

Бекітілді
«Қостанай автомобиль
көлігі колледжі» КМҚК
ҰЖЫМДЫҚ жиналысында

« 27 » қаңтар 2021ж

2021-2023 жылдарға арналған
Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы
«Қостанай автомобиль көлігі колледжі» КМҚК

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТЫ

Келісімге қосымшалар тізімі:

Қостанай облысы әкімдігінің жұмыспен
қамтуды үйлестіру және әлеуметтік
бағдарламалар басқармасында
тіркелді

« »

Қостанай облысы әкімдігінің еңбек
инспекциясы жөніндегі
басқармасында 20 ____ ж. « ____ » ____
№ ____ тіркелген
Зарегистрирован в Управлении по инспекции
труда акимата Костанайской области под
№ 176 от « 17 » 03 2021 г.

Мазмұны

- 1-тарау. Жалпы ережелер
- 2-тарау. Еңбек шарты. Еңбек шартын жасау мен бұзу кезінде
- 3-тарау. Қызметкерлердің кәсіби даярлығы, қайта даярлау мен біліктігін арттыру.
- 4-тарау. Жұмысшылардың босауы және олардың еңбекпен қамтылуына септік ету.
- 5-тарау. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты
- 6-тарау. Еңбек ақы мен еңбек нормалары
- 7-тарау. Кепілдіктер мен өтемақылар
- 8-тарау. Еңбек пен денсаулықты қорғау
- 9-тарау. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері
- 10-тарау. Кәсіподақ міндеттемелері.
- 11-тарау. Әлеуметтік-еңбек жанжалдарының және ереуілдердің алдын алу және оларды болғызбау жөніндегі келісім жүзінің іс-қимылын әлеуметтік әріптестікті дамыту және үйлестіру
- 12-тарау. Ұжымдық шарттың орындалуын бақылау. Тараптардың жауаптылығы

Келісімге қосымшалар тізімі:

- 1 -қосымша. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісім комиссиясы туралы Ереже.
- 2- қосымша. Жұмыс берушінің актілерін қабылдау және жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының келісімі мен дәлелді пікірін ескеру тәртібі.
- 3-қосымша. Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесі.
- 4-қосымша. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы Ереже.
- 5 - қосымша. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы.
- 6- қосымша. Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайларындағы жұмыс үшін берілетін жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысына, қосымша төлемге құқықтары бар қыз-меткерлердің тізімі.
- 7-қосымша. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің қосымша ақы және үстеме ақысын арттыру көлемі.
- 8- қосымша. Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы басшысының, басшы орынбасары мен бас есепшісінің мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен лауазымдық жалақыларына үстеме ақылар белгілеу туралы ереже.
- 9-қосымша. Арнайы киім, аяқ киім мен өзге де жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз етілетін жұмысшылар лауазымдары мен кәсіптер тізбесі.
- 10- қосымша. Білім және ғылым ұйымдарында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы Ереже.
- 11- қосымша. Білім беру ұйымдарында еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ереже.

12- қосымша. Қызметкерлерге тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін беру нормалары мен оларды тарату шарттары

13- қосымша. Сабын, тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер тізбесі.

14 -қосымша. Еңбек қорғау жөніндегі Шарт.

Жұмыс беруші мен қызметкерлер өкілі арасындағы ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ 1 ТАРАУ

Жалпы ережелер

1.1. Осы Ұжымдық шарттың тараптары жұмыс беруші, колледж директоры Павленко Дмитрий Иванович тұлғасында Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай автомобиль көлігі колледжі" КМҚК (бұдан әрі-Колледж) және кәсіподақ комитетінің төрағасы Колпаков Борис Алексеевич тұлғасында Қостанай автомобиль көлігі колледжі қызметкерлерінің бастапқы кәсіподақ ұйымы болып табылады.

1.2. Шарт ҚР Конституциясына, ҚР Еңбек кодексіне(бұдан әрі-ҚР ЕК), атаулы заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге сәйкес, еңбек қатынастарына тікелей байланысты еңбек келісімдерін құқықтық реттеу мақсатында, еңбек қатынастарына тікелей байланысты өзге де қатынастар тараптарының құқықтары мен мүдделерін қорғауға бағытталған, еңбек қатынастарының құқықтары мен мүдделерін қорғауға, еңбек қатынастарына дейінгі әлеуметтік-экономикалық қатынастарды орнатуға бағытталған.- қызметкерлер үшін экономикалық, құқықтық және кәсіби кепілдіктерді, жеңілдіктер мен артықшылықтарды, сондай-ақ белгіленген Заңдармен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен, Әлеуметтік әріптестік туралы бас көзқараспен, салалық келісіммен, өңірлік келісіммен салыстырғанда неғұрлым қолайлы еңбек жағдайларын жасау бойынша ұсыныстар енгізеді.

1.3. Шарттың негізгі түсініктері:

1) азаматтық қызметші –Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қазыналық кәсіпорындарда, мемлекеттік мекемелерде ақы төленетін штаттық лауазымды атқаратын және олардың міндеттері мен функцияларын іске асыру, мемлекеттік органдарға техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру мен олардың жұмыс істеуін қамтамасыз ету мақсатында лауазымдық өкілеттіктерді жүзеге асыратын тұлға.

2) Айлық жалақының ең төменгі мөлшері- біліктілік қажет етпейтін қарапайым

(онша күрделі емес) еңбек жұмыскері осы Еңбек кодексінде белгіленген қалыпты жағдайларда және жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы кезінде еңбек міндеттерін орындаған кезде бір айда оған төленетін ақшалай төлемдердің кепілдік берілген ең төмен мөлшері;

3) Арнайы киім -жұмыскерді зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлар

дан қорғауға арналған киім, аяқкиім, бас киім, қолғап, өзге де жеке қорғаныш құралдары;

- 4) Біліктілік санаты (разряд) – орындалатын жұмыстардың күрделілігін көрсететін, жұмыскердің біліктілігіне қойылатын талаптар деңгейі;
- 5) Демалыс – жұмыс орны (лауазымы) мен осы Еңбек кодексінде белгіленген

жағдайларда орташа жалақысын сақтай отырып, жұмыскердің жыл сайынғы демалуын қамтамасыз ету немесе әлеуметтік мақсаттар үшін жұмыскерді белгілеу бір кезеңгі жұмыстан босату;

- 6) Еңбек дауы-Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келісім

дердің, Еңбек және (немесе) ұжымдық шарттардың, жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша қызметкер (қызметкерлер) мен жұмыс беруші (жұмыс беруші) арасындағы, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған келіспеушіліктер.

- 7) Еңбек жағдайлары – еңбек ақы төлеу, еңбекті нормалау, еңбек міндеттерін

орындау жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі жағдайлары, кәсіптерді (лауазымдарды) қоса атқару, қызмет көрсету аймақтарын кеңейту, жұмыста уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін атқару, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, техникалық, өндірістік-тұрмыстық жағдайлар, сондай-ақ тараптардың келісуі бойынша өзге де еңбек жағдайлары;

- 8) Еңбекке ақы төлеу-осы Кодекске және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілеріне, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес жұмыскерге еңбегі үшін берілетін сыйақының міндетті төлемін жұмыс берушінің қамтамасыз етуіне байланысты қатынастар жүйесі.

- 9) Еңбек қатынастары - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, келі-

сімдерде, еңбек, ұжымдық шарттарда және жұмыс берушінің актілерінде көзделген құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру кезінде жұмыскер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын қатынастар;

- 10) Еңбек қауіпсіздігі жағдайлары – жұмыскер еңбек міндеттерін орындаған

кезде еңбек процесі мен өндірістік ортаның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкестігі;

- 11) Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиға – өзінің еңбек (қызметтік) міндеттерін немесе жұмыс берушінің тапсырмаларын орындауы кезінде жұмыскердің өндірістік жаракаттануы, денсаулығының кенеттен нашарлауы немесе улануы салдарынан оның еңбекке қабілеттілігінен уақытша немесе тұрақты айырылуына не қайтыс болуына әкеп соқтырған зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік фактордың жұмыскерге әсер етуі;

- 12) Еңбек міндеттері – жұмыскер мен жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде, жұмыс берушінің актісінде, еңбек, ұжымдық шарттарда келісілген міндеттемелері;

- 13) Еңбек тәртібі – жұмыс беруші мен жұмыскерлердің Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде, сондай-ақ келісімдерде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде, құрылтай құжаттарында белгіленген міндеттемелерді тиісінше орындауы;

14) Еңбек шарты – жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы жазбаша келісім, бұған сәйкес жұмыскер белгілі бір жұмысты (еңбек функциясын) жеке өзі орындауға, еңбек тәртіптемесін сақтауға міндеттенеді, ал жұмыс беруші жұмыскерге келісілген еңбек функциясы бойынша жұмыс беруге, осы Кодексте, Қазақстан Республикасының заңдарында және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерінде, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің актілерінде көзделген еңбек жағдайын қамтамасыз етуге, жұмыскерге уақтылы және толық мөлшерде жалақы төлеуге міндеттенеді;

15) Жалақы – жұмыскердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасына және жағдайларына қарай еңбек үшін төленетін сыйақы, сондай-ақ өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдер;

16) Жұмыс берушінің актілері – жұмыс беруші шығаратын бұйрықтар, өкімдер, нұсқаулықтар, қағидалар, ережелер, ауысымдық кестелер, вахта кестелері, демалыс кестелері;

17) Жұмыс уақыты – жұмыскер жұмыс берушінің актілеріне және еңбек шартының талаптарына сәйкес еңбек міндеттерін орындайтын уақыт, сондай-ақ Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілеріне, ұжымдық шартқа, жұмыс берушінің актісіне сәйкес жұмыс уақытына жатқызылған өзге де уақыт кезеңдері;

18) Жұмыс уақытының жиынтық есебі – жұмыс беруші белгілеген есептік кезең-дегі жұмыс уақытын жинақтау жолымен есептелген жұмыс уақытының есебі;

19) Қоса атқарылатын жұмыс – жұмыскердің негізгі жұмысынан бос уақытында еңбек шарты жағдайында тұрақты, ақы төленетін басқа жұмысты орындауы;

20) Өндірістік қажеттілік – дүлей апатты, апатты болғызбау немесе жою немесе олардың салдарларын дереу жою мақсатында, жазатайым оқиғаларды, бос тұрып қалуды, мүліктің жойылуын немесе бүлінуін болғызбау үшін және басқа да айрықша жағдайларда, сондай-ақ уақытша болмаған жұмыскерді алмастыру үшін жұмыстарды орындау;

21) Өтемақы төлемдері – жұмыстың ерекше режимі мен еңбек жағдайларына, жұмысынан айырылуына, жұмыскерлерге еңбек міндеттерін немесе Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді орындауына байланысты шығындарды өтеуге байланысты ақшалай төлемдер, сондай-ақ жұмыскерлерді немесе еңбек қатынастарында тұрмайтын өзге адамдарды (бұдан әрі – білім алушы) кәсіптік даярлаумен, қайта даярлаумен және біліктілігін арттырумен байланысты төлемдер;

22) Тарифтік мөлшерлеме (айлықақы) – жұмыскердің уақыт бірлігі ішінде белгілі бір күрделіліктегі (біліктіліктегі) еңбек міндеттерін орындағаны үшін еңбегіне ақы төлеудің тіркелген мөлшері;

23) Тәртіптік жаза – тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жұмыскерге жұмыс берушінің қолданатын тәртіптік ықпал ету шарасы;

24) Тынығу уақыты – жұмыскердің еңбек міндеттерін орындаудан бос және өз қалауы бойынша пайдалана алатын уақыты;

25) Ұжымдық шарт – ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін, жұмыскерлердің өкілдері арқылы жұмыскерлер мен жұмыс беруші арасында жасалатын жазбаша келісім нысанындағы құқықтық акт;

26) Иссапар – жұмыс берушінің өкімі бойынша жұмыскерді тұрақты жұмыс орнынан тыс жерге белгілі бір мерзімге еңбек міндеттерін орындау үшін жіберу, сондай-ақ жұмыскерді басқа жерге оқуға, біліктілігін арттыруға немесе қайта даярлауға жіберу.

27) педагог – педагогтік немесе тиісті бейіні бойынша өзге де кәсіптік білімі бар және білім алушыларды және (немесе) тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу, білім беру қызметін әдістемелік қолдау немесе ұйымдастыру бойынша педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асыратын адам;

28) педагогтік әдеп – педагогтердің Қазақстан Республикасының педагог мәртебесі туралы заңнамасында белгіленген мінез-құлық нормалары;

Педагогтік әдепті бұзу тәртіптік теріс қылық болып табылады және тәртіптік жауаптылыққа алып келеді.

29) педагогтік әдеп жөніндегі кеңес – білім беру ұйымында құрылатын, педагогтардың; педагогтік әдепті сақтау мәселелерін қарайтын алқалы орган;

30) тәлімгерлік – педагогтің орта білім беру ұйымында педагогтың кәсіптік қызметіне алғаш рет кіріскен адамға кәсіптік бейімделуіне практикалық көмек көрсету жөніндегі қызметі.

31) еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесі – еңбек шарттарын, жұмыскерлердің еңбек қызметі мен санын есепке алуды автоматтандыруға арналған ақпа-раттық жүйе;

32) өндірістік-тұрмыстық жағдайлар – жұмыскердің жұмыс орнында, оның ішінде вахталық жұмыс әдісі кезінде болуы үшін қажетті, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен, сондай-ақ тынығу және тамақтану үшін жағдайлармен қамтамасыз етуді қамтитын еңбек жағдайлары;

33) тәртіптік теріс қылық – жұмыскердің өз еңбек міндеттерін құқыққа қарсы, кінәлілікпен орындамауы немесе тиісінше орындамауы, сондай-ақ еңбек тәртібін бұзуы;

1.4. Кәсіптік одақ мүшесі емес қызметкерлер өз мүдделерін білдіру құқығын кәсіподақ органдарына беруге құқылы. Қызметкердің жазбаша өтініші негізінде кәсіп-одақ органы оның мүдделеріне өкілдікті қамтамасыз етеді.

1.5. Осы шарттың күші Кәсіподақ мүшесі болып табылатын қызметкерлерге және оған қосылған тұлғаларға таратылады.

Еңбек және ұжымдық шарттардың тараптары қызметкерлердің еңбек заңдылығымен және осы Шартпен белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін бұзбауы тиіс.

Егер кәсіподақ ұйымда құрылған болса, кәсіподақтың қатысуынсыз жұмыс беруші мен қызметкерлер арасындағы ұжымдық келіссөздерге жол берілмейді.

Ұйымда бір ұжымдық шарт жасалады.

1.6. Тараптар жұмыс берушінің төмендегі актілері бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып қабылданатыны туралы келісті:

- 1) Ішкі еңбек тәртібі ережесі;
- 2) оқу сабақтарының кестесі;
- 3) демалыс кестелері;
- 4) педагогтардың оқу жүктемесі;
- 5) педагогикалық қызметкерлердің қолданыстағы біліктілік санатын төмендету мақсатындағы кезектен тыс аттестатациясын тағайындау туралы шешім;

- 6) біліктілік санатын төмендету туралы шешім;
- 7) еңбек қорғау бойынша нұсқаулық;
- 8) еңбек жағдайларының өзгертуі туралы бұйрықтар;
- 9) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- 10) штаттық кестенің қысқаруы мен өзгеруі туралы бұйрықтар;
- 11) көтермелеулер мен тәртіптік шаралар туралы бұйрықтар;
- 12) сыйақы беру, материалдық көмек туралы бұйрықтар;
- 13) айырықша жағдайларда қызметкердің келісімінсіз демалыс және мерекелік күндері жұмысқа тарту туралы бұйрықтар;
- 14) жұмыскерді жұмыстан шеттету бойынша бұйрықтары.

1.7 Тараптар жұмыс берушінің төмендегі актілері мекеме (кәсіпорын) қызмет көрсететін кәсіподақтың филиалы-кәсіподақтың Атқарушы комитетінің келісімі

бойынша қабылданады деген келісімге келді:

1) жұмыс істейтіндердің штатын немесе санын қысқарту туралы, жұмыс күшін бестен он адамға дейін бірыңғай-уақытша босату туралы актілер;

1.8. Колледжді тарату және он адамнан астам адамды бір мезгілде жаппай босату туралы актілер жергілікті Кәсіподақтың облыстық комитетімен келісіледі.

1.9. Кәсіподақ органының келісуінің болуы құжатқа кәсіподақ органы төрағасының қолын қою жолымен айқындалады. Кәсіподақтың келісуі мен дәлелді пікірі осы Шарттың тараптарымен келісілген тәртіппен сұратылады және шығарылады (№I қосымша).

2-БӨЛІМ

Еңбек шарты. Еңбек шартын жасау мен бұзу кезінде қызметкерлердің кепілдіктері.

2.1. Еңбек шартының мазмұны, оны жасау, өзгерту және тоқтату тәртібі ҚР Еңбек кодексіне, басқа заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге, білім меке-мелерінің жарғыларына (ережелеріне) сәйкес айқындалады және қолданыстағы еңбек заңнамасымен және Басты, салалық, жергілікті келісіммен және шартпен салыстыру бойынша қызметкердің жағдайын нашарлата алмайды.

2.2. Еңбек шарты жұмысшымен жазбаша түрде екі данада жасалып, оның әрқайсысына жұмыс беруші мен жұмысшы қол қояды. Еңбек шарты оларды есепке алу кітабында тіркеледі. Тараптардың қолы қойылып, мекеменің мөрімен расталған еңбек шартының бір данасы жұмысшының қолына беріледі. Еңбек шартының бір данасын табыс ету жағдайы жұмысшының еңбек шарттарын есепке алу кітабына қол қоюы арқылы нақтыланады. Еңбек шарты жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға негіз болып табылады.

Еңбек шартын жасасу, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған электрондық құжат түрінде жасалуы мүмкін.

2.3. Жұмыс сипаты тұрақты болып табылатын жұмыстарға еңбек шарты шектеусіз мерзімге немесе бір жылдан кем болмайтын мерзімге жасалуы мүмкін. Аталған ереже еңбек шарты қызметтерді біріктіріп (қоса) атқару шартымен

жасалған қызметкерлерге таратылады. Еңбек шартының мерзімі аяқталған тараптар оны шектеусіз мерзімге немесе бір жылдан кем болмайтын мерзімге созуға құқылы. Еңбек шартының мерзімі аяқталған жағдайда тараптардың ешқайсысы бір жұмыс күнінің (ауысымының) барысында еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабарлан-дырмаса, ол еңбек шарты, ҚР еңбек кодексінің 51 бабы 2 тармағында көзделген өзге жағдайларда, осыған дейін жасалған мерзімге жасалған деп есептеледі.

Белгілі мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімін ұзарту екі реттен ауыспауы керек.

Еңбек қатынастары екі рет ұзартудан кейін жалғасқан жағдайда еңбек шарты шектеусіз мерзімге жасалған болып есептеледі.

Еңбек шарты бір жылдан кем мерзімге тек қандай да бір нақты жұмысты атқарған жағдайда, жұмыста уақытша жоқ қызметкерді алмастырғанда, маусымдық жұмыстарды атқарған мерзімге жасалады.

Жұмыс беруші мен зейнет жасына жеткен қызметкер арасында еңбек қатынастарын жалғастыру туралы өзара келісім болған жағдайда, жұмыс берушілер қолданыстағы еңбек шартына өзгертулер мен толықтырулар енгізу арқылы жыл сайын ұзартып және бұйрық шығарып отыруға құқылы. Осы жағдайда бұл еңбек шарты ҚР ЕК 52 б. 1 т. 24 т. т. сәйкес (зейнеткерлік жасқа жету) бұзу болып есептелмейді және өтемақы төлемі берілмейді. Жұмыс беруші ҚР ЕК 53 б. 9 т. сәйкес өтемақы төлемін еңбек шартын ҚР ЕК 52 б. 1 т., 24 т. т. сәйкес бұзған жағдайда ғана жүргізеді.

Сонымен қатар жұмыс беруші мен зейнет жасына жеткен қызметкер арасында еңбек қатынастарын жалғастыру туралы өзара келісім болған жағдайда, жұмыс берушілер қолданыстағы еңбек шартын оқу жылы аяқталғаннан кейін бұзып, оны жыл сайын қайта жасауға құқылы. Бұл жағдайда еңбек шарты ҚР ЕК 52 б. 1 т. 24 т. т. сәйкес (зейнеткерлік жасқа жету) бұзылды деп есептеледі де жұмыс беруші ҚР ЕК 53 б. 9 т. сәйкес, осы Шартпен және (немесе) Ұжымдық шартпен белгіленген мөл-шерде, өтемақы төлемін жүргізеді. Осы ретте зейнет жасына жеткен қызметкермен жасалған еңбек шартының біржылдық мерзімі аяқталғанда еңбек шарты мерзімнің аяқталуына орай бұзылады және өтемақы төлемі жүргізілмейді.

Зейнет жасына жеткен қызметкерлермен жасалған еңбек шарты жыл сайын ұзартылған жағдайда, еңбек шарты бір жылдық мерзімге жасалады да, аталған қызметкерге еңбек заңдылығымен көзделген барлық жеңілдіктер мен кепілдіктер, өтемақылар (жыл сайынғы ақылы еңбек демалыс, сауықтыру жәрдемақысы және т.б.) сақталуы тиіс.

2.4. Жұмыс қабылданған жағдайда төмендегі санаттағы қызметкерлерге сынақ мерзімі белгіленбейді.

-мүгедектер;

-жас мамандар

- Жұмыс берушімен анықталатын басқа тұлғалар.

Егер сынақ мерзімі өтіп кетсе және жұмыс беруші еңбек шартын бұзу туралы хабарламаса, онда қызметкер сынақ мерзімінен өтті деп саналады.

2.5. Егер еңбек шартын тоқтату немесе бұзу күнінде Қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысында немесе өзге де демалыста, немесе уақытша еңбекке жарамсыз болса, ол Қызметкермен еңбек шарты, ҚР ЕК 52 б. 1 т. 1), 18),

20) және 23) т.т. көзделген және уақытша жұмыста жоқ қызметкерді алмастырған жағдайлардан өзге жағдайларда, жұмысқа шыққан алғашқы күні бұзылады.

2.6. Еңбек шартында ҚР ЕК 28 бабымен көзделген ерекше еңбек жағдайлары, оның ішінде оқу жүктемесінің көлемі, жұмыс уақытының режимі мен ұзақтылығы, еңбек ақының мөлшері, жеңілдіктер мен өтемақылар және өзгелер көрсетіледі.

Білім беру ұйымдарының басшылары жұмысшыларды және бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетін еңбек жағдайларының өзгеруі туралы, сол өзгерістер енгізілгенге дейін бір ай бұрын, жазбаша түде ескертуге міндетті.

Мүгедек азаматпен жасалатын Еңбек шарты олардың жеке мүмкіндіктерін ескере отырып жабдықталған жұмыс орындарына қатысты шарттарды қамтуы тиіс.

2.7. Педагогтардың оқу жүктемесін (педагогикалық жұмыстың) көлемі оқу жос-парындағы сағат саны, оқу бағдарламалары, кадрмен қамтылу, мекемедегі өзге де нақты жағдайларға сәйкес кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып белгіленеді.

Педагогикалық қызметкердің оқу жүктемесінің мөлшері еңбек шартында белгіленеді және тараптармен қызметкердің жазбаша келісімі бойынша ғана өзгертілуі мүмкін.

2.8. Осы мекеме негізгі жұмыс орны болып табылатын педагогтар үшін жаңа оқу жылындағы оқу жүктеме мөлшерімен сыныптарда, топтарда жүргізетін пәндердің көлемі және оқыту сабақтастығы сақталады. Оқытушыларға жаңа оқу жылының басын-да белгіленген оқу жүктемесі ағымдағы оқу жылында, сондай-ақ кезекті оқу жылына әкімшіліктің бастамасымен, оқу жоспарлары мен бағдарламаларға сай сағаттардың қысқарып, сынып сандарының азаюынан өзге жағдайларда өндірістік қажеттілікті қос-пағанда қызметкердің келісімінсіз төмендетіле алмайды.

Оқу жоспарымен көзделген сағаттар санына сәйкес педагогтардың оқу жүкте-месі бірінші және екінші жартыжылдықта әртүрлі болуы мүмкін.

Педагогтарға оқу жүктемесінің мөлшері заңдылықпен нормативті түрде белгі-ленген артық немесе кем болып белгіленуі тек олардың жазбаша келісімімен жүргізіледі.

2.9. Оқытушылық жұмыс колледждегі негізгі жұмыстан басқа, оны бірлесіп орындайтын адамдарға, сондай-ақ басқа білім беру ұйымдарының педагогикалық қызметкерлеріне (білім беруді басқару органдарының және оқу-әдістемелік кабинеттердің, орталықтардың қызметкерлерін қоса алғанда) колледж негізгі жұмыс орны болып табылатын педагог қызметкерлер жалақының кемінде бір ставкасы көлемінде оқу жүктемесімен қамтамасыз етілген жағдайда ғана беріледі.

Тараптар колледждің басшы қызметкерлеріне (ректорларға, меңгерушілерге және олардың орынбасарларына) уәкілетті органмен келісім бойынша нормативтік жүктеменің 50%-ынан аспайтын шекте қосымша педагогикалық жұмыс ұсынылуы мүмкін деп уағдаласты. Өндірістік қажеттілікке байланысты (оқу жоспарын іске асыру, педагогтың уақытша болмауы) 50%-дан астам жүктемеге жол берілуі мүмкін. Көрсетілген қосымша педагогикалық жүктеме, егер колледж негізгі жұмыс орны болып табылатын педагогикалық қызметкерлер жалақының кемінде бір ставкасына оқу жүктемесімен қамтамасыз етілген жағдайда ғана басшы қызметкерлерге беріледі.

2.10. Бала күтіміне байланысты, үш жасқа толғанға дейінгі, демалыста отырған педагог қызметкерлер үшін оқу жүктемесі жалпы ережелер бойынша белгіленеді және осы кезеңге жүктемені орындау басқа қызметкерге беріледі.

2.11. Жұмыс емес мереке және демалыс күндеріне оқу жүктемесі жоспарланбайды.

2.12. Педагогтың еңбек шартындағы немесе басшы бұйрығындағы оқу жүктемесінің оқу жылы ішінде артуы немесе кемуі тек қана:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) жұмыс берушінің бастамасы бойынша келесі жағдайларда:

- оқу жоспарлары мен бағдарламалар бойынша оқу сағаттары азайғанда, сыныптар, топтар саны қысқарғанда;

- өндірістік қажеттілікке байланысты уақытша жұмыста жоқ қызметкерлерді алмастыру үшін оқу жүктемесі уақытша артқанда (мұндай жағдайда жұмысшының келісімінсіз арттырылған оқу жүктемесімен жұмыс істеу ұзақтылығы күнтізбелік жыл бойында бір айдан аспауы тиіс);

- жұмыскерлерге олардың мамандығы мен біліктілігін ескере отырып, барлық бос тұрып қалу уақытына сол ұйымдағы не басқа ұйымдағы, бірақ сол жердегі бір айға дейінгі мерзімге басқа жұмыс тапсырылған кездегі бос тұрып қалу (ауайы жағдайларына, карантинге және басқа да жағдайларға байланысты сабақтарды тоқтату);

- еңбек дауын қарайтын органмен бұрын соңды осы оқу жүктемесін орындаған қызметкер жұмысқа қайта орналасқанда;

- бала күтіміне байланысты демалыста отырған әйелдің демалысын мерзімінен бұрын үзіп немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін жұмысқа оралғанда жүргізіледі.

2.13. Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын елеулі өзгертуге, ережеге сай, тек жаңа оқу жылына еңбек жағдайларының ұйымдық немесе технологиялық өзгеруімен (сынып комплектілерінің, топтардың немесе оқитындар (тәрбиеленушілер) санының өзгеруі, оқу жоспарлары бойынша оқу сағаттарының өзгеруі, тәжірибе жүргізуі, мекеме жұмысының ауысымдылығының өзгеруі, сондай-ақ білім бағдарламаларының өзгеруі және т.б.) байланысты, бірақ қызметкер жұмысының еңбек функциясы өзгерместен жалғасқан жағдайда (белгілі бір мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмыс) жол беріледі.

Оқу жылы ішінде еңбек шартын елеулі өзгертуге тек ерекше, яғни тараптардың қалауынан тыс, жағдайларда ғана жол беріледі.

Жұмыс беруші Еңбек шарттарына елеулі өзгерістердің енгізілетіні туралы қызметкерді бір айдан кешіктірмей жазбаша түрде хабарландыру керек, егер еңбек жағдайларын жедел өзгертуді талап ететін басқа ережелер болмаса.

2.14. Жұмыс беруші және оның уәкілетті өкілі қызметкермен еңбек шартын жасасу кезінде оны осы Шартпен, білім беру ұйымының Жарғысымен, (ережесімен), ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен және ұйымда қолданылатын еңбек мәселесі жөніндегі өзге де актілермен қол қойғызып таныстыруға міндетті.

2.15. Қызметкермен еңбек шартын тоқтату тек ҚР ЕК-де және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген негіздер бойынша жүргізілуі мүмкін. ҚР ЕК-нің 52-бабында көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша ТД бұзылған кезде, тармақшаларда көзделген жағдайларды

қоспағанда 1) 12) 21) 20) 23) бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің алдын ала дәлелді пікірін алуға міндетті.

2.16. Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың басшылары жұмысқа қабылдау барысында ҚР еңбек кодексін, ҚР «Білім туралы» Заңын, ҚР «Педагог мәртебесі туралы» заңын, кәсіби стандарттарын, Үлгілік біліктілік сипаттарын басшылыққа алады.

Бұл ретте ҚР Конституциясының 77 бабы 3 тармағының 5 тармақшасымен және Қазақстан Республикасының Заңы 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 480-V «Құқықтық актілер туралы» Заңының 43 бабымен көзделген жауапкершілікті белгілейтін немесе күшейтетін, азаматтарға жаңа міндеттемелер жүктейтін немесе олардың жағдайын нашарлататындай заңдардың кері күші болмайды, егер қызметкер жұмысқа, олардың жағдайын нашарлататындай жаңа талаптар белгілейтін нормативтік құқықтық акті-лер қолданысқа енгенге немесе қолданыстағы актілерге өзгертулер енгізілгенге дейін қабылданса, сондай-ақ, қабылданған мезгілде қызметкер қойылған талаптарға сай болмаса, мұндай қызметкер бастапқы қабылдаған лауазым бойынша өзінің педагогикалық қызметін жалғастыруға толық құқығы бар.

2.17. Жұмыс берушілер Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" N 94-V Заңына сәйкес қызметкердің дербес деректерін жинауды, өңдеуді және қорғауды қамтамасыз етуге және мынадай талаптарды сақтауға міндеттенеді:

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

2) қызметкерлердің дербес деректеріне қол жеткізуге арнайы уәкілеттік берілген адамдарға ғана рұқсат етуге міндетті. Бұл ретте аталған адамдардың қызметкердің нақты функцияларды орындау үшін қажетті дербес деректерін ғана алу құқығы болуға және құпия режимді сақтауға тиіс;

3) қызметкер танысуы тиіс Жұмыс берушінің актісіне сәйкес колледж кәсіпорындарында қызметкердің дербес деректерін беруді жүзеге асыруға міндетті.

4) жұмыс беруші қызметкермен еңбек шартын жасасу және оны бұзу, оған енгізілетін өзгерістер және(немесе) тармақшаларда көзделген мәліметтерді қамтитын толықтырулар туралы ақпарат енгізуге міндетті 1),2),3),4),5) ҚР ЕК-нің 28-бабы 1-тармағының және 13) тармақшасына сәйкес еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындаған тәртіппен еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіне енгізіледі.

2.18. Педагог кәсіби қызметті жүзеге асырған кезде жол берілмейді:

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, оны кәсіби міндеттермен байланысты емес жұмыс түрлеріне тарту;

- одан Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы заңнамасында көзделмеген есептілікті не ақпаратты талап ету;

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулерді жүргізу;

- оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу міндетін жүктеу.

Кәсіби қызметін жүзеге асыру кезінде педагогтерді мемлекеттік емес ұйымдардың іс-шараларын өткізуге тартуға жол берілмейді.

3 тарау

Қызметкерлердің кәсіби даярлығы, қайта даярлау мен біліктілігін арттыру

3.1. Жұмыс беруші міндеттенеді:

3.1.1. Барлық қызметкерлерді кәсіби даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұйымдастырады.

3.1.2. Колледждің педагогикалық және медициналық қызметкерлерінің біліктілігін бюджет қаражаты есебінен кемінде бес жылда бір рет арттыруға міндетті.

3.1.3 қызметкерлер босаған және бір мезгілде жұмыс орындарын құрған жағдайда босаған қызметкерлерді жаңа жұмыс орындарына жұмысқа орналастыру үшін алдын ала оқытуды жүзеге асыру.

3.1.4 қызметкер біліктілігін арттыру үшін оқуға жіберілген жағдайда оның жұмыс орнын (лауазымын), жұмыс орны бойынша жалақысын сақтауға және оған қызметтік іссапарларға жіберілетін адамдар үшін қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіппен және мөлшерде іссапар шығыстарын (тәуліктік, оқу орнына бару және қайту жолақысы, тұру шығыстары) төлеуге. Жалақы жол жүру уақытына да сақталады.

Қызметкер іссапардан тұрақты жұмыс орнына жұмыс күні аяқталғанға дейін оралған кезде, бұл күні жұмысқа келу уақыты туралы мәселе қашықтықтың қашықтығын, көлік қатынасы жағдайларын, орындалатын тапсырманың сипатын, сондай-ақ қызметкердің тынығуы үшін жағдай жасау қажеттілігін ескере отырып, әкімшілікпен уағдаластық бойынша шешіледі.

3.1.5. Колледж Білім беру ұйымдарының педагогтерін аттестаттауды өткізу қағидаларына сәйкес ұйымдастырады.

Әдістемелік жұмыстан оқытушылық қызметке ауысқан кезде әдіскердің біліктілік санаты дипломда көрсетілген оқытылатын пән бойынша біліктілік санатына теңестіріледі.

3.2. Біліктілік санаттары педагог қызметкерлердің өтініштері негізінде, бірақ келесі жағдайларда үш жылдан аспайтын мерзімге ұзартылады:

- 1) педагог қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы;
 - 2) жүктілігі және босануы, бала күтімі бойынша демалыста болуы;
 - 3) қызметтік іссапарда, оқу (тағылымдама) бойынша болуы;
- Қазақстан Республикасынан тыс мамандықтар;
- 4) біліктілік санаты берілген лауазымдағы жұмысты тоқтату себептеріне қарамастан, оны қайта бастау;
 - 5) Қазақстан Республикасының шегінде жұмыс орнын ауыстыру;
 - 6) жақын және алыс шетелдерден Қазақстан Республикасына келген адамдардың білімін, еңбек өтілін және біліктілік санатын растайтын құжаттар болған кезде педагогикалық қызметті жүзеге асыруы;
 - 7) Білім беру саласындағы уәкілетті органнан, білім беруді басқару органдарынан, әдістемелік кабинеттерден, біліктілікті арттыру институттарынан білім беру ұйымдарына ауысқандар.

3.3. Жасына байланысты төрт жылдан аспайтын мерзімге қалдырылған педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың біліктілік санатының қолданылу мерзімі өткен жағдайда, олардың біліктілік санаттары кезекті

аттестаттаудан босату туралы өтінішімен (еркін нысанда) зейнеткерлік жасқа жеткенге дейін сақталады. Біліктілік санатының қолданылу мерзімін ұзарту туралы бұйрықты колледж басшысы шығарады.

Білім беру ұйымының штатында да, еңбек шарты бойынша да бір жылдан астам жұмыс істейтін зейнеткерлік жастағы педагог қызметкерлер жалпы негізде аттестатталады. Аттестаттаудан жалпы негіздерде бас тартқан жағдайда біліктілік санаты бір деңгейге төмендейді.

3.4. Егер педагогикалық қызметкер объективті себептерге байланысты, осы Шарттың 3.2 тармақшасында көрсетілген жағдайлардан өзге, заңнамамен көзделген мерзімде аттестаттау процедурасын өтпеген болса, мұнда қызметкердің біліктілік санаты бір деңгейге төмендетіліп, аттестациялау Ережесіне сәйкес сол біліктілік санатын растауға немесе жоғары біліктілік санатын алуға өтініш беру құқығы сақталады.

3.5. Аттестаттау білімі туралы дипломда немесе қайта даярлау туралы құжатта көрсетілген мамандыққа (біліктілікке) сәйкес атқарып отырған лауазымы бойынша тиісті біліктілік беріле отырып жүзеге асырылады.

Білім туралы дипломда бір мамандық ретінде көрсетілген пәндерді оқыту жағдайында аттестаттау оқытылатын/оқытылатын пәнді/пәнді (таңдау бойынша) көрсете отырып, негізгі лауазымы бойынша өткізіледі және негізгі лауазымы бойынша санат беріледі.

Жоғары оқу орындарында (бұдан әрі-ЖОО) немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында мамандардың кәсіптік даярлығы жүзеге асырылмайтын пәндерді педагог оқытқан жағдайда, оның бұрын алған санаты сақталады, аттестация біліктілікті арттыру туралы тиісті сертификат болған жағдайда жалпы негізде жүргізіледі.

Арнайы білім беру ұйымдарында сабақ беретін аттестатталушы адамдар дипломға, бейін бойынша немесе білім беру ұйымдарында тиісті бейін бойынша қайта даярлау туралы құжатқа сәйкес аттестатталады.

"Өзін-өзі тану" пәнін оқыту кезінде педагогикалық қызметкерде біліктілік санаты бұрын оқытылған пән бойынша біліктілік санатына теңестіріледі және аттестацияның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін сақталады.

3.6. Сонымен қатар тараптар, аттестатталушы қызметкер аттестация кезеңінде уақытша жұмыста болмаса аттестациялық комиссия (оның ішінде эксперттік топ) педагогикалық қызметкер жұмысының өтінішінде көрсетілген біліктілік санатына сәйкестігін аттестациялау Ережесімен белгіленген мерзімде тапсырылған құжаттары негізінде қарастыру туралы келісті.

3.7. Егер педагогикалық қызметкер басқа білім беру ұйымына ауыстырылып, бірақ аттестациялау Ережесімен белгіленген мерзімде бұрынғы жұмыс орны бойынша тиісті растау құжаттарына қоса тіркеп аттестаттау туралы өтініш берген болса, сәйкес деңгейдегі аттестаттау комиссиясы педагогикалық қызметкер жұмысының өтінішінде көрсетілген біліктілік санатына сәйкестігін бұрынғы

жұмыс орнындағы аттестаттау комиссиясына тапсырылған құжаттары негізінде қарастыру туралы келісті.

3.8. Педагог қызметкерлердің біліктілік санаттарын ұзарту (сақтау, төмендету) туралы барлық шешімдер, аттестациялық комиссия шешімінің негізінде, жұмыс берушінің шешімімен қабылданады және рәсімделеді.

Медициналық қызметкерлерді аттестаттау денсаулық сақтау қызметкерлеріне арналған заңнамамен көзделген тәртіппен жүргізіледі.

3.9. Жұмыс беруші өзіне орта кәсіби білімі бар, сәйкес мамандығы мен атқарып отырған лауазымы бойынша жоғары кәсіби білім алушы педагогикалық қызметкерлерге біліктілікті арттыру тәртібімен ақылы оқу демалыстарын беру туралы міндеттеме алады.

3.10. Жұмыс берушінің жолдамасымен кәсіби даярлауға, қайта даярлауға және біліктілік артыруға жіберу жұмыс берушінің қаржысы есебінен немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған қаржы есебінен оқыту шартына сәйкес жүзеге асырылады.

Оқыту шарты мыналардан тұруға тиіс:

- 1) Оқумен қамтылған тұлға алатын нақты кәсіп, мамандық, біліктілік және (немесе) біліктілік курсының атауы көрсетіледі;
- 2) Жұмыс беруші мен оқитынның құқықтары мен міндеттері;
- 3) Оқу мерзімі мен оқу аяқталған соң жұмыс берушіде өтелуі тиіс жұмыс мерзімі;
- 4) Оқытумен байланысты жұмыс берушінің, өтелмеген жұмыс мерзіміне сәйкес, шығындарын қалпына келтіру тәртібі мен шарттары;
- 5) Оқытумен байланысты кепілдіктер мен өтемақылық төлемдер;
- 6) Тараптардың жауапкершілігі.

Оқыту шарты келісім тараптарымен белгіленген өзге де шарттар мен талаптары көзделуі мүмкін.

Егер оқу шарты жасалмаған жағдайда, бірақ оқумен қамтылғандардың кәсіби даярлығы, қайта даярлануы мен біліктілігін көтеру жұмыс берушінің жолдауы бойынша жүргізілсе, ондай оқыту жұмыс берушінің қаржысы есебінен, өзге жерде оқытумен байланысты іссапар шығындарын өтеуді ескере отырып, жүргізілуі тиіс.

3.11. Педагогикалық білімі жоқ, тиісті бейін бойынша мұғалімнің кәсіби қызметін алғаш бастаған кәсіптік білім бар адамдар, қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларында мұғалімнің кәсіби қызметін жүзеге асырған адамдарда қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының базасында педагогикалық қайта даярлаудан өтеді.

3.12. Педагогтар біліктілік санаттарын беру (растау) ережелеріне сәйкес біліктілік санаттарын мерзімінен бұрын алуға құқылы

4 тарау

Жұмысшылардың босау және олардың еңбекпен қамтылуына септік ету.

4.1.Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келіседі:

4.1.1.Штат немесе сандық қысқару болатын жағдайда қызметкерлердің төмендегі санаттары жұмыста қалуға алғашқы кезектегі талассыз құқыққа ие болады:

- жүкті әйелдер
- үш жасқа дейінгі балалары бар әйелдер;
- он төрт жасқа дейінгі баланы тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар (он сегіз жасқа дейінгі мүгедек бала; анасы жоқ балалардың аталған санатын тәрбиелеп отырған басқа адамдар)
- зейнеткерлік жас алдындағы қызметкерлер (зейнеткерлікке шығуға 3 жыл);
- колледжде 10 және одан да көп жыл жұмыс істеген қызметкерлер;
- көп балалы (төрт және одан да көп бала) ата-аналар;
- еңбекте жоғары сапалы көрсеткіштері бар қызметкерлер.

4.1.2.Босатылған жұмысшыларға штат және сандық қысқару болғанда қолданыстағы заңдылықпен көзделген кепілдіктер мен өтемақылар, сондай-ақ бос орындар пайда болған жағдайда жұмысқа қабылданудың басымдылықты құқықтары беріледі.

4.1.3.Жұмыс беруші мекемеде жаңа жұмыс орындары ашылған жағдайда, оның ішінде шектеулі мерзімге де, бұрын сонды жауапкершілікпен жұмыс істеген, штат және сандық қысқаруға байланысты жұмыстан босатылғандарға мекемеге қайта келіп, жұмысқа орналасуға басымдық беруді қамтамасыз етеді.

4.1.4.Жұмыс орындарын (лауазымдар) қысқару қажеттілігі болғанда ең алдымен төмендете көрсетілген ретке сәйкес шараларды қабылдайды:

- бос орындарды жою, қызметтерді қоса атқаратындарды жұмыстан босату;
- әкімшілік-басқару құрамының санын қысқарту;
- лауазым мен кәсіптерді біріктіріп атқаруға шектеу қою (тыйым салу);

5 тарау

Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

5. 1. Тараптар бұл туралы келісімге келді:

5.1.1 Колледж қызметкерлерінің жұмыс уақыты жұмыс уақытының режимі туралы Ережемен (№4 қосымша), оқу кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, кәсіподақ комитетімен келісім бойынша жұмыс беруші бекітетін ауысымдық кестемен, сондай-ақ еңбек шартының талаптарымен, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарымен және оларға колледж жарғысымен жүктелетін міндеттермен айқындалады және қызметкердің келісімімен форс-мажорлық жағдайлар болған кезде ғана өзгертілуі мүмкін.

5.1.2. Педагогтердің жұмыс уақытының нақты ұзақтығы жалақы мөлшерлемесі үшін белгіленген педагогикалық жұмыс сағаттарының нормаларын, оқу жүктемесінің көлемін, оларға ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен және Жарғымен жүктелген қосымша міндеттерді орындауды ескере отырып белгіленеді.

5.1.3. Толық емес жұмыс уақыты - толық емес жұмыс күні немесе толық емес жұмыс аптасы қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша белгіленуі мүмкін, бұл ретте жұмыс беруші жүкті әйелдің, үш жасқа дейінгі

баласы (балалары) бар ата-аналардың бірінің (бала асырап алушының, асыраушының), сондай-ақ отбасының науқас мүшесіне медициналық қорытындыға сәйкес күтім жасайтын қызметкердің жазбаша өтініші бойынша оларға толық емес жұмыс уақыты режимін белгілеуге міндетті.

Толық емес жұмыс уақыты жағдайларындағы жұмыс қызметкер үшін төленетін еңбек демалысының ұзақтығына қандай да бір шектеу қоймайды (ҚР ЕК 70-б.2-т.).

5.1.4.Сабақ кестесін құру педагог қызметкердің жұмыс уақытын ұтымды қолдануын есепке ала отырып іске асырылады. Сабақтар арасында үзіліс ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.

Оқытуды жүзеге асыратын педагогикалық қызметкерлерге, белгіленген оқу жүктемесінің мөлшеріне сәйкес, әдістемелік жұмыс пен біліктілікті арттыру үшін аптасына бір бос күн беру көзделеді. Әдістемелік күн беру туралы шешім Жұмыс берушінің бұйрығымен рәсімделеді.

5.1.5.Білім беру ұйымдарының жоспарларымен қарастырылған сабақ өткізуден, кезекшіліктен, сабақтан тыс шараларға қатысудан бос сағаттарды (педагогикалық кеңесе отырысы, ата-аналар жиналысы және т.б.) педагогикалық қызметкер өз қарауы бойынша білім беру ұйымында немесе одан тыс жерде пайдалануға құқылы.

5.1.6.Білім беру ұйымдарының қызметкерлерін демалыс және жұмыс емес мереке күндері жұмысқа тарту тек олардың жазбаша келісімі немесе олардың өтініші негізінде ҚР ЕК 85 б.1 т. сәйкес жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша ғана жол беріледі. Бұл ретте ҚР ЕК 86 б. көзделгеннен өзге, яғни жұмысқа қызметкердің келісімінсіз тартуға болатын, төмендегі жағдайлар ескерілуі тиіс:

1)төтенше жағдайлардың, зілзала мен өндірістік апаттардың алдын алу немесе олардың салдарын жедел түрде жою;

2)жазатайым жағдайлардың, адам өлімі немес мүліктің бүлінуін алдын алу, болдырмау және тергеу;

3)кейінге қалдыруға болмайтын, алдын-ала ескерілмеген және оның жедел орындалуынан бүкіл ұйым немесе оның жекелеген бөлімшелерінің қызметі байланысты болатын жұмыстарды атқару.

ҚР ЕК 109 б. негізінде демалыс және жұмыс емес мереке күндегі жұмыс үшін ақы, еңбек немесе ұжымдық шарттарда және (немесе) жұмыс берушінің актісінде көзделген жоғарылатылған мөлшерде, жұмысшының күндік (сағаттық) мөлшерле-месін ескере отырып, бір жарым еселік көлемнен кем емес мөлшерде төленеді.

5.1.8.Жұмыс беруші жұмысшыларды үстеме жұмысқа, ҚР ЕК 77 б. Көзделген жағдайларда, тек олардың жазбаша келісімі бойынша, 18 жасқа дейінгі жастар, мүгедектер, жүкті әйелдер, үш жасқа дейінгі баласы бар әйелдер үшін көзделген шектеулер мен кепілдіктерді ескере отырып тарта алады.

5.1.9.Кезекті демалыспен сәйкес келмейтін күзгі, қысқы және көктемгі каникул кезеңдері мекеменің педагогикалық және өзге қызметкерлері үшін, қоса атқару шартымен жұмыс атқаратын қызметкерлер үшін де жұмыс уақыты болып табылады.

Бұл кезеңдерге жұмыс беруші педагогикалық қызметкерлерді педагогикалық және ұйымдастыру жұмыстарына, каникул басталғанға дейінгі оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шеңберінде тартылады.

5.1.10. Каникулдық кезеңде оқу-көмек беру мен қызмет көрсету құрамдағы жұмысшылар арнайы білімді қажет етпейтін (шағын жөндеу жұмыстар, мекеме аумағында жұмыс, мекеме күзету және т.б.) шаруашылық жұмыстарды атқаруға сол қызметкерлерге белгіленген жұмыс уақытының шегінде тартылады.

5.1.11. Ақылы демалыстардың берілуі кезектілігі жыл сайын жұмыс берушінің бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісе отырып, күнтізбелік жылдың басталуынан он күн кешіктірілмей бекітілген демалыс кестесіне сәйкес белгіленеді.

Демалыстың басталу мезгілі туралы жұмысшы оның басталуынан екі ай бұрын ескерілуі тиіс.

Демалыс кестесіне өзгертулер енгізілген жағдайда қызметкер ол туралы демалыс басталғаннан екі апта бұрын хабардар болуы тиіс.

Жыл сайынғы еңбек демалысын жаз мезгілінде немесе кез-келген қолайлы уақытта алумен байланысты талассыз құқыққа төмендегі қызметкерлер санаты ие:

- а) кәмелетке толмаған (18 жасқа дейінгі) балаларды жалғыз тәрбиелеп отырған (қамқоршы, қараушы) ата-аналар;
- б) үш және одан көп балалары бар әйелдер;
- в) еңбек жарақатын алған қызметкерлер;
- г) қолында емделу жолдамасы бар кез-келген қызметкерлер.

Демалысты созу, ауыстыру, бөлу және одан кері шақыру жұмысшының келісі-мімен ҚР ЕК 93-95 б.б. көзделген жағдайларда жүргізіледі.

5.2. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:

5.2.1. Қызметкерге сәйкес ұзақтылығымен жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру (*№5 қосымша*).

Жұмысқа тамыз айының бастап қазан айы аралығында қабылданған педагогикалық қызметкерлерге оқу жылының аяқталуы бойынша бірінші еңбек жылы үшін ақылы еңбек демалысы жазғы кезеңде толық көлемде беріледі.

Қызметкерге жазғы каникул кезеңінде демалысты, оның өз жазбаша келісімі болмаса, нақты жұмыс атқарған мезгілі үшін беруге жол берілмейді.

5.2.2. ҚР ЕК 89 б. 1 т. 1 т.т. сәйкес зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары бас жұмыстарда қамтылған қызметкерлерге жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс (*№6 қосымша*).

- ҚР ЕК 89 б. 1 т. 2 т.т. сәйкес бірінші және екінші топ мүгедектеріне ұзақтылығы бес күнтізбелік күннен кем болмайтын қосымша ақылы демалыс беріледі.

5.2.3. Төменгі жағдайларда жұмысшыларға, оларға жазбаша өтініштері бойынша, жалақы сақталмайтын демалыс беріледі:

- отбасында бала туылғанда - 7 күнге дейін;
- жаңа мекен-жайға көшумен байланысты – 10 күнге дейін;
- балаларды әскер қатарына шығарып салғанда – 5 күнге дейін;
- жұмысшының жеке өзінің (балаларының) үйлену тойымен байланысты 10 күнге дейін;

- әскери қызмет міндеттерін орындау барысында қаза болған немесе жа-
рақаттан

қайтыс болған, контузия немесе мүгедектілікке алып келген, сондай-ақ әскери қыз-метпен байланысты науқасқа шалдыққан әскери қызметкердің ата-анала-рына, жұбайларына немесе зайыптарына - 15 күнге дейін;

- жұмыс істеп жүрген мүгедектерге -10 күнге дейін;
- бастауыш кәсіподақ ұйымының босатылмаған негізде жұмыс атқаратын төрағасына - 3 күнге дейін.

5.2.4.Қызметкерге жақын туыстарының (ата-анасы, баласы, қызы, бауырлары, жұбайы, зайыбы, атасы, енесі) қазасына байланысты, олардың жазбаша өтініштері бойынша сәйкес құжаттар негізінде бес күнге дейін ақылы демалыс беріледі.

5.2.5.Қызметкерлерге олардың өтініштері бойынша үйлену тойлары болған жағдайда үш күнге дейінгі ақылы еңбек демалысын беру.

5.2.6.Тараптар келесі қызметкерлерге төленетін еңбек демалысын үш күнге дейін көбейту туралы уағдаласты:

- техникалық және кәсіптік білім берудің әдістемелік бірлестіктері;
- бас есепшілер; бухгалтерлер.
- бас эконоисттерге, экономистерге
- мемлекеттік сатып алулар жөніндегі менеджерлерге (мамандарға).

5.2.7.Тараптар келесі оқу орындарында тәлімгерлік үшін ақылы еңбек демалысын үш күнге дейін ұлғайтуға келісті:

- Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы өндірістік оқыту шеберлері мен оқытушылары;

5.3. Колледжде алты күндік жұмыс аптасы белгіленген.

5.4.Демалумен тамақтану үшін берілетін үзіліс уақыты, сондай-ақ педагогикалық қызметкерлердің мекеме бойынша кезекшілік ету кестесі, демалыс және жұмыс емес мереке күндердегі жұмыс ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен белгіленді.

Жұмыс беруші педагогтарға жұмыс уақытында, оның ішінде сабақ арасындағы үзілістерде, білім алушылармен бір мезгілде демалу мен тамақ-тануға мүмкіндік береді. Өзге қызметкерлер үшін демалу мен тамақтану уақыты ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен белгіленеді және 30 минуттан болмауы тиіс.

5.5. Педагогикалық қызметкерлердің мекеме ішіндегі кезекшілігі сабақ басталғанға дейінгі 20 минуттан ерте болмауы және сабақтар аяқтағаннан кейінгі 20 минуттан аспауы тиіс.

5.6.Тараптар жұмыс уақытының жиынтықталған есебі күзетші, тәрбие-шілер, режим жөніндегі кезекшілер, жатақхана кезекшілері, қазандық опера-торы,от жағушылар,тәрбиеші көмекшілері, медбикелер, дәрігерлер, вахтерлер үшін енгізілетіні туралы келіседі. Аталған санаттағы қызметкерлерді жұмыс уа-қытының жиынтықтаған есебіне көшіру білім беру ұйымы басшысың бұй-рығымен кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескере отырып жүргізіледі. Бұл ретте есепті мерзімге тоқсан алынып, ауыымның ұзақылығы, ауысым аралық демалыс 12 сағаттан кем болмайтын жағдайды ескере отырып белгіленеді.

5.7.Тараптар білім беру ұйымындағы тараптардың келісімі бойынша қашық-тықтан жұмыс істеу барысында жұмыс берушінің орналасқан жерінен тыс жерде

ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану арқылы пайдалануға болатындығын анықтады.

Жұмыс беруші қызметкерді байланыс құралдарымен (байланыс құралдарымен) қамтамасыз етеді және оларды орнату мен күтіп-ұстау шығындарын көтереді.

6 тарау

Еңбек ақы мен еңбек нормалары

6.1. Тараптар білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 «Мемлекеттік бюджет есебінен қаржыланатын азаматтық қызметкерлерге, ұйымдар, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу жүйесі» қаулысы негізінде жүргізілетіндігін растайды.

6.2. Білім беру ұйымдарының педагогикалық, медициналық, кітапхана қызметкерлерінің еңбекақысы экономиканың сәйкес салаларындағы осындай қызметкерлер санаттар үшін белгіленген түрде, ал жұмысшылар қатарындағы еңбеккерлерге қызметкерлердің осы санаттары үшін белгіленген разряд бойынша төленеді.

6.3. Қызметкерлерге еңбек ақы жұмыс істейтін орын бойынша әр сайын ақшалай түрде төленеді. Қызметкерлерге еңбек ақы өткен айдан кейінгі айдың 10 күнінен кешіктірілмей беріледі.

Жалақы төлеу күні демалыс немесе мереке күндеріне сәйкес келсе, төлем олардың қарсаңында жүзеге асырылады.

Еңбек шарты тоқтатылған кезде жұмыс беруші қызметкерге қарыз сомасын төлеу оны бұзғаннан кейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей жүзеге асырылады.

6.4. Тараптар оқытушылар мен басқа да педагогикалық қызметкерлердің оқу жүктемесін, оның ішінде оқытуды жүргізетін білім беру ұйымдарының басшы қызметкерлерін лауазымдарды қоса атқару немесе қызмет көрсету аймағын кеңейту ретінде ұлғайтуды қарамайтыны туралы келісімге келді. Осы адамдардың қосымша нақты оқу жүктемесін ұлғайту немесе ұсыну барлық туындайтын құқықтық салдармен қоса атқарылу ретінде түсіндірілетін болады. Педагогтардың жалақысын есептеу мыналарға байланысты:

Еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес:

1) қоса атқарылатын жұмыс-бұл жұмыскердің негізгі жұмысынан бос уақытында еңбек шарты талаптарында басқа реттеуші ақы төленетін жұмысты орындауы;

2) лауазымдарды қоса атқару - қызметкердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа бос лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы;

3) қызмет көрсету аймақтарын кеңейту – жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар жұмыс күнінің (ауысымның) белгіленген ұзақтығы ішінде қосымша жұмысты орындауы);

4) уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін атқару (алмастыру) – жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа да, сондай-ақ осындай лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы.

Негізгі лауазым (кәсіп) бойынша жұмыс уақыты шегінде қосымша жұмыс орындайтын қызметкерлерге лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейгені) үшін қосымша ақы қызметкердің өзінің лауазымдық жалақысының 50%-на дейін құрайды. Бұл қосымша ақы колледж басшысына және оның орынбасарларына функционалдық міндеттерде көзделген қосымша жұмысты орындау кезінде қолданылмайды.

Уақытша жұмыстан босатылған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қызметкерлерге қосымша ақы нақты көлем негізінде есептеледі, бірақ қызметкердің өзінің лауазымдық жалақысының кемінде 50%-ы. Орындалатын жұмыстың нақты көлемі қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша айқындалады, жұмыс берушінің бұйрығында көрсетілуі тиіс және егер орындалатын жұмыстың нақты көлемі, яғни уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау толық көлемде жүргізілсе, 100% мөлшерінде белгіленуі мүмкін.

6.5. Жұмыс беруші жалақыны толық көлемде және еңбек, ұжымдық шарттар белгілеген мерзімде төлемеген кезде төлем кешіктірілген кезең үшін қызметкерге берешек пен өсімақы төлеуге міндеттенеді. Өсімпұл мөлшері жалақы төлеу жөніндегі міндеттемелерді орындау күніне ҚР Ұлттық Банкінің қайта қаржыландырудың 1,25 еселенген ресми мөлшерлемесі негізге алына отырып есептеледі және төлем жүргізілуге тиісті келесі күннен бастап төлем жасалған күнмен аяқталатын әрбір кешіктірілген күнтізбелік күн үшін есептеледі.

6.6. Тараптар оқытуды жүргізетін оқытушылар мен өзге педагогикалық қызметкерлердің, білім беру ұйымдарының басшыларын қоса есептелгенде, оқу жүк-темесінің артуын кәсіптерді біріктіріп атқару немесе қызмет ету аумағының артуы деп қарастырмау туралы келісімге келеді. Аталған тұлғалар үшін нақты оқу жүктемесінің артуы жұмыстарды қоса атқару түрінде қабылданып, одан туындайтын барлық құқықтық нормалар сақталады.

6.7. Жұмыс беруші тиісті мемлекеттік мекемені қаржыландыру жоспары бойынша немесе қазыналық кәсіпорын үшін бекітілген даму жоспары бойынша ұстауға көзделген қаражатты үнемдеу есебінен сыйлықақыны төлеу, материалдық көмек көрсету және қызметкерлердің лауазымдық айлықақы-ларына үстемеақылар белгілеу қағидаларында белгіленген тәртіппен қызмет-керлерге сыйлықақы беруді, дербес қосымша ақылар тағайындауды, материалдық көмек төлеуді қамтамасыз ету міндеттемесін қабылдайды (*Қосымша 7*).

6.8. Еңбек ақысын өзгерту жүргізіледі:

- мамандығы бойынша жұмыс өтілі ұлғайған кезде-егер құжаттар ұйымда болса, тиісті стаж жеткен күннен бастап немесе жалақы ставкасының (жалақысының) мөлшерін арттыруға құқық беретін стаж туралы құжат ұсынылған күннен бастап;

- білім туралы құжаттарды алған немесе қайта алған кезде-тиісті құжат ұсынылған күннен бастап;

- ағымдағы жылдың бірінші жартысында аттестаттаудан өткен кезде біліктілік санаты үшін қосымша ақы ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап белгіленеді;

- "Еңбек сіңірген" құрметті атағын беру кезінде-берілген күнінен бастап;

- Ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежесін беру кезінде-Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төралқасының немесе алқасының диплом беру туралы шешімі шыққан күннен бастап жүзеге асырылады.

Мамандық бойынша жұмыс өтілін есептеу үшін еңбек өтілін белгілеу жөніндегі комиссия құрылады, оның құрамын колледж басшысы бекітеді. Жұмысшының белгіленген стажында қате анықталған жағдайда, жіберіп алған кезең үшін төлем толық көлемде жүргізіледі.

6.9. Қызметкердің жыл сайынғы немесе басқа демалыста болған кезеңінде, сондай-ақ оның еңбекке уақытша жарамсыздығы кезеңінде еңбегіне ақы төлеуді және (немесе) жалақы мөлшерлемесін (лауазымдық айлықақысын) өзгерту құқығы туындаған кезде еңбекақы төлеу жоғары разрядты жалақы мөлшерлемесінің (айлықақысының) мөлшерін негізге ала отырып, демалыс немесе еңбекке уақытша қабілетсіздігі аяқталған күннен бастап жүргізіледі.

6.10. Жұмыс беруші В блогына (негізгі қызметтердің әдіскерлері) жататын қызметкерлер санатына олардың әдіскерлерінің еңбегіне ақы төлеу мөлшерін айқындау кезінде буын мен саты біліктілік деңгейіне және біліктілік санатына байланысты айқындалады.

6.11. Жұмыс беруші колледж зертханаларының еңбекақы мөлшерін анықтау кезінде оларды В блогына жататын қызметкерлер санатына жатқызады, буын және саты біліктілік санатын ескерусіз біліктілік деңгейіне байланысты айқындалады.

6.12. Орындалатын жұмыстарды белгілі бір күрделілікке жатқызу және қызметкерлерге біліктілік разрядтарын беру Жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің Бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығына, жұмысшылар кәсіптерінің тарифтік-біліктілік сипаттамаларына сәйкес жүргізіледі.

6.13. Тараптар Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 123 б. сәйкес мүліктер мен құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етумен байланысты толық жеке материалдық жауапкершілік туралы келісім шарттар жасалуы мүмкін жұмыстар мен лауазымдар тізбесіне төмендегі қызметкерлер санаттары жататындығы туралы келісімге келді:

- білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары;
- шаруашылық меңгерушісі;
- кассир;
- экспедитор;
- қойма меңгерушісі;
- қоймашы;
- аға шебері;
- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);
- медбике
- кастелянша;
- жатақхана меңгерушісі;
- бас аспазшы;
- комендант;

- жүргізуші.

6.14. Тараптар жұмыстың жұмысшы кінәсынан болмай тоқтап тұрған күндері үшін қызметкерлерге, көтермелер, қосымша және үстеме ақыларсыз ағымдағы жалақы мөлшерінде ақы төленетіндігімен келісті.

Жұмыс берушінің кінәсінен бос тұрып қалу жұмыскердің орташа жалақысының кемінде елу пайызы мөлшерінде төленеді.

Қызметкердің кінәсінен бос тұрып қалу төленбейді.

6.15. Негізгі жұмыс орнындағы педагоготарға бір сағаттық жалақы қатарынан екі айдан аспайтын мерзімге сырқаттануына немесе басқа да себептерге байланысты уақытша болмаған мұғалімдердің (оқытушылар) міндеттерін орындау кезінде академиялық сағаттарға жол беріледі. Сонымен қатар, егер каникул кезінде сабақтар өткізілмесе, онда осы кезеңге жалақы есептелмейді. Егер уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау қатарынан екі айдан астам уақытқа созылған болса, онда мұғалімнің жалақысын есептеу жалпыға бірдей нақты жүктеме жүктемесінің барлық сағаттары үшін ауыстыруға басталған күннен бастап жүргізіледі. Бұл жағдайда демалыс үшін төлем жасалады.

7 тарау

Кепілдіктер мен өтемақылар

7.1.Тараптар жұмыс беруші деп келісті:

7.1.1. Азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы берілген кезде лауазымдық жалақысы мөлшерінде сауықтыруға жәрдемақы төлейді. Мұғалімдерге, қосымша білім беру педагогтеріне, оқытушыларға сауықтыру жәрдемақысының мөлшері олардың демалыс берілген күнгі нақты оқу жүктемесінен есептеледі. Қосымша жұмыс істейтін адамдарға жәрдемақы жалпы негіздерде тағайындалады және төленеді.

Азаматтық қызметшілердің құрамына білікті қызметкерлер кіреді.

7.1.2. Қызметкерлер үшін қоғамдық тамақтануды ұйымдастырады.

7.1.3. ҚР заңдылығымен белгіленген тәртіп бойынша қызметкерлерге төмендегі кепілдіктер мен жеңілдіктер береді:

- мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындағанда;
- дәрігерлік тексеруге жолданғанда;
- қызметтік іссапарға жолданғанда;
- донор болып табылатын қызметкерлерге;
- жұмысты жоғалтумен байланысты;
- заңдылықпен көзделген өзге жағдайларда

7.2. Қызметкерді зейнеткерлік жасқа жетумен байланысты (ҚР ЕК 52 б. 1 т. 24т.т.) жұмыстан босатқанда, жұмыс беруші ҚР ЕК 53 б. 9 т. сәйкес өтемақы беруді жүзеге асырады.

Тараптар қызметкерді зейнеткерлік жасқа жетумен байланысты жұмыстан босатқанда берілетін өтемақының мөлшері лауазымдық жалақы көлемінде белгіленетіні туралы келісті.

Қызметкерді зейнет жасына жетумен байланысты жұмыстан босатқан жағдайда берілетін өтемақы тек бір рет, жұмысшымен еңбек шарты ҚР ЕК 52 б. 1т. 24т.т. көзделген негіз бойынша бұзылған жағдайда, төленеді.

Көрсетілген негіз бойынша қызметкермен еңбек шартын бұзу, Қазақстан Республикасын «ҚР зейнетақылық қамсыздандыру туралы» Заңымен белгіленген зейнет жасына жеткенде, қызметкерді еңбек шартын бұзу күнінен бір ай бұрын хабарландыра отырып, жүргізіледі.

Қызметкерлерге еңбек шартын бұзу туралы хабарландыру зейнет жасына жеткеннен кейін, еңбек шартын бұзу күнінен бір ай бұрын жолдануы тиіс.

Зейнеткер жасына жеткен педагогпен еңбек шарты, жоғарыда көрсетілген негіз бойынша, оқу жылы аяқталғаннан кейін бұзылады.

7.3. Зиянды (қауіпті, ауыр) еңбек жағдайларында қамтылған қызметкер-лермен, маусымдық қызметкерлерді қоса есептегенде, еңбек шартын бұзғанда нақты жұмыс атқарған мерзіміне тең пайдаланылмаған қосымша демалысы үшін өтемақы төлемі жүргізіледі.

7.4. Қызметкерлерге білім беру ұйымының кітапхана қорын қызметтік мақсатта тегін пайдалануын қамтамасыз етеді.

7.5. Білім беру ұйымдарының азаматтық қызметшілері мен өзге де жұмысшыларына лауазымдық міндеттерін жауапкершілікпен атқарғаны, жұмысты жоғары сапалы етіп орындағаны, бастамашылдығы, шығармашылық белсенділігі үшін төмендегідей көтермелеу жолдары қолданылды:

1) азаматтық қызметте жоғарылау;

2) ақшалай сыйлық беру;

3) алғыс жариялау;

4) Грамотамен марапаттау.

5) бір реттік сыйақы немесе сыйақысыз жергілікті үздік белгілері мен құрмет атақтарымен ынталандыру.

Тізбе бойынша білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында халықаралық олимпиадалардың, конкурстардың және спорттық жарыстардың жүлдегерін, жеңімпазын дайындаған педагогқа білім саласындағы белгілі бір уәкілетті органы сәйкес мемлекеттік білім ұйымының қызметі бойынша үндеу есебінен үш лауазымдық ақы көлемінде бір жолғы сыйақы төленеді.

7.6. Бір оқу жылы кезеңінде орта білім беру ұйымына педагог лауазымына алғаш рет қабылданған педагогке оның кәсіби бейімделуіне практикалық көмек көрсететін тәлімгер бекітіледі.

8 тарау

Еңбек пен денсаулықты қорғау

8.1 жұмыс беруші міндеттенеді:

8.1.1. Қызметкерлердің салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқығын, өндірістік жарақаттанудың және қызметкерлердің кәсіптік ауруларының пайда

болуының алдын алатын қазіргі заманғы еңбек қауіпсіздігі құралдарын енгізуді қамтамасыз ету.

Психикалық шаршауды жеңілдету, күш-жігерді қалпына келтіру, өнімділікті арттыру, денсаулықты сақтау және нығайту үшін орындалатын жұмыс түріне, еңбек жағдайларына, қызметкердің жасына және жынысына байланысты дене жаттығуларының жиынтығын жасаңыз.

Физикалық зарядтау жүргізілетін үй-жайлар таза ұсталуы тиіс. Әрбір айналысатын адамға қауіпсіз орынды қамтамасыз ете отырып, орта есеппен үй-жайдың бос ауданының кемінде 1,5 м² тиесілі болуы тиіс.

8.1.2. Жұмысқа түсушілердің барлығымен, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстырылған қызметкерлермен еңбекті қорғау, балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау, жұмыстарды орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдері, зардап шеккендерге алғашқы көмек көрсету бойынша оқыту және Нұсқама жүргізу.

Оқу жылының басында қызметкерлердің еңбекті қорғау бойынша білімін тексеруді ұйымдастырады.

8.1.3. Колледж есебінен еңбекті қорғау бойынша нормативтік және анықтамалық материалдардың, Қағидалардың, нұсқаулықтардың, Нұсқаулық журналдарының және басқа да материалдардың болуын қамтамасыз ету.

8.1.4. Кәсіптер мен лауазымдар тізбесіне (№9 қосымша) сәйкес қызметкерлерді арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныш құралдарымен қамтамасыз ету.

8.1.5. Жұмыс берушінің есебінен жеке қорғаныс құралдарын, арнайы киімдер мен аяқ киімдерді сатып алуды, сақтауды, жууды, кептіруді, дезинфекциялауды және жөндеуді қамтамасыз етеді.

8.1.6. Қызметкерлердің кінәсінен емес еңбекті қорғау талаптарын бұзу салдарынан еңбек заңнамасының сақталуын мемлекеттік қадағалау және бақылау органдары жұмысты тоқтата тұрған уақытта қызметкерлердің жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтауға міндетті.

8.1.7. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес өндірістегі жазатайым оқиғаларға уақытылы тергеу жүргізу және олардың есебін жүргізу.

8.1.8. Жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік талаптарды орындамауы салдарынан қызметкер өмірі мен денсаулығына қауіп төнген кезде жұмыстан бас тартқан жағдайда, қызметкерге осындай қауіпті жою кезінде басқа жұмыс беріңіз немесе осы себепті туындаған орташа жалақы мөлшерінде қарапайым жалақы төлеңіз.

8.1.9. Бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісім бойынша әрбір жұмыс орнында еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу және бекіту.

8.1.10. Қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды, ережелер мен нұсқаулықтарды сақтауын қамтамасыз ету.

8.1.11. Колледжде өндірістік кеңес құру, оның құрамына тепе-теңдік негізде бастапқы кәсіптік-ұйымы кәсіподақ комитетінің мүшелері кіруі тиіс. Өндірістік кеңестің қызметі ол туралы Ережеге (№10 қосымша) сәйкес ұйымдастырылады.

8.1.12. Еңбек міндеттерін орындау кезінде асыраушысынан айрылу жағдайы

бойынша зиянды өтетуге құқығы бар адамдарға өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қайтыс болған қызметкерлерді жерлеуге жұмсалған шығыстарды өтеу.

8.1.13. Бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен бірлесіп еңбек жағдайлары мен оны қорғаудың жай-күйін, еңбекті қорғау жөніндегі келісімдердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру.

8.1.14. Өндірістік кеңес мүшелеріне, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларға еңбекті қорғау жағдайына бақылау жүргізуде жәрдем көрсету. Олар қызметкерлердің салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарының бұзылуын анықтаған жағдайда, оларды жою шараларын қолдансын.

8.1.15. Жұмыс берушінің есебінен жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтай отырып, осындай байқаудан өтуге міндетті колледждің барлық қызметкерлерінің тегін міндетті алдын ала және мерзімдік медициналық қараулардан (тексерулерден) өтуін қамтамасыз ету.

8.1.16. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 маусымдағы № 449 бұйрығымен бекітілген Халықтың декреттелген тобындағы адамдарды гигиеналық оқыту қағидаларында көзделген Халықтың декреттелген тобындағы адамдар үшін жұмыс берушінің есебінен олардың жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтай отырып, гигиеналық оқытудан өтуді қамтамасыз ету.

8.1.17. Жұмыскерлерді нормаларға сәйкес және келісілген тізбе бойынша сабынмен, жуу және залалсыздандыру құралдарымен тегін қамтамасыз ету. (12-Қосымша, 13-Қосымша).

8.2. Кәсіподақ міндеттенеді:

-кәсіподақ мүшелері мен басқа да қызметкерлер үшін дене шынықтыру-сауықтыру шараларын ұйымдастыру;

- кәсіподақ мүшесі-қызметкерлердің балаларын, жұмыскерлерді сауықтыру жұмыстарын жүргізу.

8.3. Тараптар осы Келісімнің ажырамас бөлігі болып табылатын еңбекті қорғау жөніндегі келісім жасасты. Жұмыс берушілер еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды орындауға жыл сайын еңбекақы төлеу қорының кемінде 1% - ын бөлуге міндеттенеді. Осы еңбекті қорғау жөніндегі келісімге өзгерістер мен толықтырулар Келісімнің өзіне өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін көзделген тәртіппен ғана енгізілуі мүмкін (14-қосымша).

9-тарау

Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері

9.1. Кәсіподақтың және оның құрылымдық ұйымдарының, тиісті сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары мен кепілдіктері "кәсіптік одақтар туралы" Заңмен, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен, "Қостанай облысы бойынша Білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы" ҚБ Жарғысымен айқындалады және кәсіподақтар бірлестіктері арасындағы Бас келісімді, осы келісімді ескере отырып іске асырылады.

9.2. Тараптар бұл туралы келісті:

9.2.1. Кез келген қызметкердің кәсіподаққа мүшелігіне немесе кәсіподақ қызметіне байланысты оған қатысты заңмен кепілдік берілген әлеуметтік-еңбек және өзге де құқықтар мен бостандықтарды шектеуге, мәжбүрлеуге, жұмыстан шығаруға немесе Ықпал етудің өзге де нысанына жол берілмейді.

9.2.2. Тараптар жұмыс берушілер мен олардың өкілетті өкілдері міндетті екендігіне назар аударады:

9.2.3. Кәсіподақ ұйымдарының құқықтары мен кепілдіктерін сақтауға, заңда белгіленген кәсіподақ қызметінің құқықтары мен кепілдіктерін шектеуге жол бермей және сала мекемелері мен кәсіпорындарында кәсіподақ ұйымдарын құруға және олардың жұмыс істеуіне кедергі келтірмей, олардың қызметіне кірісуге;

9.2.4. Жұмыскерлердің санына қарамастан, сайланбалы кәсіподақ органына санитариялық-гигиеналық талаптарға жауап беретін, жылумен және жарықпен қамтамасыз етілген, сайланбалы кәсіподақ органының өзі жұмыс істеуі және жұмысшылар жиналыстарын өткізу үшін қажетті жабдықпен қамтамасыз етілген қажетті үй-жайларды (шағын мұражай ретінде бір үй-жай), сондай-ақ ұйымдастыру техникасын, байланыс құралдарын (оның ішінде компьютерлік жабдық, электрондық пошта және Интернет) және қажетті нормативтік құжаттарды; бөлінген үй-жайларды күзету мен тазалауды қамтамасыз ету, бар көлік құралдарын қайтарымсыз беру және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасау;

9.2.5. Сайланбалы кәсіподақ ұйымдарының өкілдеріне жарғылық міндеттер мен заңдармен берілген құқықтарды іске асыру үшін кәсіподақ мүшелері жұмыс істейтін ұйымдарға баруға кедергі жасамау.

9.2.6. Кәсіподақ органдарына олардың сұраныстары бойынша еңбек жағдайлары, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету, қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарының жұмысы, қызметкерлердің тұру жағдайлары және басқа да әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша ақпарат, мәліметтер мен түсіндірмелер беру;

9.2.7. Кәсіподақ мүшесі болып табылатын қызметкерлердің жазбаша өтініштері бар болған жағдайда, сонымен қатар келісім күші таратылатын кәсіподақ мүшесі емес қызметкерлердің, тағайындалған айлық табысының, стипендиясының 1% мөлшерінде, әр ай сайын мекеменің есеп шотынан Кәсіподақ ұйымының есепшотына қаржының тегін аударылып отыруын қамтамасыз етеді. Қаржы аудару толық көлемде және жалақы, стипендия берілген уақытпен бір мезгілде жүзеге асырылады.

9.2.8. Кәсіподақтың өз мүшелері-сала қызметкерлерінің әлеуметтік –еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау жөніндегі қызметі туралы қызметкерлерді кеңінен ақпараттандыру үшін кәсіподақ органдарының салалық және жергілікті ақпараттық жүйелерді пайдалануына ықпал етеді.

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

9.3.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін жұмысшылар, өзі кәсіподақ мүшесі болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының келісімінсіз, бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитетінің алдын-ала келісімінсіз жүзеге асырылмайды.

Аталған кәсіподақ қызметкерлерін жұмыс берушінің бастамасы бойынша басқа жұмысқа ауыстыру олар мүшелері болып табылатын кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз; бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағалары-жоғары тұрған кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз жүргізілмейді.

9.3.2. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан шығаруға, сондай-ақ еңбек шартының елеулі талаптарын өзгертуге (оқу жүктемесі көлемінің немесе қызметкердің кінәсінен емес өзге де жұмыс көлемінің өзгеруіне байланысты еңбекақы мөлшерін азайтуға, белгіленген қосымша ақылар мен үстемеақылардың, өзге де ынталандыру және көтермелеу төлемдерінің және т. б. күшін жоюға) кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлерді жұмыстан шығарудың жалпы қатарын сақтаумен қатар, олар мүшелері болып табылатын кәсіподақ ұйымының, ал кәсіподақ ұйымдарының басшыларының (олардың орынбасарларының) алдын ала келісімімен ғана – аумақтық кәсіптік білім беру ұйымының келісімімен;

9.3.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар, кәсіподақ үйірмелерінің модераторлары, кәсіподақ ұйымының өкілдері қажет болған жағдайда қызметкерлер ұжымының мүддесі үшін қоғамдық міндеттерді орындау үшін және қысқа мерзімді кәсіподақ оқуы уақытына орташа жалақысы сақтала отырып, негізгі жұмыстан босатылады.

Тараптар бұл ережені жоғары тұрған кәсіподақ ұйымының атқарушы комитетінің мүшелері болып табылатын білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне және бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағаларына-жылына 14 жұмыс күнінен аспайтын, сондай – ақ екіжақты комиссияның, ұжымдық шарттар жасасу жөніндегі Ұжымдық келіссөздер жүргізу жөніндегі комиссиялардың мүшелері болып табылатын білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне – 10 жұмыс күнінен аспайтын мерзімге қолдануға келісті.

9.3.4. Тараптар бюджет қаражатын үнемдеу, тартылған ақылы қызметтер, демеушілік немесе кәсіподақ қаражаты есебінен демалысқа шыққан кезде бастауыш ұйымдардың кәсіподақ комитеттері төрағаларын мынадай мөлшерде біржолғы көтермелеу туралы уағдаласты:

- ұйымдарда 10 кәсіподақ мүшесіне дейін-1 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі-АЕК));
- ұйымдарда 10-нан 30-ға дейін кәсіподақ мүшелері-2 АЕК;
- ұйымдарда 30-дан 50-ге дейін кәсіподақ мүшелері – 4 АЕК;
- ұйымдарда 50-ден 70-ке дейін кәсіподақ мүшелері – 6 АЕК;
- ұйымдарда 70-тен 100-ге дейін кәсіподақ мүшелері – 8 АЕК;
- ұйымдарда 100 – ден астам кәсіподақ мүшелері-10 АЕК.

9.4. Сайланбалы кәсіподақ органдарының білім беру ұйымдарындағы негізгі жұмысынан босатылмаған мүшелері Кәсіподақ шақыратын және ұйымдастырып, өткізетін съезд, конференция, пленум, президиум, жиналыс жұмысына қатысу үшін, осы форумдарды өткізуге қажетті уақытқа, негізгі жұмыстан босатылады.

9.5. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған (жіберілген) босатылған қызметкерлердің кепілдіктерін мойындайды:

9.5.1. Кәсіподақ органдарының сайланбалы лауазымдарына сайланған (жіберілген) қызметкерлерге, олардың сайланбалы өкілетті мерзімі аяқталғаннан кейін бастапқы жұмысы (лауазымы), ал ол болмаған жағдайда қызметкердің

келісімі негізінде, сол немесе басқа білім беру ұйымынан сәйкес жұмыс (лауазым) беріледі.

9.5.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлерінің және кәсіподақ органының штаттық қызметкерлерінің ұжымдық шартқа, осы Келісімге және барлық деңгейлердің келісімдеріне сәйкес білім беру ұйымында қолданылатын әлеуметтік-еңбек құқықтарын, кепілдіктері мен жеңілдіктерін сақтау.

9.5.3. Сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін және аттестаттау нәтижелері бойынша берілетін біліктілік санатының қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін (өкілеттіктерді орындау кезеңінде немесе олар аяқталғаннан кейін алты ай ішінде), кәсіподақтың босатылған қызметкерлері өздерінің өтініші бойынша біліктілік санатының қолданылу мерзімін белгіленген қатарда аттестаттаудан өткенге дейінгі кезеңге, бірақ екі жылдан аспайтын мерзімге ұзартады.

9.6. Қызметкерлердің кәсіподақ ұйымының төрағасы сайланбалы лауазымындағы және сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы жұмысы білім беру ұйымының қызметі үшін мәнді деп саналады және қызметкерлерге сыйақы бергенде, оларды аттестациялағанда, басшы лауазымдарға конкурстық таңдауды жүзеге асырғанда ескеріледі.

9.7. Кәсіподақ органдарының құрамына сайланған қызметкерлерді олардың сайланбалы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін, екі жыл ішінде жұмыс берушінің бастамасымен, мекеме толығымен жойылғаннан немесе қызметкер заңмен жұмыстан босату көзделген теріс әрекет жасалғаннан өзге жағдайларда жұмыстан босату Қазақстан Республикасының еңбек заңдылығымен белгіленген тәртіп бойынша, сәйкес кәсіподақ органының келісімі бойынша, сәйкес кәсіподақ органының келісімі бойынша жүзеге асырылады.

9.8. Тараптар сайланбалы кәсіподақ жұмыскерлеріне тең атақтар беру және ведомстволық айырым белгілерімен марапаттау туралы бірлесіп шешім қабылдай алады.

Тексеру нәтижелері бойынша кәсіподақ білім беру ұйымдарының басшыларына анықталған бұзушылықтарды жою және қызметкерлердің бұзылған құқықтарын қалпына келтіру жөнінде тиісті актілер мен ұсыныстар жібереді.

Тексерулер жүргізу тәртібі, тексерулердің нысандары мен түрлері кәсіподақтың тиісті актісімен анықталады.

Тексерулер жүргізу кезінде жұмыс берушілер тексеру мәні бойынша құжаттарды, оның ішінде: бұйрықтар, нұсқаулықтар, ережелер және еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауға қатысты басқа да құжаттарды ұсынуға міндетті.

10 тарау

Кәсіподақтың міндеттемелері

Кәсіподақ келесі міндеттемелер алады:

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

10.2. Жұмыс берушілер тарапынан еңбек заңдылығы мен еңбек құқығы нормаларын қамтитын өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптарын сақтауына қоғамдық бақылау жүргізеді.

10.3. Еңбек ақы төлемінің мерзімдеріне бақылау жүргізу.

10.4. Қызметкерлердің еңбек кітапшаларын дұрыс жүргізу және сақтау, қызметкерлерді аттестаттау нәтижесі бойынша біліктілік санатын беру кезінде оған жазбаларды уақтылы енгізуді бақылауды іске асырады.

10.5. Жұмыс берушімен және жұмысшылармен бірлесе отырып қызметкерлердің жеке мәліметтерін қорғау жөніндегі шаралар жасайды (ҚР ЕК 22 б. 1 т. 24 т.т. және 23 б. 2т. 24 т.т. сәйкес).

Білім беру ұйымдарында дербес деректер деп саналады:

- 1). Жеке куәліктің нөмірі мен берілген күні;
- 2). ЖСН;
- 3). Білім туралы құжаттың нөмірі мен берілген күні (диплом, аттестат және т.б.);
- 4). Жалақы мөлшері;

5) Оған тиесілі жалақысының құрамдас бөліктері, тізімделген міндетті зейнетақы жарналарын қоса алғанда, аударымдардың мөлшері мен негіздері, төленетін жалпы сома туралы.

10.6. Білім басқармасына білім беру ұйымы басшысының ҚР ЕК нормалары мен еңбек туралы өзге де заңдылықтарды, ұжымдық шарттардың, келісімдердің шарттары мен тараптарын бұзғандығы туралы, оларға қатысты тәртіптік жаза қолдану жөніндегі талаптар мазмұндалған, ақпараттар жолдайды.

10.7. Кәсіподақ мүшелерінің еңбек құқықтарын келісім комиссиялары мен сотта танытады және қорғайды.

10.8. Зейнетақы жинақтау қорларына міндетті зейнетақы жарналарының уақтылы әрі толық аударылуына қоғамдық бақылау жүргізеді.

10.9. Қызметкерлерге демалыстар мен оның төлемдерінің мезгілінде әрі дұрыс берілуіне бақылау жүргізеді.

10.10. Мекеменің тарификациялық, педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбек қорғау жөніндегі және өзге де комиссиялар жұмысына қатысады.

10.11. Біліктілік санатын беру бойынша аттестаттау комиссиясының жұмысына қатысады.

10.12. Сала ұйымдарында мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру – сауықтыру жұмыстарын жүргізу.

10.13. Кәсіподақ мүшелерін Жарғыда белгіленген шарттар мен тәртіп бойынша ақшаның түсуі мен жұмсалуды туралы хабарландыру. кәсіподаққа кірмейтін жұмысшылардың мүдделерін олардың жазбаша өтініштері негізінде кәсіподақ мүшелері үшін бірдей шарттарда білдіру

11 бөлім

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДА БІЛІМ БЕРУДІ ДАМУДЫҢ 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асырудағы тараптар ынтымақтастығының негізгі бағыттары

1.1. Жұмыс берушілер міндеттенеді:

11.3.1. Кәсіподақпен бірлесіп басшыларды, мамандарды және жұмыскерлерді еңбек заңнамасы және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша оқыту жүйесін ұйымдастыру.

11 бөлім

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДА БІЛІМ БЕРУДІ ДАМУДЫҢ 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асырудағы тараптар ынтымақтастығының негізгі бағыттары

1.1. Жұмыс берушілер міндеттенеді:

11.3.1. Кәсіподақпен бірлесіп басшыларды, мамандарды және жұмыскерлерді еңбек заңнамасы және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша оқыту жүйесін ұйымдастыру.

11.3.2. Еңбек ұжымдарында, келісімдерде және ұжымдық шарттарда белгіленген тәртіппен және шарттарда әлеуметтік-мәдени және өзге де жұмыстарды жүргізу үшін кәсіподақтарға қаражат аударуды көздеу.

12 бөлім

Шарттың орындалуын бақылау.

Тараптардың жауапкершілігі

12. Тараптар бұл туралы келісті

12.1. Кәсіподақ ұжымдық шартты еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға тіркеуге жібереді.

12.2. Осы Келісімді орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын бірлесіп әзірлейді.

12.3. Келісімді және оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарының іске асырылуына бақылауды жүзеге асырады және екі жақты комиссияларда бақылау нәтижелері туралы есепті жылдан кейінгі жылдың 1 наурызынан кешіктірмей жылына бір рет есеп береді.

12.4. Келісімнің қолданылу кезеңінде туындайтын, оны орындауға байланысты келіспеушіліктер мен жанжалдарды бір апта мерзімде қарайды.

12.5. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңнамада белгіленген тәртібін сақтайды, қызметкерлердің оларды шешудің соңғы шарасын-ереуілді пайдалануының алдын алу мақсатында жанжалдардың туындауына әкеп соғуы мүмкін себептерді жою үшін барлық мүмкіндіктерді пайдаланады.

Шарт жасау күні 2021 жылғы «27» қаңтар

Ұжымдық шартқа қол қойғандар:


Жұмыс берушіден
Колледж директоры:


Д.И. Павленко



Кәсіподақ комитетінен
Кәсіподақ төрағасы:


Колпаков Б.А.



ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСУ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

1. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы тұрақты қызмет атқар

атын орган болып табылады және заңды тұлға мәртебесіне ие әрбір білім беру ұйымында, сондай-ақ заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктерінде құрылады және кәсіподақ комитеті мен ұйымның әкімшілігі өкілдерінің тең санынан құрылады, қызметкер саны он бес адамнан аспайтын ұйымды қоспағанда. Әр тарап өкілдерінің саны еңбек ұжымының санына сәйкес белгіленеді. Келісу комиссиясы мүшелерінің нақты сандық құрамы, оның жұмыс істеу тәртібі, келісу комиссиясы шешімінің мазмұны мен оны қабылдау тәртібі жұмыс беруші мен кәсіподақ комитеті арасындағы жазбаша келісімде не ұжымдық шарттың шартымен 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 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. 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.

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

II. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер

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

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

1) еңбекке ақы төлеу; оның ішінде бос тұрып қалу, лауазымдарды біріктіру, болмаған жұмысшыны уақытша ауыстыру, қоса атқарылатын жұмыс, мерзімінен тыс жұмыс, түнгі уақыт, демалыс және мереке күндері, мәжбүрлі түрде жұмыстан қалу жағдайында немесе заңсыз ауысуға байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақытындағы жалақы айырмашылығы жағдайында;

2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына көшіру;

3) қолданыстағы еңбек ақы төлеу жүйесінде көзделген қызметкерге тиесілі сыйақы алу құқығы және мөлшері

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

5) жәрдемақылар төлеу мен кепілдіктер беру;

6) еңбек, оқу демалыстарын беру;

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

8) тәртіптік жаза қолдану;

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

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

11) келтірілген материалдық шығынды өтеу;

12) қызметкердің жалақысынан ұсталынған ақшалай соманы қайтару;

13) аттестаттау комиссиясы шешімінің күшін жою

14) жұмыс уақытының тәртібі;

15) демалу уақыты;

16) жұмыстан шеттету;

17) сынақ мерзімі туралы мәселелерді қарайды.

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

Сонымен қатар келісу комиссиялары еңбек заңнамасын қолдану, еңбек қатынастарын, еңбекпен байланысты қатынастарды реттеу барысында, әлеуметтік әріп-тестік сұрақтары, сондай-ақ еңбек қорғау мен қауіпсіздігі мәселелері бойынша туындайтын жеке еңбек дауларын қарайды.

Егер жұмыс беруші немесе қызметкер еңбек қатынастарының болғанын құжат негізінде дәлелдей алмаған жағдайда, тараптар арасындағы еңбек қатынастарының болуы немесе болмауы туралы дау, келісу комиссиясына жүгінбестен, сот тәртібімен шешілуі мүмкін.

Еңбек дауының тарапы ретінде жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұрған 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

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

12. 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. Келісу комиссиясына келіп түскен өтініш аталған комиссия берілген күні міндетті түрде тіркелуге жата-ды. Комиссия жұмысының барлық шығындарын Жұмыс беруші өтейді.

13. Қызметкерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша - жұмыс берушінің еңбек шартын бұзу туралы актісінің көшірмесі табыс етілген күннен бастап немесе акт көшірмесін тапсыру туралы пошта арқылы хабарлама жіберу бір ай өткенге дейін;

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

Кодекске сәйкес жеке еңбек дауларын қарау үшін келісім комиссиясына жүгінбей сотқа жүгіну құқылы еңбек қатынастарына қатысушылар үшін келесі мерзімдер белгіленеді:

- жұмысқа қалпына келтіру туралы даулар бойынша - жеткізілген күннен бастап үш ай немесе тапсырыс берушінің еңбек шартын бұзу туралы актінің көшірмесін тапсыру туралы хабарламамен тапсырыс хатпен жіберу;

- басқа еңбек даулары бойынша - қызметкер, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған, оның құқығының бұзылғандығы туралы білген немесе білуі керек болған күннен бастап бір жыл.

Жеке еңбек дауларын қарау жөнінде органдарға жүгіну мерзімінің өтуі қаралып жатқан жеке еңбек дауы бойынша медиация туралы шарттың қолданылу

кезеңінде, сондай-ақ келісу комиссиясының оны құрғанға дейін болмауы жағдайында тоқтатыла тұрады.

Дәлелді себептер бойынша өтініштің белгіленген мерзімі өткізіліп алынған жағдайда, еңбек дауларын келісу комиссиясы келісім комиссиясына шағымдану мерзімін қалпына келтіріп, дауды мәні бойынша шеше алады.

Келісу комиссиясы қызметкердің, оның ішінде бұрын еңбек қатынастары болған адамдардың, белгіленген мерзімде келісім комиссиясына жүгінбеуінің дәлелді себептерінің бар-жоғын дербес анықтайды.

14. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы еңбек дауларын арыз тіркелген күннен бастап он бес күндік мерзімде қарауға міндетті. Қарау мерзімі объективті себеп-терге 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.

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

16. 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.

17. Барлық даулар өтініш берушінің және (немесе) оның уәкілетті өкілінің қатысуымен Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес оған берілген өкілеттіктер шегінде қаралады. Дауды оның жазбаша келісімімен өтініш берушінің қатысуынсыз қарауға жол беріледі.

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

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

20. Назылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – кәсіподақ комитетімен шешіледі.

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

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

21. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы отырысқа барлық комиссия мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысқан жағдайда, шешім қабылдауға құқылы. Бұл ретте міндетті түрде тараптардың теңдігі сақталуы тиіс.

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

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

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

Келісу комиссиясы шешімінің даулы тараптарға шешім қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде беріледі.

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

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

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

24. Егер жеке еңбек дауының тарапы келісу комиссияның шығарған шешімімен толық немесе жартылай келіспеген жағдайда, дау реттелмеген болып есептеледі де, шешіммен келіспеген тарап, келісу комиссиясының шешімін орындамаған жағдай сияқты, еңбек дауын шешу туралы арызымен сотқа жүгіне алады.

Сонымен қатар егер комиссия мүшелері даудың бір тарапының пайда-сына қатысты біржақты шешімге келе алмағана, қарама-қарсы пікірдегілердің дауыстары тең болған жағдайда да жеке еңбек дауы реттелмеген болып есептеледі.

IV. Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімдерінің орындалу тәртібі

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

26. 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.

27. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімнің орындалуын кешік-тірген 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

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

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс.

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

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

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

29. Бұрынғы жұмысқа қайта қабылдау туралы шешім қабылдаған кезде, еңбек даулары жөніндегі комитет бір уақытта қызметкерге мәжбүрлі болмаған кезеңдегі жалақыны міндетті түрде төлеу туралы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауысқан жағдайда төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақытындағы жалақының айырмашылығы туралы шешім қабылдайды.

30. 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.

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

Егер жұмыс беруші жұмысқа қайта қабылдау туралы шешімді орындауды кешіктірсе, келісім комиссиясы қызметкерге жалақы төлеу немесе шешімнің орындалуының кешіктірілген кезеңіне жалақы айырмашылығы туралы шешім шығарады.

32. 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.

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

VI. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелері жұмысының кепілдіктері

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

35. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелерін (егер олар кәсіподақ мүшелері болса) жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығаруға және

тәртіптік жаза қолдануға тек кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімімен ғана жол беріледі.

Келісімге 2 қосымша

Жұмыс беруші актілерін қабылдауда және жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шарты бұзылғанда сайланбалы кәсіподақ органдарының дәлелді пікірі мен келімін ескерту тәртібі

1. Жұмыс беруші Келісімде көзделген жағдайларда (1 бөлім, 1.22 тармақ) қызметкерлер өкілдерінің пікірін ескере отырып актілер шығарады.

2. Жұмыс берушінің актілерін келісу тәртібін ұйымдастыру үшін кәсіподақ комитетінің шешімімен тұрақты комиссия құрылады. Немесе бұл процедура БКҰ төрағасына жүктеледі (кәсіподақ комитетінің шешімімен).

3. Жұмыс беруші кәсіподақ төрағасына сайланбалы органның дәлелді қорытындысын беру үшін немесе кәсіподақ ұйымымен келісу үшін өтініш (1-нысан) жібереді.

4. Кәсіподақ комитеті (немесе БКҰ төрағасы) осы бұйрық жобасын бір жұмыс күні ішінде қарайды.

5. Комиссия отырысы хаттамамен ресімделеді (үлгі-форма 2), онда кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі баяндалады.

6. Егер кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді қорытындысында жұмыс берушінің шешім жобасымен келісім болмаса немесе оны жақсарту туралы ұсыныстар болса, жұмыс беруші онымен келісе алады немесе ол туралы жобаны және негіздемесін өзара қолайлы шешімге қол жеткізу мақсатында комиссияға дәлелді қорытынды алғаннан кейін бір күн ішінде жіберуге міндетті.

7. Егер келісімге қол жеткізілмесе, туындаған келіспеушіліктер хаттамамен ресімделеді, содан кейін жұмыс беруші кәсіподақ ұйымының сайланған органына Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 159 т. тәртібінде құрылған келісу комиссиясына шағымдала алатын шешім қабылдауға құқылы немесе тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясы немесе сотқа шағымдануға құқылы.

8. БКҰ төрағасы бұйрық жобасын қараған жағдайда, БКҰ төрағасының дәлелді пікірі 3-нысанда көрсетіледі.

9. БКҰ төрағасының дәлелді қорытындысында басшының бұйрығының жобасымен келісім болмаған жағдайда, жұмыс беруші бір күн ішінде БКҰ төрағасының ұсыныстарын қарауға және оған дәлелді қорытынды беру үшін қайта шағым жіберуге міндетті.

10. Егер келісім жасалмаса, жұмыс беруші шешім қабылдауға құқылы, ол келісім комиссиясына немесе мемлекеттік еңбек инспекциясына немесе сотқа шағымдана алады.

11. «Қостанай облысының білім және ғылыми ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ мүшесі болып табылатын қызметкермен (бұдан әрі - Жергілікті кәсіподақ) еңбек шартын тоқтату туралы шешім қабылдаған кезде жұмыс берушінің өкілі (бұдан әрі - жұмыс беруші) тиісті сайланбалы кәсіподақ органына

(бұдан әрі – кәсіподақ комитеті) бұйрық жобасын, сондай-ақ көрсетілген шешімді қабылдау үшін құжаттардың көшірмелерін жібереді.

12. Кәсіподақ комитеті (БКҰ төрағасы) өз пікірін негіздеу кезінде қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шартқа, келісімдерге, белгілі бір жағдай-ларда нақты қызметкерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ жұмыс беруші мен кәсіподақ комитеті шешім қабылдаған кезде білім беру ұйымында нақты қалыптасқан жағдайларға сілтеме жасай алады.

13. Кәсіподақ комитеті (БКҰ төрағасы) жұмыс берушінің ұсынылған шешімімен келіспейтіндігін білдірген жағдайда, ол бір жұмыс күні ішінде жұмыс берушімен немесе оның өкілімен қосымша консультациялар жүргізеді, оның нәтижелері жұмыс беруші мен кәсіподақ комитетінің төрағасы қол қойған хаттамамен ресімделеді.

14. Егер консультациялардың нәтижелері бойынша жалпы келісімге қол жеткі-зілмесе, Жұмыс беруші тапсырыс жобасы мен құжаттардың көшірмелерін Кәсіподақ комитетіне жіберген күннен бастап екі жұмыс күнінен кейін түпкілік-ті шешім қабылдауға құқылы.

15. Жоғарыда көрсетілген процедураны сақтау қызметкерді немесе оның мүдде-лерін білдіретін Кәсіподақты келісу комиссиясында және сотта жұмыстан шығару мәселесі бойынша шағымдану құқығынан айырмайды.

1 нысан

Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына (немесе БКҰ төрағасына) жұмыс берушінің дәлелді пікір алу немесе келісу және оны негіздеу туралы өтінішінің үлгісі

Құжаттың шығыс нөмірі және күні

(бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікір беруі туралы
немесе кәсіподақ ұйымымен келісу үшін
ӨТІНІШ**

(ұйымның атауы)

(жұмыс беруші актісінің атауы)

жобасын және ол бойынша барлық құжаттары тіркелген негіздемені жолдайды.
Бір жұмыс күнінің ішінде жұмыс берушінің осы актісінің жобасы бойынша жазбаша түрде дәлелді пікір жолдауды сұраймын.

Қосымша _____ парақта.

Ұйым басшысы

(қолы, аты-жөні)

2-нысан

Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі

Құжаттың шығыс
нөмірі және күні

(кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН КӨШІРМЕ

(мәселе аталымы)

бойынша дәлелді пікір туралы

_____ өзінің өкілетті құрамымен
(кәсіподақ органының атауы)

Жұмыс берушінің « ___ » _____ 20 ___ ж. № _____

(жұмыс беруші актісінің атауы)

жобасы бойынша өтінішті, оның негіздемесі және жұмыс берушінің нормативтік актісін қабылдау қажеттігі мен заңдылығын растайтын құжаттарды қарастырды.

(сайланбалы органның атауы)

« ___ » _____ 20 ___ ж. Отырысында жұмыс берушінің

(жобаның атауы)

жобасын әзірлегенде ҚР Еңбек кодексімен және нормативтік құқықтық актілермен, ұжымдық шарттармен және келісімдермен көзделген нормаларды сақтау жағдайы тексерілді.

Келесі мазмұндағы дәлелді пікір бекітілді:

(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

жобасы бойынша (жобаның атауы)

ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ

Жоба ҚР еңбек заңдылығымен, еңбек құқықтарын қамтитын, осы актіні қабылдауды реттейтін өзге де нормативтік құқықтық актілермен, ұжымдық шарттар және келісімдердің _____ тармақтарында (баптарында) көзделген нормаларға сәйкес (сәйкес емес) және қызметкерлердің жағдайын нашарлатпайды (нашарлатады).

Жобаның мазмұнын, енгізу мерзімін, болатын өзгертулер бойынша өзге де ескертпелер мен толықтыруларды көрсету қажет.

Жоғарыда айтылғандарды негізге ала отырып _____
(кәсіподақ органның атауы)

жұмыс берушінің _____
(жобаның атауы)

қабылдануы мүмкін (мүмкін емес) деп есептейді.

Кәсіподақ ұйымының төрағасы

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

(жұмыс берушінің А.Ж.Т.)

«__» _____ 20__ ж.

(қолы)

бұйрық жобасы
бойынша (жобаның атауы)

3-нысан

БКҰ ТӨРАҒАСЫНЫҢ ДӘЛЕЛДІ ШКІРІ

Жоба ҚР еңбек заңдылығымен, еңбек құқықтарын қамтитын, осы актіні қабылдауды реттейтін өзге де нормативтік құқықтық актілермен, ұжымдық шарттар және келісімдердің _____ тармақтарында (баптарында) көзделген нормаларға сәйкес (сәйкес емес) және қызметкерлердің жағдайын нашарлатпайды (нашарлатады).

Жобаның мазмұнын, енгізу мерзімін, болатын өзгертулер бойынша өзге де ескертпелер мен толықтыруларды көрсету қажет.

Жоғарыда айтылғандарды негізге ала отырып жұмыс берушімен қабылдануы мүмкін (мүмкін емес)

деп

(жобаның атауы)

есептеймін.

Кәсіподақ ұйымының төрағасы

(қолы)

(А.Ж.Т.)

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

(жұмыс берушінің А.Ж.Т.)

«__» _____ 20__ ж.

(қолы)

4- қосымша

Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің

жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы

Е Р Е Ж Е

1. Жалпы ережелер

1.1. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы Ереже (ары қарай – Ереже) әр түрдегі және нысандағы білім беру ұйымдары қызметінің ерекшеліктерін ескере отырып қызметкерлердің жұмыс және демалыс уақыты режимдерін реттеу тәртібін белгілейді.

1.2 Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі ұйым қызметінің режимін (оқушылардың, тәрбиеленушілердің білім беру ұйымында тәулік бойы болуы, белгілі бір уақытта, маусымда, оқу сабақтарының ауысымына сәйкес болуы және білім беру ұйымы жұмысының өз-ге де ерекшеліктері) ескере отырып анықталады, сондай-ақ мекеме немесе кәсіпорынның Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне, ҚР «Білім туралы» Заңына, ҚР «Педагог мәртебесі туралы» және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жасалған ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, ұжымдық шартпен, осы Ережемен белгіленеді.

1.3. Өз міндеттерін жұмыс күнінің барысында үздіксіз орындайтын педагогикалық қызметкерлер үшін тамақтануға үзіліс белгіленбейді. Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне тамақтану мүмкіндігі оқушылармен, тәрбиеленушілермен арнайы тамақтану үшін белгіленген орындарда бірге немесе бөлек беру қамтамасыз етіледі.

II. Білім беру ұйымдарының мұғалімдері, оқытушылары, қосымша білім беру педагогтарының оқу жылы кезеңіндегі жұмыс уақытының режимі

2.1. Мұғалімдер, оқытушылар, қосымша білім беру педагогтарының педагогикалық жұмысты орындауы тек оқытушылық жұмыспен байланысты педагогикалық жұмысты орындау үшін белгіленген уақыт мөлшерінің болуымен сипатталады.

Оқытушылық жұмысты жүргізуші педагогикалық қызметкерлердің педагогикалық жұмыстың өзге бөлігін орындауы сағаттар саны бойынша нақтыланбаған жұмыс уақыты бойында жүзеге асырылады.

2.2. Оқытушылық жұмысты жүргізуші қызметкерлердің жұмыс уақытының мөлшерлі бөлігі астрономиялық сағаттармен анықталады және өткізілетін сабақтар (бұдан әрі - оқу сабақтары)

Оқу сабақтарының, сондай-ақ олардың арасындағы үзілістердің нақты ұзақтылығы жарғыға немесе білім беру ұйымының белгіленген тәртіппен бекітілген сәйкес санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормативтер ескерілген локальды (жергілікті) актілерімен көзделеді. Оқытушылық жұмысты орындау оқу сабақтарының кестесімен реттеледі.

Қосарланған оқу сабақтары өткізілгенде белгіленбеген үзілістер жинақталып және білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртіп ережелерімен көзделген рет бойынша өзге педагогикалық жұмысты орындау үшін пайдаланылуы мүмкін.

2.3. Оқу жұмысын жүргізетін жұмыс уақытының шығыны талап ететін, сағат саны нақтыланбаған, аптасына 150 минутпен шектелетін, педагогикалық

жұмысының тағы бір бөлігі білім беру ұйымының жарғысында және ішкі еңбек кестесінің ережелерінде, тарифтік және біліктілік сипаттамаларында көзделген олардың қызметтік міндеттерінен туындайды, және кестелермен және жұмыс жоспарларымен реттеледі, соның ішінде оқытушының жеке жоспарлары, және мыналармен байланысты болуы мүмкін:

- педагогикалық, әдістемелік кеңестер жұмысына қатысумен, ата-аналар жиналыстарын, кеңестер беру, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру бағдарламасымен көзделген өзге де шараларды өткізу жұмыстарымен;

- дәрігерлік қорытындыға сәйкес балалары үйде оқитын отбасыларына, ата-аналарына немесе оларды алмастырушы тұлғаларға әдістемелік, зерттеу және кеңес беру көмектерін ұйымдастыру және жүргізу;

- оқушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту мен тәрбиелеу жөніндегі жұмыстарға даярлық, олардың жеке қабілеттерін, қызығушылықтары мен бейім-діліктерін, сондай-ақ отбасы және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын зерделеуге жұмсалатын уақытпен;

- білім беру ұйымындағы білім беру процесінің барысында сабақтарды даярлау мен өткізу мақсатында ұйымдастырылуы мүмкін кезекшіліктер, белсенділік дәрежесі әртүрлі оқушылардың, тәрбиеленушілердің күн тәртібінің режимін орындауын бақылау, олар үшін белгіленген сабақтар барысында, оның ішінде үзілістерде тәртіп пен реттілікті сақтауын, тамақтануларын қамтамасыз ету;

Қосымша төлемдердің, үстемелер мен өсімдердің барлық түрлері жұмыс уақытымен белгіленбейді және жұмыс кестесінде көрсетілмейді.

Білім беру ұйымдарының педагогтарының оқу сабақтары кезеңіндегі кезекшілік кестесін жасағанда, сабақ басталғанға дейін және аяқталғаннан кейін мекеменің ауысымдылығы, әрбір педагогикалық қызметкердің сабақ кестесіне сәйкес жұмыс уақыты, жалпы іс шаралар жоспары, жұмыстың өзге де ерекшеліктері ескеріледі. Ондағы басты мақсат педагогикалық қызметкерлердің шектен тыс ұзақ кезекшілігін, кезекшіліктің оқу жүктемесі аз немесе мүлдем жоқ күндерге қойылуын болдырмау.

Педагогикалық қызметкерлер білім беру ұйымы бойынша кезекшілікке тартылған күндері оқу сабақтары басталғанға дейінгі 20 минуттан ерте емес және сабақ аяқталғаннан кейінгі 20 минуттан кеш емес мерзімге жұмысқа қамтылады;

2.4. Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтар аптаның сабақ кестесі бойынша оқу сағаттарынан, жұмыс кестелері және жоспарларымен реттелетін өзге де міндет-темелерді орындаудан бос күндерін (білім беру ұйымы өз қызметін жүзеге асыратын уақыт кезеңін) біліктілігін арттыруға, өзінің оқуға, сабақтарға даярлануға және т.б. жұмыстарға пайдалана алады.

2.5. Білім беру ұйымдарындағы оқу жүктемесі оқу жылы барысында оларға қатысты емес себептерден (оқу жоспары мен оқу бағдарламасы бойынша сағаттар санының, сыныптар, топтар мен т.б. қысқаруы) оқу жылының басындағы оқу жүктемесінен азайған мұғалімдер, оқытушылардың жұмыс уақытының режимі оқу жылының соңына дейін бастапқы белгіленген оқу жүктемесіне және еңбек ақы мөлшеріне сәйкес сағат санымен, осы Ереженің 2.3 т. көзделген педагогикалық жұмысты орындауға қажетті уақытты ескере отырып анықталады.

III. Жұмыс күнін бөлшектеу

3.1. Педагогтардың және өзге де қызметкерлердің жұмыс кестесін жасағанда жұмыс уақытындағы демалумен және тамақтанумен байланысты емес үзілістер беруге осы Ережемен көзделгеннен өзге жағдайларда жол берілмейді.

3.2. Сабақ кестесін жасағанда жұмыс беруші оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогикалық қызметкерлерге (айрықша жағдайларды қоспағанда), үздіксіз сабақ-тастық пен сатылық бұзылмауы және ұзақ үзілістер болмауы үшін, ұтымсыз әрі тиімсіз уақыттарды алып тастауы керек. Себебі, ондай «терезе» деп аталатын ұзақ үзілістер педагогтар үшін, оқушылар мен тәрбиеленушілер үшін белгіленген сабақтар арасындағы қысқа үзілістермен салыстырғанда жұмыс уақыты болып есептелмейді.

3.3. Бір күн барысында тәрбие және оқыту қызметі алмасып отыратын оқушылар, тәрбиеленушілердің білім беру ұйымында тәулік бойы болатын жағдайларда, жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, мектеп жасындағы тәрбиеленушілер топтарында жұмыс атқаратын тәрбиешілер үшін, ұзақтылығы қатарынан екі және одан артық сағатты құрайтын үзіліс бере отырып әрі мұндай қолайсыз жұмыс режимін келісіммен көзделген мөлшерде және ретпен сәйкес өтей отырып, жұмыс күнінің бөлшектелген режимін енгізе алады. Екі ауысым арасындағы үзіліс уақыты жұмыс уақытына есептелмейді.

Тәрбиешілердің педагогикалық жұмысты еңбек ақы мөлшерлемесі үшін белгіленген мөлшерден артық орындауымен байланысты үзілістері жұмыс күнін бөлшектенген режиміне жатпайды.

3.4. Тәрбиешілердің уақытын үнемдеу мақсатында жұмыс уақыты барысында 2 сағаттан астам үзіліс көзделген бөлшектенген режимнің орнына оқушылардың ертеңгі уақыттағы сабақтары басталғанға дейінгі және сабақтар аяқталғаннан кейінгі жұмыс уақытын қамтитын күн сайынғы әртүрлі ұзақтылықты жұмыс режимін, яғни жұмыс уақытының аптадағы (ай, тоқсан) жалпы ұзақтылығы есепті кезеңдегі сағаттардың орташа айлық мөлшерінен аспайтын жұмыс уақытының жиынтық есебін пайдаланған оңтайлы болады.

IV. Білім беру ұйымы қызметкерінің демалыс кезеңіндегі жұмыс уақытының режимі

4.1. Білім беру ұйымдарының оқушылары, тәрбиеленушілері үшін белгіленген, қызметкерлердің жыл сайынғы ақылы негізгі және қосымша демалыстарымен сәйкес келмейтін, күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы демалыс кезеңдері (ары қарай - каникулдық кезең) қызметкерлер үшін жұмыс уақыты болып табылады.

4.2. Педагогтар каникулдық кезеңде педагогикалық, әдістемелік, сондай-ақ білім бағдарламасын жүзеге асырумен байланысты ұйымдық жұмыстарды олар үшін каникул басталғанға дейін белгіленген жұмыс уақытының мөлшерленген бөлігі шегінде (белгіленген оқу жүктемесі (педагогикалық жұмыс) аясында) және белгіленген ретпен еңбек ақысы сақтала отырып, осы Ереженің 2.3. тар-мағымен көзделген жұмыстарды орындауға қажетті уақыт шеңберінде жүргізеді.

Дәрігерлік қорытындыға сәйкес балаларды үйде жеке оқытуды жүзеге асыратын мұғалімдер каникулдық кезеңде педагогикалық (әдістемелік, ұйымдық)

жұмысқа осы балаларды жеке оқыту үшін каникул басталғанға дейін белгіленген сағаттар санын ескере отырып тартылады.

4.3. Жұмысқа оқушылардың, тәрбиеленушілердің жазғы каникулы кезеңінде қабылданған педагогтардың жұмыс уақытының режимі еңбек ақының бір ставкасы үшін белгіленген оқытушылық (педагогикалық) жұмыстың бір аптадағы сағаттар мөлшерінің шеңберінде және өзге де лауазымдық міндеттерді орындауға қажетті уақытпен белгіленеді.

4.4. Оқыту-жәрдем ету мен қызмет көрсету өызперсоналының жұмыс уақытының режимі каникулдық кезеңде лауазымы бойынша бекітілген уақыт шеңберінде белгіленеді. Аталған жұмысшылар заңдылықпен белгіленген тәртіп бойынша арнайы білімді қажет етпейтін шаруашылық жұмыстарына қамтыла алады.

4.5. Каникул кезеңінде барлық қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі білім беру ұйымының жұмыс сипаты көрсетілген локальды актілерімен және жұмыс кестесімен реттеледі.

V. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің оқушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарын (білім беру процесін) санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және өзге де негіздер бойынша тоқтатқан жағдайдағы жұмыс уақытының режимі

5.1. Оқушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтары (білім беру процесі) санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және өзге де негіздер бойынша тоқтатылған кезеңдер білім беру ұйымдарының педагогикалық және өзге қызметкерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады.

5.2. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және өзге негіздер бойынша же-келенген сыныптарда (топтарда) немесе жалпы білім беру ұйымы бойынша оқу сабақтары тоқтатылғанда мұғалімдер және өзге де педагогтар осы Ереженің IV тарауында көзделген жағдайларда және тәртіп бойынша оқу-тәрбие, әдістемелік, ұйымдастыру жұмыстарына қамтылады.

VI. Қызметкерлердің білім берудің сауықтыру ұйымдарында, жазғы саяжайларға шығатын және (немесе) жергілікті жерде немесе өзге өңірде жазғы демалыс ұйымдастырушы білім беру ұйымдарындағы, сондай-ақ туристік сапарлар, экскурсиялар, экспедициялар, саяхаттар өткізудегі жұмыс уақытының режимі

6.1. Педагогтардың жыл сайынғы ақылы демалысымен бір айдан астам мерзімге сәйкес келмейтін кезеңге балалардың күндізгі уақытта қамтылатын жергілікті жерде жалпы білім беретін мектептер негізінде каникул кезінде құрылатын сауықтыру лагерлеріне және білім берудің өзге де сауықтыру ұйымдарына жұмысқа тартылғандағы жұмыс уақытының режимі осы Ереженің IV тарауымен көзделген тәртіп бойынша анықталады.

6.2. Педагогикалық қызметкерлердің жыл сайынғы ақылы демалысымен сәйкес келмейтін кезеңге сауықтыру лагерлеріне және білім берудің өзге жерде орналасқан сауықтыру ұйымдарындағы жұмысқа тарту, сондай-ақ өзге аймақтарға ұзақ мерзімді саяхаттарға (бір күнде кері оралмайтын), экспедицияларға, экскурсияларға жетекші етіп жіберу тек қызметкердің келісімі бойынша жүзеге асырылады.

Аталған қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі орындалатын жұмыс ауқымы мен көлеміне қарай белгіленеді және білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, жұмыс кесетелерімен анықталады.

VII. Білім беру ұйымдары педагогтарының жұмыс уақытын реттеу

7.1. Жұмыс уақытының режимі жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы негізінде анықталады: 18 сағат

5- қосымша

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы

| Р. № | Лауазымның атауы | Демалыс күндердің саны |
|------|--|------------------------|
| 1. | Білім беру ұйымдарының педагогтарына | 56 |
| 2. | Педагогтерге жатпайтын азаматтық қызметшілер, оның ішінде: <ul style="list-style-type: none"> - Білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары; - Бас есепші; - Бас экономист; - Кітапхана меңгерушісі; - Асхана меңгерушісі; - Қойма меңгерушісі; - Есепші; - Экономист - Кітапханашы; - Барлық мамандықтардағы дәрігерлер; - Орта медициналық қызметкер(медбике және т.б.); - Зертханашы; - Іс жүргізуші; - Кассир; - Комендант; - Инженер; - Инспектор; - Механик; - Хатшы; - Ғимараттар мен құрылғыларға қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы; - бас аспазшы; - аспазшы; - автокөлік жүргізушісі; - тәрбиешінің көмекшісі; - электрик; - ағаш шебері (балташы); - слесарь-сантехник; - тігінші; | 30 |

| | | |
|----|---|----|
| 3. | <p>Азаматтық қызметшілерге жатпайтындар, оның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - қызметтік бөлмелерді тазалаушы; - вахта жұмысшысы; - гардероб жұмысшысы; - кастелянша; - бағбан; - қоймашы; - аула сыпырушы; - санитар; - күзетші; - асхана жұмысшысы, қосалқы жұмысшы ; | 30 |
|----|---|----|

6 - қосымша

Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайларда еңбек еткені үшін жыл жайынғы қосымша ақылы еңбек демалысының ұзақтығы, бір аптадағы қысқартылған жұмыс уақытының мерзімі

| | Лауазымның атауы | Демалыс күндерінің саны | Бір аптадағы сағаттық жұмыс уақыты |
|----|---|-------------------------|------------------------------------|
| 1. | Білім беру ұйымының дәрігері | 12 | 40 |
| 2. | Білім беру ұйымының орта медициналық құрамы | 12 | 40 |
| 3. | Білім беру ұйымының кіші медициналық құрамы | 12 | 40 |
| 4. | Кір жуушы орын жұмысшылары | 6 | 40 |
| 5. | Бас аспазшы | 6 | 40 |
| 6. | Аспазшы | 6 | 40 |
| 7. | Қызметтік бөлмелерді тазалаушы | 6 | 40 |
| 8. | Электрдәнекерлеуші | 6 | 40 |

7- қосымша

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне сыйақы беру, материалдық көмек көрсету және лауазымдық жалақыларына үстеме ақылар белгілеу ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын мекемелердің, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу жүйесі туралы» №1193 Қаулысының 5 т. сәйкес қызметкерлердің өз лауазымдық (қызметтік) міндеттерін сәйкесінше орындағаны үшін, сондай-ақ мекеме қызметкерлерінің білім сапасын арттыруға, еңбек міндеттерін орындауға деген ынтасын арттыру бойынша көтермелеу жүйесін реттеу мақсатында әзірленген.

2. Осы Ереже Қостанай облысы әкімдігінің Білім басқармасының бағынысындағы білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне таратылады.

2. Сыйақы беру шарттары

3. Қызметкерге сыйақы тағайындау құқығын беретін нәтижелерді сипаттаушы негізгі көрсеткіштер мыналар болып табылады:

- 1) еңбек тәртібін сақтау;
- 2) белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижесі;
- 3) лауазымдық міндеттерді мүлтіксіз орындау, жұмысқа шығармашылықпен қарау және еңбектегі өзге де жетістіктер;
- 4) мерейтойлық, мерекелік даталар;
- 5) қызметкерге жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісті орындау.

4. Қызметкерге сыйақы келесі жағдайларда берілмейді:

- 1) Оның жойылмаған (мерзімі өтпеген) тәртіптік жазасы болғанда;
- 2) Аталған мекемеде бір айдан кем жұмыс істегенде;
- 3) Сынақ мерзімінен өту кезеңінде;

3. Лауазымдық жалақыға үстеме төлем тағайындау шарттары

5. Қызметкердің лауазымдық жалақысына үстеме төлем тағайындау жұмысшының еңбектегі кәсіби білімі және біліктілігімен үйлескен жеткілікті тәжірибесін (өтілін), оны күнделікті жұмыста нәтижелі қолдана білуі мен өзге де көрсеткіштерін ескере отырып, міндеттеме аясы артқанда жүргізіледі.

6. Сондай-ақ, үстеме төлем қызметкерді, оның еңбек жарақатын алуына, кәсіби науқасқа шалдығуына немесе жұмысшының осы мекемеде еңбек міндеттерін орындаумен байланысты денсаулығына өзге де нұқсан келумен байланысты, оның еңбек қабілеті толық қалпына келгенше немесе мүгедектік белгіленгенше, төмен ақылы лауазымға (жеңіл жұмысқа) ауыстырған жағдайда тағайындалуы мүмкін.

4. Материалдық көмек көрсету шарттары

7. Қызметкерге материалдық көмек көрсету оның күрделі материалдық жағдайына байланысты төмендегі кездерде жүргізілуі мүмкін:

- 1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туыстарының (ата-анасы, жұбайы, зайыбы, бауырлары, балалары) қазасына орай;
- 2) отбасын құрғанда;

- 3) бала туылғанда, ұл немесе қыз асырап алғанда;
- 4) қосымша қаржы шығындарын (10 күнтізбелік күннен асатын стационарлық немесе амбулаторлық ем алу, шипажайда демалудан басқа) қажет ететін емделу жағдайында;
- 5) қызметкерге қатысты құқықбұзушылық әрекет жасау (тонау, қарақшылық және т.б.), табиғи апаттар (өрт, зілзала, су тасқыны және т.б.) нәтижесінде мүліктік залал келтірілгенде.

5. Қызметкерлерге сыйақы беру, материалдық көмек көрсету және лауазымдық жалақыға үстеме ақы тағайында бекіту мен төлеу тәртібі

8. Қызметкерлерге сыйақы беру мен лауазымдық жалақыға үстеме белгілеу білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен жүргізіледі.

9. Бұйрықта қызметкердің аты-жөні және лауазымы, сыйақы (үстеме ақы) белгілеу негіздері мен мөлшері көрсетіледі.

10. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты жұмысшының жазбаша өтініші негізінде білім ұйымының басшысымен шығарылады.

11. Қаржыны үнемдеу есебінен сыйақы беру, материалдық көмек көрсету және үстеме ақы белгілеу:

Білім кәсіпорны үшін:

1) Жыл бойында, смета бойынша үнемделген қаржының жалпы көлемінің 30 пайызынан аспайтын мөлшерде, ал желтоқсан айында – жыл бойында үнемделген қаржының барлық көлемінде төмендегі шығын түрлері бойынша жүргізіледі:

- іссапар шығындары;
- коммуналдық қызмет;
- электроэнергия;
- жылу;
- байланыс қызметі;
- көлік шығындары;
- негізгі құралдардың ағымдағы жөндеу жұмыстары;
- негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;
- несиелер бойынша сыйақылар (мүдделер) төлеу бойынша шығындар;

2) Смета бойынша үнемделген қаржының барлық көлемін келесі шығын түрлері бойынша:

- еңбек ақы;
- салықтар мен бюджетке өзге де міндетті төлемдер.

Өзге шығын түрлері бойынша смета бойынша үнемделген қаржыны сыйақы беруге, материалдық көмек көрсетуге және лауазымдық жалақы тағайындауға бағыттауға (жұмсауға) .

Білім мекемелері үшін:

1). Жыл ішінде, қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30% - ынан аспайды, ал желтоқсанда-бір жыл ішінде үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

- Ел ішіндегі іссапарлар мен қызметтік сапарлар
- Елден тыс жерлерге іссапарлар мен қызметтік сапар
- Үй-жайларды жалға алу төлемі
- Коммуналдық қызметтерді төлеу
- Байланыс қызметтеріне ақы төлеу

- Көлік қызметтеріне ақы төлеу
- Электр энергиясы үшін төлем
- Жылыту үшін төлем
- Ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі құралдарды ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеу
- Өзге де қызметтер мен жұмыстар
- Басқа да ағымдағы шығыстар

2) Қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

- Негізгі жалақы
- Өтемақы төлемдері
- Әлеуметтік салық
- Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар
- Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыруға жарналар
- Мемлекеттік мекемелердің қызметкерлерін мемлекеттік міндетті жеке сақтандыруға жарналар
- Қосымша ақшалай төлемдер

Өзге шығын түрлері бойынша қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаржыны сыйақы беруге, материалдық көмек көрсетуге және үстемақы тағайындауға бағыттауға (жұмсауға) **жіберілмейді.**

8- қосымша

Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы басшысының, басшының орынбасарлары мен бас есепшісінің лауазымдық жалақыларына мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен үстемақы белгілеу туралы

1. Жалпы ережесі.

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының 01.03.11 жылғы № 413 «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне, еңбекақы төлеу жүйесі туралы» қаулысына сәйкес техникалық және кәсіптік білім беру ұйымының (бұдан әрі колледж) басшысын, басшы орынбасарлары мен бас есепшісіне ынталандыру жүйесін оңтайландыру мақсатында әзірленген.

1.1. Ереженің мақсаты - осы санаттағы білім беру ұйымдарының жоғары көрсеткіштерін, лауазымдық міндеттеріне кірмейтін қосымша жұмыстарын ескере отырып, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының басшыларын, басшы орынбасарларын, бас бухгалтерін ынталандыру әдістерін анықтау.

1.2. Ереженің міндеттері:

- Басшылар құрамының жиі өзгеру қаупін азайту;
- Облыстық білім беру ұйымдарының білім беру қызметін жетілдірудің оң тенденциясын ынталандыру

1.3 Ереже Білім басқармасының басшысымен бекітеді және Қостанай облысының білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіподағының төрағасымен келіседі.

1.4. Үстеме түріндегі материалдық ынталандыру үнемдеу есебінен (бюджеттік немесе бюджеттен тыс) кредиторлық берешек болмаған кезде, кәсіпорынды ұстауға берілген даму жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

2. Колледж басшысының, басшы орынбасарлары мен бас есепшісінің лауазымдық жалақыларына үстемелерді белгілеу ағымдағы жылға арналған Дамыту жоспарында көзделген үнемдеу болған жағдайда жүзеге асырылады.

3. Лауазымдық қызметақыға үстеме ақы белгілеу:

колледж басшысына - мемлекеттік орган басшысының немесе оны алмастыратын адамның шешімі бойынша;

колледж басшысының орынбасары - колледж басшысының немесе оны алмастыратын адамның шешімі бойынша;

колледждің бас есепшісіне - колледж басшысының немесе оны алмастыратын адамның шешімі бойынша.

4. Осы ереже жаңа тағайындалған басшыларға, басшы орынбасарларына, бас бухгалтерлерге тағайындалған күннен бастап қолданылады

2. Бюджеттен тыс (бюджеттік) қаражат есебінен лауазымдық қызметақыға үстеме белгілеу шарты

5. Колледж басшысының лауазымдық жалақысына үстеме ақы белгілеу жүзеге асырылады:

1) Директорлар кеңесі және базалық колледж басшылығы үшін:

- Колледж директоры – колледждердің Директорлар кеңесі төрағасы – директордың лауазымдық қызметақысынан (ай сайын) 40% ;
- Колледж директоры – колледждердің Директорлар кеңесі төрағасының орынбасары- директордың лауазымдық қызметақысынан (ай сайын) 30% ;
- Базалық колледж директоры, РОӘБ жетекшісі - директордың лауазымдық қызметақысынан (ай сайын) 30% ;

2) Ақылы (білімдік емес) қызмет көрсетуді ұйымдастыру үшін:

| Алдыңғы қаржы жылындағы ақылы (білімдік емес) қызметтерден алынған кіріс көлемі | Директордың лауазымдық қызмет ақысына ай сайынғы қосымша төлем мөлшері | Бас бухгалтердің лауазымдық қызметақысына ай сайынғы қосымша ақы мөлшері |
|---|--|--|
| 0,5-1 млн. тенге | 10% | 5% |
| 1,1 – 3 млн. тенге | 15% | 10% |
| 3,1 – 5 млн. тенге | 20% | 15% |
| 5,1 – 7 млн. тенге | 25% | 20% |
| 7,1 – 9 млн. тенге | 30% | 25% |
| 9,1 – 11 млн. тенге | 35% | 30% |
| 11,1 – 13 млн. тенге | 40% | 35% |
| 13,1 – 15 млн. тенге | 45% | 40% |
| 15,1-17 млн. тенге | 50% | 45% |

| | | |
|----------------------------------|-----|-----|
| 17,1 – 19 млн. тенге | 55% | 50% |
| 19,1 – 21 млн. тенге | 60% | 55% |
| 21,1-23 млн. тенге | 65% | 60% |
| 23,1-25 және одан көп млн. тенге | 70% | 65% |

1) Ақылы (білімдік) қызмет көрсетуді ұйымдастыру үшін:

| Алдыңғы қаржы жылындағы ақылы (білімдік) қызметтерден алынған кіріс көлемі | Директордың лауазымдық қызметақысына ай сайынғы қосымша төлем мөлшері | Бас бухгалтердің лауазымдық қызметақысына ай сайынғы қосымша ақы мөлшері |
|--|---|--|
| 1 – 3 млн. тенге | 10% | 5% |
| 3,1 – 5 млн. тенге | 15% | 10% |
| 5,1 – 7 млн. тенге | 20% | 15% |
| 7,1-9 млн. тенге | 25% | 20% |
| 9,1-11 млн. тенге | 30% | 25% |
| 11,1-13 млн. тенге | 35% | 30% |
| 13,1 – 15 млн. тенге | 40% | 35% |
| 15,1-17 млн. тенге | 45% | 40% |
| 17,1 – 19 млн. тенге | 50% | 45% |
| 19,1 – 21 млн. тенге | 55% | 50% |
| 21,1-23 млн. тенге | 60% | 55% |
| 23,1 – 25 млн. тенге | 65% | 60% |
| 25,1-27 млн. тенге | 70% | 65% |
| 27,1-29 млн. тенге | 75% | 70% |
| 29,1 – 31 және одан көп млн. Тенге | 80% | 75% |

3.Лауазымдық қызметақыға үстеме белгілеу тәртібі

6.Колледж басшысының, басшының орынбасарларының, бас есепшінің лауазымдық жалақысына үстеме ақы белгілеу осы Ереженің 3-тармағында аталған адамдардың бұйрығымен жүзеге асырылады. Колледж басшысы үшін - білім басқармасының техникалық және кәсіптік білім беру жөніндегі орынбасарының жазбаша ұсынысы негізінде.

7.Ұсынуда үстеменің негіздемесі мен мөлшері көрсетіледі.

8.Үстеме ақы белгілеу шығындардың келесі түрлері үнемдеуге байланысты жүзеге асырылады:

1) Бір жыл ішінде даму жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30% -нан асырмай, ал желтоқсанда - бір жылда үнемделген қаражаттан толық көлемінде:

- іссапар шығындары;
- коммуналдық қызметтер;
- электроэнергия;
- жылу;

- байланыс қызметі;
- көлік қызметі;
- негізгі құралдарды ағымды жөндеу;
- негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;
- несие бойынша сыйақы төлеу бойынша шығыстар.

2) Даму жоспары бойынша үнемдеу қаражатынан толық көлемінде:

- жалақы төлемі;
- бюджетке салықтар және басқа да міндетті төлемдер.

Шығындардың басқа түрлері бойынша үстемеақыларды белгілеу бойынша даму жоспарына сәйкес үнемдеу бағытына жол берілмейді.

ел ішіндегі іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар

елден тыс жерлерге іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар

үй-жайды жалға алу төлемі

коммуналдық қызметтерге ақы төлеу

байланыс қызметтері үшін төлем

көлік қызметі үшін төлем

электр энергиясы үшін төлем

жылу үшін төлем

техникалық қызметкер бойынша жұмыс берушінің жарнасы

ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі құралдарды күтіп

ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеулер

басқа қызметтер мен жұмыстар

басқа ағымдағы шығындар

1) қаржыландыру жоспары бойынша үнемдеу қаражатынан толық көлемінде:

негізгі жалақы төлемі;

өтамақы төлемі

әлеуметтік салық

әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар;

Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті

сақтандыруға жарналар

мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің мемлекеттік міндетті жеке сақтандыруына жарналар

қосымша ақшалай төлемдер

Шығындардың басқа түрлері бойынша сыйақыны қаржыландыру жоспарына сәйкес үнемдеуге, материалдық көмек көрсетуге және үстемеақы белгілеуге жол берілмейді.

1.1. Үстеме мөлшері және үстемелерді төлеу мерзімі бұйрық шыққан күннен қызметтердің қорытындысы бойынша ағымдағы жылдың 1 шілдесінен бастап келер жылдың 1 шілдесіне дейін Білім басқармасы басшысының бұйрығымен белгіленеді.

Арнайы киіммен, аяқ киіммен және өзге де жеке қорғану құрадарымен тегін қамтамасыз етілуге тиісті лауазымдар мен кәсіптер тізбесі

| Р. № | Кәсіп және лауазым | Арнайы киім, арнайы аяқ киім және ЖҚҚ | Бір жылға берілетін норма (бірлік, комплект) | |
|---------------------|--|---|---|--|
| 1. | Кітапханашы | Мақта мата халат (кітап қойма-сындағы жұмысқа арналған) | 1 | |
| 2. | Гардероб жұмысшысы | Мақта мата халат | 1 | |
| 3. | Аула сыпырушы | Мақта мата костюм | 1 | |
| | | Кеудешелі мақта мата фартук | 1 | |
| | | Құрап жасалған қолғап | 6 жұп | |
| | | Қыста қосымша: | | |
| | | Жылы астарлы күртеше | 1 – 2.5 жылға | |
| | | Пима | 1 жұп – 3 жылға | |
| | | Пима кебісі | 1 жұп - 2 жылға | |
| | | Жылдың басқа мезгілінде қосымша: | | |
| | | Ылғал өткізбейтін плащ | 1 – 3 жылға | |
| 4. | Лаборант (зертханашы) | Химиялық зертханада қамтылғанда: | | |
| | | Мақтамата халат | 1 – 1.5 жылға | |
| | | Кеудешелі резеңкелі фартук | Кезекші | |
| | | Резеңке қолғап | Кезекші | |
| | | Қорғану көзілдірігі | Тозығы жеткенше | |
| | | Физикалық зертханада қамтылғанда: | | |
| | | Диэлектрлық қолғап | Кезекші | |
| | | Қысымды көрсету (сілтеме) орны | Кезекші | |
| | | Изоляцияланған сабы бар инстру-мент | Кезекші | |
| | | Диэлектрлі төсеніш | Кезекші | |
| 5. | Өндірістік оқыту шебері (еңбек жөніндегі нұсқаушы), құрал-жабдық жөніндегі инженер | Мақтамата халат | 1 | |
| | | Берет | 1 | |
| | | Құрап жасалған қолғап | 2 жұп | |
| | | Қорғану көзілдірігі | Тозығы жеткенше | |
| 6. | Слесарь-жөндеуші | Мақта мата күртеше | 1 – 9 айға | |
| | | Құрап жасалған қолғап | 12 жұп | |
| 7. | Ғимараттар мен құрылғыларға қызмет көрсетуші жұмысшы | Канализация жүйесі мен ассенизаторлық құрылғыларды жөндеу жөніндегі жұмыстарды атқарғанда | | |
| | | Брезент костюм | 1 – 1.5 жылға | |
| | | Резеңке етік | 1 жұп | |
| | | Құрап жасалған қолғап | 6 жұп | |
| | | Резеңке қолғап | Кезекші | |
| | | Шлангты газқағар | Кезекші | |
| | | Сыртқы жұмыстарда қыста қосымша: | | |
| Астары жылы күртеше | 1 – 2.5 жылға | | | |

| | | | |
|-----|--|---|---------------|
| | | Астары жылы шалбар | 1 – 2.5 жылғы |
| 8. | Күзетші | Сыртқы жұмыстарда қамтылғанда: | |
| | | Вискоз-лавсан костюм | 1 |
| | | Ылғалға бекем мақтамата плащ | Кезекші |
| | | Қысқа тон | Кезекші |
| | | Пима | Кезекші |
| 9. | Қызметтік және өндірістік бөлмелерді тазалаушы | Мақта мата халат | 1 |
| | | вискозды-лавсан костюмі | 1 |
| | | Құрап жасалған қолғап | 6 жұп |
| | | Еден және жалпы пайдаланылатын орындарды жуғанда: | |
| | | Резеңке етік | 1 жұп |
| | | Резеңке перчатка | 2 жұп |
| 10. | Электроқұрылғылар мен жабдықтарды жөндеуші электромонтер | Мақтамата жартылай комбинизон | 1 |
| | | Диэлектр перчатка | Кезекші |
| | | Диэлектр кебіс | Кезекші |
| 11. | Медбике | Мақта мата ақ халат | 1 – 12 айға |

10- қосымша

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

ЕРЕЖЕ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

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

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

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

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

3. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ

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

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

3.3. Қызметкерлерді жуу және залалсыздандыру құралдарымен, арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныс құралдарымен

қамтамасыз ету, оларды сақтауды, жууды, тазалауды, жөндеуді, залалсыздандыруды ұйымдастыру жөніндегі қолданыстағы нормативтер туралы ақпараттандыру;

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

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

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

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

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

ӨНДІРІСТІК КЕҢЕС ҚҰҚЫҒЫ:

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

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

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

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

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

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

Білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы

ҮЛГІЛІ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1. «Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ұйымдастырушылық құрылымына кіретін білім ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы осы Ереже ХЕҰ-ның 1971 жылғы 23-маусымдағы «Кәсіпорындардағы қызметкерлер өкілдерінің құқығын қорғау және оларға мүмкіндік беру туралы» №135 конвенциясына, ҚР Еңбек кодексіне, ҚР-ның «Кәсіптік одақтар туралы» Заңына сәйкес жасалды.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың негізгі міндеттері мен құқықтары

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін орындай отырып,

3.1. - еңбекті қорғау туралы заңнаманың қадағалануын;

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

3.2. Құқы бар:

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

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

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

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

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

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

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

- өндірістік кеңес пен кәсіподақ комитетінің отырысына қызметкерлердің жазатайым жағдайлардан міндетті сақтандыру шарттарын жасау жөнінде мәселелер мен ұсыныстар енгізу;

- лауазымдық тұлғалардан қызметкердің лауазымдық міндеттерін орындауымен байланысты денсаулығына келген залал салдарынан болған шығындарын, қызметкердің лауазымдық міндеттерін орындауымен байланысты денсаулығына келген залал салдарынан кәсіби еңбек қабілетін жоғалтуынан болған шығындарын өтеуді талап ету;

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

- өндірістік кеңестің және кәсіподақ комитетінің отырыстарына қызметкерді жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру шартын жасасу жөнінде сұрау салулар мен ұсыныстар енгізісін;

- лауазымды тұлғалардан Еңбек міндеттерін атқаруына байланысты кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айрылу дәрежесі белгіленген жағдайда, денсаулығын бұзудан туындаған шығыстарды, қызметкердің денсаулығының зақымдануынан туындаған қосымша шығыс-тарды өтеуді талап етуге құқылы.

3.3. бақылайды:

- жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын;

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

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

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

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

- жұмыс уақыты мен тынығу уақыты туралы заңнаманың қадағалануын;

- қызметкерлердің жазатайым жағдайлардан міндетті сақтандыру шарттарының сақталуын;

- қызметкердің лауазымдық міндеттерін орындауымен байланысты денсаулығына келген залал салдарынан болған шығындарының, қызметкердің лауазымдық міндеттерін орындауымен байланысты денсаулығына келген залал салдарынан кәсіби еңбек қабілетін жоғалтуынан болған шығындарының өтелуін бақылайды.

3.4. Мыналарға қатысу:

- өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби ауруларды тексеруге;

- еңбекті қорғау мен еңбек жағдайының санитарлық-техникалық жай-күйлерін төлқұжаттауға;

- ғимараттар мен құрылыстардың пайдалануға дайындығын олардың еңбекті қорғау нормалары мен ережелерінің талаптарына сәйкестігін анықтау мақсатында пайдалануға қабылдау жөніндегі комиссияның жұмысына;

- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттаудан өткізу жөнінде іс-шараларды дайындауға қатысады.

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

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

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

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

- бұл туралы жұмыс берушіге хабарлап, бұзушылықты жою жөнінде шара қабылдауды ұсынады;

- ұжымдық шарттағы (келісімдегі), заңнамалық актілердегі анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде ұсыныстар береді.

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

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

- оларды еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту мен ақпараттандыруды, бақылау нысанына жататын нормативтік құжаттар және нұсқаулықтармен қамтамасыз етуді ұйымдастырады;

- еңбекті қорғау жағдайын жақсарту жөнінде енгізілген ұсыныстарды жүзеге асыруға жәрдемдеседі;

- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың болымды жұмыс тәжірибелерін жинақтап, оның таратылуын қамтамасыз етеді;

- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды моральдық және материалдық ынталандыруды қарастырады.

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

14 - қосымша

Қызметкерлерге тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін беру нормалары, оларды тарату шарттары

| | | | |
|-------------|--|--|-------------------------------|
| Р. № | Тазалағыш және залалсыздандыру заттарының түрлері | Жұмыс пен өндірістік фактор түрлері | 1 айға берілетін норма |
|-------------|--|--|-------------------------------|

| | | | |
|----|-------|-------------------------------|------|
| 1. | Сабын | Ластанумен байланысты жұмысты | 500г |
|----|-------|-------------------------------|------|

15 -қосымша

Сабын, тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер

Т І З Б Е С І

| р/н | Лауазымның атауы |
|------------|--|
| 1. | Аға аспазшы, аспазшы |
| 2. | Қызметтік бөлмелерді тазалаушы |
| 3. | Сабақ уақытында жұмысы қолдың ластануымен байланысты мұғалім, оқытушы, |
| 4. | Аула тазалаушы |
| 5. | Слесарь-сантехник |
| 6. | Слесарь-электрик |
| 7. | Медбике |
| 8. | Дәрігер |
| 9. | Зертханашы |
| 10. | Қосалқы жұмысшы |
| 11. | Кешенді қызмет көрсету және ғимаратты жөндеу бойынша жұмысшы |
| 12. | Жүк тиеуші |
| 13. | Кітапханашы |
| 14. | Қоймашы |
| 15. | Сабақ уақытында жұмысы қолдың ластануымен байланысты өндірістік оқыту шебері |

14- қосымша

Еңбек қорғау жөніндегі Келісім

Еңбек қорғау жөніндегі осы Келісім – білім беру ұйымдарындағы еңбек қорғау жөніндегі шараларды жоспарлау мен өткізудің құқықтық нысаны.

Еңбек қорғау жөніндегі шараларды жоспарлау өндірістегі жазатайым оқиғаларды, кәсіби науқастануды ескертуге, қызметкерлердің еңбек жағдайлары мен оны қорғауды, санитарлық-тұрмыстық қамтамасыз етуге бағытталған.

Осы Келісім ұжымдық шартқа қол қойылғаннан бастап күшіне енеді және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Жұмыс беруші Келісімде көрсетілген мерзімде келесі шараларды жүргізуге міндеттенеді:

| Шаралардың аталымы | Өткізу мерзімі |
|--|---|
| Ұйымдастыру шаралары | |
| 1.1. Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты басшылар мен адамдар үшін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту мен білімді тексеруді ұйымдастыру | Кемінде үш жылда бір рет |
| 1.2. Қызметкерлерді қауіпсіз жұмыс тәсілдері мен әдістеріне оқыту | Тұрақты |
| 1.3. Жұмыс түрлері бойынша және кәсіптер бойынша жеке дара еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеп, бекітіп және тарату. Нұсқаулықтарды кәсіподақ органдарымен келісу. | Үш жылда 1 рет |
| 1.4. Кіріспе нұсқаулықтарды және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізудің жеке дара бағдарламаларын әзірлеу және бекіту | Үш жылда 1 рет |
| 1.5. Бекітілген үлгі бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізуді тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету | Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін |
| 1.6. Ұйымдарды еңбек қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету. | Тұрақты |
| 1.7. Ұйымдағы кәсіптер мен жұмыс түрлерінің тізбесін әзірлеу және бекіту: - Алдын-ала және мерзімді дәрігерлік тексеру жүргізу қажет қызметкерлер; - Жоғары қауіпсіздік талаптары қойылатын қызметкерлер; - Арнайы киім, арнайы аяқ ким және өзге де жеке қорғау құралдарымен қамтамасыз етілетін қызметкерлер; - қауіпті және зиянды еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін өтемақы берілуі қызметкерлер; - сабын және өзге де залалсыздандыру заттары берілуі тиіс қызметкерлер | Үш жылда бір рет |
| 1.8. Ғимараттар мен өзге де құрылғыларды қауіпсіз пайдалану жағдайына жалпы техникалық бақылау жүргізу | Жылына 2 рет: нау-рыздың алғашқы 10 күндігі, тамыздың 3 онкүндігі |

| | |
|---|---|
| 1.9. Еңбек қорғау жөніндегі комиссия ұйымдастыру | Жыл сайын, 1-ші тоқсан |
| 1.10. Еңбек қорғау жөніндегі әкімшілік-қоғамдық бақылауды ұйымдастыру және жүргізу | Жыл бойына тұрақты |
| 1.11. Қызметкерлердің еңбек қорғау жөніндегі білімін тексеру комиссиясын ұйымдастыру. | Әр жылдың қаңтар айы |
| 1.12. Кәсіптік қатерді бағалауды жүргізу және өндірістік жабдықтар мен технологиялық процестерді неғұрлым қауіпсіз түрлері-мен ауыстыру, профилактика жүргізу және жүргізу жолымен оны барынша азайту және алып тастау жөнінде шаралар қабылдау | Тұрақты |
| 1.13. Өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттес таттау нәтижелері туралы мәліметтерді бір ай мерзімде жазбаша немесе еңбекті қорғау және қауіпсіздік жөніндегі ақпараттық жүйе арқылы ұсыну | Тұрақты түрде бел- гіленген мерзімде |
| 2. Техникалық шаралар | |
| 2.1. Су және газды өндірістік коммуникациялар мен құрылғыларды қауіпсіз пайдалану мен апаттылығынан қорғауды қамтасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигнал беру жабдықтарын орнату | Үш жыл ішінде |
| 2.2. Қызметкерлердің қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың әсерінен ұжымдық қорғану жабдықтарын жетілдіру | Тұрақты |
| 2.3. Жұмыс орындарын, тұрмыстық бөлмелерді, жаппай өту орындарын, өндіріс аумағын жарықтандыру жөніндегі норматив-терді жақсарту мақсатында жарық беруші арматура, қолдан жарық-тандыру құрылғыларын орнату | Тұрақты |
| 2.4. Өндірістік жабдықтарға, коммуникациялар мен өзге нысандарға сигналды түстер мен қауіпсіздік белгілерін түсіру | Бір жыл ішінде |
| 2.5. Өндірістік бөлмелер жұмысын механизациялау, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын мезгілінде тазалау мен залалсыздандыру, ауа өтетін және желдеткіш құрылғыларын тазарту. | Тұрақты |
| 2.6. Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік, әкімшілік, қойма және т.б) жақсартылу (модернизация) | Тұрақты |
| 2.7. Ғимараттардың электр жүйелерін қауіпсіз пайдалануға сәйкестігін тексеру мақсатында желілерді изоляциялау және жерге тұйықтауға (заземление) сынақ жүргізу | Нормативке сай |
| 3. Емдеу-сауықтыру және санитарлық-тұрмыстық шаралар | |
| 3.1. Қызметкерлердің алдын-ала және мерзімді дәрігерлік тексеруден өтуі | Жылына 1 рет, |

| | |
|---|------------------------------------|
| 3.2. Қызметкерлерге демалыс бөлмелерін жабдықтау | Үш жыл ішінде |
| 3.3. Санитарлық бекеттерді жабдықтау мен оларды ба-стапқы дәрігерлік көмек аптекаларымен қамтамасыз ету | Жыл сайын |
| 3.4. Санитарлық-тұрмыстық бөлмелерді жабдықтау мен қайта жарақтандыру (киім ілу орындары, санитарлық жаб-дықтар, арнайы киімдерді сақтау және тарату бөлмелері) | Шарт күшінің әрекет ету мерзімінде |
| 4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету ша-ралары | |
| 4.1. Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау жә-не әлеуметтік даму Министрінің 28 желтоқсан 2015 ж. «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге сүт, емдік-профилактикалық тағам, арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдарын беру, ұжым-дық қорғану құралдарымен, санитариялық-тұрмыс-тық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағида-ларын; жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызмет-керлерге сүт беру нормаларын; жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге емдік-профилактикалық тағам беру нормаларын бекіту туралы» №1054 бұйрығына сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім мен өзге де жеке қорғану құралдарын беру | Нормативке сәйкес |
| 4.2. Қызметкерлерді бекітілген нормаларға сәйкес сабын, тазалаушы және залалсыздандыру заттармен қамтамасыз ету | Нормативке сай |
| 4.3. Электр тогынан сақтаушы жеке қорғану құралдары-мен қамтамасыз ету (диэлектр қолғаптары, диэлектр төсеніштер, изоляциялық сапталған инструменттер) | Нормативке сай |
| 4.4. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғану көзілдіріктері, бетті қорғау құралы) | Нормативке сай |
| 4.5. Тыныс органдарын қорғауды қамтамасыз ету (ресси-раторлар, газға қарсы қорғану құралы) | Нормативке сай |
| 4.6. Есту органдарын қорғауды қамтамасыз ету (құлақ тығындары, құлаққа ұстағыш) | Нормативке сай |
| 4.7. Басты қорғауды қамтамасыз ету (каска, шлем, бас киім, берет, шляпа) | Нормативке сай |
| 5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар | |
| 5.1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде кәсіподақ ко-митетімен келісе отырып өрт қауіпсіздігі шаралары бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту | Жыл сайын |
| 5.2. Өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді тіркеу, жұмыс ор-нындағы өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді, сондай ақ өрт сөндірудің алғашқы құралдарын тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету | Әр жылдың 10 қаңтарына дейін |
| 5.3. Ұйымдардағы өрт жағдайында адамдарды сыртқа шығару нұсқаулықтары мен жоспар-схемасын әзірлеу және қамтамасыз ету. | Жыл сайын, 1-ші тоқсан |

| | |
|---|------------------------|
| 5.4. Өрт сөндіру шкафтары мен оларды өрт сөндіру жабдықтармен қамту | Қажет болған жағдайда |
| 5.5. Ұйымдарды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (күм, су сорғыш, өрт сөндіргіш және т.б.) | Тұрақты |
| 5.6. Жұмысшылар, оқытындар мен тәрбиеленушілерді өрт қауіп-сіздігі шараларына оқыту және қызметкерді сыртқа тасымалдау шаралары бойынша жаттығу жүргізу | Оқыту жоспарына сәйкес |
| 5.7. Ағаш құрылғыларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету | 2018 жыл |
| 5.8. Қосалқы шығу жолдарын жарамсыз жабдықты сақтаудан босату. | Тұрақты |

| | |
|-----------------------------|--|
| Нормативтік акті | 4.1. Қару-қорғандарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғаныс қызметіне қатысты) |
| Нормативтік акті | 4.2. Тізімге орнандарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғаныс қызметіне қатысты) |
| Нормативтік акті | 4.3. Есту орталықтарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғаныс қызметіне қатысты) |
| Нормативтік акті | 4.7. Басқару қорғандарын қамтамасыз ету (қорғаныс қызметіне қатысты) |
| Жыл сайын | 2. Өрт қауіпін азайту жөніндегі шаралар |
| Өр жайындағы 10 кәсіпкермен | 2.1. Өрт қауіпін азайту жөніндегі шараларды қамтамасыз ету |
| Жыл сайын 1-ші тоқсан | 2.2. Өртке қарсы күресу шараларын қамтамасыз ету |
| Қажет болғанда | 2.3. Өрт қауіпін азайту жөніндегі шараларды қамтамасыз ету |
| Түрлі-түрлі | 2.4. Өрт қауіпін азайту жөніндегі шараларды қамтамасыз ету |
| Оқу және тәрбиелік жұмыстар | 2.5. Өрт қауіпін азайту жөніндегі шараларды қамтамасыз ету |
| 2018 жыл | 2.6. Өрт қауіпін азайту жөніндегі шараларды қамтамасыз ету |
| Түрлі-түрлі | 2.7. Өрт қауіпін азайту жөніндегі шараларды қамтамасыз ету |

Шарт тігілген және
нөмірленген

65 бет

Директор

Д.И.Павленко

