

**Руководитель государственного  
учреждения «Управление образования  
акимата Костанайской области»**

---

**Байменова З. А.**

**Председатель общественного  
объединения «Локальный  
профессиональный союз  
работников образования и науки  
Костанайской области»**

---

**Цымбалюк В. А.**

**СОГЛАШЕНИЕ  
о социальном партнерстве между ГУ «Управление  
образования акимата Костанайской области» и ОО  
«Локальный профессиональный союз работников  
организаций образования и науки Костанайской  
области» на 2021 – 2023 годы**

*город Костанай*

## **Оглавление**

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Трудовой договор

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

Раздел 7. Гарантии и компенсации

Раздел 8. Охрана труда и здоровья

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности

Раздел 10. Обязательства Профсоюза

Раздел 11. Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства и молодежная политика

Раздел 12. Развитие социального партнерства и координация действий сторон Соглашения по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок

Раздел 13. Основные направления сотрудничества сторон в реализации Государственной программы развития / образования в Республике Казахстан на 2020-2025 годы

Раздел 14. Контроль над выполнением соглашения. Ответственность сторон

## **Перечень приложений к соглашению:**

Приложение 1. Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров

Приложение 2. Порядок учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя

Приложение 3. Перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования

Приложение 4. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников организаций образования

Приложение 5. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска

Приложение 6. Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях

Приложение 7. Размеры повышений, доплат и надбавок работникам организаций образования

Приложение 8. Правила выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организаций образования

Приложение 9. Положение о материальном стимулировании руководителей общеобразовательных школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования

Приложение 10. Положение об установлении надбавок к должностным окладам руководителя организации технического и профессионального образования, заместителей руководителя и главного бухгалтера за счет государственного бюджета и платных услуг

Приложение 11. Положение об установлении надбавок к должностному окладу руководителя областной организации образования за счет государственного бюджета

Приложение 12. Положение об установлении надбавок к должностному окладу руководителя других, подведомственных Управлению образования организаций за счет государственного бюджета и платных услуг

Приложение 13. Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Приложение 14. Положение о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях образования и науки

Приложение 15. Положение о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования

Приложение 16. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

Приложение 17. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

Приложение 18. Соглашение по охране труда

## **Раздел 1**

### **Общие положения**

1.1. Настоящее Соглашение о социальном партнерстве (далее – Соглашение) заключено между ГУ «Управление образования акимата Костанайской области» (далее – Управление) и ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области» (далее – Локальный профсоюз) и является правовым актом социального партнерства по защите трудовых, социально-экономических прав и законных интересов работников, прав и интересов работодателей организаций образования области.

1.2. Настоящее Соглашение основывается на нормах Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «Об образовании», "О статусе педагога", «О профессиональных союзах», задачах, изложенных в Посланиях Президента Республики Казахстан, положениях Государственной программы развития образования и науки в Республике Казахстан на 2020-2025 годы, Генерального соглашения между Правительством Республики Казахстан, республиканскими объединениями работников и работодателей на 2021-2023 годы.

1.3. Соглашение строится на принципах:

- неукоснительного соблюдения законодательства Республики Казахстан;
- равноправия Сторон;
- взаимной ответственности и взаимного уважения Сторон, максимально возможного достижения компромисса их интересов;
- заинтересованности в результатах;
- свободы обсуждения интересующих вопросов;
- добровольности принятия на себя обязательств;
- конструктивного взаимодействия для обеспечения достойных условий труда и защиты социально-экономических интересов работников и работодателей, сохранения согласия и стабильности в обществе.

1.4. Сторонами настоящего Соглашения являются:

- работники учреждений и предприятий образования и спорта, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области».
- организации образования (руководители учреждений и предприятий образования, далее - Работодатели) в лице их представителя – руководителя Управления образования.

1.5. Основные понятия в Соглашении:

1). Гражданский служащий – лицо, занимающее в установленном законодательством Республики Казахстан порядке оплачиваемую штатную должность в казенных предприятиях, государственных учреждениях и осуществляющее должностные полномочия в целях реализации их задач и функций, осуществления технического обслуживания и обеспечения функционирования государственных органов;

2). Минимальный размер месячной заработной платы – гарантированный минимум денежных выплат работнику простого неквалифицированного (наименее сложного) труда при выполнении им трудовых обязанностей в нормальных условиях и при нормальной продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым Кодексом, в месяц;

3). Специальная одежда – одежда, обувь, головной убор, рукавицы, иные средства индивидуальной защиты, предназначенные для защиты работника от вредных и (или) опасных производственных факторов;

4). Квалификационная категория (разряд) – уровень требований к квалификации работника, отражающий сложность выполняемых работ;

5). Отпуск – освобождение работника от работы на определенный период для обеспечения ежегодного отдыха работника или социальных целей с сохранением за ним места работы (должности) и в случаях, установленных Трудовым Кодексом, средней заработной платы;

6). Трудовой спор – разногласия между работником (работниками) и работодателем (работодателями), в том числе ранее состоявшими в трудовых отношениях, по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан, выполнения или изменения условий соглашений, трудового и (или) коллективного договоров, актов работодателя;

7). Условия труда – условия оплаты, нормирования труда, выполнения трудовых обязанностей, режима рабочего времени и времени отдыха, порядок совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, безопасности и охраны труда, технические, производственно-бытовые условия, а также иные по согласованию сторон условия труда;

8). Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

9). Трудовые отношения – отношения между работником и работодателем, возникающие при осуществлении прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

10). Условия безопасности труда – соответствие трудового процесса и производственной среды требованиям безопасности и охраны труда при выполнении работником трудовых обязанностей;

11). Несчастный случай, связанный с трудовой деятельностью, – воздействие на работника вредного и (или) опасного производственного фактора при выполнении им трудовых (служебных) обязанностей или заданий работодателя, в результате которого произошли производственная травма, внезапное ухудшение здоровья или отравление работника, приведшие его к временной или стойкой утрате трудоспособности либо смерти;

12). Трудовые обязанности – обязательства работника и работодателя, обусловленные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, актом работодателя, трудовым, коллективным договорами;

13). Трудовая дисциплина – надлежащее исполнение работодателем и работниками обязательств, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя, учредительными документами;

14). Трудовой договор – письменное соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать трудовой распорядок, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;

15). Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

16). Акты работодателя – приказы, распоряжения, инструкции, правила, положения, графики сменности, графики вахт, графики отпусков, издаваемые работодателем;

17.) Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актом работодателя отнесены к рабочему времени;

18). Суммированный учет рабочего времени – учет рабочего времени путем его суммирования за установленный работодателем учетный период;

19). Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;

20). Производственная необходимость – выполнение работ в целях предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, аварии или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в других исключительных случаях, а также для замещения временно отсутствующего работника;

21). Компенсационные выплаты – денежные выплаты, связанные с особым режимом работы и условиями труда, потерей работы, возмещением работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законами Республики Казахстан обязанностей, а также выплаты, связанные с профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников или иных лиц, не состоящих в трудовых отношениях (далее – обучаемый);

22). Тарифная ставка (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

23). Дисциплинарное взыскание – мера дисциплинарного воздействия на работника, применяемого работодателем за совершение дисциплинарного проступка;

24). Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

25). Коллективный договор – правовой акт в форме письменного соглашения, заключаемого между работниками в лице их представителей и работодателем, регулирующий социально-трудовые отношения в организации;

26). Командировка – направление работника по распоряжению работодателя для выполнения трудовых обязанностей на определенный срок вне места постоянной работы в другую местность, а также направление работника в другую местность на обучение, повышение квалификации или переподготовку;

27). Педагог – лицо, имеющее педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по обучению и воспитанию обучающихся и (или) воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности;

28). Педагогическая этика – нормы поведения педагогов, установленные законодательством Республики Казахстан о статусе педагога;

Нарушение педагогической этики является дисциплинарным проступком и влечет дисциплинарную ответственность.

29). Совет по педагогической этике – коллегиальный орган, создаваемый в организации образования, рассматривающий вопросы соблюдения педагогами педагогической этики;

30). Наставничество – деятельность педагога по оказанию практической помощи в профессиональной адаптации лицу, впервые приступившему к профессиональной деятельности педагога в организации среднего образования;

31). Единая система учета трудовых договоров – информационная система, предназначенная для автоматизации учета трудовых договоров, трудовой деятельности и численности работников;

32). Производственно-бытовые условия – условия труда, необходимые для пребывания работника на рабочем месте, в том числе при вахтовом методе работы, включающие обеспечение санитарно-бытовыми помещениями, а также условиями для отдыха и приема пищи;

33). Дисциплинарный проступок – противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, а также нарушение трудовой дисциплины

34). Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), государственными органами, направленная на обеспечение согласования их интересов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с трудовыми отношениями, а также социально-экономических отношений, основанная на равноправном сотрудничестве

35). Простой – временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, организационного, иного производственного или природного характера;

36). Уведомление – письменное заявление работника или работодателя либо заявления, поданные иным способом (посредством курьерской почты, почтовой связи, факсимильной связи, электронной почты и иных информационно-коммуникационных технологий);

1.6. Работники, не являющиеся членами профессионального союза вправе делегировать право представлять их интересы профсоюзным органам. На основании письменного заявления работника профсоюзные органы обеспечивают представительство его интересов.

1.7. Действие настоящего Соглашения распространяется на органы Управления образования, районные и городские отделы образования, организации образования работодателей, организации Профсоюза, работников, являющихся членами профсоюза, и лиц, присоединившихся к нему.

1.8. Основные положения настоящего Соглашения являются обязательной основой для включения их в коллективные договоры между работниками и работодателями организаций входящих в состав Профсоюза.

Условия трудовых и коллективных договоров не должны нарушать права и гарантии работников, установленные трудовым законодательством и настоящим Соглашением.

Не допускается ведение коллективных переговоров между работодателем и работниками без участия профессионального союза, если в организации создан профессиональный союз.

В организации заключается один коллективный договор.

1.9. Положения, вытекающие из настоящего Соглашения, являются минимальными и не могут быть исключены или уменьшены при заключении коллективных договоров в организациях образования.

Соглашение не ограничивает право работодателей в предоставлении повышенных обязательств и гарантий для работников, принимаемых коллективными договорами.

1.10. Нормативно правовые акты, принятые в период действия Соглашения и улучшающие положения работников, расширяют соответствующие нормы Соглашения и применяются с момента вступления их в силу.

1.11. Стороны договорились, что текст Соглашения должен быть доведен руководителями организаций образования до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания.

Профсоюз и Работодатели обязуются разъяснять руководителям и работникам положения нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения, положения настоящего Соглашения, содействовать их реализации

Стороны согласились не менее 1-ого раза в год освещать в средствах массовой информации, на официальных сайтах Работодателей и Профсоюза результаты выполнения условий настоящего Соглашения.

1.12. Для ведения переговоров по заключению настоящего Соглашения, внесению в него изменений и дополнений, а также для контроля его реализации, рассмотрения текущих вопросов и разрешения возникающих конфликтных ситуаций, на паритетной основе создается постоянно действующая комиссия по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений - по три человека от каждой стороны.

В случае, если стороны не найдут взаимоприемлемого решения по возникшему спору, то последний может разрешаться в порядке, установленном действующим правом для разрешения трудового спора.

Состав комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений определяется самостоятельно Сторонами.

Положение о комиссии, порядок её работы, функции и полномочия комиссии утверждаются постановлением комиссии на её первом заседании.

Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в течение календарного года.

1.13. При невыполнении настоящего Соглашения заинтересованные лица письменно информируют комиссию и руководителей, подписавших настоящее Соглашение. Стороны проводят обсуждение представленной информации и принимают соответствующие решения.

1.14. Соглашение сохраняет свое действие на период реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организаций образования, районных и городских отделов образования, Управления образования и Профсоюза в том числе.

1.15. При смене собственника имущества какой-либо организации образования, входящей в настоящий договор, действие Соглашения сохраняется в течение трех месяцев. В течение трехмесячного срока перехода прав собственности Профсоюз и новый собственник вправе начать переговоры о сохранении имеющегося, либо заключении нового соглашения.

1.16. При ликвидации организации образования Соглашение сохраняет свое действие до момента прекращения трудовых отношений со всеми работниками данной организации.

1.17. Стороны вправе вносить изменения и дополнения в настоящее Соглашение. Сторона, иницирующая внесение изменений или дополнений, направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с порядком заключения Соглашения.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Соглашению оформляются отдельным протоколом и дополнительным соглашением, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.18. В течение срока действия Соглашения ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.19. Пересмотр обязательств настоящего Соглашения не должен привести к снижению уровня социально-экономического положения работников организаций образования.

1.20. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.21. Стороны условились об обязательном создании согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров в соответствии с действующим трудовым правом Республики Казахстан. Состав комиссии создается на паритетных началах из равного числа представителей от каждой стороны. Индивидуальные трудовые споры всех категорий, возникшие между работниками и организациями образования, могут быть рассмотрены согласительной комиссией по заявлению стороны трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РК.

Согласительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора является постоянно действующим органом и создается в каждой организации образования, имеющей статус юридического лица, а также в филиалах и представительствах юридических лиц, и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации.

Кроме этого, согласительные комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров могут быть образованы в Управлении образования и отделах образования на уровне административных территориальных единиц - районов, городов, области соглашениями сторон социального партнерства. Они создаются и действуют на тех же основаниях, что и согласительные комиссии, созданные непосредственно в организациях образования.

Индивидуальные трудовые споры всех категорий могут быть рассмотрены как согласительной комиссией, созданной непосредственно в организации образования, так и согласительной комиссией районного, городского или областного уровня.

Порядок работы и организация деятельности согласительной комиссии определяется положением о согласительных комиссиях (*Приложение №1*).

1.22. Стороны согласились с тем, что нижеследующие акты работодателя должны приниматься с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2). Расписание учебных занятий;
- 3). Графики отпусков;
- 4). Учебная нагрузка педагогов;
- 5). Решения о назначении педагогам внеочередной аттестации с целью снижения имеющейся квалификационной категории;
- 6). Решения о снижении имеющейся квалификационной категории;
- 7). Инструкции по охране труда;
- 8). Приказы об изменении условий труда;
- 9). Приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя;
- 10). Приказы о сокращении и изменении штатного расписания;
- 11). Приказы о поощрениях и взысканиях;
- 12). Приказы о премировании, материальной помощи;
- 13). Приказы о привлечении к работе в выходные и праздничные дни без согласия работника в исключительных случаях;
- 14). Приказы по отстранению работника от работы

В случае не предоставления представителями работников решения в сроки, установленные настоящим Кодексом, работодатель вправе принять акт без учета мнения.

1.23. Стороны пришли к соглашению о том, что нижеследующие акты работодателя принимаются по согласованию с Исполнительным комитетом Профсоюза, филиала Профсоюза, на обслуживании которой находится учреждение (предприятие):

1) акты о сокращении штата или численности работающих, о единовременном высвобождении рабочей силы от пяти до десяти человек;

1.24. Акты о ликвидации организаций и массовом единовременном высвобождении работников более десяти человек согласуются с областным комитетом Локального профсоюза.

1.25. Наличие согласования профсоюзного органа определяется путем проставления на документе подписи председателя профсоюзного органа. Согласование и мотивированное мнение Профсоюза запрашивается и выносится в Порядке, согласованном сторонами настоящего Соглашения (*Приложение № 2*).

1.26 Стороны согласились, что при аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки в состав комиссии любого уровня (организация образования, района, города, области) входят представители профсоюза.

1.27. Стороны согласились, что при аттестации руководителей и заместителей руководителей организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования в состав комиссии любого уровня ( района, города, области) входят представители профсоюза.

1.28. Стороны согласились с тем, что нижеследующие акты Управления образования, являющегося работодателем для руководителей областных организаций образования, для руководителей районных и городских отделов образования должны приниматься с учетом мотивированного мнения Локального профсоюза:

1) Приказы о расторжении трудовых договоров с руководителями по инициативе работодателя и **приказы о взысканиях на руководителей**

1.29. Стороны согласились, что при назначении на должность руководителя государственной организации дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования в состав комиссий Управления образования входит представитель Локального профсоюза

## **Раздел 2**

### **Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РК, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставами (положениями) организаций образования и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим Соглашением.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор регистрируется в книге учета трудовых договоров. Один экземпляр подписанного сторонами и заверенного печатью организации образования договора выдается работнику на руки. Факт вручения одного экземпляра договора подтверждается подписью работника в книге учета трудовых договоров.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Заключение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений могут производиться в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи.

2.3. Трудовой договор с работником на работу, которая носит постоянный характер, может быть заключен на неопределенный срок либо на срок не менее одного года. Данное положение распространяется на работников, трудовой договор с которыми заключается на условиях совместительства.

При истечении срока трудового договора стороны вправе продлить его на неопределенный или определенный срок не менее одного года.

В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 51 Трудового кодекса РК.

Заключенный на определенный срок трудовой договор может продлеваться не более двух раз.

При продолжении трудовых отношений после двух продлений, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор на срок менее одного года может заключаться только на время выполнения определенной работы, на время замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения сезонной работы.

При взаимном решении о продолжении трудовых отношений работодателя и работника, достигшего пенсионного возраста, работодатели вправе продлевать ежегодно действующий трудовой договор с внесением в него изменений и изданием приказа. В таком случае это не будет считаться расторжением трудового договора в соответствии с подпунктом 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), и компенсационная выплата не выплачивается. Работодатель производит компенсационную выплату в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК только в случае расторжения трудового договора согласно подпункта 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК.

Также при взаимном решении о продолжении трудовых отношений работодателя и работника, достигшего пенсионного возраста, работодатели вправе расторгнуть действующий трудовой договор по окончании учебного года с последующим его ежегодным перезаключением. В данном случае трудовой договор считается расторгнутым согласно подпункту 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), и работодатель в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК производит компенсационную выплату в размере, определенном настоящим Соглашением и (или) коллективным договором. При этом после окончания годичного срока трудового договора, заключенного с работником, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор расторгается на основании подпункта 2 статьи 49 и статьи 51 Трудового кодекса РК в связи с истечением срока договора, и компенсационная выплата не производится.

При ежегодном перезаключении трудового договора, заключенного с работником, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор заключается на годичный срок, из чего следует сохранение за такими работниками всех льгот и компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством (право на ежегодный трудовой оплачиваемый отпуск, пособие на оздоровление и др.).

2.4. При приеме на работу испытательный срок не устанавливается для:

- инвалидов;
- молодых специалистов.

2.5. Если срок испытания истек и работодатель не уведомил о расторжении трудового договора, то работник считается прошедшим испытательный срок

2.6. Если на дату прекращения или расторжения трудового договора Работник находится в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске или ином отпуске, либо временно

нетрудоспособен, расторжение трудового договора с Работником осуществляется в первый день его выхода на работу, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 18), 20) и 23) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса РК.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 28 Трудового кодекса РК, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, размер заработной платы, льготы, компенсации и др.

Стороны договорились, для работников, занятых на дистанционной работе, в трудовом договоре определять особенности контроля учета рабочего времени.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в порядке, установленном Трудовым кодексом РК.

Об изменении условий труда руководители организаций образования обязаны письменно предупредить работника и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не менее чем за один месяц до введения изменений.

Заключаемый с инвалидом трудовой договор должен содержать условия по оборудованию рабочих мест с учетом их индивидуальных возможностей.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагога оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника, за исключением производственной необходимости.

2.9. При установлении педагогам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без согласия работника, за исключением производственной необходимости, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормативно определенной законодательством устанавливается только с их письменного согласия.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации, а также педагогам других образовательных организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

Стороны договорились, что руководящим работникам организаций образования (директорам, заведующим и их заместителям) по согласованию с органом управления (Управление образование, районные и городские отделы образования), может быть предоставлена дополнительная педагогическая работа на условиях совместительства в пределах не более 50% нормативной нагрузки. В связи с производственной необходимостью (реализация учебного плана, временное отсутствие педагога) может допускаться нагрузка более чем 50%. Указанная дополнительная педагогическая нагрузка предоставляется руководящим работникам только в том случае, если педагоги, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

2.11. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.12. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления органом, рассматривающим трудовой спор на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, мужчины прервавших отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий труда педагогов допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В городских, сельских организациях образования, в малокомплектных школах допускается деление класса на группы независимо от количества обучающихся при проведении уроков по предмету «Художественный труд» кроме предметов:

- 1) казахскому языку и литературе – в классах с неказахским языком обучения;
- 2) русскому языку и литературе – в классах с нерусским языком обучения;
- 3) \_\_\_\_\_ иностранному \_\_\_\_\_ языку;
- 4) \_\_\_\_\_ информатике;
- 5) физической культуре.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за один месяц, если не имеется других нормативно-правовых актов, требующих немедленного изменения условий труда

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую

работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.15. Председатель первичной профсоюзной организации обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Соглашением

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РК и иными законами Республики Казахстан. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 52 ТК РК, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 12), 21), 20) и 23), работодатель обязан получить предварительно мотивированное мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.17. При приеме на работу руководители государственных учреждений и казенных предприятий руководствуются Трудовым кодексом РК, Законом РК «Об образовании», Законом РК «О статусе педагога», профессиональными стандартами, Типовыми квалификационными характеристиками.

При этом в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 77 Конституции РК и статьей 43 Закона РК от 6 апреля 2016 года № 480-V «О правовых актах», которыми предусмотрено, что законы, устанавливающие или усиливающие ответственность, возлагающие новые обязанности на граждан или ухудшающие их положение, обратной силы не имеют. В случае, если работник был принят на работу до введения в действие нормативно правовых актов, устанавливающих новые требования или внесения изменений в действующие акты, ухудшающие их положение, и соответствовал на момент приема на работу предъявляемым требованиям, то тогда такой работник имеет полное право продолжать свою педагогическую деятельность в той должности, на которую был принят и работает.

2.18. В случае, если в организациях отсутствуют приказы, устанавливающие порядок хранения персональных данных работников, руководители организаций образования принимают на себя обязательство по изданию вышеуказанных приказов.

Работодатели обязуются обеспечить сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» и соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника;

2) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и соблюдать режим конфиденциальности;

3) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в соответствии с актом работодателя, с которым должен быть ознакомлен работник.

4) работодатель обязан вносить информацию о заключении и прекращении с работником трудового договора, вносимых в него изменениях и (или) дополнениях, содержащих сведения, предусмотренные подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 13) пункта 1 статьи 28 ТК РК, в единую систему учета трудовых договоров в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду

2.19. При осуществлении педагогом профессиональной деятельности не допускается:

- привлечение его к видам работ, не связанным с профессиональными обязанностями, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- истребование у него отчетности либо информации, не предусмотренной законодательством Республики Казахстан в области образования;
- проведение проверок, не предусмотренных законами Республики Казахстан;
- возложение на него обязанности по приобретению товаров и услуг.

Привлечение педагогов организаций среднего образования при осуществлении ими профессиональной деятельности к проведению мероприятий негосударственных организаций не допускается.

Перечень документов обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования определен *приложением № 3* к данному Соглашению

2.20. Стороны договорились, что день увольнения считается рабочим днем.

### **Раздел 3**

#### **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Управление образования определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организаций образования.

3.1.2. Управление образования определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников.

3.2.2. Повышать за счет средств бюджета квалификацию педагогических и медицинских работников организаций образования не реже чем один раз в пять лет.

3.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.4. В случае направления работника на обучение для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по месту работы и оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, расходы на проживание) в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки. Заработная плата сохраняется и за время в пути.

При возвращении работника из командировки на место постоянной работы до окончания рабочего дня вопрос о времени явки на работу в этот день решается по договоренности с администрацией, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогов организаций образования в соответствии с Правилами проведения аттестации.

Педагогам, прошедшим аттестацию в первой половине текущего года, доплата за квалификационную категорию устанавливается с 1 сентября текущего года. Педагогам, прошедшим аттестацию во второй половине текущего года, доплата за квалификационную категорию устанавливается с 1 января года, следующего за текущим.

При переходе с методической работы на преподавательскую деятельность квалификационная категория методиста приравнивается к квалификационной категории по преподаваемому предмету, указанному в дипломе.

При переходе на методическую работу за педагогом сохраняется ранее присвоенная категория.

Методисты районных, городских, областных методических кабинетов аттестуются на общих основаниях.

В случае несогласия с решением аттестационной комиссии работник может обжаловать его в судебном порядке.

3.3. Квалификационные категории продлеваются на основании заявлений педагогов, но не более, чем на три года в следующих случаях:

- 1) временная нетрудоспособность педагога;
- 2) нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- 3) нахождение в служебной командировке, на обучении (стажировке) по специальности за пределами Республики Казахстан;
- 4) возобновление работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее прекращения;
- 5) смена места работы в пределах Республики Казахстан;
- 6) осуществление педагогической деятельности лицами, прибывшими в Республику Казахстан из стран ближнего и дальнего зарубежья при наличии документов, подтверждающих образование, трудовой стаж и квалификационную категорию;
- 7) перешедших в организации образования с уполномоченного органа в области образования, органов управления образованием, методических кабинетов, институтов повышения квалификации.

3.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогам, которым до пенсии по возрасту остается не более четырех лет, имеющиеся у них квалификационные категории сохраняются до наступления пенсионного возраста согласно заявлению об освобождении от очередной аттестации (произвольная форма). Приказ о продлении срока действия квалификационной категории издает руководитель организации образования.

В случае отказа от аттестации на общих основаниях, квалификационная категория снижается на один уровень.

3.5. В случае, если по объективным причинам педагог не прошел процедуру аттестации в предусмотренные законодательством сроки, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Соглашения, то такому работнику понижается имеющаяся у него квалификационная категория на одну ступень с правом подтверждения имеющейся или присвоения более высокой квалификационной категории в соответствии с Правилами аттестации.

3.6. Аттестация осуществляется в соответствии со специальностью (квалификацией), указанной в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности.

В случае преподавания дисциплин, указанных в дипломе об образовании как одна специальность, аттестация проводится по основной должности с указанием преподаваемого/преподаваемых предмета/предметов (по выбору) и присваивается категория по основной должности.

Для аттестуемых малокомплектных школ в случае преподавания дисциплин, не указанных в дипломе, аттестация проводится по занимаемой должности при наличии переподготовки с присвоением соответствующей квалификации.

В случае преподавания педагогом дисциплин, по которым не осуществляется профессиональная подготовка специалистов в высших учебных заведениях (далее - вуз) или организациях образования технического и профессионального, послесреднего образования, за ним сохраняется ранее полученная категория, аттестация проводится на общих основаниях при наличии соответствующего сертификата о повышении квалификации.

Аттестуемые, преподающие в специальных организациях образования, аттестуются в соответствии с дипломом, по профилю или документом о переподготовке, по соответствующему профилю в организациях образования.

При преподавании предмета "Самопознание" у педагога квалификационная категория приравнивается к квалификационной категории по ранее преподаваемому предмету, и сохраняется до истечения срока действия аттестации.

3.7. Также стороны согласились, что в случае временного отсутствия аттестуемого на работе в период аттестации, аттестационная комиссия (в том числе экспертная группа) рассматривает соответствие деятельности педагога заявленной квалификационной категории на основании представленных им документов в установленные Правилами сроки.

3.8. В случае, если педагог был переведен в другую организацию образования, но при этом подавал заявление в установленные Правилами аттестации сроки по предыдущему месту работы с приложением подтверждающих документов, то аттестационная комиссия соответствующего уровня рассматривает соответствие деятельности педагога заявленной квалификационной категории на основании представленных им документов в аттестационную комиссию по бывшему месту работы.

3.9. Все решения о продлении (сохранении, понижении) квалификационной категории педагогов принимаются и оформляются решением работодателя на основании решения аттестационной комиссии.

Аттестация медицинских работников проводится в порядке, предусмотренном законодательством для работников здравоохранения.

3.10. Работодатель принимает на себя обязательство по оплате учебных отпусков работникам, имеющим средний уровень квалификации, при условии их обучения в высших учебных заведениях по специальности, соответствующей занимаемой должности, в порядке повышения квалификации.

3.11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых по направлению работодателя осуществляются за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с договором обучения.

Договор обучения должен содержать:

- 1) указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую обучаемым, и (или) наименование курса квалификации;
- 2) права и обязанности работодателя и обучаемого;
- 3) срок обучения и срок отработки у работодателя после завершения обучения;
- 4) порядок и случаи возмещения работодателю затрат, связанных с обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки;
- 5) гарантии и компенсационные выплаты, связанные с обучением;
- 6) ответственность сторон.

Договор обучения может содержать иные условия, определенные соглашением сторон.

В случае, если договор обучения не заключен, но при этом профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых произведены по направлению работодателя, тогда такое обучение осуществляется за счет средств работодателя, включая командировочные расходы при обучении в другой местности.

3.12. Лица с профессиональным образованием, не имеющие педагогического образования, впервые приступившие к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю, проходят педагогическую переподготовку на базе организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением лиц, осуществлявших профессиональную деятельность педагога по образовательным программам дополнительного образования.

3.13. Педагоги имеют право на досрочное присвоение квалификационных категорий согласно Правил присвоения (подтверждения) квалификационных категорий.

#### **Раздел 4**

#### **Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

#### 4.1. Управление образования обязуется:

4.1.1. Обеспечить уведомление Работодателями профкомов первичных профсоюзных организаций в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за один месяц до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (от 5 до 10 человек в течение месяца), уведомлять территориальную профсоюзную организацию (филиал Профсоюза) не позднее, чем за полтора месяца до его начала, в случаях ликвидации организации образования либо массовом (более 10 человек в течение месяца) высвобождении рабочей силы уведомление Профсоюза не позднее, чем за два месяца.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1 и п.п. 2 пункта 1 ст. 52 ТК РК (сокращение штата или численности, ликвидация организации), предоставлять свободное от работы время - не менее пяти часов в неделю - для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

#### 4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет; иные лица, воспитывающие указанную категорию детей без матери;
- работники предпенсионного возраста (3 года до пенсии);
- работники, проработавшие в данной организации 10 и более лет;
- многодетные (четыре и более детей) родители;
- работники, имеющие высокие качественные показатели в труде.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.2.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на иные имеющиеся в других, подведомственных Управлению образования, организациях вакансии.

## **Раздел 5**

### **Рабочее время и время отдыха**

#### 5. 1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1 Рабочее время работников организаций определяется Положением о режиме рабочего времени (*Приложение № 4*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом (Положением) организации.

5.1.2. При осуществлении организацией образования своей деятельности по шестидневной рабочей неделе, с учебными занятиями в течение пяти рабочих дней, рабочее время вышеуказанных работников регулируется и конкретизируется с учетом изменений по учебно-воспитательному процессу актами работодателя, Правилами трудового распорядка и актами социального партнерства (Соглашениями и коллективным договором).

5.1.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогов устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем, при этом работодатель обязан по письменному заявлению беременной женщины, одного из родителей (усыновителя, удочерителя), имеющего ребенка (детей) в возрасте до трех лет, а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, установить им режим неполного рабочего времени.

Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений в продолжительности оплачиваемого трудового отпуска (п. 2 ст. 70 ТК РК).

5.1.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Допускается перерыв между занятиями в исключительных случаях.

Педагогам, осуществляющим преподавание, в зависимости от имеющейся учебной нагрузки и расписания занятий может быть предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Решение о предоставлении методического дня оформляется приказом Работодателя.

5.1.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации образования (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению, как в организации образования, так и вне ее.

5.1.7. Привлечение работников организации образования к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании п. 1 ст. 85 ТК РК, с их письменного согласия или по их просьбе на основании акта работодателя, за исключением случаев, предусмотренных статьей 86 ТК РК, когда привлечение к работе может быть осуществлено без согласия работника:

1) предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;

2) предотвращения и расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, гибели или порчи имущества;

3) выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

На основании ст. 109 ТК РК оплата работы в праздничные и выходные дни производится в повышенном размере согласно условиям трудового или коллективного договоров и (или) акта работодателя, но не ниже чем в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки работника.

5.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 77 ТК РК, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.1.9. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и

с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

5.1.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов и других работников организации, включая сотрудников, работающих на условиях совместительства.

В эти периоды педагоги привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Для педагогов в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.1.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем организации по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации не позднее десяти дней с начала наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за два месяца до его начала.

В случаях внесения изменений в график отпусков работник должен быть извещен об этом не менее, чем за две недели до начала отпуска.

Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) родители (опекуны, попечители), воспитывающие несовершеннолетнего ребенка (до 18 лет) в одиночестве;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 93-95 ТК РК.

## 5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск соответствующей продолжительности (*Приложение № 5*).

Педагогам, принятым на работу в период с августа по октябрь, по окончании учебного года ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за первый рабочий год предоставлять в летний период в полном объеме.

Не допускать предоставление отпуска работнику в летнее каникулярное время за фактически отработанное время без письменного согласия самого работника.

### 5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с п.п. 1 п. 1 ст. 89 ТК РК (*Приложение № 6*);
- инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней в соответствии с п.п. 2 п.1 ст. 89 ТК РК.

5.2.3. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 7 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 10 дней;
- для проводов детей в армию - до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 10 дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 15 дней;
- работающим инвалидам - до 10 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 дней.

5.2.4. Предоставлять работникам по их заявлению на основании соответствующих документов оплачиваемый отпуск до пяти дней в случаях смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра, супруг, супруга, свекор, свекровь).

5.2.5. Предоставлять работникам по их заявлению оплачиваемый отпуск до трех дней в случаях свадьбы работника.

5.2.6. Стороны договорились, увеличить оплачиваемый отпуск до трех дней следующим работникам:

- руководителям районных, городских (школьных) методических объединений; методических объединений технического и профессионального образования;
- главным бухгалтерам, бухгалтерам;
- главным экономистам, экономистам;
- менеджерам (специалистам) по государственным закупкам

5.2.7. Стороны договорились, увеличить оплачиваемый отпуск до трех дней за наставничество в следующих организациях образования:

- воспитателям дошкольных организаций;
- преподавателям и мастерам производственного обучения в организациях технического и профессионального образования;
- воспитателям организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- специальным педагогам (учитель-логопед; учитель –дефектолог; олигофренопедагог и др) в кабинетах психолого-педагогической коррекции и психолого-медико-педагогической консультации;
- педагогам дополнительного образования в организациях дополнительного образования.

5.3. Для организаций, реализующих учебные программы среднего общего, профессионального и технического, послесреднего, дополнительного образования, для специальных и специализированных организаций образования, устанавливается пятидневная (шестидневная) рабочая неделя.

При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье.

При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

Перечень работников, для которых устанавливается пятидневная либо шестидневная рабочая неделя определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организаций образования.

На каникулярное время педагогам, работающим по шестидневной рабочей неделе, а также другим работникам, не занятым в учебном процессе, может устанавливаться пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Переход с шестидневной рабочей недели на пятидневную рабочую неделю осуществляется на основании акта работодателя с внесением изменений в трудовые договоры работников, правила внутреннего трудового распорядка, графики работ, сменности и при необходимости в учредительные документы организации (устав, положение и др.).

Об изменении рабочей недели необходимо уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за месяц.

При переходе с шестидневной рабочей недели на пятидневную заработная плата, количество дней отпуска остаются неизменными

5.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогов по организации образования, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогов возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, а также в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.5. Дежурство педагогов должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.6. Стороны определили, что суммированный учет рабочего времени вводится для сторожа, воспитателей, дежурных по режиму, дежурных по общежитию, операторов котельных установок, кочегаров, помощников воспитателей, медицинских сестер, врачей, вахтера. Перевод на суммированный учет рабочего времени производится приказом руководителя организации образования с учетом мотивированного мнения профоргана. Учетным периодом в этих случаях является квартал, при этом продолжительность смены может быть любой, с учетом предоставления междусменного отдыха не менее 12 часов.

5.7. Стороны определили, что по соглашению сторон в организации образования может применяться дистанционная работа вне места расположения работодателя с применением в процессе работы информационно-коммуникационных технологий.

Работодатель предоставляет работнику средства коммуникаций (средства связи) и несет расходы по их установке и обслуживанию. В случае, когда работник использует собственные средства коммуникаций на постоянной основе, работодателем выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой устанавливается по соглашению с работником.

По соглашению сторон дистанционному работнику могут возмещаться и иные расходы, связанные с выполнением работы для работодателя (стоимость электроэнергии, воды и другие расходы).

## **Раздел 6**

### **Оплата и нормирование труда**

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников организаций образования осуществляется на основе постановления Правительства РК от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий» и условий настоящего Соглашения.

6.2. Оплата труда медицинских, библиотечных работников организаций образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам ежемесячно в денежной форме. Заработная плата должна быть выплачена работникам не позднее 10 числа следующего за оплачиваемым месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.

При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится не позднее трех рабочих дней после его прекращения.

6.4. Заработная плата педагогов исчисляется в зависимости от:

- квалификации
- стажа
- категории работника,
- учебной нагрузки работника,
- нормативной нагрузки в неделю, предусмотренной Законом;

- повышений, доплат и надбавок.

Рабочее время для начисления заработной платы педагога исчисляется в астрономических часах (1 астрономический час равен 60 минут), при этом фактически педагог работает 40-45 минут. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями, лекциями), являются рабочим временем педагога.

6.5. Управление образования принимает на себя обязательство выплачивать предусмотренные законодательством РК и настоящим Соглашением повышения, доплаты и надбавки работникам за условия труда в следующих размерах (*приложение № 7*)

6.6. Стороны пришли к соглашению о том, что не станут рассматривать увеличение учебной нагрузки учителей, преподавателей и других педагогических работников, включая руководящих работников организаций образования, ведущих преподавание, как совмещение должностей или расширение зоны обслуживания. Увеличение или предоставление дополнительной фактической учебной нагрузки данных лиц будет толковаться как совмещение со всеми вытекающими правовыми последствиями.

В соответствии с нормами трудового законодательства:

1). совмещение – это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;

2) совмещение должностей – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по другой вакантной должности;

3) расширение зон обслуживания – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены);

4) исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы как по другой, так и по такой же должности.

Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) работникам, выполняющим дополнительную работу в пределах рабочего времени по основной должности (профессии), составляет до 50% от должностного оклада самого работника. Данная доплата не распространяется на руководителей государственных учреждений, казенных предприятий и их заместителей, при выполнении дополнительной работы, предусмотренной функциональными обязанностями.

Доплата работникам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника рассчитывается исходя из фактического объема, но не менее 50% от должностного оклада самого работника. Фактический объем выполняемой работы определяется по соглашению между работником и работодателем, должен быть указан в приказе работодателя и может быть установлен в размере 100%, если фактический объем выполняемой работы, то есть выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, проводится в полном объеме.

6.7. Стороны пришли к соглашению о том, что доплата за заведование кабинетами (лабораториями, мастерскими) назначается по результатам их аттестации комиссиями организаций образования, проводимой ежегодно в период с 1 по 4 сентября. Результаты аттестации кабинетов (лабораторий, мастерских) оформляются приказом руководителя организации образования. В том случае, если на начало учебного года аттестация не проведена, назначение доплаты производится по результатам предыдущей аттестации.

6.8. Стороны договорились, что в перечень получателей доплат за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении, а также за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, входят:

- руководители организаций образования;
- педагоги всех должностей и специальностей
- прочие работники: помощники воспитателей, лаборанты, медицинские работники всех специальностей, зав библиотекой, библиотекари, главный бухгалтер, бухгалтер, переводчик, шеф-повар, инженер по оборудованию, секретарь, экспедитор, вахтер, обувщик, дворник, кухонная рабочая, мойщик посуды, кладовщик, кастелянша, оператор стиральных машин, уборщик помещений, швея, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер, плотник, парикмахер, водитель, повар, шеф-повар

6.9. Стороны исходят из того, что за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации и (или) складывающейся из фактического объема выполняемой работы, определенной трудовым договором, предшествовавшим началу каникул.

Лицам, принятым на работу в качестве педагогов во время летних каникул, месячная заработная плата за период до начала учебного года исчисляется из расчета тарифной ставки (должностного оклада), определяемой с учетом их квалификационных категорий, уровня образования и стажа .

6.10. На педагогов, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (учителя, преподаватели, воспитатели и т.д.), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки. Тарификационные списки разрабатываются тарификационными комиссиями, создаваемыми приказами руководителей организаций образования с обязательным включением в них представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Месячная заработная плата, установленная при тарификации, остается постоянной до окончания срока действия тарификации независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.11. Работодатели обязуются при невыплате заработной платы в полном объеме и в сроки, которые установлены трудовым, коллективным договорами, выплачивать работнику задолженность и пени за период задержки платежа. Размер пени рассчитывается исходя из 1,25 кратной официальной ставки рефинансирования Национального Банка РК на день исполнения обязательств по выплате заработной платы и начисляется за каждый просроченный календарный день, начиная со следующего дня, когда выплаты должны быть произведены, и заканчивая днем выплаты

6.12. Работодатели принимают на себя обязательство ежемесячно в день выплаты заработной платы работникам в письменной форме извещать каждого работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе профсоюзных взносов, а также перечисленных обязательных пенсионных взносах, об общей сумме, подлежащей выплате. При этом, стороны согласились, что профсоюзные взносы удерживаются в размере одного процента от общей начисленной суммы заработной платы.

6.13. Работодатели принимают на себя обязательство обеспечить премирование работников, назначение персональных доплат, выплату материальной помощи за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного учреждения по плану финансирования или по Плану развития, утвержденной для казенного предприятия, в порядке, установленном Правилами выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников (Приложение 8).

6.14. Стороны договорились, что назначение руководителям персональных доплат осуществляется в соответствии с Положениями (приложение 9,10,11,12).

6.15. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при прохождении аттестации в первой половине текущего года, доплата за квалификационную категорию устанавливается – с 1 сентября текущего года;
- при присвоении почетного звания «Заслуженный» - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня вынесения решения президиума или коллегии Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан о выдаче диплома.
- при присуждении степени магистра по научно-педагогическому направлению педагогам организаций начального, основного среднего, общего среднего образования – со дня вынесения решения о выдаче диплома

Для исчисления стажа работы по специальности в организации образования создается комиссия по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем соответствующей организации. В случае обнаружения ошибки в установленном стаже работника, выплата за упущенный период производится в полном объеме.

6.16. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.17. Стороны пришли к соглашению, что тарификационные списки и учебная нагрузка учителей, воспитателей, других работников, чья заработная плата определяется нормативной учебной нагрузкой, формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии со стандартами образования и нормативными правовыми актами.

6.18. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатели при определении размера оплаты труда методистов организаций дошкольного, начального, основного, среднего дополнительного образования относят их к категории работников, относящихся к блоку В (методисты основных служб), звено и ступень определяются в зависимости от уровня квалификации и квалификационной категории».

6.19. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатели при определении размера оплаты труда лаборантов организаций образования относят их к категории работников, относящихся к блоку В, звено и ступень определяются в зависимости от уровня квалификации без учета квалификационной категории.

6.20. Отнесение выполняемых работ к определенной сложности и присвоение квалификационных разрядов работникам производится в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, тарифно-квалификационными характеристиками профессий рабочих.

6.21. Стороны в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса Республики Казахстан пришли к соглашению о том, что в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за обеспечение сохранности имущества и ценностей, переданных работникам, входят следующие работники:

- заместитель директора по хозяйственной работе;
- заведующий хозяйством;
- кассир;
- экспедитор;
- заведующий складом;

- кладовщик;
- старший мастер;
- заведующий библиотекой (библиотекарь);
- медицинская сестра;
- кастелянша;
- заведующий общежитием;
- шеф-повар;
- комендант;
- водитель.

6.22. Стороны пришли к соглашению, что простой не по вине работников оплачивается в размере текущей заработной платы без учета доплат, надбавок и повышений.

Простой по вине работодателя оплачивается в размере не менее пятидесяти процентов от средней заработной платы работника.

Время простоя, допущенного по вине работника, оплате не подлежит.

6.23. Почасовая оплата педагогов по основному месту работы допускается за учебные часы при выполнении обязанностей временно отсутствующего по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) сроком не свыше двух месяцев подряд. При этом, если занятия не ведутся во время каникул, начисление заработной платы за этот период не производится.

Если выполнение обязанностей временно отсутствующего работника продолжалось свыше двух месяцев подряд, то исчисление заработной платы педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки в общем порядке. В этом случае оплата за каникулы производится.

## **Раздел 7**

### **Гарантии и компенсации**

7.1. Стороны договорились, что Управление образования:

7.1.1. Совместно с Профсоюзом прилагает усилия для назначения местным представительным органом власти компенсации за расходы на топливо и коммунальные услуги педагогам и медицинским работникам организаций образования в максимальном размере, не менее 2 МРП (месячных расчетных показателей).

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

В состав гражданских служащих входят квалифицированные рабочие.

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

7.1.4. Предоставляет работникам гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РК:

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

7.2. При увольнении работника в связи с достижением им пенсионного возраста (п.п. 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК) работодатель производит компенсационную выплату в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК.

Стороны договорились, что размер компенсационной выплаты при увольнении работника в связи с достижением им пенсионного возраста определяется в размере должностного оклада.

Компенсационная выплата выплачивается только один раз при расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному п.п. 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК.

Расторжение трудового договора по указанному основанию допускается по достижении работником пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», с уведомлением работника не менее чем за один месяц до даты расторжения трудового договора.

Уведомление о расторжении трудового договора должно направляться работникам после достижения пенсионного возраста за один месяц до даты расторжения трудового договора.

С педагогом, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор по указанному основанию расторгается по окончании учебного года.

7.3. При прекращении или расторжении трудового договора с работниками, занятыми во вредных (опасных, тяжелых) условиях труда, включая сезонных работников, производить компенсационную выплату за неиспользованный дополнительный отпуск пропорционально отработанному периоду.

7.4. Обеспечивает работникам бесплатное пользование библиотечным фондом организаций образования в служебных целях.

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

- 1). продвижением по гражданской службе;
- 2). денежным вознаграждением;
- 3). объявлением благодарности;
- 4). награждением Грамотой;
- 5). местными знаками отличия и почетных званий с единовременным вознаграждением или без таковой формы стимулирования

Педагогу, подготовившему победителя, призера международных олимпиад, конкурсов и спортивных соревнований среди обучающихся и воспитанников по перечню, определяемому уполномоченным органом в области образования, за счет экономии по деятельности соответствующей государственной организации образования выплачивается единовременное вознаграждение в размере трех должностных окладов

7.6. Детям работников организаций образования места в дошкольных организациях по месту жительства предоставляются в первоочередном порядке

7.7. За педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности в организации среднего образования, на период одного учебного года закрепляется педагог, осуществляющий наставничество.

Наставничество может осуществляться и в других организациях образования.

## **Раздел 8**

### ***Охрана труда и здоровья***

8. 1. Управление образования обязуется:

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

Для снятия умственной усталости, восстановления сил, повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья разработать комплексы физических упражнений в зависимости от вида выполняемых работ, условий труда, возраста и пола работника.

Помещения, в которых проводится физическая зарядка, должны поддерживаться в чистоте. На каждого занимающегося в среднем должно приходиться не менее 1,5 м<sup>2</sup> свободной площади помещения, с обеспечением безопасного места.

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

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

8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей (*Приложение № 13*).

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

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

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

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

8.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

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

8.1.11. Создать производственный совет по безопасности и охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (*Приложение № 14*).

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

8.1.13. Осуществлять совместно с профкомом первичной профсоюзной организации контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.1.14. Оказывать содействие правовым инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, техническим инспекторам по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (*приложение № 15*).

8.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) всех работников организаций образования, обязанных проходить такой осмотр, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, за счет работодателя.

8.1.16. Обеспечить прохождение гигиенического обучения для лиц декретированной группы населения, предусмотренного Правилами гигиенического обучения лиц декретированной группы населения, утвержденными приказом министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 июня 2015 года № 449, за счет работодателя, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.16. Обеспечить работников бесплатно мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и по согласованному перечню. (*Приложение 16, Приложение 17*).

8.1.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.2. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению работников, детей работников - членов Профсоюза.

8.3. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего соглашения. Работодатели обязуются выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут вноситься только в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений в само соглашение (*Приложение 18*).

## **Раздел 9**

### **Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и его структурных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются законом «О профессиональных союзах», иными законами Республики Казахстан, Уставом ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки по Костанайской области и реализуются с учетом Генерального соглашения между объединениями профсоюзов, настоящего Соглашения.

9.2. Стороны договорились о том, что:

9.2.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их полномочные представители обязаны:

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

9.2.4. Предоставлять выборному профсоюзному органу независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа;

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

9.2.6. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытового

обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и другим социально-экономическим вопросам;

9.2.7. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, членских взносов, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие Соглашения, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет Профсоюза средств в размере 1% от начисленного месячного заработка. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы.

9.2.8. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатели профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются; председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) первичных профсоюзных организаций – с согласия территориальной профсоюзной организации;

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, технические инспекторы по охране труда, модераторы профсоюзных кружков, представители профсоюзной организации при необходимости освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Стороны согласились распространить это положение на работников организаций образования, являющихся членами исполнительного комитета вышестоящей профсоюзной организации, и председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - не более 14 рабочих дней в год, а также на работников организаций образования, являющихся членами двухсторонней комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров по заключению коллективных договоров, - не более 10 рабочих дней.

9.3.4. Стороны договорились о единовременном поощрении председателей профсоюзных комитетов первичных организаций при уходе в отпуск за счет экономии бюджетных средств, платных услуг, привлеченных, спонсорских или профсоюзных средств в следующих размерах:

- в организациях до 10 членов профсоюза – 1 месячный расчетный показатель (далее МРП);
- в организациях от 10 до 30 членов профсоюза – 2 МРП;
- в организациях от 30 до 50 членов профсоюза – 4 МРП;

- в организациях от 50 до 70 членов профсоюза – 6 МРП;
- в организациях от 70 до 100 членов профсоюза – 8 МРП;
- в организациях свыше 100 членов профсоюза – 10 МРП.

9.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации образования, освобождаются от нее на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, семинаров и других мероприятий, созываемых Профсоюзом, на время, необходимое для участия в работе форумов.

9.5. Стороны признают гарантии освобожденных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.5.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в той же или, с согласия работника, в другой организации образования.

9.5.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации образования в соответствии с коллективным договором, данным Соглашением и соглашениями всех уровней.

9.5.3. По окончании срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечении срока действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания), освобожденным работникам Профсоюза по их заявлению продлевается срок действия квалификационной категории на период до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на два года.

9.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации образования и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей.

9.7. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан, с согласия соответствующего профсоюзного органа.

9.8. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.9. Управление образования принимает необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзных организаций и их органов, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

9.10. Управление образования не препятствует Профсоюзу в осуществлении общественного контроля над исполнением трудового законодательства. Профсоюз силами своих специалистов вправе осуществлять плановые проверки по соблюдению безопасности и охране труда в организациях образования не чаще, чем два раза в календарном году. Данное ограничение не распространяется на проверки по жалобам и заявлениям работников образования области, по обращениям иных физических и юридических лиц.

По результатам проверок Профсоюз направляет руководителям организаций образования соответствующие акты и предложения по устранению выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав работников.

Порядок проведения проверок, формы и виды проверок определяются соответствующим актом Профсоюза.

При проведении проверок работодатели обязаны предоставить документы по предмету проверки, в том числе: приказы, инструкции, правила и другие документы, касающиеся безопасности и охране труда.

## **Раздел 10**

### **Обязательства Профсоюза**

#### **Профсоюз обязуется:**

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Законом РК «О профессиональных союзах» и Трудовым кодексом РК.

10.2. Осуществлять общественный контроль над соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за сроками выдачи заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников в соответствии с п.п. 24 пункта 1 ст. 22 и п.п. 24 пункта 2 ст. 23 ТК РК.

Считать персональными данными в организациях образования:

- 1). Номер и дата выдачи удостоверения личности;
- 2). ИИН
- 3). Номер и дата выдачи документа об образовании (диплом, аттестат и другие);
- 4). Размер заработной платы;
- 5). Извещение о составных частях его заработной платы, причитающейся ему, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе перечисленных обязательных пенсионных взносах, об общей сумме, подлежащей выплате.

10.6. Направлять Управлению образования информацию о нарушении руководителями организаций образования норм ТК РК и иных нормативных актов о труде, условий коллективных договоров, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного воздействия к виновным.

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в согласительной комиссии и в суде.

10.8. Осуществлять общественный контроль над своевременным и полным перечислением обязательных пенсионных взносов в пенсионные накопительные фонды.

10.9. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий организаций образования по тарификации, аттестации педагогов, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Участвовать в работе аттестационной комиссии по присвоению квалификационных категорий.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организациях образования.

10.13. Информировать членов профсоюза о поступлении и расходовании денег на условиях и в порядке, определенных уставом; представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, на основании их письменных заявлений на тех же условиях, как и для членов профсоюза

## **Раздел 11**

### **Управление организациями образования, повышение эффективности**

## **социального партнерства и молодежная политика**

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательных организаций региона и необходимость улучшения социально-экономического положения работников стороны принимают на себя следующие обязательства:

### **Стороны:**

11.1. Осуществляют согласованные действия по реализации законов РК и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

11.2. Совместными усилиями способствуют реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

11.3. Совместно добиваются повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образования.

11.4. В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании местного бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти за выделением средств на:

- охрану труда и пожарную безопасность в организациях образования, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников организаций образования;
- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических и медицинских кадров;
- ежегодную компенсацию расходов на коммунальные услуги и топливо педагогическим, медицинским работникам, проживающим и работающим в сельской местности;
- оплату компенсаций, связанных с командировками.

11.5. Способствуют развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивают организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Учитель года», «Лучшая организация профессионального и технического образования», «Воспитатель года», «Лучший классный руководитель» и др.

11.6. Стороны считают приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях образования и науки обеспечение социальных прав молодежи, предусмотренных Законом РК «О государственной молодежной политике».

### **Управление образования:**

11.7. Обеспечивает полное и своевременное финансирование образовательных организаций в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законодательством Республики Казахстан.

11.8. Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, соглашениями всех уровней и настоящим Соглашением, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с Профсоюзом.

11.9. Организует систематическое обучение руководителей организаций и других работников по знанию трудового и отраслевого законодательства.

11.1. Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля над его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РК, иными законами и подзаконными нормативными правовыми актами, настоящим Соглашением.

11.11. Сотрудничает с Профсоюзом и своевременно рассматривает конструктивные предложения и требования.

11.12. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы производственного характера.

11.13. Включает представителей Профсоюза в коллегиях Управления образования, аттестационную комиссию, другие комиссии и коллегиальные органы управления. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организациями образования в предусмотренных ТК РК и настоящим соглашением рамках.

**Профсоюз:**

11.14. Обеспечивает в соответствии с Законом РК «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников организаций образования.

11.15. Оказывает помощь членам союза и представителям работодателей в вопросах разъяснения трудового законодательства, разработки актов работодателей, в обучении руководителей организаций образования основам трудового права и кадровой работы, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.16. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

11.17. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками – членами профсоюза.

11.18. Создает специальные Фонды, оказывает социальную, материальную помощь, нуждающимся сотрудникам-членам профсоюза в определенных жизненных ситуациях.

11.19. Вносит предложения Работодателю по управлению организациями образования, ведению переговоров по совершенствованию обязательств соглашений, принятию текущих и перспективных программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

11.20. Содействует предупреждению в образовательных организациях коллективных трудовых споров.

11.21. Осуществляет общественный контроль над соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права силами правовой инспекции труда Профсоюза.

## **Раздел 12**

### **Развитие социального партнерства и координация действий сторон Соглашения по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок**

12.1. Стороны настоящего Соглашения принимают на себя следующие обязательства:

12.1.1. В целях дальнейшего развития социального партнерства направлять друг другу полную и своевременную информацию по вопросам трудовых отношений, о социально-экономическом положении в отрасли, принятых решениях и нормативных правовых актах по вопросам, являющимся предметом регулирования данного Соглашения.

12.1.2. Всемерно содействовать заключению, повышению эффективности и действенности отраслевых региональных соглашений и коллективных договоров в организациях.

12.1.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

Проводить совместные мероприятия по предупреждению трудовых конфликтов, коллективных трудовых споров, забастовок.

12.2. При необходимости решением комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений на паритетных началах формировать:

- совет по безопасности и охране труда;
- совет по вопросам предупреждения и разрешения коллективных трудовых споров;
- группы наблюдателей для участия в разработке и принятии соглашений, коллективных договоров;
- координационный центр по развитию кадрового потенциала и квалификаций.

### **12.3. Управление образования:**

12.3.1. Включает представителей Профсоюза в коллегиальные руководящие органы, в комиссии и другие рабочие органы (группы) по разработке проектов государственных отраслевых программ, нормативных правовых актов, связанных с трудовыми отношениями и социально-экономическими вопросами.

12.3.2. Проводит консультации с Профсоюзом, предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию о численности и составе работников, системах оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению в сфере образования и науки, другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

12.3.3. При разработке проектов программных и стратегических документов в сфере образования, а также при принятии нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информирует о них Профсоюз, учитывает мнение Профсоюза и комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений.

2.3.4. Способствует участию представителей выборных органов профсоюзных организаций в работе органов управления организаций образования (ученый, попечительский, наблюдательный, педагогический советы и др.).

12.3.5. При определении рейтинга организаций образования учитывать в качестве одного из критериев наличие коллективного договора и стоимость установленного им социального пакета.

### **12.4. Профсоюз:**

12.4.1. По запросам Управления образования представляет статистическую и иную информацию о численности и структуре Профсоюза, его организаций, о результатах общественного контроля над исполнением трудового законодательства, за безопасностью и охраной труда, о показателях социального партнерства в отрасли.

12.4.2. Проводит активное обучение представителей работодателей основам трудового законодательства, законодательства о профессиональных союзах, вопросам правового регулирования социального партнерства в Республике Казахстан.

12.4.3. Обеспечивает учет заключенных отраслевых региональных соглашений и коллективных договоров, проводит их анализ, обобщает и распространяет передовой опыт в сфере социального партнерства.

12.4.4. Все иные обязательства Сторон партнерства, вытекающие из требований норм Трудового кодекса Республики Казахстан, регулируются и конкретизируются при заключении коллективных договоров в организациях образования и науки.

### **Раздел 13**

## **Основные направления сотрудничества сторон в реализации ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН НА 2020-2025 ГОДЫ**

### **13.1. Стороны принимают на себя следующие обязательства:**

13.1.1. Активно проводить совместные действия, направленные на реализацию Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы.

14.1.2. Продолжить совместную работу по повышению социального статуса педагогов, обеспечению их социальной поддержкой.

### **13.2. Профсоюз обязуется:**

13.2.1. Использовать имеющиеся формы профсоюзной работы для укрепления трудовой дисциплины, консолидации трудовых коллективов на решение поставленных Государственной программой задач.

13.2.2. Обеспечивать эффективную защиту социально-экономических, трудовых прав и интересов работников образования в пределах своей компетенции.

13.2.3. Принимать участие в подготовке и проведении работы по формированию положительного имиджа педагога в обществе посредством организации профессиональных конкурсов, акций, совместных проектов со СМИ, форумов, слетов, круглых столов и других мероприятий.

13.2.4. Расширять сферу оказания бесплатной юридической и консультативной помощи членам профсоюза, обеспечивать правовую защиту деятельности профсоюзных организаций.

### **13.3. Работодатели обязуются:**

13.3.1. Совместно с Профсоюзом организовать систему обучения руководителей, специалистов и работников по вопросам трудового законодательства и социального партнерства.

13.3.2. Предусматривать отчисление профсоюзам средств для проведения социально-культурной и иной работы в трудовых коллективах, в порядке и на условиях, установленных соглашениями и коллективными договорами.

### **Раздел 14**

## **Контроль над выполнением соглашения. Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

14.1. Профсоюз направляет соглашение в течение 10 дней со дня его подписания в соответствующий государственный орган по труду для уведомительной регистрации.

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Соглашения.

14.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Соглашения и его положений и отчитываются о результатах контроля на конференции

представителей трудовых коллективов один раз в год не позднее 1 марта следующего за отчетным года.

14.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия Соглашения разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

14.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Соглашения виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

14.7. Настоящее Соглашение действует в течение 2021 – 2023 годов.

14.8. Переговоры по заключению нового соглашения будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного Соглашения.

Настоящее Соглашение подписано «28» декабря 2020 года.

## **Приложение 1 к Соглашению**

### **ПОЛОЖЕНИЕ О СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗРЕШЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

#### **I. Общие положения**

1. Согласительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора является постоянно действующим органом и создается в каждой организации образования, имеющей статус юридического лица, а также в филиалах и представительствах юридических лиц, и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации, за исключением организации с численностью работников не более пятнадцати человек. Число представителей от каждой стороны устанавливается в зависимости от численности трудового коллектива. Конкретное число членов комиссии, порядок её работы, содержание и порядок принятия решений устанавливается по письменному соглашению между руководителем организации и профсоюзным комитетом, либо определяется условием коллективного договора. В целях формирования оптимального соотношения состава комиссии рекомендуется следующее соотношение:

- в трудовых коллективах с численностью работников до 50 человек - по два представителя от каждой стороны;
- в трудовых коллективах с численностью от 50 до 150 человек - по три представителя от каждой стороны;
- в трудовых коллективах с численностью свыше 150 человек - по четыре представителя от каждой стороны.

2. Представители профсоюза определяются в комиссию постановлением профсоюзного комитета из числа членов профсоюза, а представители администрации — приказом руководителя организации.

Состав согласительной комиссии и Положение о нем помещается на видном месте для сведения работников.

3. Согласительные комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров могут быть образованы на уровне административных территориальных единиц - районов, городов, областей соглашениями сторон социального партнерства. Они создаются и действуют на тех же основаниях, что и согласительные комиссии конкретных организаций.

4. Индивидуальные трудовые споры всех категорий, возникшие между работниками и организациями образования, по заявлению стороны трудового спора могут быть рассмотрены согласительной комиссией организации образования либо согласительной комиссией, образованной на уровне отдела образования (управления образования). В случае разногласий сторон трудового спора по выбору обращения в соответствующую комиссию, приоритет отдается работнику.

5. Согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров образуется на срок до 3 лет, то есть на срок действия коллективного договора либо соглашения о социальном партнерстве. В течение этого срока стороны могут заменять своих представителей в порядке, установленном для формирования состава комиссии, полномочия всех представителей истекают одновременно с истечением срока, на который образована комиссия.

6. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании согласительной комиссии выполняются поочередно представителем комитета профсоюза и представителем работодателя. При этом обязанности председателя и секретаря на одном и том же заседании не могут выполняться представителями одной стороны.

На каждом заседании комиссии сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на которых возлагается подготовка и созыв заседания.

7. Техническое обслуживание комиссии по трудовым спорам (делопроизводство, хранение дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется работодателем. Руководитель организации своим приказом назначает работника, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.

8. Делопроизводство согласительной комиссии ведется отдельно от общего делопроизводства в особом разделе номенклатуры дел.

## **II. Вопросы, рассматриваемые согласительной комиссией**

9. Согласительная комиссия является обязательным досудебным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации между работниками и работодателем. Согласительная комиссия вправе рассматривать все, без исключения, возникающие индивидуальные трудовые споры.

10. Согласительная комиссия рассматривает споры работников, связанные с применением трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных локальных правовых актов, трудовых договоров, в том числе об (о):

1). оплате труда, в том числе при простое, совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни, при вынужденном прогуле или разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;

2). переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;

3). праве на получение и размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;

4). выплате компенсаций и предоставлении гарантий;

5). возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;

6). предоставлении трудовых, учебных отпусков;

7). выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания;

8). применении дисциплинарных взысканий;

9). неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам;

10). восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;

11). возмещении причиненного материального ущерба;

- 12). соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;
- 13). отмене решений аттестационной комиссии;
- 14). режиме рабочего времени;
- 15). времени отдыха;
- 16). отстранении от работы;
- 17). испытательном сроке.

Согласительная комиссия является обязательным органом по рассмотрению других индивидуальных трудовых споров, связанных с применением трудового законодательства, коллективного и трудовых договоров, актов работодателя.

Также согласительными комиссиями рассматриваются индивидуальные трудовые споры по вопросам, возникающим в процессе применения трудового законодательства при регулировании трудовых отношений, отношений, непосредственно связанных с трудовыми, по вопросам социального партнерства, а также безопасности и охраны труда.

В случае, когда работник или работодатель не имеет возможности подтвердить наличие трудовых отношений документально, спор по поводу наличия либо отсутствия трудовых отношений между сторонами может быть разрешен в судебном порядке без обращения в согласительную комиссию.

Стороной трудового спора может быть признан как работник, непосредственно состоящий в трудовых отношениях с работодателем, так и работники, с которыми трудовые договора были расторгнуты и кандидаты на должность, которым работодателем было отказано в приеме на работу.

### **III. Порядок работы комиссий по трудовым спорам**

11. Трудовой спор рассматривается комиссией, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией организации.

12. Прием и регистрация заявлений, поступающих в комиссию, производится работодателем, за счет и на бланках работодателя ведется переписка с гражданами и организациями от имени комиссии по трудовым спорам (направление вызовов, дача ответов и т.п.). Заявление, поступившее в согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией в день подачи. Все расходы по работе комиссии несет Работодатель.

13. Работники могут обращаться в согласительную комиссию по трудовым спорам:

- по спорам о восстановлении на работе – один месяц со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора;

- по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Для участников трудовых отношений, которые вправе в соответствии с Кодексом обратиться в суд без обращения в согласительную комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, установить следующие сроки:

- по спорам о восстановлении на работе – три месяца со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора;

- по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до ее создания.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока обращения согласительная комиссия по трудовым спорам может восстановить срок обращения в согласительную комиссию и разрешить спор по существу.

Согласительная комиссия самостоятельно определяет относятся ли к уважительным причинам, по которым работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, не обратился в согласительную комиссию в установленные сроки.

14. Согласительная комиссия по трудовым спорам обязана рассматривать трудовые споры в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок рассмотрения может быть продлен в связи с объективными причинами и по заявлению одной из сторон трудового спора с вынесением решения о продлении срока рассмотрения. Объективность причин и решение о продлении принимается комиссией посредством голосования.

15. Работник, по заявлению которого рассматривается трудовой спор, должен быть приглашен на заседание комиссии не позднее, чем за три дня.

16. Заседания комиссии по трудовым спорам проводятся в такое время, чтобы члены комиссии, заинтересованный работник, а также свидетели и приглашенные специалисты и эксперты могли присутствовать на заседании в удобное для них время.

17. Все споры рассматриваются в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан. Допускается рассмотрение спора без участия заявителя при наличии его письменного согласия.

18. Согласительная комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, требовать от администрации представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

19. В начале заседания комиссии по трудовым спорам заинтересованный работник имеет право заявить мотивированный отвод любому члену комиссии, участвующему в заседании. В этом случае рассмотрение спора переносится на другое время, устанавливаемое комиссией.

20. Вопрос об удовлетворении отвода решается:

- а) в отношении представителя администрации — руководителем организации;
- б) в отношении представителя профсоюза — профсоюзным комитетом.

Руководитель издает приказ, а профком принимает решение, которым удовлетворяется либо не удовлетворяется заявление об отводе. Вместо отведенного члена комиссии может быть выделен другой представитель.

Отвод действителен только для заседаний комиссии по рассмотрению заявления данного работника.

21. Согласительная комиссия по трудовым спорам правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 всех членов комиссии. При этом в обязательном порядке должен соблюдаться паритет сторон.

Решения комиссии по трудовым спорам принимаются по соглашению между всеми представителями профсоюзного комитета и представителями администрации, участвующими в заседании, имеют обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждаются.

Решения комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве, коллективном и трудовом договорах, соглашениях, правилах, положениях и инструкциях.

В решениях комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.

Копия решения согласительной комиссии выдается сторонам спора в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

22. На каждом заседании комиссии по трудовым спорам обязательно ведется протокол. Протокол подписывается после окончания заседания председателем и секретарем. При не достижении соглашения в протоколе заседания комиссии излагаются предложения каждой стороны и отмечается, что соглашение не состоялось.

К протоколу прикладываются письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные комиссией в ходе рассмотрения спора.

23. Если при рассмотрении спора в комиссии по трудовым спорам соглашение между представителями профсоюзного комитета и представителями администрации не было достигнуто, работник имеет право обратиться с заявлением о разрешении спора в суд.

24. Если сторона индивидуального трудового спора не согласна с решением согласительной комиссии в целом или в части, спор считается неурегулированным, и сторона, не согласная с решением согласительной комиссии, как и в случае неисполнения решения согласительной комиссии, вправе обратиться за разрешением трудового спора в суд.

Также спор считается неурегулированным, если членами комиссии не принято однозначного решения в пользу из одной сторон, вытекающую из равного количества голосов по противоположным выводам.

#### **IV. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам**

25. Решения комиссии по трудовым спорам подлежат исполнению администрацией организации в срок, указанный в решении. Решение о восстановлении на работе исполняется немедленно.

26. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается средняя заработная плата за все время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

27. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе согласительная комиссия выносит решение о выплате работнику средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

#### **V. Порядок вынесения и исполнения решений по отдельным спорам**

28. В случаях незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы работник подлежит восстановлению на прежней работе, на прежнем рабочем месте и ему восстанавливаются прежние существенные условия труда.

Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

Перевод и перемещение работника, в том числе произведенные с согласия работника, считаются незаконными, если это противопоказано ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или требованием законодательства (запрет применения труда отдельных категорий работников, в частности женщин и несовершеннолетних).

Не может быть признан прогулом отказ работника приступить к работе, на которую он был переведен с нарушением закона.

При отсутствии доказательств, подтверждающих обоснованные производственные, организационные или экономические причины, изменение существенных условий труда является незаконным.

29. При вынесении решения о восстановлении на прежней работе, комиссия по трудовым спорам одновременно принимает решение об обязательной выплате работнику заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу.

30. Разрешая спор о применении к работнику мер дисциплинарного взыскания, комиссия по трудовым спорам может отменить взыскание, наложенное с нарушением порядка применения дисциплинарных взысканий.

Однако комиссия не может заменить одну меру другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со ст. 65 ТК РК право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит Работодателю.

31. Решение о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе согласительная комиссия выносит решение о выплате работнику заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

32. При рассмотрении споров о взыскании денежных сумм согласительная комиссия по трудовым спорам может принять решение о возврате невыплаченных и незаконно удержанных сумм работнику за период, не превышающий трех лет до момента обращения в согласительную комиссию.

33. Суммы, взысканные с Работодателя, выплачиваются работнику в срок, установленный для выплаты заработной платы, ближайший после вынесения решения комиссией.

## **VI. Гарантии работы членов комиссии по трудовым спорам**

34. Работникам, избранным в состав комиссии по трудовым спорам, за время работы комиссии сохраняется средняя заработная плата.

35. Наложение дисциплинарных взысканий и увольнение по инициативе работодателя членов комиссии по трудовым спорам (если они являются членами профсоюза) допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

## **Приложение 2 к Соглашению**

### **Порядок**

#### **учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя**

1. Работодатель в случаях, предусмотренных Соглашением (раздел 1 п.1.22) издает акты с учетом мнения представителей работников.

2. Для организации процедуры согласования актов работодателя, решением профкома создается постоянно действующая комиссия. Либо данная процедура возлагается на председателя ППО (решением профкома).

3. Работодатель направляет председателю профкома обращение (по форме 1) о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией.

4. Профком (либо председатель ППО) рассматривает данный проект приказа в течение одного рабочего дня.

5. Заседание комиссии оформляется протоколом (образец-форма 2), в котором излагается мотивированное мнение профкома.

6. В случае, если мотивированное мнение выборного органа профсоюзной организации не содержит согласия с проектом решения работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение одного дня после получения мотивированного мнения направить проект и обоснование по нему в комиссию, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано выборным органом профсоюзной организации в согласительную комиссию, образованную в порядке ст. 159 ТК РК или же в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

8. В случае рассмотрения проекта приказа председателем ППО, мотивированное мнение председателя ППО излагается по форме 3.

9. В случае, если мотивированное мнение председателя ППО не содержит согласия с проектом приказа руководителя, работодатель обязан в течение одного дня рассмотреть предложения председателя ППО и вновь представить ему обращение по даче мотивированного мнения.

10. При не достижении согласия, работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано в согласительной комиссии или же в государственной инспекции труда или в суде.

11. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области» (далее – Локальный профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

12. При обосновании своего мнения Профком (председатель ППО) может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в организации образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

13. В случае, если Профком (председатель ППО) выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение одного рабочего дня проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

14. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении двух рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение.

15. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профсоюз права обжаловать увольнение в согласительной комиссии и в суде.

## Форма 1

### Образец обращения работодателя к выборному органу профсоюзной организации (либо председателю ППО) о получении мотивированного мнения либо для согласования и обоснования по нему

Дата и исходящий  
номер документа

\_\_\_\_\_  
(наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)

#### ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией

\_\_\_\_\_  
(наименование организации) направляет проект

\_\_\_\_\_  
(наименование акта работодателя)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение одного рабочего дня направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту акта работодателя.

**Приложение:** на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)

## Форма 2

### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

(наименование выборного органа профсоюзной организации)

### О мотивированном мнении по вопросу

(наименование вопроса)

\_\_\_\_\_ рассмотрел полномочным составом обращение  
(наименование профоргана)  
работодателя № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. По проекту \_\_\_\_\_

(наименование акта работодателя)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия нормативного акта работодателя.

На заседании «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_

(наименование выборного профоргана)

проверено соблюдение работодателем норм, предусмотренных Трудовым кодексом РК и нормативными правовыми актами, условий коллективного договора и соглашений при подготовке проекта \_\_\_\_\_

(наименование проекта)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

### МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

\_\_\_\_\_ по  
(наименование выборного профсоюзного органа)  
проекту \_\_\_\_\_

(наименование проекта)

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым законодательством РК, и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, регулирующим принятие данного акта, пунктам (статьям) \_\_\_\_\_ Соглашения или коллективного договора, не ухудшает (ухудшает) положение работников.

Указать иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, о предлагаемых изменениях и т.д.

На основании изложенного \_\_\_\_\_ считает возможным (невозможным)  
(наименование профоргана)

принятие работодателем \_\_\_\_\_  
(наименование проекта)

### Председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профсоюзного органа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Получил(а) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работодателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Форма 3

#### МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ППО

По проекту приказа \_\_\_\_\_  
(наименование проекта)

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым законодательством РК, и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, регулирующим принятие данного акта, пунктам (статьям) \_\_\_\_\_ Соглашения или коллективного договора, не ухудшает (ухудшает) положение работников.

Указать иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, о предлагаемых изменениях и т.д.

На основании изложенного считаю возможным (невозможным)

принятие работодателем \_\_\_\_\_  
(наименование проекта)

#### Председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Мотивированное мнение председателя ППО от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Получил(а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работодателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

#### Приложение 4 к Соглашению

### ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

#### I. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных организаций различных типов и видов.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организаций образования определяется с учетом режима деятельности организации (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы организации образования) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или предприятия, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым

кодексом Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании», Законом РК «О статусе педагога» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организаций образования обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

## **II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования организаций образования в период учебного года**

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом организации образования с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка организации образования.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, ограничивается 150 минутами времени в неделю, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом организации образования и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагога, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в организации образования в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время

перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;  
Все виды доплат, надбавок и повышений не конкретизируются рабочим временем и не отражаются в таблице учета рабочего времени.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации образования в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по организации образования педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых организация образования осуществляет свою деятельность) свободные для педагогов, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагог может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, преподавателей организаций образования, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

### **III. Разделение рабочего дня на части**

3.1. При составлении графиков работы педагогов и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогов, ведущих преподавательскую работу, (за исключением производственной необходимости) с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогов не являются.

3.3. В исключительных случаях в организациях образования с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, но не более четырех часов, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых Соглашением. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

3.4. В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

#### **IV. Режим рабочего времени работников организаций образования в каникулярный период**

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников организаций образования и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогов, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами организации образования и графиками работ с указанием их характера.

#### **V. Режим рабочего времени работников организаций образования в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям**

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогов и других работников организаций образования.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по организации образования по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагоги привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

#### **VI. Режим рабочего времени работников в оздоровительных организациях образования, организациях образования, выезжающих на летние дачи и (или) организуемых летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий**

6.1. Режим рабочего времени педагогов, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других организаций образования, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

6.2. Привлечение педагогов в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации образования, графиками работы.

## **VII. Регулирование рабочего времени педагогов организаций образования**

7.1. Режим рабочего времени определяется исходя из общей продолжительности рабочего времени, установленной:

Для педагогов, осуществляющих профессиональную деятельность в организациях образования, устанавливается нормативная учебная нагрузка в неделю:

### **24 часа**

- для дошкольных организаций, предшкольных групп дошкольного воспитания и обучения, предшкольных классов организаций образования;
- для детских юношеских спортивных организаций образования.

### **18 часов**

- для организаций образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования;
- для организаций дополнительного образования обучающихся и воспитанников;
- для специализированных и специальных организаций образования.

### **16 часов (с 1 сентября 2021 года)**

- для организаций среднего образования.

### **30 часов**

- для воспитателей интернатных организаций, лагерей отдыха, общежитий организаций технического и профессионального, послесреднего образования

### **25 часов**

- для воспитателей специальных организаций образования и организаций образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

## **Приложение 5 к Соглашению**

**Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска**

№	Наименование должности	Количество дней отпуска
<b>1</b>	Педагогам организаций образования	<b>56</b>
<b>2.</b>	<p>Гражданские служащие, не являющиеся педагогами, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части;</li> <li>-главный бухгалтер;</li> <li>-главный экономист;</li> <li>-заведующий библиотекой;</li> <li>-заведующий столовой;</li> <li>-заведующий складом;</li> <li>-бухгалтер;</li> <li>-экономист;</li> <li>-библиотекарь;</li> <li>-врачи всех специальностей;</li> <li>-средний медицинский персонал(медицинские сестры и пр.);</li> <li>-диетическая сестра;</li> <li>-лаборант;</li> <li>-делопроизводитель;</li> <li>-кассир;</li> <li>-комендант;</li> <li>-инженер;</li> <li>-инспектор;</li> <li>-механик;</li> <li>-секретарь;</li> <li>-экспедитор;</li> <li>-рабочий по обслуживанию зданий и сооружений;</li> <li>-машинист (оператор) котельной установки;</li> <li>-шеф-повар;</li> <li>-повар;</li> <li>-водитель автотранспортного средства;</li> <li>-помощник воспитателя;</li> <li>-электрик;</li> <li>-плотник;</li> <li>-слесарь-сантехник;</li> <li>-оператор стиральных машин;</li> <li>-швея;</li> <li>-обувщик;</li> <li>-парикмахер</li> </ul>	<b>30</b>
<b>3.</b>	<p>Не являющиеся гражданскими служащими, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-уборщик служебных помещений;</li> <li>-вахтер;</li> <li>-гардеробщик;</li> <li>-кастелянша;</li> <li>-садовник;</li> <li>-кладовщик;</li> <li>-дворник;</li> </ul>	<b>30</b>

	-санитарка; -сторож; -истопник; - кухонный рабочий; подсобный рабочий	
--	--------------------------------------------------------------------------------	--

## Приложение 6 к Соглашению

### Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях

№	Наименование должности	Количество дней отпуска	Рабочее время в неделю в часах
1.	Врач организации образования	12	40
2.	Средний медицинский персонал организаций образования	12	40
3.	Младший медицинский персонал организаций образования	12	40
4.	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на жидком топливе и газе	6	40
5.	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном топливе:		
	1) при загрузке вручную	12	40
	2) при механической загрузке	6	
6.	Рабочие прачечных	6	40
7.	Шеф-повар	6	40
8.	Повар	6	40
9.	Уборщик служебных помещений	6	40
10	Электросварщик	6	40
11	<b><u>Работники санаторной школы-интерната</u></b>		
	Библиотекарь	12	36
	Врачи	12	36
	Кастелянша		
	Младший медицинский и обслуживающий персонал:		
	санитарка, буфетчик, официант, мойщик посуды, банщик, сестра-хозяйка, няня, уборщик производственных помещений, парикмахер.	12	36
	Средний медицинский персонал	12	36

**Правила  
выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к  
должностным окладам работников государственных организаций образования**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с п. 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» в целях упорядочения системы поощрения работников за надлежащее выполнение должностных (служебных) обязанностей, а также повышения материальной заинтересованности работников организаций в повышении качества образования, выполнении трудовых функций.

2. Настоящие Правила распространяются на работников организаций образования области.

**2. Условия премирования**

3. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника, дающими право на его премирование, являются:

- 1) соблюдение трудовой дисциплины;
- 2) результаты работы за определенный период;
- 3) образцовое выполнение должностных обязанностей, творческое отношение к работе и другие достижения в работе;
- 4) юбилейные, праздничные даты;
- 5) надлежащее исполнение функций и задач, возложенных на работника.

4. Премирование работника не производится:

- 1) при наличии у него не снятого (не погашенного) дисциплинарного взыскания;
- 2) проработавшего в данной организации менее одного месяца;
- 3) в период прохождения испытательного срока.

**3. Условия установления надбавок к должностному окладу**

5. Установление надбавок к должностному окладу работника осуществляется за возложение на него расширенного круга обязанностей, достаточный опыт (стаж) и навыки в работе, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией, с успешным их применением на практике, а также другие показатели.

6. Надбавки также могут быть установлены при переводе (назначении) работника на нижеоплачиваемую должность (более легкую работу), связанном с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученными в связи с исполнением трудовых обязанностей в этой организации, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности.

**4. Условия оказания материальной помощи**

7. Оказание материальной помощи работнику может осуществляться в связи с его тяжелым материальным положением в случаях:

- 1) смерти членов его семьи, близких родственников (родителей, супругов, братьев, сестер, детей);
- 2) вступления в брак;
- 3) рождения ребенка, усыновления или удочерения детей;

- 4) лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного);
- 5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

#### **4. Порядок утверждения и выплаты премий, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников**

8. Премирование работников и установление надбавок к должностному окладу производится приказом руководителя организации образования.
9. В приказе указываются фамилия и должность работника, основания и размеры премирования (надбавки).
10. Приказ об оказании материальной помощи работнику издается руководителем организации образования на основании письменного заявления работника.
11. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок за счет экономии расходов осуществляется:

Для предприятий образования:

1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по смете, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год по следующим видам расходов:

- командировочные расходы;
- коммунальные услуги;
- электроэнергия;
- отопление;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- текущий ремонт основных средств;
- арендная плата по основным средствам;
- расходы по выплате вознаграждений (интересов) по кредитам;

2) в полном объеме сэкономленных средств по смете по следующим видам расходов:  
заработная плата;  
налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

По остальным видам расходов направление экономии средств по смете на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

Для учреждений образования:

1). **В течение года, не более 30% от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а в декабре – в полном объеме сэкономленных средств за год:**

- Командировки и служебные разъезды внутри страны
- Командировки и служебные разъезды за пределы страны
- Оплата аренды помещений
- Оплата коммунальных услуг
- Оплата услуг связи
- Оплата транспортных услуг
- Оплата за электроэнергию
- Оплата за отопление
- Содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств
- Прочие услуги и работы
- Прочие текущие расходы

2). **В полном объеме сэкономленных средств по плану финансирования:**

- Основная заработная плата
- Компенсационные выплаты

- Социальный налог
- Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования
- Взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств
- Взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений
- Дополнительные денежные выплаты

**По остальным видам расходов** направление экономии средств по плану финансирования на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок **не допускается.**

## **Приложение № 9 к Соглашению**

### **Положение о материальном стимулировании руководителей общеобразовательных школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования**

#### **1. Общие положения**

1.1 Положение о материальном стимулировании (в дальнейшем – Положение) является нормативным локальным актом отдела образования, определяющим порядок и условия материального стимулирования руководителей общеобразовательных школ, дошкольных организаций и организаций дополнительного образования с целью совершенствования образовательного процесса.

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Трудовой Кодекс Республики Казахстан
- Постановление Правительства Республики Казахстан № 1393 от 31.12.15г «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»

1.3 Целью Положения является определение методов стимулирования руководителей общеобразовательных школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования, учитывающих результаты рейтинговой оценки деятельности указанной категории организаций образования; дополнительную работу, не входящей в круг должностных обязанностей руководителей; высокие результаты деятельности руководителей и особые условия работы

1.4 Задачами Положения являются:

- Стимулирование стремлений к развитию платных образовательных услуг
- Снижение риска от частой смены кадрового состава руководителей
- Стимулирование позитивной тенденции в совершенствовании образовательных систем школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования.

1.5 Положение утверждается руководителем отдела образования и согласовывается с председателем профсоюзной организации работников образования

1.6 Материальное стимулирование (надбавки) осуществляются за счет экономии средств при отсутствии кредиторской задолженности:

- по плану финансирования, предусмотренным на содержание государственного учреждения

- по плану развития, утвержденному для казенного предприятия

1.7 Надбавки – это выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя по результатам рейтинговой оценки деятельности школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования; за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей руководителя, а также высокие результаты деятельности и особые условия работы.

## **2. Порядок назначения и выплаты надбавок**

2.1 Основанием для установления надбавки являются итоги рейтинговой оценки деятельности школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования, показатели по состоянию на 1 сентября текущего года, результаты областных и республиканских олимпиад, областных, республиканских и международных конкурсов.

2.2 Перечень видов расходов, за счет экономии которых осуществляется выплата надбавок: Для предприятий образования:

1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по смете, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год по следующим видам расходов:

- командировочные расходы;
- коммунальные услуги;
- электроэнергия;
- отопление;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- текущий ремонт основных средств;
- арендная плата по основным средствам;
- расходы по выплате вознаграждений (интересов) по кредитам;

2) в полном объеме сэкономленных средств по смете по следующим видам расходов:

- заработная плата;
- налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

По остальным видам расходов направление экономии средств по смете на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

Для учреждений образования:

1). **В течение года, не более 30% от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а в декабре – в полном объеме сэкономленных средств за год:**

- Командировки и служебные разъезды внутри страны
- Командировки и служебные разъезды за пределы страны
- Оплата аренды помещений
- Оплата коммунальных услуг
- Оплата услуг связи
- Оплата транспортных услуг
- Оплата за электроэнергию
- Оплата за отопление
- Содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств
- Прочие услуги и работы
- Прочие текущие расходы

2). **В полном объеме сэкономленных средств по плану финансирования:**

- Основная заработная плата
- Компенсационные выплаты
- Социальный налог
- Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования
- Взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств

- Взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений
- Дополнительные денежные выплаты

2.3 Размер надбавки и период выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя отдела образования

2.4 Данное положение распространяется на вновь назначенных руководителей с момента назначения.

### 3. Надбавки к должностному окладу

Размеры надбавок по итогам рейтинговой оценки деятельности организаций общего среднего и дошкольного образования (1 место)

№ п/п	Вид школы	Размер в % от ДО
1	Начальная школа, детский сад, ясли-сад	50
2	Основная средняя школа	70
3	Общая средняя школа	100
4	Инновационные школы	100
5	Комбинированные школы	100
6	Организации дополнительного образования	50

Примечание: ДО – должностной оклад

Размеры надбавок по показателям

№ п/п	Наименование надбавки	Размер в % от ДО
1	За высокие результаты на областном и (или) заключительном этапе республиканской олимпиады по общеобразовательным предметам в текущем календарном году	100
2	За высокие достижения педагогов и воспитанников организаций дополнительного образования на областных, республиканских и международных конкурсов	100
	<b>Показатели на 1 сентября текущего года</b>	
1	Более двух направлений в оказании платных услуг	70
2	При наличии в начальной школе более 700 учащихся	30
3	При наличии в общей средней школе более 1400 учащихся	50
4	При наличии 13 и более групп, классов в детской дошкольной организации	50

Примечание: ДО – должностной оклад

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об установлении надбавок к должностным окладам руководителя организации**  
**технического и профессионального образования, заместителей руководителя и**  
**главного бухгалтера**  
**за счет государственного бюджета и платных услуг**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе» от 01.03.11г № 413, постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» в целях упорядочения системы поощрения руководителя организации технического и профессионального образования (далее колледж), заместителей руководителя и главного бухгалтера колледжа.

1.1 Целью Положения является определение методов стимулирования руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера организаций технического и профессионального образования, учитывающих высокие результаты деятельности указанной категории организаций образования; дополнительную работу, не входящей в круг должностных обязанностей руководителей

1.2 Задачами Положения являются:

- Снижение риска от частой смены кадрового состава руководителей
- Стимулирование позитивной тенденции в совершенствовании образовательной деятельности областных организаций образования

1.3 Положение утверждается руководителем Управления образования и согласовывается с председателем Локального профессионального союза работников организаций образования и науки Костанайской области.

1.4 Материальное стимулирование в виде надбавок осуществляется за счет экономии средств (бюджетных или внебюджетных) при отсутствии кредиторской задолженности, по плану развития, предусмотренным на содержание предприятия.

2. Установление надбавок к должностным окладам руководителя колледжа, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется при наличии экономии средств, предусмотренных Планом развития на текущий год.

3. Установление надбавок к должностным окладам осуществляется:

руководителю колледжа – по решению руководителя государственного органа либо лица, его замещающего;

заместителю руководителя колледжа – по решению руководителя колледжа либо лица его замещающего;

главному бухгалтеру колледжа – по решению руководителя колледжа либо лица его замещающего.

4. Данное положение распространяется на вновь назначенных руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров

**2. Условия установления надбавок к должностному окладу за счет внебюджетных (бюджетных) средств**

5. Установление надбавок к должностному окладу руководителя колледжа осуществляется:

1). За руководство Советом директоров и базовым колледжем:

- Директор колледжа – председатель Совета директоров колледжей - 40% от должностного оклада директора (ежемесячно);
- Директор колледжа – заместитель председателя Совета директоров колледжей – 30% от должностного оклада директора (ежемесячно);
- Директор базового колледжа, руководитель РУМО – 30% от должностного оклада директора (ежемесячно).

2). За организацию платных (не образовательных) услуг:

Объем доходов от платных (не образовательных) услуг за предыдущий финансовый год	Размер ежемесячной доплаты к должностному окладу директора	Размер ежемесячной доплаты к должностному окладу главного бухгалтера
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 и более млн. тенге	70%	65%

3). За организацию платных (образовательных) услуг

Объем доходов от платных (образовательных) услуг за предыдущий финансовый год	Размер ежемесячной доплаты к должностному окладу директора	Размер ежемесячной доплаты к должностному окладу главного бухгалтера
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 и более млн. тенге	80%	75%

### **3. Порядок установления надбавок к должностным окладам**

6. Установление надбавок к должностному окладу руководителя колледжа, заместителей руководителя, главного бухгалтера производится приказом лиц, перечисленных в пункте 3 настоящего Положения. На руководителя колледжа - на основании письменного представления заместителя руководителя по техническому и профессиональному образованию Управления образования.

7. В представлении указываются основания и размеры надбавок

8. Установление надбавок осуществляются за счет экономии по следующим видам расходов:

1). В течение года, не более 30% от общего объема сэкономленных средств по плану развития, а в декабре – в полном объеме сэкономленных средств за год:

- Командировочные расходы
- Коммунальные услуги
- Электроэнергия
- Отопление
- Услуги связи
- Транспортные услуги
- Текущий ремонт основных средств
- Арендная плата по основным средствам
- Расходы по выплате вознаграждений (интересов) по кредитам

2). В полном объеме сэкономленных средств по плану развития:

- Заработная плата
- Налоги и другие обязательные платежи в бюджет

По остальным видам расходов направление экономии средств по плану развития на установление надбавок не допускается.

## **Приложение № 11 к Соглашению**

### **ПОЛОЖЕНИЕ об установлении надбавок к должностному окладу руководителя областной организации образования за счет государственного бюджета**

#### **1. Общие положения**

1.1 Положение об установлении надбавок к должностному окладу руководителя областной организации образования (далее Положение) является нормативным локальным актом Управления образования, определяющим порядок и условия установления надбавок руководителям областных организаций образования с целью совершенствования образовательной деятельности.

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативно-правовым актом:

- Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций,

содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»

1.3 Целью Положения является определение методов стимулирования руководителей областных организаций образования, учитывающих высокие результаты деятельности указанной категории организаций образования; дополнительную работу, не входящей в круг должностных обязанностей руководителей

1.4 Задачами Положения являются:

- Снижение риска от частой смены кадрового состава руководителей
- Стимулирование позитивной тенденции в совершенствовании образовательной деятельности областных организаций образования

1.5 Положение утверждается руководителем Управления образования и согласовывается с председателем Локального профессионального союза работников организаций образования и науки Костанайской области.

1.6 Материальное стимулирование в виде надбавки осуществляется за счет экономии средств при отсутствии кредиторской задолженности, по плану финансирования, предусмотренным на содержание государственного учреждения

1.7 Надбавки – это выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя по результатам оценки деятельности областных организаций образования; за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей руководителя, а также высокие результаты деятельности и особые условия работы.

1.8 Установление надбавок к должностному окладу осуществляется по решению руководителя государственного органа либо лица, его замещающего.

1.9 Данное положение распространяется на вновь назначенных руководителей с момента назначения.

## 2. Условия установления надбавок к должностному окладу

2.1. Установление надбавок к должностному окладу руководителя осуществляется:  
Размеры надбавок по показателям

№ п/п	Наименование надбавки	Размер в % от ДО
	<b>Специализированные организации образования</b>	
1	Достижение побед обучающимися республиканского, международного уровней	100%
2	Наличие пришкольного интерната	50%
	<b>Специальные организации образования, реализующие специальные учебные программы, разработанные на основе общеобразовательных учебных программ</b>	
1	Наличие структурного подразделения реабилитации	100%
2	Организация обучения детей со сложными сочетанными диагнозами	50%
3	Наличие пришкольного интерната	50%
4	Участие в республиканских и областных спортивных мероприятиях, олимпиадах и конкурсах	50%
	<b>Организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</b>	

1	Достижение побед в республиканских и международных спортивных мероприятиях, олимпиадах и конкурсах	100%
2	За наличие контингента свыше 100 человек	50%

Примечание: ДО – должностной оклад

### **3. Порядок установления надбавок к должностным окладам**

3.1. Установление надбавок к должностному окладу руководителя областной организации производится приказом руководителя государственного органа либо лица, его замещающего, на основании письменного представления заместителя руководителя Управления образования, курирующего областные организации.

3.2. В представлении указываются основания и размеры надбавок

3.3. Установление надбавок осуществляются за счет экономии по следующим видам расходов:

1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год:

командировки и служебные разъезды внутри страны;

командировки и служебные разъезды за пределы страны;

оплата аренды помещений;

оплата коммунальных услуг;

оплата услуг связи;

оплата транспортных услуг;

оплата за электроэнергию;

оплата за отопление;

оплата труда технического персонала;

взносы работодателей по техническому персоналу;

содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств;

прочие услуги и работы;

прочие текущие расходы;

2) в полном объеме сэкономленных средств по плану финансирования:

основная заработная плата;

компенсационные выплаты;

социальный налог;

социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования;

взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств;

взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений;

дополнительные денежные выплаты.

По остальным видам расходов направление экономии средств по плану финансирования на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

5.5. Размер надбавки и период выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя Управления образования с 1 января текущего года по 1 января следующего года по итогам деятельности.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об установлении надбавок к должностному окладу руководителя других,**  
**подведомственных Управлению образования организаций**  
**за счет государственного бюджета и платных услуг**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об установлении надбавок к должностному окладу руководителя (далее Положение) является нормативным локальным актом Управления образования, определяющим порядок и условия установления надбавок руководителям других, подведомственных Управлению образования организаций с целью совершенствования образовательной деятельности.

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативно-правовым актом:

- Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»

1.3 Целью Положения является определение методов стимулирования руководителей, учитывающих высокие результаты деятельности указанной категории организаций образования; дополнительную работу, не входящей в круг должностных обязанностей руководителей

1.4 Задачами Положения являются:

- Стимулирование стремлений к развитию платных образовательных услуг
- Снижение риска от частой смены кадрового состава руководителей
- Стимулирование позитивной тенденции в совершенствовании образовательной деятельности организаций дополнительного образования

1.5 Положение утверждается руководителем Управления образования и согласовывается с председателем Локального профессионального союза работников организаций образования и науки Костанайской области.

1.6 Материальное стимулирование в виде надбавок осуществляется за счет экономии средств при отсутствии кредиторской задолженности, по плану финансирования, предусмотренным на содержание государственного учреждения

1.7 Надбавки – это выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя по результатам оценки деятельности организаций образования; за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей руководителя, а также высокие результаты деятельности и особые условия работы.

1.8 Установление надбавок к должностному окладу осуществляется по решению руководителя государственного органа либо лица, его замещающего.

1.9 Данное положение распространяется на вновь назначенных руководителей с момента назначения.

**2. Условия установления надбавок к должностному окладу**

2.1. Установление надбавок к должностному окладу руководителя осуществляется:

Размеры надбавок по показателям

№ п/п	Наименование надбавки	Размер в % от ДО
	<b>Центр психологической поддержки и дополнительного образования детей</b>	
1	Проведение мероприятий или достижение побед республиканского, международного уровней	50%
2	Проведение (или участие) психологических семинаров или конференций республиканского и международного значения	50%
	<b>Центр физической культуры и детско-юношеского туризма</b>	
1	Проведение мероприятий или достижение побед республиканского, международного уровней	50%
2	Проведение соревнований или достижение побед республиканского, международного уровней	50%
	<b>Региональный научно-практический центр «Костанай дарыны»</b>	
1	Проведение мероприятий республиканского, международного уровней	50%
2	Достижение побед на олимпиадах и конкурсах республиканского и международного уровня	50%
	<b>Центр информатизации и оценки качества образования</b>	
1	Координация ведения электронного журнала Кунделик с предоставлением аналитической справки в регионы области	50%
2	Координация действий по использованию педагогами образовательных цифровых ресурсов Bilimland	50%

Примечание: ДО – должностной оклад

### 3. Порядок установления надбавок к должностным окладам

3.1. Установление надбавок к должностному окладу руководителя производится приказом руководителя государственного органа либо лица, его замещающего, на основании письменного представления заместителя руководителя Управления образования, курирующего Центры.

3.2. В представлении указываются основания и размеры надбавок

3.3. Установление надбавок осуществляются за счет экономии по следующим видам расходов:

1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год:

командировки и служебные разъезды внутри страны;

командировки и служебные разъезды за пределы страны;

оплата аренды помещений;

оплата коммунальных услуг;  
оплата услуг связи;  
оплата транспортных услуг;  
оплата за электроэнергию;  
оплата за отопление;  
оплата труда технического персонала;  
взносы работодателей по техническому персоналу;  
содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств;  
прочие услуги и работы;  
прочие текущие расходы;  
2) в полном объеме сэкономленных средств по плану финансирования:  
основная заработная плата;  
компенсационные выплаты;  
социальный налог;  
социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования;  
взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств;  
взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений;  
дополнительные денежные выплаты.

По остальным видам расходов направление экономии средств по плану финансирования на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

5.5. Размер надбавки и период выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя Управления образования с 1 июля текущего года по 1 июля следующего года по итогам деятельности на дату приказа

## Приложение 13 к Соглашению

### Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный (для работы в книгохранилище)	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1

3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		Валенки	1 п. на 3 г.
		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.
		В остальное время года дополнительно:	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 г.
4.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
5.	Мастер производственного обучения (инструктор по труду), инженер по оборудованию	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
6.	Оператор котельной	Комбинезон хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1
7.	Шеф-повар, Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
8.	Кухонный рабочий	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара
9.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	12 пар
10.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:	
		Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	дежурные
		Противогаз шланговый	дежурный
		При наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
11.	Сторож	При занятости на наружных работах:	
		Костюм вискозно-лавсановый	1

		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Полушубок	дежурный
		Валенки	дежурные
12.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
13.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Перчатки резиновые	2 пары
		Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
14.	Врач	Галоши диэлектрические	дежурные
		Халат белый хлопчатобумажный	1 на 12 мес.
15.	Медицинская сестра	Халат белый хлопчатобумажный	1 на 12 мес.
16.	Санитарка	Халат хлопчатобумажный	1 на 12 мес.
17.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1 на 12 мес.

## Приложение 14 к Соглашению

### ПОЛОЖЕНИЕ о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях образования и науки

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Примерное положение о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях образования и науки (далее – Производственный совет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан с целью организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. Производственный совет создается по письменному предложению руководителя организации и (или) профсоюзного комитета.

1.3. В состав Производственного совета на паритетной основе входят представители работодателя, представители работников. Численность представительства определяется соглашением сторон. Каждая из сторон вправе отзывать своего представителя из состава Производственного совета с заменой.

Назначение представителей работодателя в состав Производственного совета производится приказом руководителя организации, назначение представителей работников осуществляется решением профсоюзного комитета.

В состав Производственного совета от работников обязательно включается технический инспектор по охране труда.

1.4. Производственный совет по безопасности и охране труда возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа членов данного совета. Членами совета избирается секретарь.

1.5. Работа Производственного совета строится на принципах социального партнерства. Решения Производственного совета по безопасности и охране труда являются обязательными для работодателя и работников.

1.6. Производственный совет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, соглашениями о социальном партнерстве всех уровней, коллективным договором, локальными актами работодателя по вопросам охраны труда и техники безопасности.

1.7. Производственный совет взаимодействует с государственной инспекцией труда, а также с технической инспекцией труда профсоюза.

1.8. Производственный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем.

1.9. Члены Производственного совета на время исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и планом работы совета, а также на время прохождения обучения по охране труда, по решению работодателя освобождаются от выполнения основной работы с сохранением средней заработной платы.

1.10. Производственный совет не реже одного раза в год отчитывается перед собранием трудового коллектива о проделанной работе.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА**

2.1. Согласование организационных и иных мероприятий по вопросам охраны труда и техники безопасности. Разработка перспективных и текущих планов мероприятий по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Содействие сторонам в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

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

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

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ СОВЕТ ВПРАВЕ:**

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

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

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

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

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

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

## **Приложение 15 к Соглашению**

### **ПОЛОЖЕНИЕ о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о техническом инспекторе по охране труда организаций образования, входящих в организационное строение ОО «Локальный профессиональный союз

работников организаций образования и науки Костанайской области», разработано в соответствии с Конвенцией МОТ № 135 от 23 июня 1971 года «О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях», Трудовым кодексом РК, Законом РК «О профессиональных союзах».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **3. Основные обязанности и права технического инспектора по охране труда**

Технический инспектор по охране труда, осуществляя свою деятельность,

3.1. осуществляет контроль над:

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

3.2. имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

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

- выносить на заседания производственного совета и профсоюзного комитета вопросы и предложения по заключению договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;

- требовать от должностных лиц возмещения расходов, вызванных повреждением здоровья, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья работника в случае установления ему степени утраты профессиональной трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

### 3.3. контролирует:

- состояние условий и охраны труда на рабочих местах;

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

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

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

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

- соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха;

- соблюдение условий договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;

- возмещение расходов, вызванных повреждением здоровья, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья работника в случае установления ему степени утраты профессиональной трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

### 3.4. принимает участие в:

- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;
- работе комиссий по приемке в эксплуатацию, готовности зданий и сооружений к эксплуатации в целях определения соответствия их требованиям норм и правил по охране труда;
- подготовке мероприятий по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

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

4.1. В своей работе технический инспектор по охране труда руководствуется законодательством, Положением о производственном совете, Уставом ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области» с, правилами и инструкциями по охране труда, а также настоящим Положением.

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

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

- ставит в известность работодателя и рекомендует принять меры по устранению нарушений;
- выдает рекомендации по устранению выявленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения).

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

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

- организуют их обучение и информирование по вопросам охраны труда, обеспечение инструкциями и нормативными документами, относящимися к предмету контроля;
- содействуют реализации внесенных предложений по улучшению условий охраны труда;
- обобщают положительный опыт работы технических инспекторов по охране труда и обеспечивают его распространение;
- предусматривают меры морального и материального поощрения технических инспекторов по охране труда.

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

#### **Приложение 16 к Соглашению**

##### **Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Норма выдачи на 1 месяц</b>
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	500 г

2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл  100 мл

## Приложение 17 к Соглашению

### ПЕРЕЧЕНЬ работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы
1.	Шеф-повар, повар
2.	Уборщик служебных помещений
3.	Учитель, преподаватель, труд которых во время учебных занятий связан с загрязнением рук
4.	Дворник
5.	Слесарь-сантехник
6.	Слесарь-электрик
7.	Медицинская сестра
8.	Врач
9.	Лаборант
10.	Оператор котельной
11.	Помощник воспитателя
12.	Подсобный рабочий
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
14.	Грузчик
15.	Библиотекарь
16.	Кладовщик
17.	Мастер производственного обучения, труд которых во время учебных занятий связан с загрязнением рук

### Соглашение по охране труда

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в организациях образования.

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента подписания соглашения коллективного договора и является его неотъемлемой частью.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Организация обучения и проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда	Не реже одного раза в три года
1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы.	Постоянно
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование инструкций с профсоюзными органами.	Один раз в три года
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	Один раз в три года
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым образцам.	Ежегодно, до 10 января
1.6. Обеспечение организаций нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организаций: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	Один раз в три года
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.9. Организация комиссии по охране труда.	Ежегодно, 1-й квартал
1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.	Январь каждого года
1.12. Проведение оценки профессионального риска и принятие мер по его минимизации и исключению путем проведения и профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные	Постоянно

1.13. Представление в месячный срок письменно или посредством информационной системы по охране труда и безопасности сведений о результатах аттестации производственных объектов по условиям труда	регулярно по установленным срокам.
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	В течение трех лет
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	В течение года
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Постоянно
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Постоянно
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	Согласно нормативам
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников.	1 раз в год
3.2. Создание комнат отдыха работников.	В течение трех лет
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.	Ежегодно
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В течение периода действия договора
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. <u>Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1054 «Об утверждении Правил выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения работников средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя»</u>	Согласно нормативам
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Согласно нормативам
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Согласно нормативам
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	Согласно нормативам
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Согласно нормативам
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	Согласно нормативам
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	

5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомами инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	Ежегодно
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учёта первичных средств пожаротушения	До 10 января каждого года
5.3. Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно, 1-й квартал
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	По мере необходимости
5.5. Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	Постоянно
5.6. Организация обучения работающих, обучающихся, воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Согласно плану обучения
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Согласно плану
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Постоянно