

**«Қостанай облысы әкімдігінің  
білім басқармасы» мемлекеттік  
мекемесінің басшысы**

---

**З. Ә. Байменова**

**«Қостанай облысы білім және  
ғылым ұйымдары  
қызметкерлерінің жергілікті  
кәсіптік одағы» қоғамдық  
бірлестігінің төрағасы**

---

**В. А. Цымбалюк**

**«Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы» ММ  
мен «Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдары  
қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ  
арасындағы 2021-2023 жылдарға жасалған әлеуметтік  
әріптестік туралы  
КЕЛІСІМ**

Қостанай қаласы

## **Мазмұны**

- 1 тарау. Жалпы ережелер
- 2 тарау. Еңбек шарты
- 3 тарау. Қызметкерлердің кәсіби даярлығы, қайта даярлау мен біліктігін арттыру.
- 4 тарау. Жұмысшылардың босауы және олардың еңбекпен қамтылуына септік ету.
- 5 тарау. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты
- 6 тарау. Еңбек ақы мен еңбек нормалары
- 7 тарау. Кепілдіктер мен өтемақылар
- 8 тарау. Еңбек пен денсаулықты қорғау
- 9 тарау. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері
- 10 тарау. Кәсіподақтың міндеттемелері
- 11 тарау. Білім беру ұйымдарын басқару, әлеуметтік әріптестіктің тиімділігін арттыру және жастар саясаты
- 12 тарау. Әлеуметтік әріптестікті дамыту және әлеуметтік –еңбек қақтығыстары мен ереуілдерді ескерту мен алдын-алу бойынша Келісім тараптарының іс-әрекетін үйлестіру.
- 13 Тарау. Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыруда тараптар арасындағы ынтымақтастарының негізгі бағыттары.
- 14 тарау. Келісімнің орындалуына бақылау жүргізу. Тараптардың жауапкершілігі.

## **Келісімге қосымшалар тізімі:**

- 1 қосымша. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісім комиссиясы туралы Ереже.
- 2 қосымша. Жұмыс берушінің актілерін қабылдау және жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының келісімі мен дәлелді пікірін ескеру тәртібі.
- 3 қосымша. Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесі.
- 4 қосымша. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы Ереже.
- 5 қосымша. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы.
- 6 қосымша. Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайларындағы жұмыс үшін берілетін жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысына, қосымша төлемге құқықтары бар қызметкерлердің тізімі.
- 7 қосымша. Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне өсім, қосымша төлемдер мен үстемелер мөлшері.
- 8 қосымша. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық жалақысына үстеме ақы төлеу, материалдық көмек көрсету, сыйақы төлеу ережесі.
- 9 қосымша. Жалпы білім беретін мектептердің, мектепке дейінгі білім беру ұйымдары және қосымша білім беру ұйымдарының басшыларын материалдық ынталандыру туралы ережесі.
- 10 қосымша. Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы басшысының, басшы орынбасары мен бас есепшісінің мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен лауазымдық жалақыларына үстеме ақылар белгілеу туралы ереже.
- 11 қосымша. Мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен облыстық білім беру ұйымы басшысының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу туралы ереже.

12 қосымша. Мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен білім бөліміне ведомстволық бағыныстағы басқа ұйымдар басшыларының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу туралы ереже.

13 қосымша. Арнайы киім, аяқ киім мен өзге де жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз етілетін жұмысшылар лауазымдары мен кәсіптер тізбесі.

14 қосымша. Білім және ғылым ұйымдарында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы Ереже.

15 қосымша. Білім беру ұйымдарында еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ереже.

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

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

18 қосымша. Еңбек қорғау жөніндегі Келісім.

## Жалпы ережелер

1.1. «Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы» ММ (бұдан әрі-Білім басқармасы) мен «Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ (бұдан әрі-Кәсіподақ) арасында жасалған әлеуметтік серіктестік туралы осы келісім (бұдан әрі-Келісім) қызметкерлердің еңбек, әлеуметтік – экономикалық құқықтарын және заңды мүдделерін қорғау, облыстың білім беру ұйымдары басшыларының құқықтары мен мүдделерін қорғау бойынша әлеуметтік әріптестіктің құқықтық акті болып табылады.

1.2. Осы келісім Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің, «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Кәсіподақтар туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдауында көрсетілген міндеттерге, Қазақстан Республикасында білім және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасының ережелеріне, Қазақстан Республикасының Үкіметі, жұмысшылар мен жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері арасындағы 2021-2023 жылдарға арналған бас келісіміне негізделген.

1.3. Келісім мына принциптерге негізделген:

- Қазақстан Республикасының заңнамасын қатаң сақтау;
- тараптардың теңдігі;
- тараптардың өзара жауапкершілігі мен өзара сыйластығы, олардың мүдделеріне барынша ымыраға келу;
- нәтижелерге қызығушылық;
- қызығушылық тудыратын мәселелерді талқылау еркіндігі;
- міндеттемелерді өз еркімен қабылдау;
- лайықты еңбек жағдайларын қамтамасыз ету және жұмысшылар мен жұмыс берушілердің әлеуметтік-экономикалық мүдделерін қорғау, қоғамдағы келісім мен тұрақтылықты сақтау бойынша сындарлы өзара іс-қимыл.

1.4. Осы Келісім тараптары болып табылады:

- кәсіподақ мүшелері болып табылатын білім және спорт мекемелері мен кәсіпорын қызметкерлері, олардың өкілі тұлғасында «Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ
- білім беру ұйымдары (білім, мекемелері және кәсіпорындардың басшылары, бұдан әрі-Жұмыс беруші) олардың өкілі тұлғасында-Білім басқармасының басшысы.
- 1.5. Келісімдегі негізгі түсініктері:

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

2) Айлық жалақының ең төменгі мөлшері – біліктілікті қажет етпейтін қарапайым (онша күрделі емес) еңбек жұмыскері осы Кодексте белгіленген қалыпты жағдайларда және жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы кезінде еңбек міндеттерін орындаған кезде бір айда оған төленетін ақшалай төлемдердің кепілдік берілген ең төмен мөлшері;

3) Арнайы киім – жұмыскерді зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардан қорғауға арналған киім, аяқкиім, бас киім, қолғап, өзге де жеке қорғаныш құралдары;

4) Біліктілік санаты (разряд) – орындалатын жұмыстардың күрделілігін көрсететін, жұмыскердің біліктілігіне қойылатын талаптар деңгейі;

5) Демалыс – жұмыс орны (лауазымы) мен осы Кодексте белгіленген жағдайларда орташа жалақысын сақтай отырып, жұмыскердің жыл сайынғы демалуын қамтамасыз ету немесе әлеуметтік мақсаттар үшін жұмыскерді белгілеу бір кезеңгі жұмыстан босату;

6) Еңбек дауы – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдау келісімдердің, еңбек және (немесе) ұжымдық шарттардың, жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша жұмыскер мен жұмыс берушінің (жұмыс берушілердің) арасындағы келіспеушіліктер;

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

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

9) Еңбек қатынастары - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, келісімдерде, еңбек, ұжымдық шарттарда және жұмыс берушінің актілерінде көзделген құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру кезінде жұмыскер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын қатынастар;

10) Еңбек қауіпсіздігі жағдайлары – жұмыскер еңбек міндеттерін орындаған кезде еңбек процесі мен өндірістік ортаның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкестігі;

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

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

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

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

жағдайын қамтамасыз етуге, жұмыскерге уақтылы және толық мөлшерде жалақы төлеуге міндеттенеді;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

34) әлеуметтік әріптестік – жұмыскерлер (жұмыскерлердің өкілдері), жұмыс берушілер (жұмыс берушілердің өкілдері), мемлекеттік органдар арасындағы еңбек қатынастарын және еңбек қатынастарымен тікелей байланысты өзге де қатынастарды, сондай-ақ әлеуметтік-экономикалық қатынастарды реттеу мәселелері бойынша олардың мүдделерін келісуді қамтамасыз етуге бағытталған, тең құқықты ынтымақтастыққа негізделген өзара қатынастар жүйесі;

35) бос тұрып қалу – экономикалық, технологиялық, ұйымдастырушылық, өзге де өндірістік немесе табиғи сипаттағы себептер бойынша жұмыстың уақытша тоқтап тұруы;

36) хабарлама – жұмыскердің немесе жұмыс берушінің жазбаша өтініші не өзге тәсілмен (курьерлік пошта, пошта байланысы, факсимильді байланыс, электрондық пошта және өзге де ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы) берілген өтініштер;

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

1.7. Осы келісімнің күші Білім басқармасы органдарына, аудандық және қалалық білім бөлімдеріне, білім ұйымдарына, жұмыс берушілерге, Кәсіподақ ұйымдарына, Кәсіподақ мүшесі болып табылатын қызметкерлерге және оған қосылған тұлғаларға таратылады.

1.8. Осы келісімнің негізгі ережелері оларды Кәсіподақтың құрамында енетін ұйымдардың жұмыс берушілері мен қызметкерлер арасында жасалатын ұжымдық шарттарға енгізу үшін міндетті негіз болып табылады.

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

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

Ұйымда бір ұжымдық шарт жасалады.

1.9. Осы келісімнен туындайтын ережелер минималды болып табылады және оларды білім беру ұйымдарында ұжымдық шарттарды жасасқанда алып тастауға немесе азайтуға болмайды.

Келісімдер жұмыс берушілердің қызметкерлер үшін ұжымдық шарттарымен қабылданған міндеттемелері мен кепілдіктерін жоғарылату құқықтарын шектемейді.

1.10. Шарттың қолданылу кезеңінде қабылданған және қызметкерлердің жағдайын жақсартатын нормативтік құқықтық актілер Шарттың тиісті ережелеріне кеңейтеді және олар күшіне енген кезден бастап қолданылады.

1.11. Тараптар осы келісім мәтіні, оған қол қойылғаннан кейін 10 жұмыс күн ішінде білім беру ұйымдарының басшыларымен қызметкерлердің назарына жеткізілуі қажеттігі туралы келісті.

Кәсіподақ пен жұмыс берушілер басшылар мен қызметкерлерге еңбек қатынастарын реттейтін нормативтік құқықтық актілердің ережелерін, осы Келісімнің ережелерін түсіндіруге, олардың орындалуына ықпал етуге міндеттенеді.

Тараптар осы Келісім шарттарын орындау нәтижелерін бұқаралық ақпарат құралдарында, жұмыс берушілер мен Кәсіподақтың ресми сайттарында жариялауға келісті.

Тараптар жылына кемінде бір рет осы Келісім шарттарының орындалу нәтижелерін бұқаралық ақпарат құралдарында, жұмыс берушілер мен кәсіподақтың ресми сайттарында жариялауға келісті.

1.12. Осы келісімді жасау жасау бойынша келіссөздер жүргізу, оған өзгертулер мен толықтырулар енгізу, сондай-ақ оның жүзеге асуын бақылау, ағымдағы мәселелерді қарау мен туындайтын даулы жағдайларды шешу үшін, тең құқылы негізде әр тараптан үш адамнан, әлеуметтік әріптестік және әлеуметтік – еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады.

Егер тараптар туындаған дау бойынша өзара қолайлы шешімге келе алмаса, ондай дау еңбек дауын шешу үшін қолданыстағы заңда белгіленген тәртіппен шешілуі мүмкін.

Әлеуметтік әріптестік және әлеуметтік –еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі комиссияның құрамын Тараптар өз бетінше дербес анықтайды.

Комиссия туралы ереже, оның жұмыс тәртібі, комиссияның функциялары мен өкілеттіктері комиссияның бірінші отырысында қаулымен бекітіледі.

Комиссия өз отырыстарын қажетіне қарай өткізеді, бірақ күтізбелік жылда екі реттен жиі емес.

1.13. Осы келісім орындалмаған жағдайда мүдделі тұлғалар комиссия мен осы Келісімге қол қойған басшыларды жазбаша түрде хабарландырады тараптар берілген ақпаратты талқылайды да тиімті шешім қабылдайды.

1.14. Келісімнің күші білім мекемесі, аудандық және қалалық, Білім басқармасы және сонымен қатар Кәсіподақ ұжымдық өзгеріске ұшыраған (бірігу, қосылу, бөліну, жіктелу, қайта құрылу) кезеңге сақталады.

1.15. Осы келісімге енетін қандай да бір білім беру ұйымдарының меншік иесі ауысқанда келісімнің күші 3 ай мерзімге сақталады. Меншік құқықтары ауысатын үш айлық мерзім ішінде Кәсіподақ пен меншіктік құқықтары ауысатын үш айлық мерзім ішінде Кәсіподақ пен меншіктің жаңа иесі осы келісімді қалдыру немесе жаңа келісім жасау туралы келіссөздер жүргізуді бастауға құқылы.

1.16. Білім мекемесі жойылған жағдайда Келісімнің күші осы ұйымның барлық қызметкерлерімен еңбек шарты тоқтатылғанға дейін сақталады.

1.17. Тараптар осы Келісімге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құқылы. Өзгерістер мен толықтырулар енгізуге бастамашы болған тараптар екінші тарапқа Келісім жасау рәсіміне сәйкес келіссөздердің басталғаны туралы жазбаша хабарлама жібереді.

Тараптар қабылдаған Шартқа өзгерістер мен толықтырулар осы Келісімнің ажырамас бөлігі болып табылатын жеке хаттамамен және қосымша келісіммен рәсімделеді.

1.18. Келісім күшінің таралу мерзімі ішінде тараптардың ешқайсысының өзіне жүктелген міндеттемелерді орындаудан біржақты бас тартуға құқығы жоқ.

1.19. Осы келісім бойынша алынған міндеттемелерді қайта қарау білім беру ұйымдары қызметкерлерінің әлеуметтік-экономикалық жағдайының төмендеуіне алып келмеуі тиіс.

1.20. Осы келісім оған тараптар қол қойған кезден бастап күшіне енеді.

1.21. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссияларын құру міндеттілігі туралы келісімге келеді. Комиссия құрамы тепе-теңдік негізінде әр тараптан сандық құрамы тең өкілдерден құрылады. Білім беру ұйымдары мен қызметкерлер арасында туындаған барлық санаттағы жеке еңбек дауы ҚР Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен дау тарапының өтініші бойынша келісім комиссиясы қарауы мүмкін.

Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісу комиссиясы тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады және заңды тұлғар мәртебесіне ие әрбір білім беру ұйымдарында, сондай-ақ заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктерінде құрылады және кәсіподақ комитеті мен ұйым әкімшілігі өкілдерінен тең санынан құрылады.

Сонымен қатар, жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісу комиссиясы әлеуметтік әріптестік тараптарының келісімдерімен Білім басқармасында және әкімшілік аумақтық бірліктер бойынша – аудан, қала, облыс деңгейінде құрылуы мүмкін. Олар тікелей білім беру ұйымдарында құрылған келісу комиссиялары сияқты сондай негізде құрылады және жұмыс істейді.

Барлық санаттағы жеке еңбек даулары білім беру ұйымдарында құрылған келісу комиссиясында, сондай-ақ аудандық, қалалық немесе облыстық деңгейде құрылған келісу комиссияларында да қаралуы мүмкін.

Келісу комиссиясының жұмыс тәртібі мен келісу комиссиясы туралы ережелермен анықталады.

1.22. Тараптар бастапқы кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып, жұмыс берушінің келесі актілері қабылдану керек деп келісті:

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

- 1) Ішкі еңбек тәртібі ережесі;
- 2) оқу сабақтарының кестесі;
- 3) демалыс кестелері;
- 4) педагогтардың оқу жүктемесі;
- 5) педагогикалық қызметкерлердің қолданыстағы біліктілік санатын төмендету мақсатындағы кезектен тыс аттестациясын тағайындау туралы шешім;
- 6) біліктілік санатын төмендету туралы шешім;
- 7) еңбек қорғау бойынша нұсқаулық;
- 8) еңбек жағдайларының өзгертуі туралы бұйрықтар;
- 9) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- 10) штаттық кестенің қысқаруы мен өзгеруі туралы бұйрықтар;

- 11) көтермелеулер мен тәртіптік шаралар туралы бұйрықтар;
- 12) сыйақы беру, материалдық көмек туралы бұйрықтар;
- 13) айырықша жағдайларда қызметкердің келісімінсіз демалыс және мерекелік күндері жұмысқа тарту туралы бұйрықтар;
- 14) жұмыскерді жұмыстан шеттету бойынша бұйрықтары.

Егер қызметкердің өкілдері осы Кодексте белгіленген мерзімде шешім бермесе, жұмыс беруші пікірді ескермей акт қабылдауға құқылы.

1.23. Тараптар мекемеге (кәсіпорынға) қызмет көрсететін Кәсіптікодақ филиалы, Кәсіподақ атқару комитетімен келісім бойынша келісе отырып жұмыс берушінің келесі актілері қабылданады деген келісімге келеді.

1) жұмысшылар саны немесе штаттың қысқаруы туралы, жұмыс күшінің жаппай бір мезетте бестен он адамға дейін босауы туралы актілер;

1.24. Ұйымның жойылуы мен он адамнан артық жұмыс күшінің бір мезетте жұмыстан босауы туралы актілер Жергілікті кәсіподақтың облыстық комитетімен келісіледі.

1.25. Кәсіподақ органының келісімінің болуы құжатқа кәсіподақ органы төрағасының қолын қою арқылы анықталады. Кәсіподақтың мақұлдауы мен дәлелді қорытындысы осы Келісімнің тараптары келіскен тәртіпте сұралады және жасалады.

Кәсіподақ органынан келісім алынған жағдайда кәсіподақ органы төрағасының қолы қойылған құжаттың бар болымен анықталады. Кәсіподақтың келісімі мен дәлелді пікірі осы Келісімнің тараптарының өзара келіскен тәртібі бойынша сұратылады және шығарылады (№2 қосымша).

1.26. Тараптар Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттау кезінде кез-келген деңгейдегі комиссия құрамына (білім беру ұйымы, аудан, қала, облыс) кәсіподақ өкілдері кіреді деп келісілді.

1.27. Тараптар мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының басшылары мен басшыларының орынбасарларын аттестаттау кезінде кез-келген деңгейдегі комиссия құрамына (аудан, қала, облыс) кәсіподақ өкілдері кіреді деп келісілді.

1.28. Тараптар облыстық білім беру ұйымдарының басшылары үшін, аудандық және қалалық білім бөлімдерінің басшылары үшін жұмыс беруші болып табылатын білім бөлімінің келесі актілері жергілікті кәсіподақтың уәжді пікірін ескере отырып қабылдануы керек деп келісті:

1) жұмыс берушінің бастамасы бойынша басшымен еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар және басшыларға жазалар қолдану туралы бұйрықтар;

1.29. Тараптар мектепке дейінгі, орта білім беру, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру мемлекеттік ұйымның басшысы лауазымына тағайындау кезінде жергілікті кәсіподақтың өкілі білім беру бөлімінің комиссияларының құрамына кіреді деп келісті.

## **2 тарау**

### **Еңбек шарты**

2.1. Еңбек шартының мазмұны, оны жасау, өзгеру және тоқтату тәртібі ҚР еңбек кодексіне, басқа заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге, білім мекемелерінің

Жарғыларына (ережелеріне) сәйкес айқындалады және қолданыстағы еңбек заңнамасымен және осы Келісіммен салыстырғанда қызметкердің жағдайын нашарлатпауы тиіс.

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

Еңбек шарты жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға негіз болып табылады.

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

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

Еңбек шартының мерзімі аяқталған тараптар оны шектеусіз мерзімге немесе бір жылдан кем болмайтын мерзімге созуға құқылы.

Еңбек шартының мерзімі аяқталған жағдайда тараптардың ешқайсысы бір жұмыс күнінің (ауысымының) барысында еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабарландырмаса, ол еңбек шарты, ҚР еңбек кодексінің 51 б. 2т. көзделген өзге жағдайларда, осыған дейін жасалған мерзімге жасалған деп есептеледі.

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

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

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

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

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

Зейнет жасына жеткен қызметкерлермен жасалған еңбек шарты жыл сайын ұзартылған жағдайда, еңбек шарты бір жылдық мерзімге жасалады да, аталған қызметкерге еңбек заңдылығымен көзделген барлық жеңілдіктер мен кепілдіктер,

өтемақылар (жыл сайынғы ақылы еңбек демалыс, сауықтыру жәрдемақысы және т.б.) сақталуы тиіс.

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

-мүгедектер;

-жас мамандар

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

2.6. Егер еңбе шартын тоқтату немесе бұзу күнінде Қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысында немесе өзге де демалыста, немесе уақытша еңбекке жарамсыз болса, ол Қызметкермен еңбек шарты, ҚР ЕК 52 б. 1 т. 1), 18), 20) және 23) т.т. көзделген және уақытша жұмыста жоқ қызметкерді алмастырған жағдайлардан өзге жағдайларда, жұмысқа шыққан алғашқы күні бұзылады.

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

Тараптар қашықтықтан жұмыс істейтін жұмыскерлер үшін еңбек шартындағы жұмыс уақытын есепке алуды бақылау ерекшеліктерін анықтауға келісті.

Еңбек шартында жағдайлар тек тараптардың келімі бойынша және жазбаша түрде ғана, ҚР Еңбек кодексімен белгіленген тәртіппен өзгертілуі мүмкін.

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

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

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

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

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

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

Мұғалімдерге оқу жүктемесінің мөлшері заңдылықпен нормативті түрде белгіленген артық немесе кем болып белгіленуі тек олардың жазбаша келісімімен жүргізіледі.

2.10. Осы мекемеде жұмыс істеп оқытушылық қызметті негізгі жұмысынан тыс атқаратын тұлғалар, сондай-ақ өзге де білім мекемелері мен ұйымдары мекемелер мен ұйымдардың педагогтары үшін (білім басқармасы органдарының және оқу-әдістемелік кабинеттер, орталықтардың қызметкерлерін енгізгенде) оқу сағаттары, осы білім мекемесі

негізгі жұмыс орны болып табылатын мұғалімдер оқу жүктемесімен, еңбек ақы ставкасынан кем емес мөлшерде, қамтылған жағдайда ғана беріледі.

Тараптар білім беру ұйымдарының басшы қызметкерлеріне (директорлар, меңгерушілер және олардың орынбасарлары), басқару органның (Білім басқармасы, аудандық және қалалық білім бөлімдері) келісімі бойынша, біріктіріп атқару шартымен нормативтік жүктемесінің 50% мөлшерден аспайтын қосымша педагогикалық жұмыс берілуі мүмкін екендігі туралы келісті. Өндірістік қажеттілікке байланысты (оқу жоспарын іске асыру, педагогтың уақытша болмауы және басқа да жағдайлар) 50% астам жүктемеге жол берілуі мүмкін. Басшы қызметкерлерге аталған қоса атқарылатын жұмыс педагогикалық жүктеме осы білім мекемесі негізгі жұмыс орны болып табылатын мұғалімдер оқу жүктемесімен, еңбек ақы ставкасынан кем емес мөлшерде, қамтылған жағдайда ғана беріледі.

2.11. Бала күтіміне байланысты, үш жасқа толғанға дейінгі, демалыста отырған мұғалімдер үшін оқу жүктемесі жалпы ережелер бойынша белгіленеді және осы кезеңге жүктемені орындау өзге мұғалімдерге беріледі.

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

2.13. Мұғалімнің еңбек шартындағы немесе басшы бұйрығындағы оқу жүктемесінің оқу жылы ішінде артуы немесе кемуі тек қана:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) жұмыс берушінің батамасы бойынша келесі жағдайларда:

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

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

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

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

- өзге өндірістік қажеттілік.

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

Қалалық, ауылдық білім беру ұйымдарында, шағын жинақты мектептерде «Көркем еңбек» пәні бойынша сабақ өткізген кезде оқушылардың санына қарамастан сыныпты топтарға бөлуге рұқсат етіледі, тек келесі пәндерден басқа:

- 1) қазақ тілі мен әдебиеті – қазақ тілінде оқытылмайтын сыныптарда;
- 2) орыс тілі мен әдебиеті – орыс тілінде оқытылмайтын сыныптарда;
- 3) шетел тілі;
- 4) информатика;
- 5) дене тәрбиесі.

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

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

Егер қызметкер жаңа жағдайда ұсынылған жұмыспен келіспесе жұмыс беруші мекемеде оның біліктілігіне және денсаулық жағдайына сәйкес өзге жұмысты жазбаша түрде ұсынуға, ал ондай жұмыс болмаған жағдайда, қызметкердің өз біліктілігі мен денсаулық жағдайына байланысты атқара алатын – бос тұрған төменгі лауазым немесе төмен ақылы жұмысты ұсынуға міндетті.

2.15. Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы жұмысшымен еңбек шартын жасағанда оны осы Келісіммен жазбаша түрде таныстыруға міндетті.

2.16. Жұмысшымен еңбек шартын тоқтату тек ҚР Еңбек Кодексімен және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен көзделген негіздер бойынша жүргізіледі. Еңбек шарты жұмыс берушінің бастамасымен ҚР ЕК 52 б. көзделген кез-келген негіз бойынша бұзылғанда, 1), 12), 21), 20) және 23) тармақшалармен көзделген жағдайлардан басқа, Жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ комитетінің алдын-ала дәлелді пікірін алуға міндетті.

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

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

2.18. Егер мекемеде қызметкерлер туралы жеке мәліметтерді сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар шығарылмаған болса білім беру ұйымдарының басшылары аталған бұйрықтарды шығару туралы міндеттемені өзі қабылдайды.

Жұмыс берушілер Қазақстан Республикасының «Жеке мәліметтер және оларды қорғау туралы» Заңына сәйкес қызметкерлердің жеке мәліметтерін жинауды, өңдеу мен қорғауды қамтамасыз етуге және төмендегі талаптарды сақтауға міндеттенеді:

1) Қызметкердің жеке мәліметтерін, оның жазбаша келісімінсіз үшінші тарапқа хабарламау;

2) Қызметкердің жеке мәліметтерімен танысуға тек арнайы өкілетті тұлғаларға ғана рұқсат беру. Бұл ретте аталған тұлғалар қызметкердің тек нақты функцияларды орнатуға қажетті мәліметтерін ғана алу құқығына ие болуы тиіс және конфиденциалдық шартты сақтауға міндетті;

3) Қызметкердің мекеме аясындағы жеке мәліметтерін беру жұмыс берушінің актісіне сәйкес, онымен жұмысшыны таныстыра отырып, жүргізіледі.

- 4) Жұмыс беруші ҚРЕК 28-бабының 1- тармағының 1), 2), 3), 4), 5) және 13) тармақшаларында көзделген мәліметтерді қамтитын қызметкер мен еңбек шартын жасасу және тоқтату, оған енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындайтын тәртіппен еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіне енгізуге міндетті.

2.19. Мұғалім кәсіби қызметін жүзеге асыру кезінде :

- оны Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіби міндеттерімен байланысты емес жұмыс түрлеріне тарту;
- одан Қазақстан Республикасының білім саласындағы заңнамасында көзделмеген есептер немесе ақпараттар сұрау;
- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізу;
- оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу міндеттемесін жүктеуге жол берілмейді.

Кәсіби қызметті іске асыруда орта білім ұйымдарының педагогтарын үкіметтік емес ұйымдардың іс-шараларын өткізуге жол берілмейді.

Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының мұғалімдері үшін міндетті құжаттар тізбесі осы Келісімдегі №3 қосымшада анықталған.

2.20. Тараптар жұмыстан шығарылған күнді жұмыс күні деп санауға келісті.

### **3 тарау**

#### **Қызметкерлердің кәсіби даярлығы, қайта даярлау мен біліктілігін арттыру**

3.1. Тараптар келесі шарттар бойынша өзара келісімге келеді.

3.1.1. Білім басқармасы білім беру ұйымдарының қажеттілігі үшін кадрлардың кәсіби даярлығы мен қайта даярлаудың қажеттілігін анықтайды.

3.1.2. Білім басқармасы қызметкерлердің кәсіби даярлық, қайта даярлау мен біліктілігін көтеру нысандарын, анықтайды.

3.2. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:

3.2.1. Барлық қызметкерлердің кәсіби даярлығын, қайта даярлау мен біліктілігін арттыруды ұйымдастырады.

3.2.2. Бюджет қаражаты есебінен әр бес жылда кемінде екі рет білім беру ұйымдарының педагогикалық және медициналық қызметкерлердің біліктілігін арттырып отырады.

3.2.3. Жұмысшылардың босауы мен жаңа жұмыс орындарының ашылуы бір мезетте болған жағдайда босайтын жұмысшыларды жаңа жұмыс орындарына орналастыру мақсатында жедел оқытуды жүзеге асырады.

3.2.4. Қызметкерді біліктілігін көтеруге жолдағанда, оның жұмыс орнын (лауазымын) негізгі жұмыс орны бойынша жалақысын, сондай-ақ қызметтік іссапарға жолданатын тұлғаларға, қолданыстағы заңдылықпен көзделген тәртіппен және мөлшерде, іссапар шығындарын (тәуліктік, оқу орнына бару және кері қайту, баспанада тұру) төлейді. Жалақы жол жүру уақытында да сақталады.

Қызметкер іссапардан тұрақты жұмыс орнына жұмыс күні аяқталғанға дейін оралғанда, сол күні жұмысқа шығу уақыты туралы мәселе қашықтықты, көлік жағдайларын, орындалатын тапсырманың сипатын және жұмыскердің демалуына жағдай жасау қажеттілігін ескере отырып, әкімшілікпен келісім бойынша шешіледі.

3.2.5. Аттестаттауды өткізу қағидаларына сәйкес білім беру ұйымдары педагогтарын аттестаттауды ұйымдастыру.

Ағымдағы жылдың бірінші жарты жылдығында аттестаттаудан өткен мұғалімдер үшін біліктілік санаты үшін қосымша төлем ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап белгіленеді. Ағымдағы жылдың екінші жартысында аттестаттаудан өткен мұғалімдер үшін біліктілік санаты үшін қосымша төлем ағымдағыдан кейінгі жылдың 1 қаңтарынан бастап белгіленеді.

Әдістемелік жұмыстан оқытушылық қызметке ауысқан кезде әдіскердің біліктілік санаты дипломда көрсетілген оқыту пәні бойынша біліктілік санатына теңестіріледі.

Аудандық, қалалық облыстық әдістемелік кабинеттердің әдіскерлері аттестациялаудан жалпы негіздемелер бойынша өткізіледі.

Аттестаттау комиссиясының шешімімен келісспеген жағдайда қызметкероған сот тәртібінде шағымдана алады.

3.3. Педагог қызметкерлердің біліктілік санаттары олардың өтініші негізінде мынадай жағдайларда үш жылдан аспайтын уақытқа ұзартылады:

- 1) педагог қызметкерлердің уақытша еңбекке жарамсыздығы;
- 2) жүктілік және бала ту, баланы күту бойынша демалыста болуы;
- 3) қызметтік іссапарда, мамандығы бойынша Қазақстан Республикасының тыс жерде оқуды (тағлымдамада) болуы.
- 4) тоқтатқан себептеріне қарамастан, біліктілік санаты берілген лауазымдық қызметіне қайта келуі;
- 5) Қазақстан Республикасы аумағында жұмыс орнының ауысуы;
- 6) білімін, еңбек өтілімен біліктілік санатын растайтын құжаттары бар болған жағдайда

алыс және жақын шетелдерден Қазақстан Республикасына келген тұлғалардың педагог қызметін жүзеге асыруы;

7) білім беру саласындағы уәкілетті органнан, білім беруді басқару органдарынан, әдістемелік кабинеттерден, біліктілікті арттыру институттарынан ауысады.

3.4. Кезекті аттестациядан бостату туралы арызына келісті (еркін нысанда) зейнеткерлік жасқа дейін 4 жылдан аспайтын уақыт қалған педагогтың біліктілік санатының қолдану мерзімі аяқталған жағдайда оның біліктілік санатының қолдану мерзімі аяқталған жағдайда оның біліктілік санаты зейнеткерлік жасқа жеткенше сақталады.

Біліктілік санат мерзімін ұзарту туралы бұйрықты білім беру ұйымының басшысы шығарады.

3.5. Егер педагогикалық қызметкер объективті себептерге байланысты, осы Келісімнің 3.3. тармақшамен көрсетілген жағдайлардан өзге, заңнамамен көзделген мерзімде аттестаттау процедурасын өтпеген болса, мұнда қызметкердің біліктілік санаты бір деңгейге төмендетіліп, аттестациялау Ережесіне сәйкес сол біліктілік санатын растауға немесе жоғары біліктілік санатына алуға өтініш беру құқығы сақталады.

3.6. Сонымен қатар тараптар, егер педагогикалық қызметкердің педагогикалық қызметі білім туралы дипломында көрсетілмеген мамандық бойынша жүзеге асырылса, дегенмен ол қызметкер жұмысқа қабылданға мезгілде заң талаптары білім туралы дипломында көрсетілмеген мамандық бойынша жұмыс атқаруға және сол лауазымына сәйкес біліктілік санатын көтеруге мүмкіндік берген болса, сондай-ақ ондай қызметкер, заң талаптары күшейтілген (өзгерген) мезгілге дейін, жүргізетін пәні бойынша (2,1 немесе жоғары) біліктілік санатына ие болған жағдайда, аттестаттау білім беру

ұйымдарында біліктілік көтеру немесе қайта даярлау курстарынан өту нәтижесінде алынған сертификаты негізінде отқарып отырған лауазымы бойынша жүргізілетіндігімен келісті.

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

3.8. Егер педагогикалық қызметкер басқа білім беру ұйымына ауыстырылып, бірақ аттестатциялау Ережесімен белгіленген мерзімде бұрынғы жұмыс орны бойынша тиісті растау құжаттарына қоса тіркеп аттестаттау туралы өтініш берген болса, сәйкес деңгейдегі аттестаттау комиссиясы педагогикалық қызметкер жұмысының өтінішінде көрсетілген біліктілік санатына сәйкестігін бұрынғы жұмыс орнындағы аттестаттау комиссиясына тапсырылған құжаттарынегізінде қарастыру туралы келісті.

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

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

3.10. Білім басқармасы (жұмыс берушілер) өзіне орта кәсіби білімі бар, сәйкес мамандығы мен атқарып отырған лауазымы бойынша жоғары кәсіби білім алушы педагогикалық қызметкерлерге біліктілікті арттыру тәртібімен ақылы оқу демалыстарын беру туралы міндеттеме алады.

3.11. Жұмыс берушінің жолдамасымен кәсіби даярлауға, қайта даярлауға және біліктілік артыруға жіберу жұмыс берушінің қаржысы есебінен немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған қаржы есебінен оқыту шартына сәйкес жүзеге асырылады (№14 қосымша).

Оқыту шарты мыналардан тұруға тиіс:

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

Оқыту шарты келісім тараптарымен белгіленген (ҚР ЕК 118 б.) өзге де шарттар мен талаптары көзделуі мүмкін (ҚР ЕК 118 б.).

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

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

3.13. Мұғалімдер біліктілік санаттарын беру (растау) ережелеріне сәйкес біліктілік санаттарын мерзімінен бұрын алуға құқылы.

#### 4 тарау

##### **Жұмысшылардың босау және олардың еңбекпен қамтылуына септік ету.**

4.1. Білім басқармасы міндеттемелер алады:

4.1.1. Жұмыс берушілер бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетін жұмысшылар саны немесе штаттық қысқаруы туралы оның басталуынан кемінде бір ай бұрын, ал жұмысшылардың жаппай босауына (5-тен 10 адамға дейін бір ай ағымында) алып келетін жағдайларда Кәсіподақтың аумақтық ұйымын, оның басмталуына кемінде бір жарым ай бұрын, ал білім ұйымы жойылған немесе жұмысшылардың жаппай босауына (10-нан астамы бір айдың ішінде) алып келетін жағдайда Кәсіподақ, оның басталуынан екі ай мерзім бұрын жазбаша хабарландырады.

4.1.2. ҚР ЕК 52 бабының 1т. 1 және 2 т.т. сәйкес (жұмысшылар немесе штатсанының қысқаруы, ұйымның жойылуы) жұмыстан босатылуы туралы хабарлама алған тұлғаларға, өз бетінше жаңа жұмыс іздеу үшін, жұмыстан бос уақытта, аптасына 5 сағаттан кем болмайтын жалақысы сақталатын уақыт беріледі.

4.2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келіседі:

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

- жүкті әйелдер
- үш жасқа дейінгі балалары бар әйелдер;
- он төрт жасқа дейінгі баланы тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар (он сегіз жасқа дейінгі мүгедек бала; анасы жоқ балалардың аталған санатын тәрбиелеп отырған басқа адамдар)
- зейнеталдындағы жастағы қызметкерлер (зейнетке үш жыл қалған болса);
- осы мекемеде 10 және одан да артық жыл еңбек еткендер;
- көп балалы (төрт және оданда көп) ата-аналар;
- жоғары сапалы еңбек көрсеткіштері бар қызметкерлер.
- Көп балалы ата-аналар (төрт және одан да көп балалар)
- Еңбекте жоғары сапа көрсеткіштері бар жұмысшылар.

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

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

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

- бос орындарды жою, қызметтерді қоса атқаратындарды жұмыстан босату;
- әкімшілік-басқару құрамының санын қысқарту;
- лауазым мен кәсіптерді біріктіріп атқаруға шектеу қою (тыйым салу);
- босауға ұшырайтын қызметкерлерді, олардың біліктілігіне қарай, бос орындарға ішкі ауыстыру жүргізу, ал бос орындар болмаған жағдайда Білім басқармасына қарасты өзге мекемелердегі бос орындарға ауыстыру шараларын жүргізу.

## 5 тарау

### Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

5. Тараптар келесі жағдайлар бойынша келісімге келеді:

5.1.1. Қызметкерлердің жұмыс уақыты жұмыс берушінің бастауыш кәсіподақ ұйымның кәсіподақ комитетімен келісе отырып бекіткен мекменіші еңбек тәртібі Ережелерімен (№2 қосымша), сабақ кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кесетсімен, ауысым кестесімен, сондай-ақ еңбек шартымен қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары және оларға мекеме Жарғысымен (Ереже) жүктелген міндеттемелермен белгіленеді.

5.1.2. Білім беру ұйымы өз қызметін алты күндік жұмыс аптасымен, оқу сабақтарын бес күндікте жүргізгенде, жоғарыда аталған қызметкерлердің жұмыс уақыты оқу-тәрбие процесі барысындағы өзгерістерді ескере отырып, жұмыс берушінің актілерімен, ішкі еңбек тәртіп Ережелерімен және әлеуметтік әріптестік актілерімен (Келісімдермен және ұжымдық шартпен) реттеледі және нақтыланады.

5.1.3. Қызметкерлер үшін нақты жұмыс уақытының ұзақтығы еңбекақы төлемі мөлшерлемесімен белгіленген педагогикалық жұмыстың сағаттар нормасын, оқу жүктемесінің көлемін, Жарғымен және ішкі еңбек тәртібінің ережесімен жұмыскерлерге жүктелген қосымша міндеттерді орындауын ескере отырып белгіленеді.

5.1.4. Толық емес жұмыс күні – толық емес немесе толық емес жұмыс уақыты жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша белгіленуі мүмкін, ал жұмыс беруші жүкті әйелдің, үш жасқа толмаған баласы (балалары) бар ата-аналарының (ұл асырап алушы, қыз асырап алушы) жазбаша өтініші бойынша, сондай-ақ медициналық қорытындыға сәйкес науқас отбасы мүшесіне күтім жасайтын қызметкерлер үшін толық емес жұмыс режимін белгілейді.

Толық емес жұмыс уақыты жағдайында жұмыс істеу қызметкер үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтылығын шектеуге негіз бола алмайды (ҚР ЕК 70 б. 2 т.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.10. Қызметкерлерді еңбек шартымен, лауазымдық нұсқаулықтармен көзделмеген жұмыстарға тартуға тек жұмысшының жазбаша келісімі бойынша Жұмыс берушінің бұйрығымен және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдылығымен көзделген тәртіп бойынша қосымша төлем жасау арқылы жол беріледі.

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

Бұл кезеңдерге жұмыс беруші педагогикалық қызметкерлерді педагогикалық және ұйымдастыру жұмыстарына, каникул басталғанға дейінгі оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шеңберінде тартылады. Каникул кездеріндегі жұмыс кестесі жұмыс берушінің бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірі ескерілген бұйрығымен бекітіледі.

Педагогикалық қызметкерлерге негізгі демалыспен сәйкес келмейтін каникулдық кезеңде, өз келісімдері бойынша, бір ай шегінде жұмыс уақытының жиынтықталған есебі белгіленуі мүмкін.

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

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

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

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

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

а) кәмелетке толмағна (18 жасқа дейінгі) балаларды жалғыз тәрбиелеп отырған (қамқоршы, қараушы) ата-аналар;

б) үш және одан көп балалары бар әйелдер;

в) еңбек жарақатын алған қызметкерлер;

г) қолында емделу жолдамасы бар кез-келген қызметкерлер.

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

5.2. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:

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

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

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

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

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

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

- отбасында бала туылғанда -7 күнге дейін;
- жаңа мекен-жайға көшумен байланысты – 10 күнге дейін;
- балаларды әскер қатарына шығарып салғанда – 5 күнге дейін;
- жұмысшының жеке өзінің (балаларының) үйлену тойымен байланысты 10 күнге дейін;
- әскери қызмет міндеттерін орындау барысында қаза болған немесе жарақаттан қайтыс болған, контузия немесе мүгедектілікке алып келген, сондай-ақ әскери қызметпен байланысты науқасқа шалдыққан әскери қызметкердің ата-аналрына, жұбайларына немесе зайыптарына - 15 күнге дейін;
- жұмыс істеп жүрген мүгедектерге -10 күнге дейін;
- бастауыш кәсіподақ ұйымының босатылмаған негізде жұмыс атқаратын төрағасына - 3 күнге дейін.

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

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

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

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

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

- Мектепке дейінгі ұйымдардың тәрбиешілері;
- Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы өндірістік оқыту шеберлері мен оқытушылары;
- Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған ұйымдардың тәрбиешілері;
- психологиялық-педагогикалық түзету және психологиялық-медициналық

педагогикалық консультация кабинеттеріндегі арнайы тәрбиешілерге (мұғалім-логопед; мұғалім дефектолог; олигофренопедагог және т.б.);

- Қосымша білім беру ұйымдарындағы қосымша білім беру мұғалімдері үшін.

5.3. Жалпы орта, кәсіптік және техникалық, ортадан кейінгі, қосымша білім берумен байланысты оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын мекемелер аранайы және мамандандырылған білім беру ұйымдары үшін ереже бойынша алты күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

Бес күндік жұмыс аптасымен демалыс күндері сенбі мен жексенбі.

Алты күндік жұмыс аптасымен жексенбі – демалыс күні.

Бес күндік немесе алты күндік жұмыс аптасы белгіленген қызметкерлердің тізімі білім беру ұйымдарының ішкі еңбек ережелерімен анықталады.

Жұмыс аптасындағы өзгерістер туралы қызметкерлерді бір айдан кешіктірмей жазбаша хабарлау қажет.

Алты күндік жұмыс аптасынан бес күндік жалақыға ауысқан кезде демалыс күндерінің саны өзгеріссіз қалады.

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

Жұмыс беруші педагогтерге жұмыс уақытында, оның ішінде сабақ арасындағы үзілістерде, оқитынармен бір мезгілде демалу мен тамақтануға мүмкіндік береді. Өзге қызметкерлер үшін демалу мен тамақтану уақыты ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен белгіленеді және 30 минуттан болмауы тиіс.

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

5.6. Тараптар жұмыс уақытының жиынтықталған есебі қарауыл, тәрбиешілер, режим жөніндегі кезекшілер, жатақхана кезекшілері, қазандық операторы, от жағушылар, тәрбиеші көмекшілері, медбикелер, дәрігерлер, вахтерлер үшін енгізілетіні туралы келіседі. Аталған санаттағы қызметкерлерді жұмыс уақытының жиынтықтаған есебіне көшіру білім беру ұйымы басшысың бұйрығымен кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескере отырып жүргізіледі. Бұл ретте есепті мерзімге тоқсан алынып, ауыымның ұзақылығы, ауысым аралық демалыс 12 сағаттан кем болматын жағдайды ескере отырып белгіленеді.

5.7. Тараптар білім беру ұйымындағы тараптардың келісімі бойынша қашықтықтан жұмыс істеу барысында жұмыс берушінің орналасқан жерінен тыс жерде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану арқылы пайдалануға болатындығын анықтады.

Жұмыс беруші қызметкерді байланыс құралдарымен (байланыс құралдарымен) қамтамасыз етеді және оларды орнату мен күтіп-ұстау шығындарын көтереді. Қызметкер өзінің байланыс құралдарын тұрақты негізде қолданған жағдайда, жұмыс беруші өтемақы төлейді, оның мөлшері мен төлену тәртібі қызметкермен келісім бойынша белгіленеді.

Тараптардың келісімі бойынша қашықтағы жұмыскерге жұмыс беруші үшін жұмысты орындаумен байланысты басқа шығындар (электр энергиясы, су және басқа шығындар) өтелуі мүмкін.

## **6 тарау**

### **Еңбек ақы мен еңбек нормалары**

6.1. Тараптар білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген «Мемлекеттік бюджет есебінен қаржыланатын азаматтық қызметшілерге, ұйымдар, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу жүйесі» және осы Келісімнің шарттары негізінде жүргізілетіндігін растайды.

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

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

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

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

6.4. Педагогтардың жалақысын есептеу мыналарға байланысты:

- өтілге
- қызметкердің санатына
- қызметкердің оқу жүктемесіне
- Заңда белгіленген аптасына нормативтік жүктемесіне
- көтермелер, қосымша және үстеме ақыларға

Мұғалімнің жалақысын есептеу үшін жұмыс уақыты астрономиялық сағатта есептеледі (1 астрономиялық сағат 60 минут), ал мұғалім іс жүзінде 40-45 минут жұмыс істейді. Сабақтар (сабақтар, дәрістер) арасында берілген қысқа үзілістер мұғалімнің жұмыс уақыты болып табылады.

6.5. Білім басқармасы қызметкерлерге еңбек жағдайлары үшін ҚР заңнамасымен және осы Келісіммен көзделген көтермелер, қосымша және үстеме ақылар тағайындауға және төлеуге міндеттенеді (1 қосымша).

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

Еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес:

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

2) жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысынан бос лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы –лауазымдық қоса атқару

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

4) Жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа және осындай лауазым бойынша қосымша жұмысты атқару (алмастыру) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Қызметкерлерге лауазымды қоса атқарумен (қызмет көрсету аймағын кеңейту) байланысты қосымша жұмыстарды негізгі лауазымы (кәсібі) бойынша жұмыс уақытының шегінде атқарған жағдайда қосымша ақы қызметкердің өзінің лауазымдық жалақысының 50% дейінгі мөлшерінде төленеді. Бұл қосымша ақы мемлекеттік мекемелердің, қазыналық кәсіпорындардың басшылары мен орынбасарларына олардың лауазымдық міндеттерімен көзделген қосымша жұмыстарды атқарғанда төленбейді.

Уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін негізгі жұмыс уақытынан бос кезде орындайтын қызметкерлерге, көп жағдайда мектепке дейінгі мекемелердің тәрбиешілеріне, қосымша ақы қызметкердің өз лауазымдық жалақысының 50% көлемінде тағайындалады және төленеді. Орындалатын жұмыстың нақты көлемі қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша анықталады, жұмыс берушінің бұйрығында көрсетіледі және егер уақытша жоқ қызметкердің міндеттері толық көлемде орындалса, онда 100% мөлшерде белгіленуі мүмкін.

Негізгі жұмысынан бос уақытта уақытша жоқ қызметкердің міндеттерін орындаушы қызметкерлер үшін, әсіресе мектепке дейінгі ұйымдардың тәрбиешілері үшін қосымша төлем қызметкердің лауазымдық еңбекақысының 100% мөлшерінде тағайындалады және төленеді.

6.7. Тараптар кабинет (зертханалар, шеберханалар) меңгерушілігі үшін қосымша төлем олардың білім беру ұйымдарының комиссиясы, әр жыл сайын қыркүйектің 1-нен 4-не дейін жүргізетін аттестация нәтижелері бойынша тағайындалатыны туралы келісімге келеді. Кабинетті (зертхана, шеберхана) аттестаттау нәтижелері білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен рәсімделеді. Егер, оқу жылының басына аттестация өткізілмесе, қосымша ақы тағайындау оның алдындағы аттестация нәтижелері бойынша жүргізіледі.

6.8. Тараптар даму мен білім берудегі мүгедектігі бар балалар мен жасөспірімдермен жұмыс жасау және тәрбиенің ерекше шарттарын қажет ететін, сондай-ақ жетім балалармен және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс үшін қосымша төлем алушылар тізіміне мыналар кіреді деп келісті:

- білім беру ұйымдарының басшылары;
- барлық лауазымдар мен мамандықтардағы педагогикалық қызметкерлер
- басқа қызметкерлер: тәрбиеші көмекшілері, зерханашылар, барлық лауазымдағы медицина қызметкерлері, кітапхана меңгерушісі, кітапханашылар, бас бухгалтер, бухгалтер, аудармашы, бас аспазшы, жабдықтау бойынша инженер, хатшы, экспедитор, вахтер, аяқ киім тігуші, сыпырушы, ас үй жұмысшысы, ыдыс-аяқ жуушы, қоймашы, кастелянша, кір жуу машинасының операторы, үй-жайларын жинаушы, тігінші, жүк тиеуші, ғимаратты жөндеу және кешенді қызмет көрсету бойынша жұмыскер, электромонтер, ағаш ұстасы, шаштараз, жүргізуші, аспазшы.

6.9. Тараптар студенттердің күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникулдары кезеңіндегі жұмыс кезеңінде мұғалімдерге ақы төлеу тарифтеу кезінде белгіленген және (немесе) болатын демалыс, алдыңғы еңбек шартында белгіленген нақты жұмыс көлемінен қалыптасқан жалақы негізінде жүзеге асырылатындығына негізделген.

Жазғы каникул кезінде мұғалім болып қабылданған адамдар үшін оқу жылының басталуына дейінгі кезеңдегі айлық жалақы олардың біліктілік санаттары, білім

деңгейі және жұмыс стажы ескерілі отырып анықталған тарифтік ставкаға (лауазымдық жалақыға) негізделі отырып есептеледі.

6.10. Тараптар педагогикалық қызметкерлерге оқушылардың күзгі, қысқы көктемгі және жазғы каникул кезеңдеріндегі жұмыс уақыттары үшін еңбек ақы төлеу каникул алдындағы тарификацияда және (немесе) атқарылатын жұмыстың еңбек шартымен көзделген нақты көлемінен құралып белгіленген мөлшерде жүргізілетіні туралы келісімге келді.

Тарификация кезінде белгіленген айлық жалақы жылдың әр айдағы апталар мен жұмыс күндерінің санына қарамастан тарифтеу кезеңінің соңына дейін тұрақты болып қалады.

6.11. Жұмыс берушілер жалақыны толық көлемде және ұжымдық, еңбек шарттарда белгіленген мерзімде төлемеген жағдайда жұмыскерге берешегі мен төлемнің кешіктірілген мерзіміндегі айыпұлын төлуді міндетке алады. Өсімпұл мөлшері жалақы төлеу жөніндегі міндеттемелерді орындау күніне Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландырудың 1,25 ресми мөлшерлемесі негізге алына отырып есептеледі және төлем жүргізілуге тиісті келесі күннен бастап мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін есепке жазылады және төлем жасалған күнмен аяқталады.

6.12. Жұмыс берушілер әр ай сайын еңбек ақы төлеу күні жұмысшыларға жазбаша түрде еңбек ақы туралы, оның барлық құраушы бөлшектері көрсетілген, оның ішінде ұсталған сомалар, кәсіподақ жарналары мен зейнетақы жинақтаушы қорға аударылған зейнетақы жарналары, қолға берілетін жалпы сома көрсетілген мәлімет беріп отыруға міндеттенеді. Сонымен қатар тараптар кәсіподақ жарналары жалпы есептелген жалақының бір пайызы мөлшерінде ұсталатындығына келісті.

6.13. Жұмыс берушілер сәйкес мемлекеттік мекемені ұстауға қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражат есебінен немесе қазыналық кәсіпорын үшін бекітілген смета бойынша, Қызметкерлердің лауазымдық жалақыларына үстеме ақы белгілеу, материалдық көмек көрсету, сыйақы беру Ережелерімен белгіленген тәртіппен, қызметкерлерге сыйақы беруді, дербес төлем тағайындауды, материалдық көмек беруді қамтамасыз ету міндетін алады (8 қосымша).

6.14. Тараптар менеджерлерге жеке қосымша төлемдер тағайындау Ережеге сәйкес жүзеге асырылатындығы туралы келісімге келді (9,10,11,12 қосымша).

6.15. Еңбек ақының өзгеруі келесі жағдайларда жүргізіледі:

- мамандық бойынша еңбек өтілі артқанда – сәйкес еңбек өтілі артқан күннен бастап, егер құжаттар мекемеде болса немесе еңбек ақы ставкасын (жалақыны) арттыру құқығын беретін еңбек өтілі туралы мәлімет тапсырған күннен бастап;
- білім алғанда немесе білім туралы құжатты қалпына келтіргенде – сәйкес құжатты тапсырған күннен бастап;
- ағымдағы жылдың бірінші жарты жылдығында аттестатталудан өтуде біліктілік санатқа үстемеақыны белгілеу – ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап
- «Еңбегі сіңген» атағы берілгенде – берілген күннен бастап;
- ғылым кандидаты, ғылым докторы академиялық дәрежесі берілгенде – президиум немесе Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің білім және ғылым саласына бақылау жүргізу жөніндегі Комитет алқасының диплом беру туралы шешімі шыққан күннен бастап.
- бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының оқытушыларына ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесін беру кезінде – диплом беру туралы шешім қабылданған күннен бастап.

Мамандық бойынша еңбек өтілін есептеу үшін білім беру ұйымында еңбек өтілін анықтау жөніндегі комиссия құрылып, оның құрамы тиісті мекеме басшысымен бекітіледі. Егер қызметкердің белгіленген жұмыс өтілінен қате табылса, өткізіп алған кезең үшін төлем толық көлемде жүзеге асырылады.

6.16. Қызметкердің еңбек ақысы мен (немесе) еңбек ақы ставкасы (лауазымдық жалақы) мөлшерін өзгерту туралы құқығы оның жыл сайынғы немесе өзге демалыста болған, сондай-ақ еңбекке уақытша жарамсыз болған кезеңде пайда болса, жоғары разряд ставкасы (жалақысы) бойынша еңбек ақы төлеу демалыс немесе еңбекке жарамсыздық уақыты өткеннен кейін жүргізіледі.

6.17. Тараптар еңбек ақысы мөлшерлі оқу жүктемесімен айқындалатын мұғалімдердің, тәрбиешілердің, өзге де қызметкерлердің оқу жүктемесі мен тарификациялық тізімдері білім стандарттары және нормативтік құқық актілерге сәйкес белгіленген сыныптардың (топтардың) шекті толымдылығын ескере отырып жасақталатыны туралы келісті.

6.18. Тараптар, Жұмыс берушілердің мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін ұйымдардың әдіскерлерінің еңбек ақы мөлшерін анықтағанда, оларды В блогына (негізгі қызметтердің әдіскері)

Жататын қызметкерлер санатына жатқызып, буыны мен сатысы біліктілік деңгейі мен біліктілік санатына қарай белгіленетіні туралы келісті.

6.19. Тараптар, жұмыс берушілердің білім беру ұйымдарының зертханашыларының еңбек ақы мөлшерін анықтағанда, оларды В блогына жататын қызметкер санатына жатқызып, буыны мен сатысы біліктілік деңгейіне қарай, біліктілік санатын есепке алмастан белгіленетіні туралы келісті.

6.20. Қызметкерлердің атқаратын жұмыстарын белгілі бір күрделілікке жатқызу мен біліктілік разрядтарын беру жұмыстар мен жұмысшы кәсіптердің бірыңғай тарифтік – біліктілік анықтамалығына, жұмысшы кәсіптердің тарифтік біліктілік сипаттамаларына сәйкес жүргізіледі.

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

- білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары;

- шаруашылық меңгерушісі;

-кассир;

-экспедитор;

-қойма меңгерушісі;

- қоймашы;

- аға шебері;

- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);

- медбике

- кастелянша;

- жатақхана меңгерушісі;

- бас аспазшы;

- комендант;

- жүргізуші.

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

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

Қызметкердің кінәсінен бос тұрып қалу төленбейді.

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

## **7 тарау**

### **Кепілдіктер мен өтемақылар**

7. Тараптар Білім басқармасының келесі жағдайларды жүргізетіндігі туралы келісті:

7.1.1. Кәсіподақпен бірлесе отырып жергілікті атқарушы билік органдарының білім беру ұйымдарының педагогтарына және медициналық қызметкерлеріне отын мен коммуналдық қызмет шығындары үшін өтемақы мөлшері мейлінше жоғары, 2 АЕК (айлық есептік көрсеткіш) мөлшерінен кем кем болмайтын көлемде, тағайындауына ықпал етіп, күш салады.

7.1.2. Азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілгенде лауазымдық жалақы мөлшерінде емделу жәрдемақысының мөлшері оларға демалыс беру күніне сәйкес келетін нақты оқу жүктемесінен есептеледі. Қызметтерді қоса атқару жағдайында жұмыс істейтін тұлғаларға жәрдемақы жалпы негізде тағайындалады және төленеді.

Азаматтық қызметшілер құрамына білікті жұмысшылар кіреді.

7.1.3. Қызметкерлер үшін қоғамдық тамақтануды (асханалар, буфеттер, тамақтану үшін бөлме (орын) ұйымдастырады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) азаматтық қызметте жоғарылау;
- 2) ақшалай сыйлық беру;
- 3) алғыс жариялау;
- 4) Грамотамен марапаттау.
- 5) бір реттік сыйақы немесе сыйақысыз жергілікті үздік белгілері мен құрмет атақтарымен ынталандыру.

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

7.6. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің балаларына тұрғылықты жері бойынша мектепке дейінгі балалар ұйымдарынан кезектен тыс орын беріледі.

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

Тәлімгерлік басқа білім беру ұйымдарында да іске асырыла алады.

## **8 тарау**

### **Еңбек пен денсаулықты қорғау**

8.1. Білім басқармасы келесі міндеттемелер алады:

8.1.1. Қызметкерлердің оңтайлы және қауіпсіз еңбек жағдайларына деген құқығын, еңбек қауіпсіздігінің өндірістік жарақат пен кәсіби науқастанудың алдын алушы қазіргі заманауи құралдарын енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақыл-ойдың шаршауын жеңілдететін, күшті қалпына келтіру, тиімділікті арттыру, денсаулық сақтау және жақсарту, орындалатын жұмыс түріне, жұмыс жағдайына, қызметкердің жасына және жынысына байланысты дене жаттығуларының кешендерін дамыту.

Жаттығу орындары жүргізілетін бөлме таза болуы керек. Орташа алғанда, әр оқушы үшін қауіпсіз орнымен бірге 1,5 м<sup>2</sup> бос орын болуы керек.

8.1.2. Жұмысқа жаңа түсіп жатқан, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстырылған қызметкерлермен еңбек қорғау, балалар өмірі мен денсаулығын сақтау, жұмысты қауіпсіз орындаудың әдіс-тәсілдері, жарақат алушыларға алғашқы дәрігерлік көмек көрсету жөнінде инструктаж өткізеді. Оқу жылының басында қызметкерлердің еңбек қорғау мен қауіпсіздігі жөніндегі білімін тексеруді ұйымдастырады.

8.1.3. Білім беру ұйымының есебінен еңбек қорғау жөніндегі нормативтік және анықтамалық құжаттар, ережелер, нұсқаулықтар, инструктаждық журналдар арнайы киімдермен, аяқ киіммен және өзге де жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етеді.

8.1.4. Қызметкерлерді кәсіптер мен лауазымдардың бекітілген тізбесіне сәйкес арнайы киіммен, аяқ киіммен және өзге де жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етеді (13 қосымша).

8.1.5. Жұмыс беруші есебінен жеке қорғану құралдары, арнайы киім мен аяқ киімдерді сатып алу, сақтау, тазалау, кептіру, дезинфекциялау және жөндеуді қамтамасыз етеді.

8.1.6. Еңбек қорғау талаптарының жұмысшының кінәсінен болмаған бұзылу салдарынан еңбек заңдылығын сақталуына мемлекеттік бақылау мен қадағалау органдары тарапынан жұмыстардың тоқтап қалу мерзіміне мекеме жұмысшыларының жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтайды.

8.1.7. Қолданыстағы заңдылыққа сәйкес өндірісте болған жазатайым оқиғаларды мезгілінде тергеуді және олардың есебінен жүргізеді.

8.1.8. Жұмыс берушінің еңбек қорғау жөніндегі нормативтік талаптарды орындау салдарынан жұмысшының өмірі мен денсаулығына қауіп туындау себебімен жұмыстан бас тарту жағдайында жұмысшыға, туындаған қауіп жойылғанша, басқа жұмыс береді немесе осы себептен тоқтаған жұмыс уақытына орташа жалақы мөлшерінде ақы төлейді.

8.1.9. Әрбір жұмыс орнына, кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтар әзірлейді және бекітеді.

8.1.10. Жұмысшылар тарапынан еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар мен ережелердің, талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

8.1.11. Білім беру ұйымдарында еңбек қорғау жөніндегі комиссия құрып, оның құрамына тең құқылы жағдайда кәсіподақ комитеті мүшелерінің кіруін қамтамасыз етеді. (№14 қосымша).

8.1.12. Өндірістегі жазатайым оқиға нәтижесінде қаза болған қызметкерлерді жерлеу, еңбек міндеттерін орындау барысында асыраушысынан айырылу салдарынан келтірілген залал үшін өтемақы алу құқығы бар тұлғаларға тиесілі шығындарын өтейді.

8.1.13. Кәсіподақ комитетімен бірлесе отырып еңбек жағдайлары мен оны қорғауға, еңбек қорғау жөніндегі келісімдердің орындалуына бақылау жүргізеді.

8.1.14. Ұйымының құқықтық еңбек инспекторларына, еңбек қорғау жөніндегі комиссия мүшелеріне еңбекті қорғауға бойынша техникалық инспекторларға еңбекті қорғау бойынша жай-күйін бақылауда көмек көрсету. Олардың тарапынан жұмысшылардың оңтайлы және қауіпсіз еңбек жағдайлары құқығының бұзылуы анықталса, оларды жою шараларын қолдану (15 қосымша).

8.1.15. Білім беру ұйымдарының дәрігерлік тексеруден өтуге міндетті барлық қызметкерлерінің жұмыс берушінің есебінен тегін бастапқы және мерзімді міндетті дәрігерлік тексеруден (сараптамадан) өтуін және сол уақытқа жұмыс орындары (лауазымдары) мен жалақыларының сақталуын қамтамасыз етеді.

8.1.16. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 маусымдағы №449 бұйрығымен бекітілген «Халықтың декреттелген тобындағы адамдарды гигиеналық оқыту қағидалары туралы» Ережелермен көзделген тұлғаларды жұмыс берушінің қаржысы есебінен оқыту және сол уақытта жұмыс орындары (лауазымдары) мен жалақыларының сақталуын қамтамасыз етеді.

8.1.16. Қызметкерлерді нормаларға және келісілген тізбеге сәйкес сабынмен, тазалаушы және залалсыздандырушы заттармен тегін қамтамасыз етеді (16 қосымша, 17 қосымша).

8.1.17. Мекеме қызметкерлерінің демалуы үшін бөлмені жабдықтау.

8.2. Кәсіподақ келесі міндеттеме алады:

-кәсіподақ мүшелері мен өзге де қызметкерлері үшін дене шынықтыру-сауықтыру іс-шараларын ұйымдастырады.

- Кәсіподақ мүшелері-қызметкерлерін, қызметкерлердің балаларын сауықтыру жұмыстарын жүргізеді.

8.3. Тараптар осы келісімнің ажыратылмайтын бөлімі болып табылатын еңбек қорғау жөніндегі келісім жасалды. Жұмыс берушілер еңбек қорғау жөніндегі шараларды орындауға жыл сайын еңбек ақы қорының 1% кем болмайтын мөлшерде қаржы қарастыру міндеттемесін алады. Аталған келісімге өзгертулер енгізу көзделген тәртіппен ғана енгізіледі (18 қосымша).

## **9 тарау**

### **Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері**

9.1. Кәсіподақтың және оның құрылымдық бөлімшелерінің сәйкес сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары мен кепілдіктері Қазақстан Республикасының «Кәсіптік одақтар туралы» Заңымен, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен, Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ жарғысымен анықталады және кәсіподақ бірлестігі, жұмыс берушілер бірлестігі және Қазақстан Республикасы Үкіметі арасындағы бас келісімді, осы Келісімдегі салалық (тарифтік) келісімді, өзге де келісімдерді есепке ала отырып іске асырылады.

9.2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келісімге келеді:

9.2.1. Кез-келген қызметкердің кәсіподақ мүшелігімен немесе кәсіподақтық қызметімен байланысты заңмен кепілдік етілген әлеуметтік – еңбек және өзге құқықтары мен бостандықтарын шектеуге, күштеу, жұмыстан қуу немесе кері ықпал етудің өзге де әдіс-тәсілдері мен жолдары бойынша қарсылық етуге жол берілмейді.

9.2.2. Тараптар, жұмыс берушілер мен олардың уәкілетті өкілдері төмендегідей міндеттеме алатындығына назар аударады:

9.2.3. Кәсіподақ ұйымдарының құқықтары мен кепілдіктерін сақтап, саланың мекемелері мен кәсіпорындарында кәсіподақ ұйымдарының ашылуы мен жұмыс жасауына қарсылық етпей, олардың заңмен белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін шектеуге жол бермей қызметіне септік етеді;

9.2.4. Жұмысшылар санына қарамастан сайланбалы кәсіподақ органына санитарлық-гигиеналық талаптарға сай болатын, жылумен және жарықпен сайланбалы органның жұмысы мен жұмысшылардың жиналысын өткізуге қажетті жабдықтармен, сонымен қатар оргтехника, байланыс құралдарымен (оның ішінде компьютерлік құрал-жабдық, электрондық пошта және Интернет) қамтамасыз етілген тегін бөлме (кемінде бір бөлме) және қажетті нормативтік құжаттар беріледі. Келісімде көзделген жағдайларда күзет пен берілген бөлменің тазалығын қамтамасыз етіп, қолда бар көлік құралдарын қайтарымсыз

ұсынады және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз етуді жақсартатын өзге де жағдайларды жасайды.

9.2.5 Сайланбалы кәсіподақ органдарының өкілдеріне кәсіподақ мүшелерінің жұмыс істейтін мекемелер мен құрылымдарда жарғылық міндеттері мен заңдылықпен берілгене құқықтарын жүзеге асыруға қарсылық етпейді;

9.2.6. Кәсіподақ органына, олардың сұранысы бойынша, жұмысшылар мен білім алушылардың жатақханада тұру жағдайлары, тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету, жалақы төлеу, қоғамдық тамақтану мекемелерінің жұмыс, еңбек жағдайлары және өзге де әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша мәліметтер мен түсіндірмелер, ақпараттар беріп отырады;

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

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

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

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

9.3.2. Кәсіподақ органының құрамына кіретін жұмысшыларды жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан босатуға, сәйкесінше еңбек шартына елеулі өзгерістер енгізу (жұмысшының кінәсінен болмаған оқу жүктемесі немесе өзге де жұмыс көлемінің өзгеруімен байланысты еңбек ақы мөлшерін азаюды, қомыша төлемдер мен үстеме ақылардың, өзге де ынталандыру және көтермелеу төлемдерін күшінің жойылуы) жұмыстан босатудың жалпы тәртібін сақтаумен қатар, сол жұмысшы мүшесі болып табылатын, кәсіподақ органының алдын-ала келісімі алынған жағдайда ғана жол беріледі. Ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының жетекшілері (орынбасарлары) – аумақтық кәсіподақ комитетінің келісімі бойынша босатылады;

9.3.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, еңбек қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар, кәсіподақ үйірмелерінің модераторлары, кәсіподақ ұйымдарының өкілдері, қажет жағдайда, ұжым мүддесі үшін атқарылатын қоғамдық міндеттерді орындағанда, қысқа мерзімді кәсіподақ оқуынан өткенде негізгі жұмысынан босатылады әрі орташа жалақысы сақталады.

Тараптар осы ереже бойынша ол күндердің жалпы саны Атқару комитетінің мүшесі болып табылатын және бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитетінің төрағалары үшін жылына 14 жұмыс күнінен кем емес, сонымен қатар білім беру ұйымдарының екі жақты саласы комиссия ұжымдық келіссөздер жүргізу мен ұжымдық шарт жасау жөніндегі комиссия мүшелері болып табылатын қызметкерлері үшін – 10 жұмыс күнінен кем емес болып белгіленеді деп келісілді.

9.3.4. Тараптар бастауыш ұйымдардың кәсіподақ комитеттері төрағаларының (төрайымдар) демалысқа кетуі кезінде бюджеттік қаражатты, ақылы қызметтерді,

тартылған, демеушілік немесе кәсіподақ қорларын үнемдеу жолымен келесі мөлшерде көтермелеу туралы келісті:

- 10 дейін кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 1 айлық есептілік көрсеткіш (бұдан әрі АЕК);

- 10- нан 30-ға дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 2 АЕК;

- 30- дан 50-ге дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 4 АЕК;

- 50- ден 70-ке дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 6 АЕК;

- 70- тен 100-ге дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 8 АЕК;

- 100- ден жоғары кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 10 АЕК.

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

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

9.5.1. Кәсіподақ органдарының сайланбалы лауазымдарына сайланған (жіберілген) қызметкерлерге, олардың сайланбалы өкілетті мерзімі аяқталғаннан кейін бастапқы жұмысы (лауазымы), ал ол болмаған жағдайда қызметкердің келісімі негізінде, сол немесе басқа білім беру ұйымынан сәйкес жұмыс (лауазым) беріледі.

9.5.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлері мен кәсіподақ органының штаттық қызметкерлеріне ұжымдық шартқа, келісімге

9.5.3 құрамындағы босатылған негіздегі өкілеттік мерзімі аяқталғанда және аттестация қорытындысы бойынша берілетін біліктілік санаттарының мерзімі өткенде (өкілеттік атқару мерзімі ішінде немесе ол өткеннен кейін алты ай мерзімде), өз өтініштері бойынша, біліктілік санатының күші кезекті аттестация өтудің белгіленген мерзіміне дейін, бірақ екі жылдан аспайтын мерзімге ұзартылады.

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

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

9.8. Тараптар, бірлесе отырып, сайланбалы кәсіподақ қызметкерлеріне құрметті атақтар беру, ведомстволық ерекше белгілермен марапаттау туралы шешім қабылдай алады.

9.9. Білім басқармасы жұмыс берушілер өкілдерінің тарапынан кәсіподақ ұйымдары мен олардың органдарының жарғылық міндеттерін орындаумен байланысты қызметін жүзеге асыруға қиындық тудыратын әрекеттеріне жол бермеу шараларын қабылдайды.

9.10. Білім басқармасы еңбек заңдылығының орындалуына қоғамдық бақылау жүргізуді жүзеге асыруда Кәсіподаққа қарсылық етпейді. Кәсіподақ өз мамандарының күшімен білім беру ұйымдарында, күнтізбелік жыл бойында екі реттен жиі емес,

қауіпсіздікті сақтау және еңбекті қорғау бойынша жоспарлы тексеру жүргізуге құқылы. Бұл шектеу облыстың білім беру саласы қызметкерлерінің шағымдары мен өтініштерін, басқа жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша тексеруге қолданылмайды.

Тексеру нәтижесі бойынша Кәсіподақ білім беру ұйымдарының басшыларына анықталған бұзушылықтарды жою және жұмысшылардың бұзылған құқықтарын қалпына келтіру бойынша тиісті актілер мен ұсыныстар жібереді.

Тексеруді өткізу тәртібі, тексеру нысандары мен түрлері Кәсіподақтың тиісті актісімен анықталады.

Тексеріс жүргізу кезінде жұмыс беруші тексеру бойынша құжаттарды ұсынуға міндетті, соның ішінде: бұйрықтар, нұсқаулықтар, ережелер мен қауіпсіздік және еңбекті қорғауға қатысты басқа да құжаттар.

## **10 тарау**

### **Кәсіподақтың міндеттемелері**

Кәсіподақ келесі міндеттемелер алады:

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

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

10.3. Еңбек ақы төлемінің мерзімдеріне бақылау жүргізу.

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

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

Білім беру ұйымдарында дербес деректер деп саналады:

- 1). Жеке куәліктің нөмірі мен берілген күні;
- 2). ЖСН;
- 3). Білім туралы құжаттың нөмірі мен берілген күні (диплом, аттестат және т.б.);
- 4). Жалақы мөлшері;
- 5) Оған тиесілі жалақысының құрамдас бөліктері, тізімделген міндетті зейнетақы жарналарын қоса алғанда, аударымдардың мөлшері мен негіздері, төленетін жалпы сома туралы.

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

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

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

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

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

10.11. Біліктілік санатын беру бойынша аттестаттау комиссиясының жұмысына қатысады.

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

10.13. Кәсіподақ мүшелерін Жарғыда белгіленген шарттар мен тәртіп бойынша ақшаның түсуі мен жұмсалуды туралы хабарландыру.

кәсіподаққа кірмейтін жұмысшылардың мүдделерін олардың жазбаша өтініштері негізінде кәсіподақ мүшелері үшін бірдей шарттарда білдіру

## **11 тарау**

### **Білім беру ұйымдарын басқару, әлеуметтік әріптестің тиімділігін арттыру және жастар саясаты**

Әлеуметтік әріптестіктің негізгі принциптерін басшылыққа ала отырып аймақтағы білім мекемелері мен ұйымдарының қызметі мен дамуы үшін жауапкершілік және қызметкерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайын жақсарту қажеттілігін сезіне отырып, **Тараптар:**

11.1. Білім беруді дамытудың 2011-2029 ж.ж. арналған мемлекеттік бағдарламасын, білім саласын жетілдіру мен қызметкерлердің әлеуметтік қорғалуын арттыруға бағытталған ҚР Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерді жүзеге асыру бойынша бірлескен әрекеттер жүргізеді.

11.2. Білім берудің басымдылықты ұлттық бағдарламаларының толық көлемде жүзеге асырылуына бірлесе ықпал етеді.

11.3. Бірлесе отырып білім саласы қызметкерлерінің өмір сүру деңгейін, еңбек ақысы мен әлеуметтік кепілдіктерін арттыруға қол жеткізеді.

11.4. Жергілікті бюджетті жасақтау барысында, белгіленген тәртіп пен құзырет аясында, атқарушы және заңды билік органдарына төмендегі шараларға қаржы қарастыру туралы ұсыныстар әзірлейді және жолдайды.

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

- білім беру ұйымдары қызметкерлерін бастапқы (жұмысқа қабылдау кезінде) және мерзімді (еңбек қызметі барысында) міндетті дәрігерлік тексеруден (сараптамадан) өткізу.

- педагогикалық және медициналық кадрлардың даярлығы, қайта даярлығы және біліктілігін арттыру.

- ауылды жерде тұратын және жұмыс істейтін педагогикалық, медициналық қызметкерлер мен мәдениет қызметкерлеріне коммуналдық қызмет пен отын шығындары үшін жыл сайын өтем ақы беру;

- іссапармен байланысты шығындарды өтеу.

11.5. Педагогикалық қызметкерлердің кәсіби жоғарлауына, шығармашылық дамуына септік етіп, «Жыл мұғалімі», «Ең үздік кәсіптік және техникалық білім беру ұйымы», «Жыл тәрбиешісі», «Ең үздік сынып жетекшісі» және т.б. сынды шығармашылық байқаулардың ұйымдастыру және қаржылық қолдауын қамтамасыз етеді.

11.6. Тараптар білім және ғылым ұйымдарына жастар саясатын жүзеге асыру жөніндегі бірлескен қызметінің басымды бағыттары ретінде жастардың, ҚР «Мемлекеттік жастар саясаты туралы» Заңымен көзделген, әлеуметтік құқықтарын қамтамасыз ету деп есептеледі.

#### **Білім басқарамасы:**

11.7. Білім беру ұйымдарының Қазақстан Республикасы заңдылығымен бекітілген бюджеттік міндеттемелерінің көлеміне сәйкес толық әрі мезгілінде қаржыландыруды қамтамасыз етеді.

11.8. Кәсіподақпен келісе отырып Қазақстан Республикасының еңбек заңдылығымен көзделген еңбек жағдайларын немесе өзге де әлеуметтік-экономикалық жағдайларды белгілеу немесе өзгерту туралы шешімдерді қабылдайды.

11.9. Мекеме басшылары мен өзге қызметкерлерін еңбек және салалық заңнамаларды меңгертуге бағытталған жүйелі түрдегі оқытуларды ұйымдастырады.

11.10. Кәсіподаққа, оның сұранысы бойынша, келісім, оның орындалуын бақылау және ҚР Еңбек кодексімен, өзге де заңдармен және заңнамалық нормативтік құқықтық актілермен көзделген өзге де сұрақтар бойынша қажетті ақпарат беріп отырады.

11.11. Кәсіподақпен әріптестік жүргізеді, конструктивті ұсыныстар мен өзара талаптарды дер кезінде қарастырады.

11.12. Кәсіподақ өкілдерінің өндірістік сипаттағы мәселелер қарастырылатын мәжілістерге, комиссиялар жұмыстарына және өзге де шараларға қатысуына қамтамасыз етеді.

11.13. Кәсіподақ өкілдерін Білім басқармасы алқасының аттестациялық комиссия, өзге комиссиялар және алқалық басқару органдарының құрамына енгізеді. ҚР ЕК және осы келісім аясында көзделген ретпен қызметкерлердің білім беру ұйымдарын басқаруға қатысуына жағдай жасайды.

#### **Кәсіподақ:**

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

11.15. Одақ мүшелеріне және жұмыс берушілер өкілдеріне еңбек заңнамалары арасындағы сұрақтар бойынша, жұмыс берушілер актілерін әзірлеуге, білім беру ұйымдарын оқытуға, сондай –ақ жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуге көмектеседі.

11.16. Тараптардың мүддесін ескеру мен ұжымдағы әлеуметтік қысымның алдын-алу мақсатымен келіссөздер процесінің мүмкіндіктерін пайдаланады.

11.17. Ішкі еңбек тәртібінің, еңбек тәртібі мен қызметінің қызметкерлерімен – кәсіподақ мүшелерімен уақытылы әрі сапалы орындалуы мен сақталуына ықпал етеді.

11.18. Белгілі бір өмірлік жағдайларда мұқтаж қызметкерлер-кәсіподақ мүшелеріне әлеуметтік, материалдық көмек көрсететін арнайы Қор құрады

11.19. Жұмыс берушіге еңбекақы төлеу жүйесі мен нысанын әзірлеу, білім беру ұйымдарын басқару, келісімдер бойынша міндеттемелерді жетілдіру бойынша келіссөздер жүргізу, әлеуметтік-экономикалық және кадрлық қызметкерлердің еңбек шарттары бойынша міндеттемелерін толық, сапалы орындауына ықпал ету бойынша ұсыныстар енгізеді.

11.20. Білім мекемелері мен ұйымдарында ұжымдық еңбек дауларының алдын алуға септік тигізеді.

11.21. Кәсіподақтың құқықтық еңбек инспекциясының күшімен жұмыс берушілердің еңбек заңдылығы мен еңбек құқығы нормаларын қамтитын өзге де нормативтік актілерді сақтауына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

## **12 тарау**

### **Әлеуметтік әріптестік дамыту және Келісім тараптарының әлеуметтік-еңбек қақтығыстары мен ереуілдерді ескерту мен алдын-алу бойынша қызметін үйлестіру.**

12.1. Осы келісімнің тараптары өздеріне төмендегідей міндеттемелер қабылдайды:

12.1.1. Әлеуметтік әріптестік одан әрі дамыту мақсатында бір-бірлеріне еңбек қатынастарының сұрақтары бойынша, саладағы әлеуметтік экономикалық жағдай туралы, осы келісімді реттеудің нысаны болып табылатын сұрақтар бойынша қабылданған

шешімдер мен нормативтік құқықтық актілер жөнінде уақытында және толық ақпарат жіберу;

12.1.2. Салалық аймақтық келісімдер мен ұйымдардағы ұжымдық шарттардың жасалуына, нәтижелілігіне және әрекеттілігін арттыруға барынша жәрдемдесу;

12.1.3. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңнамамен белгіленген тәртібін қадағалау, шиеленістік тудыруға әкеп соғатын себептерді болдырмау үшін, оларды шешудің соңғы шарасы – ереуілді қызметкерлердің пайдалануын ескерту мақсатында барлық мүмкіндікті пайдалану;

12.2. Қажет болған жағдайда, әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі облыстық салалық комиссияның шешімімен тепе-теңдік бастамада:

- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Кеңес;

- ұжымдық еңбек дауларын ескерту және шешу мәселелері жөніндегі Кеңес;

- келісімдер, ұжымдық шарттар дайындау және қабылдауға қатысту үшін бақылаушылар топтары;

- кадрлық потенциалды және біліктіліктерін дамыту жөнінде үйлестіру орталығы құрылсын.

### **12.3. Білім басқармасы:**

12.3.1. Мемлекеттік салалық бағдарламалардың, еңбек қатынастары мен әлеуметтік-экономикалық мәселелерге байланысты нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу жөніндегі алқалы басқару органдарына, комиссияларға және басқа жұмыс органдарына (топтарына) Кәсіподақтың өкілдері кіреді.

12.3.2. Кәсіподақпен кеңес берулер жүргізеді, Кәсіподаққа оның сұратуы бойынша қызметкерлердің саны және құрамы, еңбекке ақы төлеу жүйесі, персоналдар санаты бойынша орташа жалақының мөлшері, еңбекті қорғау және оның жағдайлары бойынша көрсеткіштер, қызметкерлер саны (штаттарды) бұқаралық қысқарту жөніндегі шараларды жоспарлау және жүргізу, білім және ғылым саласында қаржылай қамтамасыз ету жөніндегі мемлекеттік органдармен қабылданған шешімдер туралы ақпаратты, әлеуметтік-еңбек мәселелері жөніндегі басқа да қажетті ақпаратты ұсынады.

12.3.3 Білім саласындағы бағдарламалық және стратегиялық құжаттарының жобаларын дайындау кезінде, сондай-ақ қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін қозғайтын нормативтік актілерді қабылдау кезінде, Кәсіподаққа бұл туралы алдын ала хабарлайды., Кәсіподақтың, әлеуметтік әріптестік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі комиссияның пікірлерін ескереді.

12.3.4. Білім беру ұйымдары басқармасы органдарының жұмысына кәсіподақ ұйымдарының сайланбалы органдары өкілдерінің қатысуына мүмкіндік жасайды (ғылыми, қамқорлық, бақылау, педагогикалық кеңестер және т.б.)

12.3.5. Білім беру ұйымдарының рейтингін анықтау кезінде, критерийлердің бірі ретінде ұжымдық шарттың және онымен бекітілген әлеуметтік пакет құнының болуын ескереді.

### **12.4. Кәсіподақ:**

12.4.1. Білім басқармасының сұратуы бойынша Кәсіподақтың саны мен құрылымы туралы, оның ұйымдары, еңбек заңнамасының орындалуына еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау қорғау қоғамдық бақылаудың нәтижелері туралы, саладағы әлеуметтік әріптестіктің көрсеткіштері туралы статистикалық және басқа да ақпаратты ұсынады.

12.4.2. Жұмыс берушілердің өкілдерін еңбек заңнамасының, кәсіптік одақтар туралы заңнаманың негізінде, Қазақстан Республикасындағы әлеуметтік әріптестікті құқықтық реттеудің мәселелеріне белсенді оқытуды жүргізеді.

12.4.3. Бекітілген салалық аймақтық келісімдер мен ұжымдық шарттардың есепке алуын қамтамасыз етіп, оларға талдау жасап, әлеуметтік әріптестік саласындағы озық тәжірибелерді жинақтап, зерделеп және сараптап таратады.

12.4.4. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің нормаларынан шығатын әріптестік тараптарынан басқа міндеттемелері, білім және ғылым ұйымдарында ұжымдық шарттарды жасау кезінде реттеледі және нақтыланады.

## **13 тарау**

### **2020-2025жылдарға арналған ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДА БІЛІМ БЕРУДІ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМДЫ ДАМУДЫҢ 2020-2025 ЖЫЛДАРҒА АРНАЛҒАН МЕМЛЕКЕТТІК БАҒДАРЛАМАСЫН іске асыруда тараптар ынтымақсатсығының негізгі бағыттары**

#### **13.1. Тараптар өздеріне келесі міндеттемелерді алады:**

13.1.1. Қазақстан Республикасының білім беру мен ғылымды дамыудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыруға бағытталған бірлескен іс-шараларды белсенді түрде жүзеге асыру.

13.1.2. Педагогтардың әлеуметтік мәртебесін арттыру, оларды әлеуметтік қолдауды қамтамасыз ету бойынша бірлескен жұмысты жалғастыру.

#### **13.2. Кәсіподақ міндеттенеді:**

13.2.1. Еңбек тәртібін нығайту, Мемлекеттік бағдарламада қойылған міндеттерді шешу үшін еңбек ұжымдарын шоғырландыру үшін кәсіподақ жұмысының қолданыстағы формаларын қолдану.

13.2.2. Өз құзыреті шегінде білім беру қызметкерлерінің әлеуметтік-экономикалық, еңбек құқықтары мен мүдделерін тиімді қолдауды қамтамасыз етеді.

13.2.3. Кәсіби конкурстар, акциялар, БАҚ-мен бірлескен жобалар, форумдар, слеттер, дөңгелек үстелдер, және басқа да іс-шаралар арқылы педагогтардың жағымды имиджін қалыптастыру бойынша жұмыстарды дайындау және өткізуге қатысу.

13.2.4. Кәсіподақ мүшелеріне тегін заңгерлік және консультациялық көмек көрсету аясын кеңейту, кәсіподақ ұйымдарының қызметін құқықтық қорғауды қамтамасыз ету.

#### **13.3. Жұмыс беруші міндеттенеді:**

13.3.1. Кәсіподақтармен бірлесе отырып Еңбек заңнамасы және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша басшыларды, мамандарды және қызметкерлерді оқыту жүйесін ұйымдастыру

13.3.2. Ұжымдық шарттарда және келісімдерде белгіленген шарттар мен тәртіптер бойынша еңбек ұжымдарында әлеуметтік-мәдени және басқа да жұмыстарды өткізу үшін кәсіподақ қаражаттың бөлінуін қарастыру.

## **14 тарау**

### **Келісімнің орындалуына бақылау жүргізу. Тараптардың жауапкершілігі .**

Тараптар келісім шарттар бойынша өзара келісімге келеді:

14.1. Кәсіподақ келісімді оған қол қойылғаннан кейін 10 күн ішінде еңбек жөніндегі тиісті мемлекеттік органдарға хабарлама сипатындағы тіркеуге жолдайды.

14.2. Осы келісімді орындау бойынша сәйкес бірлескен іс –шаралар жосапырын жасайды.

14.3. Осы келісіммен оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын жүзеге асыруға бақылау жүргізеді, бақылау нәтижелері бойынша еңбек ұжымдары өкілдерінің конференциясында жылына бір рет есепті жылдан кейінгі наурыздың 1-нен кешіктірмей есеп беріп отырады.

14.4. Келісімді орындаумен байланысты туындаған келіспеушіліктер мен дауларды бір апталық мерзімде қарайды.

14.5. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңдылықпен белгіленген тәртібін сақтап, даудың өршу себептерін жою, жұмысшылардың соңғы шара-ереуілдерге шығуын ескерту мақсатында даулардың туындауына әкелетін себептерді жою үшін барлық мүмкіндіктерді пайдаланады.

14.6. Келісім бойынша міндеттемелер орындалмаған немес бұзылған жағдайларда кінәлі тарап немесе тұлғалар заңдылықпен көзделген тәртіп бойынша жауапкершілік алады.

14.7. Осы келісім 2021-2023 ж.ж. ағымында әрекет етеді.

14.8. Жаңа келісім жасау бойынша келіссөздер осы келісім күшінің аяқталуына екі ай мерзім қалғанда басталады.

Осы келісімге 2020 жылғы «28» желтоқсанда қол қойылған.

*Келісімге 1 қосымша*

## **ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСУ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

### **I. Жалпы ережелер**

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

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

- қызметкерлер саны 50-ге дейінгі еңбек ұжымдарында – әр тараптан екі өкілден;
- - қызметкерлер саны 50-ден 150 дейінгі еңбек ұжымдарында – әр тараптан үш өкілден;
- қызметкерлер саны 150-ден аса еңбек ұжымдарында – әр тараптан төрт өкілден;

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

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

3. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісу комиссиясы әлеуметтік әріптестік тараптарының келісімдерімен әкімшілік аумақтық бірліктер бойынша – аудан, қала, облыс

деңгейінде құрылуы мүмкін. Олар нақты мекемеде (ұйымда) құрылған келісу комиссиялары құрылатын негізде жасақталады және жұмыс атқарады.

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

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

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

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

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

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

## **II. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер**

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

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

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

2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына көшіру;

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

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

5) жәрдемақылар төлеу мен кепілдіктер беру;

6) еңбек, оқу демалыстарын беру;

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

8) тәртіптік жаза қолдану;

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

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

11) келтірілген материалдық шығынды өтеу;

12) қызметкердің жалақысынан ұсталынған ақшалай соманы қайтару;

13) аттестаттау комиссиясы шешімінің күшін жою

14) жұмыс уақытының тәртібі;

15) демалу уақыты;

16) жұмыстан шеттету;

17) сынақ мерзімі туралы мәселелерді қарайды.

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

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

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

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

### **III. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның жұмыс тәртібі**

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

12. Комиссияға түсетін өтініштерді қабылдауды және тіркеуді жұмыс беруші жүргізеді, еңбек даулары бойынша комиссияның атынан азаматтармен және ұйымдармен жүргізілетін қатынас хаттар жұмыс беруші есебінен және оның бланкілерінде (шақыртулар жіберу, жауаптар беру және т.б.) жасалады. Келісу комиссиясына келіп түскен өтініш аталған комиссия берілген күні міндетті түрде тіркелуге жатады. Комиссия жұмысының барлық шығындарын Жұмыс беруші өтейді.

13. Қызметкерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. Наразылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – кәсіподақ комитетімен шешіледі.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **IV. Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімдерінің орындалу тәртібі**

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

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

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

#### **V. Жеке даулар бойынша шешімдерді шығару мен олардың орындалу тәртібі**

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

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VI. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелері жұмысының кепілдіктері**

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

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

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

1. Жұмыс беруші Келісімде көзделген жағдайларда (1 бөлім, 1.22 тармақ) қызметкерлер өкілдерінің пікірін ескере отырып актілер шығарады.
2. Жұмыс берушінің актілерін келісу тәртібін ұйымдастыру үшін кәсіподақ комитетінің шешімімен тұрақты комиссия құрылады. Немесе бұл процедура БКҰ төрағасына жүктеледі (кәсіподақ комитетінің шешімімен).
3. Жұмыс беруші кәсіподақ төрағасына сайланбалы органның дәлелді қорытындысын беру үшін немесе кәсіподақ ұйымымен келісу үшін өтініш (1-нысан) жібереді.
4. Кәсіподақ комитеті (немесе БКҰ төрағасы) осы бұйрық жобасын бір жұмыс күні ішінде қарайды.
5. Комиссия отырысы хаттамамен ресімделеді (үлгі-үлгі 2), онда кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі баяндалады.
6. Егер кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді қорытындысында жұмыс берушінің шешім жобасымен келісім болмаса немесе оны жақсарту туралы ұсыныстар болса, жұмыс беруші онымен келісе алады немесе ол туралы жобаны және негіздемесін өзара қолайлы шешімге қол жеткізу мақсатында комиссияға дәлелді қорытынды алғаннан кейін бір күн ішінде жіберуге міндетті.
7. Егер келісімге қол жеткізілмесе, туындаған келіспеушіліктер хаттамамен ресімделеді, содан кейін жұмыс беруші кәсіподақ ұйымының сайланған органына Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 159 156 б, 4 т. тәртібінде құрылған келісу комиссиясына шағымдала алатын шешім қабылдауға құқылы немесе тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясы немесе сотқа шағымдануға құқылы.
8. БКҰ төрағасы бұйрық жобасын қараған жағдайда, БКҰ төрағасының дәлелді пікірі 3-нысанда көрсетіледі.
9. БКҰ төрағасының дәлелді қорытындысында басшының бұйрығының жобасымен келісім болмаған жағдайда, жұмыс беруші бір күн ішінде БКҰ төрағасының ұсыныстарын қарауға және оған дәлелді қорытынды беру үшін қайта шағым жіберуге міндетті.
10. Егер келісім жасалмаса, жұмыс беруші шешім қабылдауға құқылы, ол келісім комиссиясына немесе мемлекеттік еңбек инспекциясына немесе сотқа шағымдана алады.
11. «Қостанай облысының білім және ғылыми ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ мүшесі болып табылатын қызметкермен (бұдан әрі - Жергілікті кәсіподақ) еңбек шартын тоқтату туралы шешім қабылдаған кезде жұмыс берушінің өкілі (бұдан әрі - жұмыс беруші) тиісті сайланбалы кәсіподақ органына (бұдан әрі – кәсіподақ комитеті) бұйрық жобасын, сондай-ақ көрсетілген шешімді қабылдау үшін құжаттардың көшірмелерін жібереді.
12. Кәсіподақ комитеті (БКҰ төрағасы) өз пікірін негіздеу кезінде қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шартқа, келісімдерге, белгілі бір жағдайларда нақты қызметкерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ жұмыс беруші мен кәсіподақ комитеті

шешім қабылдаған кезде білім беру ұйымында нақты қалыптасқан жағдайларға сілтеме жасай алады.

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

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

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

**1 нысан**

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

Құжаттың шығыс  
нөмірі және күні

---

*(бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)*

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

---

*(ұйымның атауы)*

---

*(жұмыс беруші актісінің атауы)*

жобасын және ол бойынша барлық құжаттары тіркелген негіздемені жолдайды.

Бір жұмыс күнінің ішінде жұмыс берушінің осы актісінің жобасы бойынша жазбаша түрде дәлелді пікір жолдауды сұраймын.

Қосымша \_\_\_\_\_ парақта.

Мекеме басшысы

---

*(қолы, аты-жөні)*

**1 нысан**

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі**

---

(кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

## ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН КӨШІРМЕ

---

(мәселе аталымы)

### бойынша дәлелді пікір туралы

\_\_\_\_\_ өзінің өкілетті құрамымен  
(кәсіподақ органының атауы)  
Жұмыс берушінің «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. №\_\_\_\_\_

---

(жұмыс беруші актісінің атауы)

---

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

---

(сайланбалы органның атауы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. Отырысында жұмыс берушінің

---

(жобаның атауы)

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

Келесі мазмұндағы дәлелді пікір бекітілді:

---

(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

\_\_\_\_\_ жобасы  
бойынша (жобаның атауы)

### ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ

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

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

Жоғарыда айтылғандарды негізге ала отырып \_\_\_\_\_  
(кәсіподақ органның атауы)

жұмыс берушінің \_\_\_\_\_  
(жобаның атауы)

қабылдануы мүмкін (мүмкін емес) деп есептейді.

**Кәсіподақ ұйымының төрағасы**

\_\_\_\_\_  
(қолы)

\_\_\_\_\_  
(А.Ж.Т.)

Кәсіподақ органының дәлелді пікірін «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
\_\_\_\_\_ алды.

(жұмыс берушінің А.Ж.Т.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_  
(қолы)

3 нысан

бұйрық жобасы

\_\_\_\_\_ бойынша (жобаның атауы)

### **БКҰ ТӨРАҒАСЫНЫҢ ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ**

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

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

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

(жобаның атауы)

есептеймін.

### **Кәсіподақ ұйымының төрағасы**

\_\_\_\_\_  
(қолы)

\_\_\_\_\_  
(А.Ж.Т.)

Кәсіподақ органының дәлелді пікірін «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
\_\_\_\_\_ алды.

(жұмыс берушінің А.Ж.Т.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_  
(қолы)

**Келісімге 4 қосымша**

**Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің  
жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы  
Е Р Е Ж Е**

**1. Жалпы ережелер**

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

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

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

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

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

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

2.2. Оқытушылық жұмысты жүргізуші қызметкерлердің жұмыс уақытының мөлшерлі бөлігі астрономиялық сағаттармен анықталады және өткізілетін сабақтар (бұдан әрі - оқу сабақтары) олардың оқушылар үшін белгіленген ұзақтылығы мен әр сабақ арасындағы қысқа үзілістер, оның ішінде 1 сынып оқушылары үшін көзделген «икемді үзілістерге» де қарамастан қоса есептеледі.

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

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

2.3. Оқу жұмысын жүргізетін жұмыс уақытының шығыны талап ететін, сағат саны нақтыланбаған, аптасына 150 минутпен шектелетін, педагогикалық жұмысының тағы бір бөлігі білім беру ұйымының жарғысында және ішкі еңбек кестесінің ережелерінде, тарифтік және біліктілік сипаттамаларында көзделген олардың қызметтік міндеттерінен туындайды, және кестелермен және жұмыс жоспарларымен реттеледі, соның ішінде оқытушының жеке жоспарлары, және мыналармен байланысты болуы мүмкін:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **III. Жұмыс күнін бөлшектеу**

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

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

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

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

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

#### **IV. Білім беру ұйымы қызметкерінің демалыс кезеңіндегі жұмыс уақытының режимі**

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

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

Дәрігерлік қорытындыға сәйкес балаларды үйде жеке оқытуды жүзеге асыратын мұғалімдер каникулдық кезеңде педагогикалық (әдістемелік, ұйымдық) жұмысқа осы балаларды жеке оқыту үшін каникул басталғанға дейін белгіленген сағаттар санын ескере отырып тартылады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VII. Білім беру ұйымдары педагогтарының жұмыс уақытын реттеу**

Жұмыс уақыты белгіленген жалпы жұмыс уақытының негізінде анықталады:

Білім беру ұйымдарында кәсіби қызметті жүзеге асыратын мұғалімдер үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі белгіленеді:

**24 сағат**

- мектепке дейінгі ұйымдарға, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мектеп алды топтарына, білім беру ұйымдарының мектеп алды сыныптарына;
- балалар жасөспірімдерінің спорттық білім беру ұйымдары үшін.

**18 сағат**

- техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары үшін;
- білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім беру ұйымдары үшін;
- мамандандырылған және арнайы білім беру ұйымдары үшін.

**16 сағат (2021 жылғы 1 қыркүйектен)**

- орта білім беру ұйымдары үшін.

**30 сағат**

- техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының жатақханалары, демалыс лагерлері, интернат ұйымдарының тәрбиешілері үшін;

**25 сағат**

- жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған арнайы білім беру ұйымдарының және арнайы білім беру ұйымдарының тәрбиешілері үшін.

*Келісімге 5 қосымша***Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы**

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аяқ киім жөндеу шебері</li> <li>- шаштараз</li> </ul>	
3.	<p>Азаматтық қызметшілерге жатпайтындар, оның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- қызметтік бөлмелерді тазалаушы;</li> <li>- вахта жұмысшысы;</li> <li>- гардероб жұмысшысы;</li> <li>- кастелянша;</li> <li>- бағбан;</li> <li>- қоймашы;</li> <li>- аула сыпырушы;</li> <li>- санитар;</li> <li>- қарауылшы;</li> <li>- от жағушы;</li> <li>- асхана жұмысшысы, қосалқы жұмысшы ;</li> </ul>	30

*Келісімге 6 қосымша*

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

Р. №	Лауазымның атауы	Демалыс күндерінің саны	Бір аптадағы сағаттық жұмыс уақыты
1.	Білім беру ұйымының дәрігері	12	40
2.	Білім беру ұйымының орта медициналық құрамы	12	40
3.	Білім беру ұйымының кіші медициналық құрамы	12	40
4.	Сұйық отын және газбен жұмыс істейтін бу және су қыздыратын қазандықтардың жұмысына қамтылған машинист (от жағушысы)	6	40
5.	Қатты отынмен жұмыс істейтін бу және су қыздыратын қазандықтардың жұмысына қамтылған машинист (от жағушысы): 1) қолмен жаққанда; 2) механикалық жолмен жаққанда	12 6	40
6.	Кір жуушы орын жұмысшылары	6	40
7.	Бас аспазшы	6	40
8.	Аспазшы	6	40
9.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы	6	40
10.	Электрденекерлеуші	6	40
11.	<b><u>Санаторлық мектеп-интернатының қызметкерлері</u></b> - кітапханашы - дәрігерлер	12 12	36 36

	- кастелянша		
	- кіші медициналық және қызмет көрсетуші персонал: санитар, буфетші, даяшы, ыдыс жуушы, моншашы, шаруа бикесі, күтуші, өндірістік бөлмелерді тазалаушы, шаштараз	12	36
	- орта медициналық персонал	12	36

## *Келісімге 8 қосымша*

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

#### **1. Жалпы ережелер**

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

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

#### **2. Сыйақы беру шарттары**

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

- 1) еңбек тәртібін сақтау;
  - 2) белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижесі;
  - 3) лауазымдық міндеттерді мүлтіксіз орындау, жұмысқа шығармашылықпен қарау және еңбектегі өзге де жетістіктер;
  - 4) мерейтойлық, мерекелік даталар;
  - 5) қызметкерге жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісті орындау.
4. Қызметкерге сыйақы келесі жағдайларда берілмейді:
- 1) Оның жойылмаған (мерзімі өтпеген) тәртіптік жазасы болғанда;
  - 2) Аталған мекемеде бір айдан кем жұмыс істегенде;
  - 3) Сынақ мерзімінен өту кезеңінде;

#### **3. Лауазымдық жалақыға үстеме төлем тағайындау шарттары**

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

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

#### **4. Материалдық көмек көрсету шарттары**

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

- 1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туыстарының (ата-анасы, жұбайы, зайыбы, бауырлары, балалары) қазасына орай;
- 2) отбасын құрғанда;
- 3) бала туылғанда, ұл немесе қыз асырап алғанда;
- 4) қосымша қаржы шығындарын (10 күнтізбелік күннен асатын стационарлық немесе амбулаторлық ем алу, шипажайда демалудан басқа) қажет ететін емделу жағдайында;
- 5) қызметкерге қатысты құқықбұзушылық әрекет жасау (тонау, қарақшылық және т.б.), табиғи апаттар (өрт, зілзала, су тасқыны және т.б.) нәтижесінде мүліктік залал келтірілгенде.

#### **5. Қызметкерлерге сыйақы беру, материалдық көмек көрсету және лауазымдық жалақыға үстеме ақы тағайындау төлемдерін бекіту мен төлеу тәртібі**

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

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

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

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

Білім кәсіпорны үшін:

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

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

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

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

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

**Келісімге 9 қосымша**

**Жалпы білім беру мектептердің, мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының және қосымша білім беру ұйымдарының басшылары материалдық ынталандыру туралы ереже**

## **1. Жалпы ережесі**

1.1. Материалдық ынталандыру туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) - бұл білім беру үдерісін жетілдіру мақсатында жалпы білім беретін мектептер, мектепке дейінгі ұйымдар мен қосымша білім беру ұйымдарының басшыларын материалдық ынталандырудың тәртібі мен шарттарын анықтайтын білім бөлімінің нормативтік-локальды актісі.

1.2. Ереже келесі нормативтік – құқықтық актілерге сәйкес әзірленген:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі.
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттік қызметшілерге, мемлекеттік бюджеттің есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» 31.12.15ж. №1393 қаулысы.

1.3.Ереженің мақсаты - жалпы білім беретін мектептердің, мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының және қосымша білім беру ұйымдарының басшыларын көрсетілген санаттағы білім беру ұйымдарының қызметін рейтингтік бағалау нәтижелерін ескере отырып, ынталандыру әдістерін анықтау; басшылардың лауазымдық міндеттеріне кірмейтін қосымша жұмыс; менеджерлердің жоғары өнімділігі және арнайы жұмыс шарттары болып табылады.

1.4.Ереже міндеттері болып табылады:

- ақылы білім беру қызметін дамытуға ұмтылысты ынталандыру;
- Басшылардың кадрлық құрамының жиі өзгеру қаупін азайту;
- мектептердің, мектепке дейінгі білім беру мекемелерінің және қосымша білім беру ұйымдарының білім беру жүйесін жетілдірудің оң тенденциясын ынталандыру.

1.5.Ереже білім бөлімінің басшысымен бекітіледі және білім қызметкерлерінің кәсіподақ төрағасымен келісіледі.

1.6.Материалдық ынталандыру (үстеме) кредиторлық берешек болмаған жағдайда қаражатты үнемдеу есебінен іске асырылады.

- Мемлекеттік мекемені ұстауға қарастырылған қаржыландыру жоспары бойынша
- Қазыналық кәсіпорны үшін бекітілген дамыту жоспары бойынша

1.7.Үстеме - бұл мектептер, мектепке дейінгі білім беру ұйымдары мен қосымша білім беру ұйымдарының қызметін рейтингтік бағалау нәтижелері бойынша басшының лауазымдық жалақысына; менеджердің лауазымдық міндеттерінің шеңберіне тікелей енбеген қосымша жұмыс үшін, сондай-ақ жоғары өнімділік пен ерекше еңбек жағдайлары үшін ынталандыру төлемдері

### **1.8. Жәрдемақы тағайындау және төлеу тәртібі**

1.1.Жәрдемақы белгілеудің негізі мектептер, мектепке дейінгі білім беру ұйымдары мен қосымша білім беру ұйымдарының қызметін рейтингтік бағалау нәтижелері, ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіндегі көрсеткіштер, облыстық және республикалық

1.2.

негізгі құралдарды ағымды жөндеу;  
негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;  
несие бойынша сыйақы төлеу бойынша шығыстар.

1) шығындардың келесі түрлері бойынша сметаларға сәйкес үнемдеудің толық көлемінде:

жалақы төлемі;

бюджетке салықтар және басқа да міндетті төлемдер;

Шығындардың басқа түрлері үшін сыйлықақылар сметасы бойынша үнемдеуге, материалдық көмек көрсетуге және үстемеақы белгілеуге жол берілмейді.

Білім беру мекемелері үшін:

Оқу орындары үшін:

1) Бір жыл ішінде қаржыландыру жоспары бойынша жинақталған қаражаттың жалпы көлемінің 30% -нан артық емес, ал желтоқсанда - бір жылда үнемделген қаржыдан жинақ толық:

- ел ішіндегі іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар
- елден тыс жерлерге іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар
- Үй-жайды жалға алу төлемі
- Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу
- байланыс қызметтері үшін төлем
- Көлік қызметі үшін төлем
- электр энергиясы үшін төлем
- жылу үшін төлем
- Ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі құралдарды күтіп ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеулер
- басқа қызметтер мен жұмыстар
- басқа ағымдағы шығындар

2) Қаржыландыру жоспарына сәйкес үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

- негізгі жалақы
- өтемақы төлемдері
- әлеуметтік салық
- Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар
- Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру бойынша сыйлықақылар
- бюджеттік мекеме қызметкерлерінің мемлекеттік міндетті жеке сақтандыруына жарналар
- Қосымша ақшалай төлемдер.

1.3. Үстеме мөлшері және үстеме төлеу мерзімі білім бөлімі басшысының бұйрығымен белгіленеді.

1.4. Осы ереже жаңа тағайындалған басшыларға тағайындалған күннен бастап қолданылады.

2 Лауазымдық қызметақыға үстемелер:

Жалпы орта және мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының қызметін рейтингтік бағалау нәтижелері бойынша жәрдемақы мөлшері (1 орын)

№ р/н	Мектеп түрлері	ЛҚ-дан % мөлшері
1	Бастауыш сынып, балабақша, бөбекжай бақшасы	50
2	Негізгі орта мектебі	70
3	Жалпы орта мектебі	100
4	Инновациялық мектеп	100

5	Аралас мектеп	100
6	Қосымша білім беру ұйымдары	50

Ескерту: ЛҚ – лауазымдық қызметақы

Көрсеткіштер бойынша үстеме мөлшері:

№ р/н	Үстеме атауы	ЛҚ-дан % мөлшері
1	Ағымдағы күнтізбелік жылда жалпы білім беру пәндері бойынша облыстық және (немесе) республикалық олимпиаданың қорытынды кезеңіндегі жоғары нәтижелері үшін.	100
2	Облыстық, республикалық және халықаралық конкурстарда қосымша білім беру ұйымдарының педагогтары мен тәрбиеленушілерінің жоғары жетістіктері үшін	100
<b>Ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіне көрсеткіштер</b>		
1	А қылы қызмет көрсетуде екі бағыттан артық	70
2	Б астауыш мектепте 700 оқушыдан артық болса	30
3	Ж а л п ы орта мектепте 1400 оқушыдан артық болса	50
4	Мектепке дейінгі ұйымдарда 13 және одан артық топ, сыныптар болса	50

Келісімге 10 қосымша

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

### 1. Жалпы ережесі.

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

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

1.2. Ереженің міндеттері:

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

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

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

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

3. Лауазымдық қызметақыға үстеме ақы белгілеу:

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

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

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

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

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

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

1) Директорлар кеңесі және базалық колледж басшылығы үшін:

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

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

Алдыңғы қаржы жылындағы ақылы (білімдік емес) қызметтерден алынған кіріс көлемі	Директордың лауазымдық қызметақысынаай сайынғы қосымша төлем мөлшері	Бас бухгалтердің лауазымдық қызметақысына ай сайынғы қосымша ақы мөлшері
0,5-1 млн. тенге	10%	5%
1,1 – 3 млн. тенге	15%	10%
3,1 – 5 млн. тенге	20%	15%
5,1 – 7 млн. тенге	25%	20%
7,1 – 9 млн. тенге	30%	25%
9,1 – 11 млн. тенге	35%	30%
11,1 – 13 млн. тенге	40%	35%
13,1 – 15 млн. тенге	45%	40%
15,1-17 млн. тенге	50%	45%
17,1 – 19 млн. тенге	55%	50%
19,1 – 21 млн. тенге	60%	55%
21,1-23 млн. тенге	65%	60%
23,1-25 және одан көп млн. тенге	70%	65%

1) Ақылы (білімдік) қызмет көрсетуді ұйымдастыру үшін:

Алдыңғы қаржы	Директордың лауазымдық	Бас бухгалтердің
---------------	------------------------	------------------

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

### 3. Лауазымдық қызметақыға үстеме белгілеу тәртібі

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

7. Ұсынуда үстемелің негіздемесі мен мөлшері көрсетіледі.

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

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

- іссапар шығындары;
- коммуналдық қызметтер;
- электроэнергия;
- жылу;
- байланыс қызметі;
- көлік қызметі;
- негізгі құралдарды ағымды жөндеу;
- негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;
- несие бойынша сыйақы төлеу бойынша шығыстар.

2) Даму жоспары бойынша үнемдеу қаражатынан толық көлемінде: жалақы төлемі;

бюджетке салықтар және басқа да міндетті төлемдер.

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

**Облыстық білім беру ұйымы басшысының лауазымдық қызметақысына мемлекеттік бюджет есебінен үстеме белгілеу туралы ЕРЕЖЕ**

- 1.1.Облыстық білім беру ұйымы басшысының лауазымдық қызметақысына үстемеақы белгілеу туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) - білім беру қызметін жетілдіру мақсатында облыстық білім беру ұйымдарының басшыларына үстемеақы белгілеудің тәртібі мен шарттарын айқындайтын Білім басқармасының жергілікті нормативтік актісі болып табылады.
- 1.2.Ереже нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленген:  
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне, еңбекақы төлеу жүйесі туралы» қаулысы.
- 1.3.Ереженің мақсаты - аталған білім беру ұйымдары санатының қызметінің жоғары көрсеткіштерін, басшылардың лауазымдық міндеттеріне кірмейтін қосымша жұмысын ескере отырып облыстық білім беру ұйымдарының басшыларын ынталандыру әдістерін анықтау болып табылады.
- 1.4.Ереженің міндеттері:
- Басшылар құрамының жиі өзгеру қаупін азайту;
  - Облыстық білім беру ұйымдарының білім беру қызметін жетілдірудің оң тенденциясын ынталандыру
- 1.5. Ереже Білім басқармасының басшысымен бекітеді және Қостанай облысының білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіподағының төрағасымен келіседі.
- 1.6. Үстеме түріндегі материалдық ынталандыру үнемдеу есебінен кредиторлық берешек болмаған кезде, мемлекеттік мекемені ұстауға берілген қаржыландыру жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.
- 1.7. Үстема - бұл облыстық білім беру ұйымдарының қызметін бағалау нәтижелері бойынша, басшының лауазымдық міндеттерінің шеңберіне тікелей еңбеген қосымша жұмыс үшін, сондай-ақ жоғары өнімділік пен ерекше еңбек жағдайлары үшін басшының лауазымдық жалақысына ынталандыру төлемдері;
- 1.8. Лауазымдық қызметақы ға үстеме белгілеу мемлекеттік орган басшысымен немесе оны ауыстырушы тұлғамен жүзеге асырылады.
- 1.9. Осы ереже жаңа тағайындалған басшыларға тағайындалған күннен бастап қолданылады.

## 2. Лауазымдық қызметақыға үстеме белгілеу шарты

### 2.1. Лауазымдық қызметақыға үстеме белгілеу іске асырылады:

Көрсеткіштер бойынша үстеме мөлшерлері

№ р/р	Үстеме атауы	ЛҚ-дан % мөлшері
	<b>Мамандандырылған білім беру ұйымдары</b>	
1	О қушылардың республикалық,халықаралық деңгейлер жеңісіне жетуі	100%
2	Мектепалды интернаттың болуы	50%
	<b>Жалпы білім беретіноқу бағдарламалары негізінде әзірленген арнайы оқу бағдарламасын іске асыратын арнайы білім беру ұйымы</b>	
1	Оңалту құрылымдық бөлімшесінің болуы	100%
2	Күрделі аралас диагнозы бар балаларға білім беруді ұйымдастыр	50%

3	Мектепалды интернаттың болуы	50%
4	Республикалық және облыстық спорт іс-шараларына, олимпиадалар мен конкурстарға қатысу	50%
	<b>Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдары</b>	
1	Республикалық және облыстық спорт іс-шараларында, олимпиадалар мен конкурстарда жеңістерге жету	100%
2	100 адамнан артық адам құрамы болса	50%

Ескерту: ЛҚ –лауазымдық қызметақы

### 3. Лауазымдық қызметақыға үстеме белгілеу тәртібі

3.1.Облыстық ұйым басшысының лауазымдық жалақысына үстемелерді белгілеу мемлекеттік орган басшысының немесе оны алмастыратын адамның бұйрығымен, облыстық ұйымдарға жетекшілік ететін Білім басқарамасының басшысы орынбасарының жазбаша ұсынысы негізінде жүргізіледі.

3.2.Ұсыныста үстеме негіздері мен мөлшері көрсетіледі

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

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

ел ішіндегі іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар

елден тыс жерлерге іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар

Үй-жайды жалға алу төлемі

коммуналдық қызметтерге ақы төлеу

байланыс қызметтері үшін төлем

көлік қызметі үшін төлем

электр энергиясы үшін төлем

жылу үшін төлем

техникалық персонал бойынша жұмыс берушінің жарнасы

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

ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеулер

басқа қызметтер мен жұмыстар

басқа ағымдағы шығындар

2) қаржыландыру жоспары бойынша үнемдеу қаражатынан толық көлемінде:

жалақы төлемі;

өтамақы төлемі

әлеуметтік салық

әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар;

Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті

сақтандыруға жарналар

мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің мемлекеттік міндетті жеке сақтандыруына

жарналар

қосымша ақшалай төлемдер

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

5.5. Үстеме мөлшері және үстемелерді төлеу мерзімі қызметтердің қорытындысы бойынша ағымдағы жылдың 1 қаңтарынан бастап келер жылдың 1 қаңтарына дейін Білім басқармасы басшысының бұйрығымен белгіленеді.

Келісімге 12 қосымша

**Білім басқармасына ведомстволық бағыныстағы басқа ұйымдар басшыларының лауазымдық қызметақыларына мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен үстемеақылар белгілеу туралы**

**1. Жалпы ережесі**

- 1.1. Басшының лауазымдық қызметақысына үстемеақы белгілеу туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) - білім беру қызметін жетілдіру мақсатында білім беру ұйымдарының Басқармаға бағынысты басқа ұйымдардың басшыларына үстемеақы белгілеудің тәртібі мен шарттарын анықтайтын Білім басқармасының жергілікті нормативтік актісі
- 1.2. Ереже нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленген:  
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне, еңбекақы төлеу жүйесі туралы» қаулысы.
- 1.3. Ереженің мақсаты - аталған білім беру ұйымдарындағы санаттың қызметтегі жоғары көрсеткіштерін, басшылардың лауазымдық міндеттеріне кірмейтін қосымша жұмысын ескере отырып басшыларды ынталандыру әдістерін анықтау болып табылады.
- 1.4. Ереженің міндеттері:
  - Ақылы білім беру қызметін дамытуға талпынуын ынталандыру;
  - Басшылар құрамының жиі өзгеру қаупін азайту;
  - Облыстық білім беру ұйымдарының білім беру қызметін жетілдірудің оң тенденциясын ынталандыру
- 1.5. Ереже Білім басқармасының басшысымен бекітеді және Қостанай облысының білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіподағының төрағасымен келіседі.
- 1.6. Үстеме түріндегі материалдық ынталандыру үнемдеу есебінен кредиторлық берешек болмаған кезде, мемлекеттік мекемені ұстауға берілген қаржыландыру жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.
- 1.7. Үстеме - бұл облыстық білім беру ұйымдарының қызметін бағалау нәтижелері бойынша, басшының лауазымдық міндеттерінің шеңберіне тікелей енбеген қосымша жұмыс үшін, сондай-ақ жоғары өнімділік пен ерекше еңбек жағдайлары үшін басшының лауазымдық жалақысына ынталандыру төлемдері;
- 1.8. Лауазымдық қызметақыға үстеме белгілеу мемлекеттік орган басшысымен немесе оны ауыстырушы тұлғамен жүзеге асырылады.
- 1.9. Осы ереже жаңа тағайындалған басшыларға тағайындалған күннен бастап қолданылады.

**2. Лауазымдық қызметақыға үстем белгілеу шарты**

2.1. Басшының лауазымдық ақысына қосымша төлем белгілеу:  
Көрсеткіштер бойынша қосымша төлем мөлшерлері

№ р/р	Үстеме атауы	ЛҚ-дан % мөлшері
----------	--------------	---------------------

	<b>Балаларды психологиялық қолдау және қосымша білім беру орталығы</b>	
1	Іс-шараларды жүргізу немесе республикалық, халықаралық деңгейде жеңіске жету	50%
2	Психологиялық семинарларды немесе республикалық және халықаралық маңыздағы конференция өткізу (немес қатысу)	50%
	<b>Дене шынықтыру және балалар-жасөспірімдер туризм орталығы</b>	
1	Іс-шараларды жүргізу немесе республикалық, халықаралық деңгейде жеңіске жету	50%
2	Жарыстар өткізу немесе республикалық, халықаралық деңгейде жеңіске жету	50%
	<b>«Қостанай дарыны» өңірлік ғылыми –практикалық орталығы</b>	
1	республикалық, халықаралық деңгейде іс-шаралар жүргізу	50%
2	Республикалық және халықаралық деңгейдегі олимпиадалар мен конкурстарда жеңіске жету	50%
	<b>Ақпараттандыру және білім сапасын бағалау орталығы</b>	
1	облыс аймақтарына аналитикалық анықтаманы ұсына отырып мен Күнделік электрондық журналын жүргізуді үйлестіру	50%
2	Педагогтармен Bilimland білім беру сандық ресурстарын қолдануы бойынша іс-әрекетті үйлестіру	50%

Ескерту: ЛҚ – лауазымдық қызметақы

### 3. Лауазымдық қызметақыға үстеме белгілеу тәртібі

3.1 Басшы лауазымдық қызметақысына үстемелерді белгілеу мемлекеттік орган басшысының немесе оны алмастыратын адамның бұйрығымен, орталықтарға жетекшілік ететін Білім басқарамасының басшысы орынбасарының жазбаша ұсынысы негізінде жүргізіледі.

3.2. Ұсыныста үстеме негіздері мен мөлшері көрсетіледі

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

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

ел ішіндегі іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар  
елден тыс жерлерге іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар  
үй-жайды жалға алу төлемі  
коммуналдық қызметтерге ақы төлеу  
байланыс қызметтері үшін төлем  
көлік қызметі үшін төлем  
электр энергиясы үшін төлем  
жылу үшін төлем

техникалық персонал бойынша жұмыс берушінің жарнасы  
ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі құралдарды күтіп  
ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеулер  
басқа қызметтер мен жұмыстар  
басқа ағымдағы шығындар

- 2) қаржыландыру жоспары бойынша үнемдеу қаражатынан толық көлемінде:  
негізгі жалақы төлемі;  
өтамақы төлемі  
әлеуметтік салық  
әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар;  
Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті  
сақтандыруға жарналар  
мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің мемлекеттік міндетті жеке сақтандыруына  
жарналар  
қосымша ақшалай төлемдер

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

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

Келісімге 13 қосымша

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

Р. №	Кәсіп және лауазым	Арнайы киім, арнайы аяқ киім және ЖҚҚ	Бір жылға берілетін норма (бірлік, комплект)
1.	Кітапханашы	Мақтамата халат (кітап қоймасындағы жұмысқа арналған)	1
2.	Гардероб жұмысшысы	Мақтамата халат	1
3.	Аула сыпырушы	Мақтамата костюм	1
		Кеудешелі мақтамата фартук	1
		Құрап жасалған қолғап	6 жұп
		Қыста қосымша:	
		Жылы астарлы күртеше	1 – 2.5 жылға
		Пима	1 жұп – 3 жылға
		Пима кебісі	1 жұп - 2 жылға
		Жылдың басқа мезгілінде қосымша:	
		Ылғал өткізбейтін плащ	1 – 3 жылға
4.	Лаборант (зертханашы)	Химиялық зертханада қамтылғанда:	
		Мақтамата халат	1 – 1.5 жылға
		Кеудешелі резеңкелі фартук	Кезекші
		Резеңке қолғап	Кезекші
		Қорғану көзілдірігі	Тозығы жеткенше
		Физикалық зертханада қамтылғанда:	
		Диэлектрлық қолғап	Кезекші

		Қысымды көрсету (сілтеме) орны	Кезекші
		Изоляцияланған сабы бар инструмент	Кезекші
		Диэлектрлі төсеніш	Кезекші
5.	Өндірістік оқыту шебері (еңбек жөніндегі нұсқаушы), құрал-жабдық жөніндегі инженер	Мақтамата халат	1
		Берет	1
		Құрап жасалған қолғап	2 жұп
		Қорғану көзілдірігі	Тозығы жеткенше
6.	Қазандық операторы	Мақтамата комбинезон	1
		Қайыс аяқ киім (ботинка)	1
7.	Бас аспазшы, аспазшы	Мақтамата костюм	1
		Мақтамата алжапқыш	1
		Мақтамата бас киім (қалпақ)	1
		Қайыс аяқ киім (ботинка)	1 жұп
8.	Ыдыс жуушы (асхана жұмысшысы)	Клеенкалы фартук	1
		Резеңке етік	1 жұп
		Резеңке қолғап	1 жұп
9.	Слесарь-жөндеуші	Мақтамата күртеше	1 – 9 айға
		Құрап жасалған қолғап	12 жұп
10.	Ғимараттар мен құрылғыларға қызмет көрсетуші жұмысшы	Канализация жүйесі мен ассенизаторлық құрылғыларды жөндеу жөніндегі жұмыстарды атқарғанда	
		Брезент костюм	1 – 1.5 жылға
		Резеңке етік	1 жұп
		Құрап жасалған қолғап	6 жұп
		Резеңке қолғап	Кезекші
		Шлангты газқағар	Кезекші
		Сыртқы жұмыстарда қыста қосымша:	
		Астары жылы күртеше	1 – 2.5 жылға
		Астары жылы шалбар	1 – 2.5 жылғы
11.	Қарауылшы	Сыртқы жұмыстарда қамтылғанда:	
		Вискоз-лавсан костюм	1
		Ылғалға бекем мақтамата плащ	Кезекші
		Қысқа тон	Кезекші
		Пима	Кезекші
12.	Қызметтік және өндірістік бөлмелерді тазалаушы	Мақтамата халат	1
		вискозды-лавсан костюмі	1
		Құрап жасалған қолғап	6 жұп
		Еден және жалпы пайдаланылатын орындарды жуғанда:	
		Резеңке етік	1 жұп
13.	Электроқұрылғылар мен жабдықтарды жөндеуші электромонтер	Мақтамата жартылай комбинизон	1
		Диэлектр перчатка	Кезекші
		Диэлектр кебіс	Кезекші
14.	Дәрігер	Мақтамата ақ халат	1 – 12 айға
15.	Медбике	Мақтамата ақ халат	1 – 12 айға
16.	Санитар	Мақтамата халат	1 – 12 айға

17.	Тәрбиешінің көмекшісі	Мақтамата халат	1 – 12 айға
-----	-----------------------	-----------------	-------------

Келісімге 14 қосымша

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

### 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

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

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

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

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

### **3. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **ӨНДІРІСТІК КЕҢЕС ҚҰҚЫҒЫ:**

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

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

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

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

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

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

**Білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі  
техникалық инспектор туралы  
ҮЛГІЛІ ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың негізгі міндеттері мен құқықтары**

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін орындай отырып,

3.1. - еңбекті қорғау туралы заңнаманың қадағалануын;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын;

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

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

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

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

- жұмыс уақыты мен тынығу уақыты туралы заңнаманың қадағалануын;

- қызметкерлердің жазатайым жағдайлардан міндетті сақтандыру шарттарының сақталуын;

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

3.4. өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби ауруларды тексеруге;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Келісімге 16 қосымша

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

Р. №	Тазалағыш және	Жұмыс пен өндірістік фактор	1 айға
------	----------------	-----------------------------	--------

	залалсыздандыру заттарының түрлері	түрлері	берілетін норма
1.	Сабын	Ластанумен байланысты жұмысты	500г
2.	Гидрофильдік әсер беруші қолға арналған қорғаныш крем	Органикалық еріткіштермен жұмыс жасағанда	800 г
3.	Қол арналған тазалаушы паста	Техникалық майлар, майлы күйе, лак және сыр, смола, мұнай өнімдерімен жұмыс жасағанда	100 мл
4.	Қолдың бүлінуін қалпына келтіретін крем	Қатты, қиын жуылатын ластану; майлар, мұнай өнімдері, лактар, сырлар, смола, желімдегіш, битум, силикон заттарымен; қалпына келетін химиялық заттармен жұмыс жасағанда	200 мл  100 мл

Келісімге 17 қосымша

**Сабын, тазалағыш және залалсыздандыру заттарын  
тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер  
Т І З Б Е С І**

<b>Р. №</b>	<b>Лауазымның атауы</b>
1.	Аға аспазшы, аспазшы
2.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы
3.	Сабақ уақытында жұмысы қолдың ластануымен байланысты мұғалім, оқытушы,
4.	Аула тазалаушы
5.	Слесарь-сантехник
6.	Слесарь-электрик
7.	Медбике
8.	Дәрігер
9.	Зертханашы
10.	Қазандық операторы
11.	Тәрбиешінің көмекшісі
12.	Қосалқы жұмысшы
13.	Кешенді қызмет көрсету және ғимаратты жөндеу бойынша жұмысшы
14.	Жүк тиеуші
15.	Кітапханашы
16.	Қоймашы
17.	Сабақ уақытында жұмысы қолдың ластануымен байланысты өндірістік оқыту шебері

Келісімге 18 қосымша

### **Еңбек қорғау жөніндегі Келісім**

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

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

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

Жұмыс беруші Келісімде көрсетілген мерзімде келесі шараларды жүргізуге міндеттенеді:

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

<b>2. Техникалық шаралар</b>	
2.1.Су және газды өндірістік коммуникациялар мен құрылғыларды қауіпсіз пайдалану мен апаттылығынан қорғауды қамтасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигнал беру жабдықтарын орнату	Үш жыл ішінде
2.2.Қызметкерлердің қауіпті және зиянды өндірістік фторлардың әсерінен ұжымдық қорғану жабдықтарын жетілдіру	Тұрақты
2.3.Жұмыс орындарын, тұрмыстық бөлмелерді, жаппай өту орындарын, өндіріс аумағын жарықтандыру жөніндегі нормативтерді жақсарту мақсатында жарық беруші арматура, қолдан жарықтандыру құрылғыларын орнату	Тұрақты
2.4.Өндірістік жабдықтарға, коммуникациялар мен өзге нысандарға сигналды түстер мен қауіпсіздік белгілерін түсіру	Бір жыл ішінде
2.5.Өндірістік бөлмелер жұмысын механизациялау, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын мезгілінде тазалау мен залалсыздандыру, ауа өтетін және желдеткіш құрылғыларын тазарту.	Тұрақты
2.6.Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік,әкімшілік, қойма және т.б) жарақтандыру (модернизация)	Тұрақты
2.7.Ғимараттардың электр жүйелерін қауіпсіз падалануға сәйкестігін тексеру мақсатында желілерді изоляциялау және жерге тұйықтауға (заземление) сынақ жүргізу	Нормативке сай
<b>3. Емдеу-сауықтыру және санитарлық-тұрмыстық шаралар</b>	
3.1.Қызметкерлердің алдын-ала және мерзімді дәрігерлік тексеруден өтуі	Жылына 1 рет,
3.2.Қызметкерлерге демалыс бөлмелерін жабдықтау	Үш жыл ішінде
3.3.Санитарлық бекеттерді жабдықтау мен оларды бастапқы дәрігерлік көмек аптекаларымен қамтамасыз ету	Жыл сайын
3.4.Санитарлық-тұрмыстық бөлмелерді жабдықтау мен қайта жарақтандыру (киім ілу орындары, санитарлық жабдықтар, арнайы киімдерді сақтау және тарату бөлмелері)	Шарт күшінің әрекет ету мерзімінде
<b>4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету шаралары</b>	
4.1. Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 28 желтоқсан 2015 ж. «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге сүт, емдік-профилактикалық тағам, арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдарын беру, ұжымдық қорғану құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын; жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге сүт беру нормаларын; жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге емдік-профилактикалық тағам беру нормаларын бекіту туралы» №1054 бұйрығына сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім мен өзге де жеке қорғану құралдарын беру	Нормативке сәйкес
4.2.Қызметкерлерді бекітілген нормаларға сәйкес сабын, тазалаушы және залалсыздандыру заттармен қамтамасыз ету	Нормативке сай
4.3.Электр тогынан сақтаушы жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектр қолғаптары, диэлектр төсеніштер, изоляциялық сапталған инструменттер)	Нормативке сай
4.4.Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғану көзілдіріктері, бетті қорғау құралы)	Нормативке сай

4.5. Тыныс органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газға қарсы қорғану құралы)	Нормативке сай
4.6. Есту органдарын қорғауды қамтамасыз ету (құлақ тығындары, құлаққа ұстағыш)	Нормативке сай
4.7. Басты қорғауды қамтамасыз ету (каска, шлем, бас киім, берет, шляпа)	Нормативке сай
<b>5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар</b>	
5.1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде кәсіподақ комитетімен келісе отырып өрт қауіпсіздігі шаралары бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту	Жыл сайын
5.2. Өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді тіркеу, жұмыс орнындағы өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді, сондай ақ өрт сөндірудің алғашқы құралдарын тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету	Әр жылдың 10 қаңтарына дейін
5.3. Ұйымдардағы өрт жағдайында адамдарды сыртқа шығару нұсқаулықтары мен жоспар-схемасын әзірлеу және қамтамасыз ету.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
5.4. Өрт сөндіру шкафтары мен оларды өрт сөндіру жабдықтармен қамту	Қажет болған жағдайда
5.5. Ұйымдарды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (күм, су сорғыш, өрт сөндіргіш және т.б.)	Тұрақты
5.6. Жұмысшылар, оқитындар мен тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігі шараларына оқыту және персоналды сыртқа тасымалдау шаралары бойынша жаттығу жүргізу	Оқыту жоспарына сәйкес
5.7. Ағаш құрылғыларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету	2018 жыл
5.8. Қосалқы шығу жолдарын жарамсыз жабдықты сақтаудан босату.	Тұрақты