов:

органов предоставляются подъемное пособие и социальная поддержка для приобретения или строительства жилья.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации образования.

8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей (*Приложение № 7*).

8.1.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет Работодателя.

8.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работников.

8.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Профкомом.

8.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.11. Создать в организациях образования производственный совет, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профкома. Деятельность производственного совета организуется в соответствии с Положением о нем (*Приложение № 8*).

8.1.12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.13. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.1.14. Оказывать содействие членам производственного совета, техническим инспекторам по безопасности и охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.16. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.1.17. Обеспечить работников бесплатно мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и по согласованному плану. (Приложение № 9, Приложение № 10).

8.2. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для профсоюза;

- проводить работу по оздоровлению членов профсоюза.

8.3. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора. Работодатель обязуется выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда работников. (Приложение № 11).

8.4. Стороны утвердили Положение о техническом инспекторе по безопасности охраны труда (Приложение № 12) и обязуются строить свою работу в соответствии с данным положением.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и его структурных органов соответствующих выборных профсоюзных органов определяются законами Республики Казахстан «О профессиональных союзах», иными законами РК, Уставом Профсоюза и реализуются с учетом Генерального, Отраслевого, Регионального соглашений, настоящего коллективного договора, и иных соглашений.

9.2. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение к увольнению или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3. Стороны обращают внимание на то, что Работодатели и их полномочные представители обязаны:

9.3.1. Соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных органов в учреждениях и на предприятиях отрасли.

9.3.2. Предоставлять выборному профсоюзному органу независимо от числа работников необходимые помещение или рабочее место, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения его мероприятий с работниками, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; обеспечить охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять immediate транспортные средства и создавать другие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

9.3.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организаций, где работают члены профсоюза, для реализации уставных прав и предоставленных законодательством прав.

9.3.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытовых условий, обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий работы работников и другим социально-экономическим вопросам.

9.3.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, членских взносов, а также других работников – не

- 3.3.9. избрание и занятие выборной должности по месту работы;
- 3.3.10. участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности организации образования;
- 3.3.11. участие в работе коллегиальных органов управления организации образования;
- 3.3.12. повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;
- 3.3.13. непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;
- 3.3.14. досрочное присвоение квалификационной категории;
- 3.3.15. индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, установленном законодательством РК;
- 3.3.16. поощрение за успехи в профессиональной деятельности;
- 3.3.17. отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с Законом Республики Казахстан «О воинской службе и статусе военнослужащих»;
- 3.3.18. прохождение стажировки по международной стипендии «Болашақ» для поддержания и повышения профессиональных навыков в порядке и на условиях, определенных законодательством РК;
- 3.3.19. обжалование принимаемых в отношении него актов, действий и решений руководителя организации вышестоящим должностным лицам или в суд;
- 3.3.20. уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 3.3.21. иные права, предусмотренные законодательством РК.

3.4. Педагог обязан:

- 3.4.1. обладать соответствующими профессиональными компетенциями для осуществления педагогической деятельности;
- 3.4.2. соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивая качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования;
- 3.4.3. непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, поддерживать исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе (подтверждать) уровень квалификационной категории не реже одного раза в пять лет;
- 3.4.4. соблюдать педагогическую этику;
- 3.4.5. проходить обязательные периодические медицинские осмотры в установленном законодательством РК;
- 3.4.6. уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 3.4.7. воспитывать детей в духе уважения к закону, правам, свободам человека, гражданскому, родителю, старшим, семейным, историческим и культурным ценностям, государственным символам, высокой нравственности, патриотизма, бережного отношения к окружающей среде;
- 3.4.8. развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;
- 3.4.9. незамедлительно информировать руководство организации образования о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;
- 3.4.10. незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству организации образования о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования;
- 3.4.11. консультировать родителей или иных законных представителей обучающихся по вопросам обучения и воспитания обучающихся и воспитанников.

4.1. Работник обязан выплатить Работодателю размер причиненного вреда, определяемый в соответствии с п. 5 настоящего Договора. Выплата производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4.2. Приказ Работодателя о возмещении вреда Работником должен быть издан не позднее двух недель со дня обнаружения причиненного Работником вреда и незамедлительно доведен до сведения Работника в письменном виде под его роспись.

4.3. Работник вправе добровольно возместить Работодателю размер причиненного вреда, в противном случае Работодатель оставляет за собой право взыскать не возмещенную сумму причиненного вреда с Работника в судебном порядке.

4.4. Если Работник не будет согласен с размером или порядком возмещения вреда, предусмотренного настоящим Договором, и при не достижении согласия между Сторонами по данному вопросу спор по заявлению Работника будет рассматриваться в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

5. Размер причиненного вреда рассчитывается исходя из стоимости утраченных материальных ценностей или стоимости восстановления материальных ценностей, подлежащих, по мнению Работодателя, восстановлению. Стоимость утраченных материальных ценностей определяется на основании данных бухгалтерского учета, исходя из балансовой стоимости (себестоимости) материальных ценностей за вычетом износа по установленным действующим законодательством нормам.

При этом Стороны признают, что если при прекращении Трудового договора Работник не произведет возврат материальных ценностей Работодателю в последний рабочий день такие материальные ценности будут признаны утраченными по вине Работника, и причиненный этим вред будет подлежать возмещению в соответствии с настоящим Договором.

6. Работник, виновный в не обеспечении сохранности материальных ценностей, не вправе ссылаться на их повреждение или отсутствие в качестве основания для освобождения его от выполнения трудовых обязанностей.

7. Работник не несет материальной ответственности, если утрата или повреждение материальных ценностей произошли не по его вине.

8. Работник ознакомлен со статьями 120-123 Трудового кодекса РК, а также статьями 187, 188 Уголовного Кодекса РК.

9. Действие настоящего Договора распространяется на все время действия Трудового договора. Действие настоящего Договора может быть прекращено одновременно с прекращением действия Трудового договора только в случае, если на момент прекращения действия Трудового договора Работником не причинен никакой вред Работодателю и Работник полностью возвратил Работодателю Материальные ценности в надлежащем состоянии. В противном случае обязательства Работника по возмещению Работодателю вреда, связанного с утратой или повреждением Материальных ценностей сохраняются до их исполнения в полном объеме.

10. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Работодатель

(Реквизиты, подпись, печать, дата)

Работник

(Должность, ФИО, подпись, дата)

полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2.3. Согласование вопросов организации проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка предложений работодателю по результатам проверок, по улучшению условий и охраны труда.

2.4. Оказание содействия работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

3. Основные функции Производственного совета

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.3. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.4. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и обязательных периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров.

3.5. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

3.6. Содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.7. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ по безопасности и охране труда, поощрения работников, добросовестно выполняющих требования правил охраны труда.

3.8. Подготовка предложений по проектам локальных актов по безопасности и охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

4. Права Производственного совета

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях сообщения работодателя и его представителей, технического инспектора по охране труда по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях должностных лиц и работников, допустивших нарушения требований охраны труда, вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.4. Принимать участие в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Производственного совета.

4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.4. Участвовать в разрешении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

Приложение № 9

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих
и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г.
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г.
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл.
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл. 100 мл.

**ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
сmyвающих и обезвреживающих средств**

№	Наименование профессии или работы
1.	Учитель
2.	Воспитатель
3.	Помощник воспитателя
4.	Повар
5.	Дворник
6.	Слесарь-сантехник
7.	Слесарь-электрик
8.	Уборщик служебных помещений
9.	Лаборант

Соглашение по охране труда

Настоящее Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в организациях образования.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Настоящее Соглашение по охране труда вступает в силу с момента подписания коллективного договора и является его неотъемлемой частью.

Работодатель обязуется в указанные в настоящем Соглашение по охране труда сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019 «Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников».	Регулярно, по нормативам
1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы.	Постоянно
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование инструкций с профсоюзными органами.	Ежегодно, 1-й квартал
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	Ежегодно, до 10 января
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым образцам.	Ежегодно, до 10 января
1.6. Обеспечение организаций нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	Постоянно
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ	Один раз в три

<p>организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества. 	года
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.9. Организация комиссии по охране труда.	Ежегодно, 1-й квартал
1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	Постоянно в течение года
1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.	Январь каждого года
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций, и сооружений.	По мере необходимости
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	Постоянно
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.	По мере необходимости
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	По мере необходимости
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Постоянно
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.	Постоянно
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации.	Согласно нормативам
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников.	1 раз в год, для отдельных категорий работников 2 раза в год
3.2. Создание комнат отдыха работников.	Постоянно

3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.	1 раз в полугодие
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды).	В течение периода действия договора
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019 « <u>Об утверждении Правил выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения их средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя</u> ».	Согласно нормативам
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами.	Согласно нормативам
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	Согласно нормативам
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).	Согласно нормативам
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы).	Согласно нормативам
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники).	Согласно нормативам
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.).	Согласно нормативам
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с Профсоюзами инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности.	1-й квартал года
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учёта первичных средств пожаротушения.	До 10 января каждого года
5.3. Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно, 1-й квартал
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.	По мере необходимости
5.5. Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители и др.).	Постоянно
5.6. Организация обучения работающих обучающихся, воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Согласно плану обучения
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.	По мере необходимости
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели.	Постоянно
5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок.	По мере необходимости

ПОЛОЖЕНИЕ

о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования и науки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное Положение о техническом инспекторе по охране труда организаций образования, входящих в организационное строение Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки, разработано в соответствии с Конвенцией МОТ № 135 от 23 июня 1971 года «О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях», Трудовым кодексом РК, Законом РК «О профессиональных союзах».

1.2. Технический инспектор по охране труда является представителем работников, осуществляющим контроль в области безопасности и охраны труда, избирается профсоюзным комитетом и утверждается Производственным советом по безопасности и охране труда в организации.

Технический инспектор по охране труда осуществляет общественный контроль за безопасностью труда.

Целью контроля является создание здоровых и безопасных условий труда работающим, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, контроль за правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, возмещением в полном объеме вреда, причиненного работникам увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

1.3. Технический инспектор по охране является членом Производственного совета по безопасности и охране труда.

1.4. Техническими инспекторами по охране труда могут быть лица, обладающие необходимыми знаниями и умениями, способные по своим деловым качествам осуществлять общественный контроль за деятельностью работодателя и его представителей по обеспечению безопасности и охраны труда в организациях образования.

1.5. Технический инспектор труда в своей деятельности взаимодействует с государственной инспекцией труда.

2. Основные задачи и направления деятельности технического инспектора по охране труда

2.1. Основной задачей в деятельности технического инспектора по охране труда является защита прав и законных интересов членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда

2.2. Содействие профсоюзам всех уровней в реализации права профсоюзов на осуществление общественного контроля за соблюдением работодателями и работниками законодательства по безопасности и охране труда.

2.3. Участие в разработке и внесение предложений в соглашения о социальном партнерстве и коллективные договоры в части безопасности и охраны труда.

2.4. Проведение контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, выполнения работодателем правил и требований по охране труда, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.5. Представление интересов членов профсоюза в государственных, и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда.

3. Основные обязанности и права технического инспектора по охране труда

Технический инспектор по охране труда, осуществляя свою деятельность,

3.1. осуществляет контроль за:

- соблюдением законодательства об охране труда;
- выполнением условий коллективного договора (соглашения).

3.2. имеет право:

- запрашивать и получать от должностных лиц работодателя сведения о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях, документы, локальные правовые акты и иную информацию по вопросам, относящимся к предмету общественного контроля;

- выдавать работодателям рекомендации, обязательные для рассмотрения, по устранению установленных нарушений законодательства, коллективного договора (соглашения);

- рекомендовать должностным лицам отстранять от работы в соответствующий день работающих, появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не использующих требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда, не прошедших в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда, медицинский осмотр;

- выдавать рекомендации о проведении внепланового инструктажа по охране труда и внеочередной проверки знаний по вопросам охраны труда работников организаций при выявлении нарушений требований по охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;

- требовать от должностных лиц немедленного устранения нарушений по охране труда, угрожающих жизни и здоровью работников, а в случаях непосредственной угрозы их жизни и здоровью приостановления работ до устранения нарушений;

- выносить на заседания производственного совета и профсоюзного комитета вопросы общественного контроля за безопасностью и охраной труда;

- обращаться в государственную инспекцию труда для принятия необходимых мер по выявленным нарушениям;

- выполнять другие действия, предусмотренные трудовым законодательством, коллективными договорами, соглашениями.

3.3. контролирует:

- состояние условий и охраны труда на рабочих местах;

- соответствие требованиям безопасности вентиляционных установок и осветительных приборов, оборудования, приспособлений и инструментов, транспортных и грузоподъемных средств;

- своевременность обеспечения работающих необходимыми специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их применения, организацией соответствующего ухода за ними (ремонт, стирка и т.п.);

- своевременность и качество проведения инструктажей по охране труда и обучения работающих безопасным методам труда;

- состояние санитарно-бытовых помещений, обеспечение работающих мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, организацию водно-питьевого режима;

- соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха;

3.4. принимает участие в:

- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

- работе комиссий по приемке в эксплуатацию, готовности зданий и сооружений в эксплуатации в целях определения соответствия их требованиям норм и правил по охране труда;

- подготовке мероприятий по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

4. Организация работы технического инспектора по охране труда и порядок осуществления общественного контроля

4.1. В своей работе технический инспектор по охране труда руководствуется законодательством, Положением о производственном совете, Уставом Казахстанского отраслевого профессионального союза, правилами и инструкциями по охране труда, а также настоящим Положением.

4.2. Технический инспектор по охране труда строит свою работу в контакте с непосредственными руководителями работ, с работниками, ответственными за организацию охраны труда в организации, с первичной профсоюзной организацией, с государственной инспекцией по охране труда.

4.3. В случае выявления нарушений законодательства об охране труда, невыполнении коллективного договора (соглашения) технический инспектор по охране труда:

- ставит в известность работодателя и рекомендует принять меры по устранению нарушений;

- выдает рекомендации по устранению выявленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения).

4.4. Рекомендации составляются в двух экземплярах: один экземпляр вручается (направляется) работодателю, другой – остается для контроля у технического инспектора по охране труда, проводившего контроль.

4.5. В целях обеспечения работы технических инспекторов по охране труда работодатель и профсоюзная организация:

- организуют их обучение и информирование по вопросам охраны труда, обеспечение инструкциями и нормативными документами, относящимися к предмету контроля;

- содействуют реализации внесенных предложений по улучшению условий охраны труда;

- обобщают положительный опыт работы технических инспекторов по охране труда и обеспечивают его распространение;

- предусматривают меры морального и материального поощрения технических инспекторов по охране труда.

4.6. За воспрепятствование осуществлению общественного контроля должностные лица работодателя несут ответственность в соответствии с законодательством.