

Қостанай облысы әкімдігі білім
басқармасының «Қостанай автомобиль
көлігі колледжі КМҚК
ұжымдық жиналысында бекітілді
«12» наурыз 2024 ж.

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Қостанай автомобиль көлігі колледжі КМҚК
2024-2026 жылға арналған
ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

Қостанай облысы әкімдігінің еңбек
инспекциясы жөніндегі
басқармасында 2024 ж. «12» - 03
№ 500 тіркелген
Зарегистрарован в Удмуртской Республике
Тема документа: Қостанай
№ 500 от «12» 03 2024 г.

Қостанай облысы әкімдігінің еңбек
инспекциясы бойынша басқарамасында
тіркелген

« »

Мазмұны

1-бөлім. Жалпы ережелер

2-бөлім. Еңбек шарты.

3-бөлім. Қызметкерлерді кәсіби даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру.

4-бөлім. Қызметкерлерді босату және оларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу

5-бөлім. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

6-бөлім. Еңбекке ақы төлеу және нормалау

7-бөлім. Кепілдіктер мен өтемақылар

8-бөлім. Еңбек пен денсаулықты қорғау

9-бөлім. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері

10-бөлім. Кәсіподақтың міндеттемелері.

11-бөлім. Білім беру ұйымдарын басқару, әлеуметтік әріптестіктің тиімділігін арттыру және жастар саясаты

12-бөлім. "Сапалы білім беру" Білімді ұлт "ұлттық жобасын іске асырудағы тараптар ынтымақтастығының негізгі бағыттары

Бөлім. 13. Ұжымдық шарттың орындалуын бақылау. Тараптардың жауапкершілігі

Ұжымдық шартқа қосымшалардың тізбесі:

1-қосымша. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу 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 есепке алу тәртібі.

3-қосымша. Педагогтардың жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесі

4-қосымша. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимі туралы ереже.

5-қосымша. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы.

6-қосымша. Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайларда жұмыс істегені үшін қосымша ақы, жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалысына құқығы бар қызметкерлердің тізбесі.

7-қосымша. Колледж қызметкерлеріне сыйлықақылар төлеу, материалдық көмек көрсету және лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу ережесі

8-қосымша. Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы басшысының, басшының орынбасарлары мен бас бухгалтердің лауазымдық айлықақыларына мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен үстемеақы белгілеу туралы ереже.

9-қосымша. Қызметкерлерді арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз ету жөніндегі кәсіптер мен лауазымдардың тізбесі.

10-қосымша. Білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ереже.

11-қосымша. Қызметкерлерге жуу және залалсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды беру шарттары.

12-қосымша. Тегін сабын, жуу және залалсыздандыру құралдарын алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптердің тізбесі.

13-қосымша. Еңбекті қорғау жөніндегі келісім.

14-қосымша. Жергілікті кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлердің Келісімге, ұжымдық шартқа қосылу тәртібі.

15-қосымша. Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне жоғарылату, қосымша ақылар мен үстемеақылар мөлшері

Жұмыс беруші мен қызметкерлер өкілінің арасында ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

1 БӨЛІМ Жалпы ережелер

1.1. Осы ұжымдық шарттың тараптары жұмыс беруші, Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қостанай автомобиль көлігі колледжі» КМҚК (бұдан әрі - Колледж) атынан колледж директоры Дмитрий Иванович Павленко және Қостанай автомобиль көлігі колледжі қызметкерлерінің бастауыш кәсіподақ ұйымы, атынан кәсіподақ комитетінің төрағасы Дирксен Светлана Валерьевна болып табылады Валерьевна.

1.2. Ұжымдық шарт ҚР Конституциясының, ҚР Еңбек кодексінің нормаларына негізделеді. (бұдан әрі - ҚР КК), «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Кәсіптік одақтар туралы» ҚР Заңдарын, ҚР Президентінің Жолдауларында, «Сапалы білім беру» ұлттық жобасын бекіту туралы «ҚР Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 Қаулыларында баяндалған міндеттерді Білімді ұлт», ҚР Үкіметі, жұмыскерлер республикалық бірлестіктері арасындағы арналған Бас келісім

1.3. Ұжымдық шарт:

- Қазақстан Республикасының заңнамасын мүлтіксіз сақтау;
- Тараптардың тең құқықтылығы;
- Тараптардың өзара жауапкершілігі мен өзара сыйластығы, олардың мүдделерінің ымыраға барынша қол жеткізуі;
- нәтижелерге мүдделілік;
- қызықтыратын мәселелерді талқылау еркіндігі;
- өзіне міндеттемелер қабылдаудың еріктілігі;
- лайықты еңбек жағдайларын қамтамасыз ету және қызметкерлер мен жұмыс берушілердің әлеуметтік-экономикалық мүдделерін қорғау, қоғамдағы келісім мен тұрақтылықты сақтау үшін сындарлы өзара іс-қимыл.

Ұжымдық шарттың мақсаты ҚР Еңбек кодексі мен басқа да заңнамалық актілердің барлық ережелерін ауыстыру емес, Жергілікті кәсіподақ мүшелері мен оған қосылған тұлғалар алдындағы жоғары міндеттемелердің көрінісі болып табылады.

Қызметкерлердің барлық құқықтары ҚР Еңбек кодексі және басқа да заңнамалық актілер шеңберінде, ал қызметкерлердің Келісімнің (ұжымдық шарттың) шеңберіндегі жоғары міндеттемелері сақталады.

1.4. Шарттағы негізгі ұғымдар:

1) азаматтық қызметші - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қазыналық кәсіпорындарда, мемлекеттік мекемелерде ақы төленетін штаттық лауазым атқаратын және олардың міндеттері мен функцияларын іске асыру, техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру және мемлекеттік органдардың жұмыс істеуін қамтамасыз ету мақсатында лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыратын адам;

2) айлық жалақының ең төменгі мөлшері - қарапайым (ең аз күрделі) біліктілігі жоқ еңбек қызметкерінің еңбек міндеттерін қалыпты жағдайларда және Еңбек кодексінде белгіленген жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы кезінде оған айына төленетін ақшалай төлемдердің кепілдік берілген ең төменгі мөлшері;

3) арнайы киім - қызметкерді зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардан қорғауға арналған киім, аяқ киім, бас киім, қолғап, өзге де жеке қорғану құралдары;

4) біліктілік санаты (разряд) - орындалатын жұмыстардың күрделілігін көрсететін қызметкердің біліктілігіне қойылатын талаптардың деңгейі;

5) демалыс - қызметкердің жұмыс орнын (лауазымын) сақтай отырып және Еңбек кодексінде белгіленген жағдайларда оның жыл сайынғы демалысын немесе әлеуметтік мақсаттарын қамтамасыз ету үшін оны белгілі бір кезеңге жұмыстан босату;

6) еңбек дауы - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келісімдердің, еңбек және (немесе) ұжымдық шарттардың, жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша қызметкер (қызметкерлер) мен жұмыс беруші (жұмыс берушілер) арасындағы, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған келіспеушіліктер.

7) еңбек жағдайлары - еңбекақы төлеу, еңбекті нормалау, еңбек міндеттерін орындау, жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің шарттары, кәсіптерді (лауазымдарды) қоса атқару, қызмет көрсету аймақтарын кеңейту, уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау тәртібі, техникалық, өндірістік-тұрмыстық жағдайлар, сондай-ақ тараптардың келісімі бойынша өзге де еңбек жағдайлары;

8) еңбекке ақы төлеу - жұмыс берушінің қызметкерге осы Кодекске және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес оның еңбегі үшін міндетті сыйақы төлеуді қамтамасыз етуіне байланысты қатынастар жүйесі;

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

10) қызметкер еңбек міндеттерін орындаған кезде еңбек процесі мен өндірістік ортаның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкестігі;

11) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиға - қызметкер еңбек (қызмет) міндеттерін немесе жұмыс берушінің тапсырмаларын орындаған кезде оған зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік фактордың әсер етуі, соның салдарынан қызметкердің өндірістік жарақат алуы, денсаулығының кенеттен нашарлауы немесе улануы оны уақытша немесе тұрақты еңбек ету қабілетінен айрылуына не қайтыс болуына әкеп соқтырса;

12) еңбек міндеттері - қызметкер мен жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, жұмыс берушінің актісінде, еңбек, ұжымдық шарттарда негізделген міндеттемелері;

13) еңбек тәртібі - жұмыс беруші мен қызметкерлердің Қазақстан

Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, сондай-ақ келісімдерде) еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде, құрылтай құжаттарында белгіленген міндеттемелерді тиісінше орындауы;

14) еңбек шарты - қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы жазбаша келісім, оған сәйкес қызметкер белгілі бір жұмысты жеке өзі орындауға міндеттенеді (еңбек функциясын) сақтауға, ал жұмыс беруші қызметкерге келісілген еңбек функциясы бойынша жұмыс беруге, Еңбек кодексінде, Қазақстан Республикасының заңдарында және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің актілерінде көзделген еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге, қызметкерге уақтылы және толық мөлшерде жалақы төлеуге міндеттенеді;

15) жалақы - қызметкердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасына және шарттарына қарай еңбегі үшін сыйақы, сондай-ақ өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдер;

16) жұмыс берушінің актілері - жұмыс беруші шығаратын бұйрықтар, өкімдер, нұсқаулықтар, ережелер, ережелер, ауысымдық кестелер, вахталар кестелері, демалыстар кестелері;

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

18) жұмыс уақытының жиынтық есебі - жұмыс беруші белгілеген есептік кезеңдегі жұмыс уақытының жиынтық есебі;

19) қоса атқарушылық - қызметкердің еңбек шарты талаптарымен негізгі жұмысынан бос уақытта басқа да тұрақты ақылы жұмысты орындауы;

20) өндірістік қажеттілік - дүлей зілзаланы, аварияны болдырмау немесе жою немесе олардың зардаптарын дереу жою мақсатында, жазатайым оқиғаларды, бос тұрып қалуды, мүліктің опат болуын немесе бүлінуін болдырмау үшін және басқа да ерекше жағдайларда, сондай-ақ уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру үшін жұмыстарды орындау;

21) жұмысының ерекше режиміне және еңбек жағдайларына, жұмысынан айрылуына, жұмыскерлердің еңбек немесе Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді атқаруына байланысты шығындарды өтеуге байланысты өтемақы төлемдері, сондай-ақ жұмыскерлерді немесе еңбек қатынастарында тұрмайтын өзге де адамдарды кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және олардың біліктілігін арттыруға байланысты төлемдер (бұдан әрі - оқитын);

2) тарифтік ставка (айлықақы) - уақыт бірлігі үшін белгілі бір күрделіліктегі (біліктіліктегі) еңбек міндеттерін орындағаны үшін қызметкердің еңбегіне ақы төлеудің тіркелген мөлшері;

23) тәртіптік жаза - тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жұмыс беруші қолданатын қызметкерге тәртіптік ықпал ету шарасы;

24) демалыс уақыты - қызметкер еңбек міндеттерін орындаудан бос және ол өз қалауы бойынша пайдалана алатын уақыт;

25) ұжымдық шарт - ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін, қызметкерлер атынан олардың өкілдері мен жұмыс беруші арасында жасалатын жазбаша келісім нысанындағы құқықтық акт;

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

27) педагог - тиісті бейін бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі бар және педагогтің білім алушыларды және (немесе) тәрбиеленушілерді оқыту мен тәрбиелеу, әдістемелік сүйемелдеу немесе білім беру қызметін ұйымдастыру жөніндегі кәсіптік қызметін жүзеге асыратын адам;

28) педагогикалық этика - Қазақстан Республикасының педагог мәртебесі туралы заңнамасында белгіленген педагогтердің мінез-құлық нормалары.

Педагогикалық этиканы бұзу тәртіптік теріс қылық болып табылады және тәртіптік жауаптылыққа әкеп соғады.

Бұл ретте Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің шешімі ұсынымдық сипатта болады. Білім беру ұйымының басшысы Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің ұсынымдарын қарау кезінде еңбек және өзге де заңнама талаптарына сәйкес шешім қабылдайды.

Педагогке қатысты талқылаулар және олардың негізінде қабылданған шешімдер тек оның жазбаша келісімімен ғана жария етілуі мүмкін.

29) педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес - педагогтардың педагогикалық әдепті сақтау мәселелерін қарайтын білім беру ұйымында құрылатын алқалы орган;

30) тәлімгерлік - білім беру ұйымында педагогтің кәсіби қызметіне алғаш рет кіріскен адамға кәсіптік бейімделуде практикалық көмек көрсету жөніндегі педагогтің қызметі;

31) еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесі - еңбек шарттарын, еңбек қызметін және қызметкерлер санын есепке алуды автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

33) тәртіптік теріс қылық - қызметкердің өз еңбек міндеттерін құқыққа қарсы, кінәлі орындамауы немесе тиісінше орындамауы, сондай-ақ еңбек тәртібін бұзуы.

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

35). Бос тұру - экономикалық, технологиялық, ұйымдастырушылық, өзге де өндірістік немесе табиғи сипаттағы себептер бойынша жұмысты уақытша тоқтата тұру;

36). Хабарлама - қызметкердің 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;

37) қоғамдық бақылау - қоғамдық бақылау субъектілерінің қоғамдық мониторинг, қоғамдық тыңдау, қоғамдық сараптама және мемлекеттік орган жұмысының нәтижелері туралы есепті тыңдау нысандарында жүзеге асырылатын, қоғамдық мүдделерді қорғауға бағытталған қызметі;

38) қоғамдық мониторинг - мемлекеттік мекемелер мен квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметін қоғамдық бақылау субъектілері тарапынан байқауды білдіретін қоғамдық бақылау рәсімі;

39) еңбекке тікелей байланысты қатынастар - еңбекті ұйымдастыру және басқару, жұмысқа орналастыру, қызметкерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру, әлеуметтік әріптестік, ұжымдық шарттар мен келісімдер жасасу, осы Кодексте көзделген жағдайларда еңбек жағдайларын белгілеуге қызметкерлердің (қызметкерлер өкілдерінің) қатысуы, еңбек дауларын шешу және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының сақталуын бақылау жөнінде қалыптасатын қатынастар;

40) бірлесіп жұмысқа орналастыру - бір еңбек функциясын (белгілі бір мамандық, кәсіп, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмыс) бірлесіп орындау мақсатында жұмыскерлер жұмыс уақыты ішінде жұмыс берушінің актілеріне және еңбек шартына сәйкес еңбек міндеттерін орындайтын бір жұмыс берушімен бірнеше жұмыскердің еңбек қатынастары;

41) кәсіподақтың бастапқы ұйымы - тікелей ұйымда тұрған және осы ұйымның қызметкерлері болып табылатын кәсіподақ мүшелерінен тұратын кәсіподақтың құрылымдық бөлімшесі;

42) кәсіподақ мүшесі - өз еркімен тілек білдірген және кәсіподақ құрамына кірген, оның жарғысын мойындайтын және сақтайтын, мүшелік кәсіподақ жарналарын төлейтін жеке тұлға.

1.5. Кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлер өздерінің жазбаша өтініштерімен Кәсіподақты жұмыс берушімен өзара қарым-қатынаста өз мүдделерін білдіруге, сондай-ақ білім беру ұйымының ұжымдық шартына қосылуға уәкілеттік беруге құқылы. Кәсіподақ қызметкерлердің мүдделерін білдіреді және ұжымдық шарт ережелерінің күшін Кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын адамдарға, олар ай сайын Кәсіподақ шотына жалақының 1% -ын аударған жағдайда таратады.

Ұжымдық шартқа қосылу тәртібі **15-қосымшада** көзделген.

Ұжымдық шарттың күші кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлерге және «Қостанай облысының білім және ғылым қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ-ға қосылмаған адамдарға қолданылмайды.

Жұмыс беруші мен қызметкерлер арасында кәсіподақ ұйымының қатысуынсыз ұжымдық келіссөздер жүргізуге жол берілмейді.

Еңбек және ұжымдық шарттардың талаптары қызметкерлердің еңбек заңнамасында және осы шартта белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін бұзбауға тиіс.

Ұжымдық шарттың күші кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлерге және «Қостанай облысының білім және ғылым қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ-ға қосылмаған адамдарға қолданылмайды.

1.6. Тараптар жұмыс берушінің төмендегі актілері бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып қабылдануға тиіс екендігімен келісті:

- 1) Ішкі еңбек тәртібі қағидалары;
- 2) Оқу сабақтарының кестесі;
- 3) Демалыс кестесі;
- 4) Педагогтардың оқу жүктемесі;
- 5) Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар;
- 6) Еңбек жағдайларын өзгерту туралы бұйрықтар;
- 7) Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- 8) Штат кестесін қысқарту және өзгерту туралы бұйрықтар;
- 9) Көтермелеу және жазалау туралы бұйрықтар;
- 10) Сыйлықақы беру, материалдық көмек туралы бұйрықтар;
- 11) Ерекше жағдайларда жұмыскердің келісімінсіз демалыс және мереке күндері жұмысқа тарту туралы бұйрықтар;
- 12) Қызметкерді жұмыстан шеттету жөніндегі бұйрықтар;
- 13) Өндірістік қажеттілік жағдайында, бос тұрған уақытта, сондай-ақ жүкті әйелдерді басқа жұмысқа уақытша ауыстыру туралы бұйрықтар.

Қызметкерлер өкілдері шешімді осы Кодексте белгіленген мерзімдерде ұсынбаған жағдайда, жұмыс беруші пікірді ескермей акт қабылдауға құқылы.

1.7. Колледжді тарату және он адамнан астам қызметкерлерді жаппай бір мезгілде босату туралы актілер Жергілікті кәсіподақтың облыстық комитетімен келісіледі.

1.8. Кәсіподақ органы келісімінің болуы құжатқа кәсіподақ органы төрағасының қолын қою арқылы айқындалады.

1.9. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек құқығына сәйкес жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясын міндетті түрде құру туралы уағдаласты. Комиссия құрамы әрбір тараптан тең өкілдер санынан тепе-тең негізде құрылады. Қызметкерлер мен білім беру ұйымдары арасында туындаған барлық санаттағы жеке еңбек дауларын келісу комиссиясы еңбек дауы тарапының өтініші бойынша ҚР Еңбек кодексінде және Келісімде көзделген тәртіппен қарауы мүмкін.

Жеке еңбек дауын шешу жөніндегі келісу комиссиясы тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады және заңды тұлға мәртебесі бар әрбір білім беру ұйымында, сондай-ақ заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктерінде құрылады және кәсіподақ комитеті мен ұйым әкімшілігі өкілдерінің тең санынан құрылады.

Бұдан басқа, жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиялары Білім басқармасында және әкімшілік аумақтық бірліктер - аудандар, қалалар, облыстар деңгейіндегі білім бөлімдерінде әлеуметтік әріптестік тараптарының келісімдерімен құрылуы мүмкін. Олар тікелей білім беру ұйымдарында құрылған келісу комиссиялары сияқты негіздерде құрылады және жұмыс істейді.

Барлық санаттағы жеке еңбек дауларын тікелей білім беру ұйымында құрылған келісім комиссиясы да, аудандық, қалалық немесе облыстық деңгейдегі келісім комиссиясы да қарауы мүмкін. Бұл ретте қызметкердің келісу

комиссиясының (білім беру ұйымының, аудандық (қалалық) не облыстық) деңгейін таңдау құқығы сақталады.

Келісім комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы туралы ереже, келісім комиссиясы мүшелерінің арасынан төраға мен хатшыны сайлау тәртібі, келісім комиссиясына өтініш беру тәртібі, келісім комиссиясының жұмыс тәртібі мен регламенті, келісім комиссиясының шешім қабылдау тәртібі және оның мазмұны, келісім комиссиясы мүшелерінің өкілеттік мерзімі, оның мүшелеріне кепілдіктер беру және келісім комиссиясының жұмысын ұйымдастыру жөніндегі өзге де мәселелер ұжымдық шартқа 1-қосымшада айқындалған.

1.10. Тараптар колледж педагогтерін аттестаттау кезінде аттестаттау комиссиясының құрамына Жергілікті кәсіподақтың бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы кіреді деп келісті.

1.11. Кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын колледж қызметкерлерінің Кәсіподақ ұсынатын жеңілдіктерге үміткер болуға құқығы жоқ.

1.12. Жергілікті кәсіподақтың пайдасына есептелген жалақының 1% -ын ұстап қалу туралы өтініш қызметкердің дербес деректерін ашпайтындығына байланысты - өтініште ЖСН, жалақы мөлшері, кәсіподақ жарналарының сомасы (теңгемен) жоқ, қызметкердің отбасылық жағдайына әсер етпейді, банк картасының нөмірін көрсетпейді, ауруын көрсетпейді, мұндай өтінішті ақпарат деп есептемейді қолжетімділігі шектеулі.

1.13. Ұжымдық шартқа қосымша келісіммен қолданыстағы шарттың қолданылу мерзімін келесі үш жылға ұзартуға жол беріледі. Бұл ретте мерзімді ұзарту бір реттен артық жүзеге асырылмайды

2 БӨЛІМ

Еңбек шарты.

2.1. Еңбек шартының мазмұны, оны жасасу, өзгерту және тоқтату тәртібі ҚР Еңбек кодексіне, басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге, колледж жарғысына сәйкес айқындалады және қолданыстағы еңбек заңнамасымен, сондай-ақ Бас, салалық, өңірлік келісімдермен және осы Келісіммен салыстырғанда қызметкерлердің жағдайын нашарлатпайды.

2.2. Қызметкермен еңбек шарты екі данада жазбаша нысанда жасалады, олардың әрқайсысына жұмыс беруші мен қызметкер қол қояды. Еңбек шарты еңбек шарттарын есепке алу кітабында тіркеледі. Тараптар қол қойған және колледждің мөрімен расталған шарттың бір данасы қызметкердің қолына беріледі. Шарттың бір данасын тапсыру фактісі еңбек шарттарын есепке алу кітабында қызметкердің қолымен расталады.

Еңбек шарты жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға негіз болып табылады.

Еңбек шартын жасасу, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу бұл үшін шарттар болған кезде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында жүргізілуі мүмкін.

2.3. Қызметкермен тұрақты сипаттағы жұмысқа еңбек шарты белгіленбеген мерзімге не кемінде бір жыл мерзімге жасалуы мүмкін. Осы ереже еңбек шарты қоса атқарушылық шартымен жасалатын қызметкерлерге қолданылады.

Еңбек шартының мерзімі аяқталған кезде тараптар оны белгіленбеген немесе кемінде бір жыл белгілі бір мерзімге ұзартуға құқылы.

Еңбек шартының қолданылу мерзімі өткен жағдайда, егер тараптардың ешқайсысы соңғы жұмыс күні (ауысым) ішінде еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабарламаса, ол ҚР Еңбек кодексінің 51-бабының 2-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, бұрын жасалған мерзімге ұзартылды деп есептеледі.

Белгілі бір мерзімге жасалған еңбек шарты екі реттен асырмай ұзартылуы мүмкін.

Еңбек қатынастары екі рет ұзартылғаннан кейін жалғасқан кезде еңбек шарты белгіленбеген мерзімге жасалған болып есептеледі.

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

Жұмыс беруші мен зейнеткерлік жасқа толған қызметкердің еңбек қатынастарын жалғастыру туралы өзара шешім қабылданған кезде жұмыс берушілер оған өзгерістер енгізе отырып және бұйрық шығара отырып, қолданыстағы еңбек шартын жыл сайын ұзартуға құқылы. Мұндай жағдайда бұл ҚР КК 52-бабы 1-тармағының 24-тармақшасына сәйкес (зейнеткерлік жасқа толу) еңбек шартын бұзу болып саналмайды және өтемақы төлемі төленбейді. Жұмыс беруші ҚР КК 53-бабының 9-тармағына сәйкес өтемақы төлемін ҚР КК 52-бабының 1-тармағының 24-тармақшасына сәйкес еңбек шарты бұзылған жағдайда ғана жүргізеді.

Сондай-ақ жұмыс беруші мен зейнеткерлік жасқа толған қызметкердің еңбек қатынастарын жалғастыру туралы өзара шешім қабылданған кезде жұмыс берушілер оқу жылы аяқталғаннан кейін қолданыстағы еңбек шартын кейіннен оны жыл сайын қайта жасай отырып бұзуға құқылы. Бұл жағдайда еңбек шарты ҚР КК 52-бабы 1-тармағының 24-тармақшасына сәйкес (зейнеткерлік жасқа толу) бұзылған болып есептеледі және жұмыс беруші ҚР КК 53-бабының 9-тармағына сәйкес осы Келісімде және (немесе) ұжымдық шартта айқындалған мөлшерде өтемақы төлемін жүргізеді. Бұл ретте зейнеткерлік жасқа толған қызметкермен жасалған еңбек шартының бір жылдық мерзімі аяқталғаннан кейін еңбек шарты шарт мерзімінің аяқталуына байланысты ҚР Еңбек кодексінің 49-бабының 2-тармақшасы және 51-бабының негізінде бұзылады және өтемақы төлемі жүргізілмейді.

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

2.4. Жұмысқа қабылдау кезінде сынақ мерзімі:

- мүгедектер;
- жас мамандар;
- педагог-шебер, педагог-зерттеуші біліктілік санаты бар педагогтар;
- маусымдық қызметкерлерге.

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

2.6 Егер еңбек шарты тоқтатылған немесе бұзылған күні Қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысында немесе өзге де демалыста не еңбекке уақытша жарамсыз болса, Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 1), 18), 20) және 23) тармақшаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қызметкермен еңбек шартын бұзу оның жұмысқа шыққан бірінші күні жүзеге асырылады Қазақстан Республикасының

2.7. Еңбек шартында ҚР Еңбек кодексінің 28-бабында көзделген еңбек шартының елеулі талаптары, оның ішінде оқу жүктемесінің көлемі, жұмыс уақытының режимі мен ұзақтығы, жалақы мөлшері, жеңілдіктер, өтемақылар және т.б. ескеріледі.

Еңбек шартының талаптары тараптардың келісімі бойынша және ҚР Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен жазбаша нысанда ғана өзгертілуі мүмкін.

Колледж басшысы еңбек жағдайының өзгергені туралы қызметкерді жазбаша ескертуге және өзгерістер енгізілгенге дейін кемінде бір ай бұрын кәсіподақ комитетін хабардар етуге міндетті.

Қашықтықтан жұмыс істеу еңбек шартының талаптарымен айқындалады, онда жұмыс уақытын есепке алуды бақылау белгіленеді. Төтенше жағдай, Төтенше жағдай кезеңінде қашықтықтан жұмыс режиміне ауыстырылатын қызметкерлердің дербес құрамын ұйымның басшысы айқындайды.

Мүгедекпен жасалатын ТҚ-да жұмыс орындарын олардың жеке мүмкіндіктерін ескере отырып жабдықтау бойынша жағдайлар болуы тиіс.

2.8. Педагогтерге оқу жүктемесінің (педагогикалық жұмыстың) көлемі

кәсіптік комитеттің пікірін ескере отырып, оқу жоспары, ▭ аналар оқу бағдарламалары бойынша сағаттар санына, кадрлармен қамтамасыз етілуіне, осы ұйымдағы басқа да нақты жағдайларға қарай белгіленеді.

Ұжымдық шартта оқу жүктемесін алдын ала бөлу көзделуі мүмкін, ол оқу жылы аяқталғанға дейін және жаңа оқу жылындағы оқу жүктемесін айқындау үшін қызметкерлер демалысқа кеткенге дейін аяқталады. Жұмыс беруші педагогтарды кезекті демалысқа кеткенге дейін олардың жаңа оқу жылына арналған алдын ала оқу жүктемесімен жазбаша түрде таныстыра алады. Оқу жылының басталуымен нақты оқу жүктемесі оқу жоспарларының өзгеруіне байланысты білім алушылар контингентін жасақтау нәтижелеріне байланысты білім беру ұйымының штаттық құрамындағы өзгерістер себебінен алдын ала бөлінген жүктемемен сәйкес келмеуі мүмкін.

2.9. Оқу жылының басында педагог қызметкерлерге белгіленген оқу жүктемесінің көлемін өндірістік қажеттілікті қоспағанда, ағымдағы оқу жылында, сондай-ақ оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағаттар санын азайту, топтар санын қысқарту жағдайларын қоспағанда, оны келесі оқу жылына белгілеу кезінде әкімшіліктің бастамасы бойынша азайтуға болмайды.

Оқу жоспарында көзделген сағат санына байланысты педагогикалық қызметкерлердің оқу жүктемесі бірінші және екінші жартыжылдықтарда әртүрлі болуы мүмкін.

Педагог қызметкерлердің оқу жүктемесінің көлемі заңнамада белгіленген нормативтен көп немесе аз болуы олардың жазбаша келісімімен ғана белгіленеді.

2.10. Колледждегі негізгі жұмысынан басқа, оны қоса атқаратын адамдарға, сондай-ақ басқа білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлеріне (білім беруді басқару органдарының және оқу-әдістемелік кабинеттердің, орталықтардың қызметкерлерін қоса алғанда), егер колледж негізгі жұмыс орны болып табылатын педагог қызметкерлер жалақысының кемінде бір ставкасына оқу жүктемесімен қамтамасыз етілген жағдайда ғана оқытушылық жұмыс беріледі.

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

2.11. Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты демалыста жүрген педагогтардың оқу жүктемесі жалпы негізде белгіленеді және осы кезеңге орындау үшін басқа қызметкерлерге беріледі.

2.12. Демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндеріне оқу жүктемесі жоспарланбайды.

2.13. Колледж басшысының бұйрығымен тарифтеумен айқындалған оқу жүктемесімен салыстырғанда оқу жылы ішінде педагогикалық қызметкердің оқу жүктемесінің азаюы немесе ұлғаюы:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) жұмыс берушінің бастамасы бойынша:

- оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағаттар санын азайту, сыныптар, топтар санын қысқарту;
- уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру үшін өндірістік қажеттілікке байланысты оқу жүктемесінің көлемін уақытша ұлғайту (қызметкердің оның келісімінсіз ұлғайтылған оқу жүктемесін орындау ұзақтығы мұндай жағдайда күнтізбелік жыл ішінде бір айдан аспауы тиіс);
- қызметкерлерге олардың мамандығы мен біліктілігін ескере отырып, колледжде барлық бос тұрған уақытқа не басқа ұйымда, бірақ сол жерде бір айға дейінгі мерзімге басқа жұмыс тапсырылатын бос тұрып қалу (ауа райы жағдайларына, карантинге байланысты және басқа жағдайларда сабақтарды тоқтату);
- бұрын осы оқу жүктемесін орындаған педагог қызметкердің жұмысындағы еңбек дауын қарайтын орган қалпына келтіруі;
- Бала үш жасқа толғанға дейін немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін бала күтімі бойынша демалысын үзген әйелдер жұмысқа қайтып оралғанда.

2.14. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагог қызметкерлердің еңбегінің елеулі жағдайларын өзгертуге, әдетте, еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруіне байланысты жаңа оқу жылына ғана жол беріледі. Қызметкер жұмысын еңбек функциясын өзгертпей жалғастырған кезде (топтар санының немесе білім алушылар санының өзгеруі, оқу жоспары бойынша жұмыс сағаттарының санының өзгеруі, эксперимент жүргізу, колледж жұмысының ауысымдылығының өзгеруі, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының өзгеруі және т.б.).

Оқу жылы ішінде еңбек шартының елеулі жағдайларын өзгертуге мән-жайларға байланысты ерекше жағдайларда ғана жол беріледі.

Жұмыс беруші қызметкерді еңбек шартының талаптарына елеулі өзгерістер енгізілгені туралы бір айдан кешіктірмей жазбаша нысанда хабардар етуге тиіс.

2.15, Жұмыс беруші және оның уәкілетті өкілі қызметкермен еңбек шартын жасасу кезінде оны осы келісіммен, ұжымдық шартпен, білім беру ұйымының Жарғысымен (Ережесімен), ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен және ұйымда қолданылып жүрген еңбек мәселелері жөніндегі өзге де актілермен қол қойып таныстыруға міндетті.

2.16. Қызметкермен еңбек шартын тоқтату ҚР КК және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген негіздер бойынша ғана жүргізілуі мүмкін. ҚР КК 52-бабында көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша ТД бұзылған кезде, 1) 12) 21) 20) 23) тармақшаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің алдын ала дәлелді пікірін алуға міндетті.

Кәсіподақ мүшесі болып табылатын білім беру ұйымының басшысымен еңбек шарты бұзылған жағдайда білім беру ұйымының басшысымен еңбек шартын бұзу құқығы берілген жоғары тұрған басшы қызмет көрсетуінде еңбек ұжымында құрылған бастауыш кәсіподақ ұйымы бар аумақтық кәсіподақ ұйымының атқарушы кәсіподақ органына дәлелді пікір алу үшін өтініш жасауға міндетті.

2.17. Жұмысқа қабылдау кезінде колледж басшысы ҚР Еңбек кодексін, «Білім туралы» ҚР Заңын, «Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңын, кәсіби стандарттарды, лауазымдардың үлгілік біліктілік сипаттамаларын және басқа да тиісті нормативтік актілерді басшылыққа алады.

Бұл ретте ҚР Конституциясының 77-бабы 3-тармағының 5-тармақшасына және «Құқықтық актілер туралы» 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 480-М ҚР Заңының 43-бабына сәйкес жауаптылықты белгілейтін немесе күшейтетін, азаматтарға жаңа міндеттер жүктейтін немесе олардың жағдайын нашарлататын заңдардың кері күші болмайды деп көзделген. Егер қызметкер жаңа талаптарды белгілейтін нормативтік құқықтық актілер қолданысқа енгізілгенге немесе олардың жағдайын нашарлататын қолданыстағы актілерге өзгерістер енгізілгенге дейін жұмысқа қабылданса және жұмысқа қабылдау кезінде қойылатын талаптарға сәйкес келсе, онда мұндай қызметкер өзінің педагогикалық қызметін қабылданған және жұмыс істейтін лауазымында жалғастыруға толық құқығы бар.

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

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

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

3) қызметкер танысуға тиіс жұмыс берушінің актісіне сәйкес колледж шегінде қызметкердің дербес деректерін беруді жүзеге асыруға міндетті.

4) жұмыс беруші қызметкермен еңбек шартын жасасу және тоқтату, оған енгізілетін, ҚР КК 28-бабы 1-тармағының 1), 2), 3), 4), 5) және 13) тармақшаларында көзделген мәліметтерді қамтитын өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты уәкілетті мемлекеттік орган айқындаған тәртіппен еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіне енгізуге міндетті еңбек жөніндегі орган

2.19. Педагог кәсіби қызметін жүзеге асырған кезде:

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, оны кәсіптік міндеттерге байланысты емес жұмыс түрлеріне тарту;

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

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізу;

- оған тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу жөніндегі міндеттерді жүктеу.

Колледждің педагогтары кәсіби қызметін жүзеге асырған кезде олардың келісімінсіз мемлекеттік емес ұйымдардың іс-шараларын өткізуге тартуға жол берілмейді.

Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары педагогтарының жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесі ұжымдық шартқа **3-қосымшада айқындалған.**

Сабақтарға қатысу білім беру ұйымының басшысы бекіткен және міндетті түрде ашық түрде орналастырылған кесте бойынша жүзеге асырылады. Сабақтарға жоспардан тыс баруға педагогке оның кәсіби өсуі мен дамуы үшін нақты әдістемелік көмек көрсету мақсатында ғана жол беріледі.

Сабаққа қатысу кезінде баруды қорытындылау және педагогті талдамалық анықтамамен таныстыру талап етіледі. 2.20. Стороны договорились, что день увольнения считается рабочим днем.

2.21. Жұмыскердің жұмысын жалғастыруды болдырмайтын немесе едәуір қиындататын мән-жайлар болған кезде: денсаулық жағдайы; сайланбалы лауазымға сайлау; басқа жерге көшу; ауру (мүгедек) туыстарына күтім жасау; 14 жасқа дейінгі балаларды күту; егер Қызметкер толық емес немесе еңбекақы деңгейі анағұрлым жоғары жұмыс істейтін болса, басқа жұмыс берушіде толық мөлшерлемеге жұмысқа орналасуға; ерлі-зайыптылардың (әскери қызметшілердің) біреуін әскери қызметтің жаңа орнына ауыстыру; білім алудың күндізгі нысаны бойынша білім беру мекемесіне қабылдау; ерлі-зайыптылардың біреуін ұзақ мерзімді (бір жылға және одан да көп) іссапарға жіберген кезде кемінде 10 күн бұрын еңбек шартын бұзуға өтініш беруге құқығы бар.

2.22. Аттестаттаудан өтпеген педагогті, егер ол аттестаттау алдындағы үш жыл ішінде жұмыс берушінің кінәсінен біліктілігін арттырудан өтпесе, атқаратын лауазымына сәйкестігі бойынша жұмыстан шығаруға жол берілмейді.

2.23. МСАК тапсырмаған қызметкермен шартты бұзуға жол берілмейді (педагогтің білімін бағалау).

2.24. Жұмыс беруші қызметкерді жұмысқа (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар өзінің актілерімен таныстыруға міндетті.

Қызметкердің еңбек қызметін қозғайтын бұйрықтар қызметкерде (еңбек шартын қоспағанда) сақталмайды, ал қызметкер олармен қол қойғызып ғана танысады. Қол қоюдан бас тартқан кезде тиісті акт жасалады және мұндай бұйрық қызметкерге хабарламамен пошта арқылы жіберіледі. Бұл ретте, қызметкер жұмыс берушінің өзінің еңбек қызметіне байланысты актісінің көшірмесін алуға құқылы.

2.25. Жұмыс беруші ұжымдық шарттың ережелерін жергілікті сипаттағы бұйрықтар мен басқа да нормативтік актілерді, сондай-ақ еңбекке ақы төлеу шарттарын, жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимін, еңбекті қорғауды, біліктілігін арттыруды және қайта даярлауды, әлеуметтік саланы дамытуды белгілеу мәселелері жөніндегі іс-шараларды әзірлеу кезінде ескеруге міндетті.

2.26. Азаматтық қызметші өзінің жазбаша өтініші бойынша тиісті ұйымдардың басшылары арасындағы келісім бойынша басқа мемлекеттік мекемеден, қазыналық кәсіпорыннан колледжге жұмысқа ауыстырылуы мүмкін.

2.27. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша қызметкердің дәлелді (құжатталған) себеппен қатарынан үш және одан да көп сағат ішінде бір жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішінде жұмыста болмауы себебінен қызметкермен еңбек шартын бұзуға болмайды.

2.28. 3 жасқа дейінгі балалары бар педагог қосымша жұмыстан (сынып басшылығы, топты басқару) бас тартуға құқылы.

2.29. Қызметкерге қатысты тәртіптік жаза қолдану туралы жазбалар еңбек кітапшасына енгізілмейді.

3-БӨЛІМ

Қызметкерлерді кәсіби даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру

3.1. Жұмыс беруші:

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

3.1.2. Колледждің педагог және медицина қызметкерлерінің біліктілігі бюджет есебінен кемінде бес жылда бір рет арттырылсын.

3.1.3 Жұмыскерлер босатылған және жұмыс орындары бір мезгілде құрылған жағдайда жаңа жұмыс орындарына жұмысқа орналастыру үшін жұмыстан босатылған жұмыскерлерді алдын ала оқытуды жүзеге асыру.

3.1.4, Қызметкер біліктілігін арттыру үшін оқуға жіберілген жағдайда, қызметтік іссапарларға жіберілетін адамдар үшін қолданылып жүрген заңдарда көзделген тәртіппен және мөлшерде оның жұмыс орнын (лауазымын), жұмыс орны бойынша жалақысын сақтауға және оған іссапар шығыстарын (тәуліктік, оқу орнына бару және қайту жолақысын, тұру шығыстарын) төлеуге. Жалақы жол жүру уақытында да сақталады.

Іссапар орнына және тұрақты жұмыс орнына жол жүру құжаттары болмаған кезде шығыстар көлікпен (әуе көлігін қоспағанда) жол жүрудің ең төменгі құны бойынша өтеледі.

Егер олар елді мекеннен тыс жерлерде болса, темір жол станциясына, айлаққа, әуежайға автокөлікпен (таксиден басқа) жол жүргені үшін шығыстар растайтын құжаттар болған кезде өтеледі.

Қызметкер жұмыс күні аяқталғанға дейін тұрақты жұмыс орнына іссапардан қайтып оралған кезде жұмысқа келу уақыты туралы мәселе қашықтықтың қашықтығын, көлік қатынасының шарттарын, орындалатын тапсырманың сипатын, сондай-ақ қызметкерге демалыс үшін жағдай жасау қажеттігін ескере отырып, әкімшілікпен уағдаластық бойынша шешіледі.

Егер іссапарға жіберілген қызметкер жұмыс күні аяқталғаннан кейін өз еркімен іссапарға жіберілген жерде қалса, онда оған тәуліктік ақы өтеледі.

Егер іссапарға жіберілген қызметкер күн сайын тұрақты жұмыс орнына оралса, онда жол жүру құжаттары болған кезде тәуліктік ақысыз көлік шығыстары ғана өтеледі.

3.1.5. Аттестация өткізу ережесіне сәйкес білім беру ұйымдарының педагогтерін аттестациядан өткізуді ұйымдастыру.

Аттестаттау комиссиясының шешімімен келіспеген жағдайда қызметкер оған келісу комиссиясына және сот тәртібімен шағымдана алады.

3.2, Егер педагог басқа білім беру ұйымына ауыстырылған болса, бірақ бұл ретте Аттестаттау ережесінде белгіленген мерзімде растайтын құжаттармен қоса алдыңғы жұмыс орны бойынша өтініш берген жағдайда, тиісті деңгейдегі аттестаттау комиссиясы педагог қызметінің мәлімделген біліктілік санатына сәйкестігін ол ұсынған құжаттардың негізінде бұрынғы жұмыс орны бойынша аттестаттау комиссиясына қарайды.

3.3. Педагогтердің біліктілік санатын ұзарту (сақтау, төмендету) туралы барлық шешімдер аттестаттау комиссиясының шешімі негізінде жұмыс берушінің шешімімен қабылданады және ресімделеді.

Медицина қызметкерлерін аттестаттау денсаулық сақтау қызметкерлері үшін заңнамада көзделген тәртіппен жүргізіледі.

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

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

Оқыту шартында:

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

2) жұмыс беруші мен білім алушының құқықтары мен міндеттері;

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

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

5) оқытуға байланысты кепілдіктер мен өтемақы төлемдері;

6) тараптардың жауапкершілігі.

Оқыту шартында тараптардың келісімімен айқындалған өзге де талаптар болуы мүмкін.

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

3.6 Педагогикалық білімі жоқ, тиісті бейін бойынша педагогтің кәсіптік қызметіне алғаш рет кіріскен адамдар, қосымша білім беру бағдарламалары бойынша педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асырған адамдарды қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының базасында педагогикалық қайта даярлаудан өтеді.

3.7. Педагогтардың біліктілік санаттарын беру (растау) қағидаларына сәйкес біліктілік санаттарын мерзімінен бұрын беруге құқығы бар.

3.8. Медицина қызметкерлерін аттестаттау денсаулық сақтау қызметкерлері үшін заңнамада көзделген тәртіппен жүргізіледі.

4-БӨЛІМ

Қызметкерлерді босату және оларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу

4.1. Тараптар:

4.1.1. Саны немесе штаты қысқартылған кезде жұмыста қалуға басым құқығы бар:

- жүкті әйелдер;
- үш жасқа дейінгі балалары бар әйелдер;
- он төрт жасқа дейінгі баланы (он сегіз жасқа дейінгі мүгедек баланы) тәрбиелеп отырған жалғыздікті аналар; аталған санаттағы балаларды анасыз тәрбиелеп отырған өзге де адамдар;
- зейнеткерлік жас алдындағы қызметкерлер (зейнетақыға дейін 3 жыл);
- осы ұйымда 10 және одан да көп жыл жұмыс істеген қызметкерлер;
- көп балалы (төрт және одан да көп бала) ата-аналар;
- еңбекте жоғары сапалық көрсеткіштері бар қызметкерлер.
- біліктілігін арттыру тәртібімен атқаратын лауазымына сәйкес мамандығы бойынша жоғары не жоғары оқу орнынан кейінгі оқу орындарында оқитын қызметкерлер.

4.1.2. Босатылатын қызметкерлерге санын немесе штатын қысқарту кезінде қолданыстағы заңнамада көзделген кепілдіктер мен өтемақылар, сондай-ақ бос жұмыс орындары пайда болған кезде жұмысқа қабылдаудың басым құқығы беріледі.

4.1.3. Колледжде жаңа жұмыс орындары пайда болған кезде, оның ішінде белгілі бір мерзімге жұмыс беруші онда адал жұмыс істеген, бұрын саны немесе штаты қысқаруына байланысты колледжден шығарылған қызметкерлерді жұмысқа қабылдауда басымдықты қамтамасыз етеді.

4.1.4. Жұмыс орындарын (лауазымдарды) қысқарту қажет болған кезде бірінші кезекте төменде көрсетілген тәртіппен мынадай шаралар қабылдансын:

- бос орындарды жою, қоса атқарушыларды жұмыстан шығару;
- әкімшілік-басқару персоналының санын қысқарту;
- кәсіптер мен лауазымдарды қоса атқаруды шектеу (тыйым салу).

4.1.5. Қызметкерлердің саны немесе штаты қысқартылған кезде: бір отбасының (жұбайының) бір мезгілде мүшесі болып табылатын 2 қызметкерді жұмыстан шығаруға жол бермеу.

4.1.6. Оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағаттар санының азаюы, білім алушылар сыныптарының санының қысқаруы жағдайларын қоспағанда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша білім беру ұйымында қызметкерлер санының немесе штаттың қысқаруына байланысты педагогтар мен өндірістік оқыту шеберлерін жұмыстан шығаруға оқу жылы аяқталғаннан кейін ғана жол беріледі.

4.1.7. Штат бірліктерін (лауазымдарын) қысқарту туралы хабарламада жаңа штат кестесінің жобасы, штат кестесін немесе оқу жүктемесін өзгерту негіздері туралы ақпарат, санын немесе штатын қысқарту туралы бұйрықтардың жобалары, қысқартылатын лауазымдар тізімі және босатылатын қызметкерлер туралы ұсыныстар, бос орындар тізбесі, жұмысқа орналасудың болжамды нұсқалары қамтылуға тиіс.

5-БӨЛІМ.

Жұмыс уақыты және демалыс уақыты.

5. 1. Тараптар мыналар туралы келісімге келді:

5.1.1. Колледж қызметкерлерінің жұмыс уақыты бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісім бойынша жұмыс беруші бекітетін жұмыс уақыты режимі туралы Ережемен **(4-қосымша)**, оқу кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, ауысым кестесімен, сондай-ақ еңбек шартының талаптарымен, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарымен және оларға колледж Жарғысымен жүктелетін міндеттермен анықталады қызметкердің келісімімен форс-мажорлық жағдайлар болған кезде ғана өзгертілген

5.1.2. Толық емес жұмыс уақыты - толық емес жұмыс күні немесе толық емес жұмыс аптасы қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша белгіленуі мүмкін, бұл ретте жұмыс беруші жүкті әйелдің, ата-анасының біреуінің жазбаша өтініші бойынша міндетті Медициналық қорытындыға сәйкес үш жасқа дейінгі баласы (балалары) бар (асырап алушы), сондай-ақ отбасының науқас мүшесіне күтім жасауды жүзеге асыратын қызметкерге толық емес жұмыс уақыты режимі белгіленсін.

Толық емес жұмыс уақыты жағдайында жұмыс істеу қызметкер үшін ақылы еңбек демалысының ұзақтығына қандай да бір шектеулерге әкеп соқпайды (ҚР КК 70-б. 2-т.).

5.1.3. Сабақ кестесін құрастыру педагогтің жұмыс уақытын тиімді пайдалану есебімен жүзеге асырылады. Ерекше жағдайларда сабақтар арасында үзіліске жол беріледі.

Оқытуды жүзеге асыратын педагогтерге қолда бар оқу жүктемесі мен сабақ кестесіне байланысты әдістемелік жұмыс және біліктілікті арттыру үшін аптасына бір бос күн көзделуі мүмкін.

5.1.4. Сабақ өткізуден, кезекшіліктен, колледж жоспарында көзделген сабақтан тыс іс-шараларға (педагогикалық кеңес отырыстары, ата-аналар жиналыстары және т.б.) қатысудан бос сағаттарды педагог колледжде де, одан тыс жерлерде де өз қалауы бойынша пайдалануға құқылы.

5.1.5. Колледж қызметкерлерін демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндері жұмысқа тартуға олардың жазбаша келісімімен немесе олардың өтініші бойынша жұмыс берушінің актісі негізінде, ҚР КК 86-бабында көзделген, жұмысқа тарту қызметкердің келісімінсіз жүзеге асырылуы мүмкін жағдайларды қоспағанда, ҚР КК 85-бабының 1-тармағы негізінде жол беріледі:

1) төтенше жағдайларды, дүлей зілзаланы немесе өндірістік аварияны болғызбау не олардың зардаптарын дереу жою;

2) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалардың, мүліктің опат болуының немесе бүлінуінің алдын алу және тергеу;

3) кейінге қалдыруға болмайтын, алдын ала болжанбаған жұмыстарды орындау, оларды жедел орындауға кейіннен тұтастай алғанда колледждің немесе оның жекелеген бөлімшелерінің қалыпты жұмысы байланысты болады.

Демалыс және мереке күндері кезекшілікке тартылған педагогтердің қосымша демалыс күніне құқығы бар.

5.1.6. ҚР КК 77-бабында көзделген жағдайларда жұмыс беруші 18 жасқа дейінгі қызметкерлер, мүгедектер, жүкті әйелдер, үш жасқа дейінгі балалары бар

әйелдер үшін көзделген шектеулер мен кепілдіктерді ескере отырып, олардың жазбаша келісімімен ғана қызметкерлерді үстеме жұмыстарға тарта алады.

5.1.7. Колледж қызметкерлерін еңбек шартында, лауазымдық міндеттерде көзделмеген жұмысты орындауға тартуға қызметкердің жазбаша келісімімен және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен қосымша ақы төлей отырып, Жұмыс берушінің жазбаша өкімі бойынша ғана жол беріледі.

5.1.8. Қысқы каникул, сондай-ақ жазғы каникул кезекті демалыспен сәйкес келмейтін уақыт педагогтардың және колледждің басқа қызметкерлерінің, қоса алғанда, қоса атқаратын қызметкерлердің жұмыс уақыты болып табылады. Бұл кезеңде жұмыс беруші педагогтарды демалыс басталғанға дейін олардың оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шегінде педагогикалық және ұйымдастыру жұмысына тартады.

5.1.9. Қызмет көрсетуші персонал өздеріне белгіленген жұмыс уақыты шегінде арнайы білімді талап етпейтін шаруашылық жұмыстарын (ұсақ жөндеу, аумақтағы жұмыс, колледжді күзету және т.б.) орындауға тартылуы мүмкін.

5.1.10. Ақылы демалыстар беру кезектілігі жыл сайын бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісім бойынша колледж басшысы бекітетін демалыс кестесіне сәйкес күнтізбелік жыл басталғаннан бастап он күннен кешіктірілмей айқындалады.

Қызметкер демалыстың басталу уақыты туралы ол басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей хабардар етілуге тиіс.

Демалыс кестесіне өзгерістер енгізілген жағдайда қызметкер бұл туралы демалыс басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын хабардар етілуге тиіс.

Жазғы демалыста немесе өздеріне ыңғайлы кез келген уақытта жыл сайынғы демалысқа мынадай қызметкерлердің басым құқығы бар:

- а) кәмелетке толмаған баланы (18 жасқа дейінгі) жалғыз өзі тәрбиелеп отырған ата-аналар (қорғаншылар, қамқоршылар);
- б) үш және одан да көп баласы бар әйелдер;
- в) еңбекте мертліккен қызметкерлер;
- г) емделуге жолдамасы бар кез келген қызметкер;
- д) мүгедек баланы тәрбиелеп отырған ата-аналар (қорғаншылар, қамқоршылар).

Демалысты ұзарту, ауыстыру, бөлу және кері қайтарып алу ҚР КК 93-95-баптарында көзделген жағдайларда қызметкердің келісімімен жүргізіледі.

5.2. Жұмыс беруші:

5.2.1. Қызметкерлерге тиісті ұзақтыққа арналған жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілсін (5-қосымша).

Демалыс күнтізбелік күндермен беріледі, демалыс күндерін (ақшалай көріністе) есептеу орташа күндік жалақыны есептік кезеңдегі жұмыс күндерінің санына көбейту жолымен жүзеге асырылады.

Тамыздан қазанға дейінгі кезеңде жұмысқа қабылданған педагогтерге оқу жылы аяқталғаннан кейін бірінші жұмыс жылы үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы жазғы кезеңде толық көлемде берілсін.

Педагогикалық емес қызметкерге жазғы каникул уақытында қызметкердің өзінің жазбаша келісімінсіз нақты жұмыс істеген уақыты үшін демалыс беруге жол берілмейді.

5.2.2. Жыл сайынғы ақылы қосымша демалыс беру:

- ҚР КК 89 бабының 1 тармағының 1 тармақшасына сәйкес еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін қызметкерлерге **(6 қосымша)**;

- ҚР КК 89-б. 1-т. 2-т. сәйкес ұзақтығы алты күнтізбелік күннен кем емес бірінші және екінші топтағы мүгедектерге.

5.2.3. Қызметкерлерге олардың жазбаша өтініші бойынша мынадай жағдайларда:

- отбасында бала туғанда - 7 күнге дейін;

- жаңа тұрғылықты жерге көшуіне байланысты - 10 күнге дейін;

- балаларды әскерге шығарып салу үшін - 5 күнге дейін;

- қызметкердің үйлену тойы (қызметкердің балалары), неке тіркелген жағдайда - 10 күнге дейін;

- әскери қызмет міндеттерін атқару кезінде не әскери қызмет өткеруге байланысты науқастану салдарынан жаралану, контузия алу немесе зақымдану салдарынан қаза тапқан немесе қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, әйелдеріне, күйеулеріне - 15 күнге дейін;

- жұмыс істейтін мүгедектерге - 10 күнге дейін;

- босатылмаған бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасына - 3 күнге дейін;

- жақын туыстары, сондай-ақ жұбайы (зайыбы) және (немесе) олардың жекжаттары (ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, ата-анасы (ата-анасы), балалары, атасы, әжесі, немерелері) қайтыс болғанда 7 күнге дейін;

- еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген өзге де жағдайларда.

Жалақысы сақталмайтын демалысты келесі жұмыс жылына ауыстыруға жол берілмейді.

5.2.4. Тараптар мынадай қызметкерлердің ақылы демалысын үш күнге дейін ұлғайтуға келісті:

- техникалық және кәсіптік білім берудің әдістемелік бірлестіктері;

- бас бухгалтерлерге, бухгалтерлерге;

- бас экономистерге, экономистерге;

- мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджерлерге (мамандарға)

5.2.5. Тараптар оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлеріне тәлімгерлік еткені үшін ақылы демалысты үш күнге дейін ұлғайтуға келісті.

5.2.6. Тараптар мынадай қызметкерлердің ақылы демалысын үш күнге дейін ұлғайтуға келісті:

- аудандық, қалалық (мектептік) әдістемелік бірлестіктердің басшыларына; техникалық және кәсіптік білім берудің әдістемелік бірлестіктері;

- бас бухгалтерлерге, бухгалтерлерге;

- бас экономистерге, экономистерге;

- мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджерлерге (мамандарға);

- кітапханашыларға;

- медицинским работникам.

5.3. Колледжде бес күндік жұмыс аптасы белгіленген, демалыс күндері сенбі және жексенбі болып табылады.

5.4. Демалыс және тамақтану үшін үзіліс уақыты, сондай-ақ колледж бойынша педагогтердің кезекшілік кестесі, ауысым кестесі, демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндеріндегі жұмыс Ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді.

Жұмыс беруші педагогтерге жұмыс уақытында білім алушылармен бір мезгілде, сондай-ақ сабақтар (үзілістер) арасындағы үзілістер ішінде демалу және тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Басқа қызметкерлер үшін демалу және тамақтану уақыты Ішкі еңбек тәртібі қағидаларында белгіленеді және 30 минуттан кем болмауы тиіс.

5.5. Педагогтердің кезекшілігі сабақ басталғанға дейін кемінде 20 минут бұрын басталуы және олар аяқталғаннан кейін 20 минуттан аспауы тиіс.

5.6. Тараптар жұмыс уақытының жиынтық есебі күзетші, тәрбиешілер, режим бойынша кезекшілер, жатақхана бойынша кезекшілер, мейірбикелер, дәрігерлер, вахтер үшін енгізілетінін анықтады. Жұмыс уақытын жиынтық есепке ауыстыру кәсіптік органның дәлелді пікірін ескере отырып, колледж басшысының бұйрығымен жүргізіледі. Бұл жағдайларда есептік кезең тоқсан болып табылады, бұл ретте ауысымның ұзақтығы ауысымаралық демалысты кемінде 12 сағат беруді ескере отырып, кез келген болуы мүмкін.

5.7. Тараптар тараптардың келісімі бойынша колледжде жұмыс процесінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, жұмыс беруші орналасқан жерден тыс қашықтықтан жұмыс істеу қолданылуы мүмкін екенін айқындады.

Жұмыс беруші қызметкерге коммуникация құралдарын (байланыс құралдарын) береді және оларды орнату және оларға қызмет көрсету жөніндегі шығыстарды көтереді.

Қашықтықтан жұмыс істейтін қызметкерлер үшін жұмыс уақытының тіркелген есебі белгіленеді, оны бақылау ерекшеліктері еңбек шартында немесе еңбек тәртібі қағидаларында айқындалады. Егер жұмысты орындауды жұмыс беруші нақты уақытпен тіркей алмаған жағдайда, жұмыс уақыты жұмыс уақытын есепке алу жөніндегі құжатта еңбек шартында белгіленген жұмыс көлемін орындау ретінде белгіленеді. Қызметкер мен жұмыс беруші еңбек шартында белгіленген жұмыс уақыты шегінде қашықтықтан жұмыс істейтін қызметкердің жұмысты орындауының нақты уақытын көздейтін өзара іс-қимыл тәртібін белгілейді. Өзара іс-қимыл тәртібімен қызметкердің қоңырауларға, электрондық хаттарға және жұмыс берушінің жұмысты орындауға байланысты сұрау салуларына қызметкер жауап беруге міндетті мерзімде жауап беру міндеттері көзделуі мүмкін. Қызметкер жұмыс берушінің өзара іс-қимыл тәртібімен белгіленген уақыттан тыс жүзеге асырылған сауалдарына жауап беруге міндетті емес.

5.8. Компьютерлермен тұрақты жұмыс істейтін қызметкерлерге сағат **10.00-ден 10.15-ке дейін технологиялық үзілістер көзделеді; сағат 15.30 - 15.45**

5.9. Басшы Қызметкерді жалақысы сақталмастан, оның жазбаша келісімінсіз демалысқа шығуға мәжбүрлеуге құқылы емес.

5.10. Бір ұйымда жұмыс істейтін ерлі-зайыптыларға бір мезгілде демалысқа шығуға құқық беріледі. Егер олардың біреуі ұзақ демалысқа ие болса, екіншісі жалақысы сақталмайтын демалыс күндерінің тиісті санын ала алады.

5.11. Азаматтық қызметшілер мен білікті жұмысшыларға сауықтыруға берілетін жәрдемақыны бөліктерге бөлуге болмайды.

5.12. Кәсіподақ комитетінің төрағасы босатылмаған қызметкерге үш күнтізбелік күн қосымша ақылы демалыс белгіленсін.

5.13. Қызметкерге жолдаманың қолданылу мерзімін және білім беру процесінің үздіксіздігін қамтамасыз етуді ескере отырып, санаторий-курорттық емделуге жолдама алған кезде кестеден тыс еңбек демалысын беруге.

5.14. Жұмыс беруші жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтай отырып, қызметкерге скринингтік зерттеулерден өту үшін демалыс беруге міндетті.

5.15. Қызметкер бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты демалысты толық немесе бөліп пайдалана алады. Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты жалақысы сақталмайтын демалыс уақытында қызметкердің жұмыс орны (лауазымы) сақталады.

Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты жалақысы сақталмайтын демалыс аяқталғанға дейін жұмысқа шыққан жағдайда, қызметкер жұмыс берушіге өзінің ниеті туралы жұмыс басталғанға дейін бір ай бұрын хабарлауға міндетті.

5.16. Жүкті әйелдерге олардың қалауы бойынша жүктілігі және босануы бойынша демалыс алдындағы және (немесе) одан кейінгі жұмыс кезеңіне, бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша демалысқа қарамастан толық көлемде еңбек демалысы беріледі.

5.17. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын (жыл сайынғы еңбек демалысын) пайдаланбаған немесе толық пайдаланбаған қызметкерге еңбек шарты тоқтатылған кезде ол пайдаланбаған күндер үшін өтемақы төлемі (орташа жалақы есебінен есептеледі) жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының (жыл сайынғы еңбек демалысының) күндері жүргізіледі.

5.18. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын жұмыс беруші өндірістік қажеттілік жағдайында қызметкердің жазбаша келісімімен ғана үзуі мүмкін.

Қайтарып алуға байланысты жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігі еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша ағымдағы жұмыс жылы ішінде немесе келесі жұмыс жылында кез келген уақытта беріледі не келесі жұмыс жылындағы жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына қосылады.

Қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан шақырып алған кезде қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша демалыстың пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төлемі жүргізіледі.

Жұмыс берушіге жүктілігі туралы анықтама ұсынған жүкті әйелдерді және қызметкерлерді жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан кері шақыртып алуға жол берілмейді.

5.19. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы толық немесе оның бір бөлігінде:

- қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы;
- жүктілігі және босануы бойынша демалыс кезінде.

- Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы (оның бір бөлігі) қызметкердің өтініші бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысында болу кезеңіне ауыстырылады. Ауыстырылған еңбек демалысы тараптардың келісімі бойынша келесі жұмыс жылындағы еңбек демалысына қосылуы немесе қызметкердің өтініші бойынша ағымдағы жұмыс жылында жеке берілуі мүмкін.

- Қатарынан екі жыл бойы пайдаланылмаған жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын не оның бір бөлігін бермеуге тыйым салынады.

5.20. Қызметкерлерге әлеуметтік демалыстың мынадай түрлері беріледі:

1) жүктілікке және бала (балалар) тууға, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты демалыс;

2) бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты жалақысы сақталмайтын демалыс;

3) жыл бойы үш жұмыс күнінен аспайтын мөлшерде скринингтік зерттеулерден өту үшін демалыс;

4) жүктілігі бойынша медициналық есепке қоюға кемінде үш жұмыс күні мөлшерінде он екі аптаға дейінгі демалыс.

Әлеуметтік демалыста болу кезеңі еңбек өтіліне есептеледі.

Демалыс беру жұмыс берушінің актісімен ресімделеді.

5.21. Медициналық қорытындыға сәйкес отбасының ауру мүшесіне күтім жасауды жүзеге асыратын қызметкерлерге, ата-анасының біреуіне. (бала асырап алушыға), он төрт жасқа дейінгі бала тәрбиелеп отырған жалғыздікті аналарға. (он сегіз жасқа дейінгі мүгедек бала), аталған санаттағы балаларды анасыз тәрбиелейтін өзге де адамдарға, денсаулығына зиян келтірмейтін және оқу процесін бұзбайтын оқушылардың оқудан бос уақытында жұмыс істеуі үшін, Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексінде белгіленген зейнеткерлік жасқа толғанға дейін екі жасқа толмаған не аталған зейнеткерлік жасқа толған қызметкерлерге келісім бойынша жіберіледі тараптардың бірлесіп жұмысқа орналастыруды қолдануы.

5.22. Жұмыс беруші жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтай отырып, педагогке МСАК (педагогтің білімін бағалау) өту үшін демалыс беруге міндетті.

6-БӨЛІМ

Еңбекке ақы төлеу және нормалау

6.1. Тараптар білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне еңбекақы төлеу «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» ҚР Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысы және осы ұжымдық шарттың талаптары негізінде жүзеге асырылатынын негізге алады.

Білім беру ұйымдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі еңбекке ақы төлеудің уақыттық жүйесі болып табылады.

6.2. Колледждің педагогикалық, медициналық, кітапхана қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу экономиканың тиісті салалары қызметкерлерінің ұқсас санаттары үшін белгіленген еңбекақы төлеу шарттарына сәйкес, ал жұмысшылар қатарындағы қызметкерлерге ақы төлеу - қызметкерлердің осы санаттары үшін көзделген разрядтар бойынша жүргізіледі.

6.3. Қызметкерлерге жалақы ай сайын ақшалай түрде төленеді. Қызметкерлерге жалақы төленетін айдан кейінгі айдың 10-нан кешіктірілмей төленуге тиіс.

Жалақы төлеу күні демалыс немесе мереке күндерімен сәйкес келген кезде төлем олардың қарсаңында жүргізіледі.

Еңбек шарты тоқтатылған кезде жұмыс берушіден қызметкерге тиесілі сомаларды төлеу ол тоқтатылғаннан кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

6.4. Педагогтердің жалақысы:

- біліктілігі
- өтілі
- қызметкердің санаты,
- қызметкердің оқу жүктемесі,
- Заңда көзделген апталық нормативтік жүктеме;
- арттыру, қосымша ақылар мен үстемеақылар.

Педагогтің жалақысын есептеу үшін жұмыс уақыты астрономиялық сағатпен есептеледі (1 астрономиялық сағат 60 минутқа тең), бұл ретте педагог іс жүзінде 40-45 минут жұмыс істейді. Сабақтар (сабақтар, дәрістер) арасында көзделген қысқа үзілістер (үзілістер) педагогтің жұмыс уақыты болып табылады.

6.5. Білім басқармасы ҚР заңнамасында және осы Келісімде көзделген қызметкерлерге еңбек жағдайлары үшін мынадай мөлшерде арттыру, қосымша ақылар мен үстемеақылар төлеу міндеттемесін өзіне алады **(7-қосымша)**

6.6. Тараптар оқытуды жүргізетін білім беру ұйымдарының басшы қызметкерлерінің оқу жүктемесін ұлғайтуды лауазымдарды біріктіру немесе қызмет көрсету аймағын кеңейту ретінде қарастырмайтындығы туралы келісімге келді. Осы адамдардың қосымша нақты оқу жүктемесін ұлғайту немесе ұсыну барлық туындайтын құқықтық салдарлармен қоса атқарушылық ретінде түсіндірілетін болады.

Еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес:

1) қоса атқарушылық - қызметкердің еңбек шарты талаптарымен негізгі жұмысынан бос уақытта басқа да тұрақты ақылы жұмысты орындауы;

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

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

4) уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін атқару (ауыстыру) - қызметкердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа да, сол сияқты сол лауазым бойынша да қосымша жұмысты орындауы.

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

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

Егер уақытша болмаған қызметкерді алмастыру алмастыратын қызметкердің лауазымдық міндеттеріне кірген жағдайда, уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны (алмастырғаны) үшін қызметкерлерге қосымша ақы төленбейді.

6.7. Жұмыс беруші жалақы толық көлемде және еңбек, ұжымдық шарттарда белгіленген мерзімдерде төленбеген кезде қызметкерге төлемнің кешіктірілген кезеңі үшін берешек пен өсімпұл төлеуге міндеттенеді. Өсімпұл мөлшері жалақы төлеу жөніндегі міндеттемелерді орындау күніне ҚР Ұлттық Банкінің 1,25 еселенген ресми қайта қаржыландыру ставкасына сүйене отырып есептеледі және төлем жүргізілуге тиіс келесі күннен бастап және төлем күніне дейін әрбір мерзімі өткен күнтізбелік күн үшін есептеледі.

6.8. Жұмыс беруші қызметкерлерге жалақы төленген күні ай сайын әрбір қызметкерге оның жалақысының құрамдас бөліктері, оған тиесілі ұстап қалу, оның ішінде кәсіподақ жарналары, сондай-ақ аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы, төленуге тиіс жалпы сома туралы жазбаша нысанда хабарлауға міндеттеме алады. Бұл ретте, тараптар кәсіподақ жарналары жалақының жалпы есептелген сомасының бір пайызы мөлшерінде ұсталады деп келісті.

6.9. Жұмыс беруші өзіне Сыйақылар төлеу, материалдық көмек көрсету және қызметкерлердің лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу қағидаларында белгіленген тәртіппен қаржыландыру жоспары бойынша немесе қазыналық кәсіпорын үшін бекітілген Даму жоспары бойынша тиісті мемлекеттік мекемені ұстауға көзделген қаражатты үнемдеу есебінен қызметкерлерге сыйлықақы беруді, дербес қосымша ақылар тағайындауды, материалдық көмек төлеуді қамтамасыз ету міндеттемесін қабылдайды **(8-қосымша)**

6.10. Тараптар басшыларға дербес қосымша ақыларды тағайындау Ережелерге **(8-қосымша)** сәйкес жүзеге асырылады деп уағдаласты.

6.11. Еңбекақыны өзгерту:

- мамандық бойынша жұмыс өтілі ұлғайған кезде - егер құжаттар ұйымда болса, тиісті өтілге жеткен күннен бастап немесе жалақы мөлшерлемесінің (айлықақысының) мөлшерін арттыруға құқық беретін өтілі туралы құжат ұсынылған күннен бастап;

- білім алу немесе білім туралы құжаттарды қалпына келтіру кезінде - тиісті

құжатты ұсынған күннен бастап;

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

«Еңбек сіңірген» құрметті атағы берілген күннен бастап;

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің төралқасы немесе алқасы диплом беру туралы шешім шығарған күннен бастап ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежесін беру кезінде.

Мамандығы бойынша жұмыс стажын есептеу үшін еңбек стажын белгілеу жөніндегі комиссия құрылады, оның құрамын колледж басшысы бекітеді. Қызметкердің белгіленген өтілінде қате табылған жағдайда, жіберіп алған кезең үшін төлем толық көлемде жүргізіледі.

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

6.13. Жұмыс беруші әдіскерлердің еңбегіне төленетін ақының мөлшерін олардың В блогына жататын қызметкерлер санатына (негізгі қызметтердің әдіскерлері) айқындаған кезде буын мен саты біліктілік деңгейі мен біліктілік санатына қарай айқындалады ".

6.14. Жұмыс беруші колледж зертханашыларының еңбегіне ақы төлеу мөлшерін айқындау кезінде оларды В блогына жататын қызметкерлер санатына жатқызады, буын мен саты біліктілік санатын ескермей, біліктілік деңгейіне қарай айқындалады.

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

6.16. Тараптар Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 123-бабына сәйкес қызметкерлерге берілген мүлік пен құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету үшін толық жеке материалдық жауапкершілік туралы шарттар жасалуы мүмкін қызметкерлер атқаратын немесе орындайтын лауазымдар мен жұмыстардың тізбесіне мынадай қызметкерлер кіреді деген келісімге келді:

- директордың шаруашылық жұмыс жөніндегі орынбасары;
- шаруашылық меңгерушісі;
- қоймашы;
- аға шебер;
- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);
- медбике;
- кастелянша;
- жатақхана меңгерушісі;
- комендант;

- жүргізуші.

6.17. Тараптар жұмысшылардың кінәсіз бос тұру қосымша ақылар, үстемеақылар мен көтерілулерді есептемегенде ағымдағы жалақы мөлшерінде төленеді деген келісімге келді.

Жұмыс берушінің кінәсінен бос тұруға қызметкердің орташа жалақысының кемінде елу пайызы мөлшерінде ақы төленеді.

Қызметкердің кінәсінен жол берілген бос тұру уақыты ақы төлеуге жатпайды.

Бос тұрып қалу аяқталғаннан кейін жұмыс беруші жұмыскерді жұмысқа шығу күні туралы алдын ала хабардар етеді, жұмыскер еңбек міндеттерін орындауға кірісуге міндетті.

Қызметкер хабарламада белгіленген мерзімде жұмыс орнында болмаған жағдайда, жұмыс беруші қызметкерді тәртіптік жауаптылыққа тартуға құқылы.

6.18. Негізгі жұмыс орны бойынша педагогтерге сағаттық ақы төлеу науқастануы немесе басқа да себептер бойынша қатарынан екі айдан аспайтын мерзімге уақытша болмаған мұғалімдердің (оқытушылардың) міндеттерін орындау кезінде оқу сағаттары үшін жол беріледі. Бұл ретте, егер демалыс уақытында сабақ жүргізілмесе, осы кезең үшін жалақы есептелмейді.

Егер уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау қатарынан екі айдан артық жалғасса, онда педагогтің жалақысын есептеу жалпы тәртіппен нақты педагогикалық жүктеменің барлық сағаттары үшін ауыстыру басталған күннен бастап жүргізіледі. Бұл жағдайда демалыс үшін ақы төлеу жүргізіледі.

6.19. Жұмыс уақытын есепке алу табелін жүргізу бойынша жауапты тұлғаны тағайындауды білім беру ұйымының басшысы жүзеге асырады.

6.20. БӘД ұйымдастырушы-оқытушыларының айлық жалақысы (бастапқы әскери және технологиялық даярлықтың ұйымдастырушы-оқытушысы) лауазымдық жалақыдан және жалпы негіздерде есептелетін нақты апталық жүктеме бойынша оқу сағаттарына ақы төлеуден қалыптастырылады.

6.21. Қашықтықтан жүргізілетін еңбекке ақы төлеу еңбек шарты тараптарының келісімімен айқындалады, бірақ жұмысты қалыпты жағдайларда жүзеге асыратын осы мамандықтың қызметкерлері үшін белгіленген еңбекақы мөлшерінен төмен болмайды. Уақытша қашықтықтан жұмыс істеу кезінде жалақы еңбек шартында не келісімде келісілген жұмыс көлемі сақталған кезде толық мөлшерде төленеді.

7-БӨЛІМ

Кепілдіктер мен өтемақылар

7.1. Тараптар жұмыс беруші:

7.1.1. Азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын берген кезде лауазымдық айлықақы мөлшерінде сауықтыруға жәрдемақы төлейді. Мұғалімдерге, қосымша білім беру педагогтарына, оқытушыларға сауықтыруға арналған жәрдемақы мөлшері олардың демалыс берілген күнгі нақты оқу жүктемесінен есептеледі. Қосымша жұмыс істейтін адамдарға жәрдемақы жалпы негізде тағайындалады және төленеді.

Азаматтық қызметшілердің құрамына білікті жұмысшылар кіреді.

7.1.2. Қызметкерлер үшін тамақтануға арналған бөлме (орын) ұйымдастырады.

7.1.3. Қызметкерлерге ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен кепілдіктер мен өтемақылар береді:

- мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді атқару кезінде;
- медициналық тексеруге жіберу кезінде;
- қызметтік іссапарларға жіберу кезінде;
- донор болып табылатын қызметкерлер үшін;
- жұмысынан айрылуына байланысты;
- заңнамада көзделген басқа да жағдайларда.

7.2. Қызметкер зейнеткерлік жасқа толуына байланысты жұмыстан босатылған кезде (ҚР КК 52-бабы 1-тармағының 24-тармақшасы) жұмыс беруші ҚР КК 53-бабының 9-тармағына сәйкес өтемақы төлемін жүргізеді.

Тараптар қызметкер зейнеткерлік жасқа толуына байланысты жұмыстан босатылған кезде өтемақы төлемінің мөлшері лауазымдық жалақы мөлшерінде айқындалады деп уағдаласты.

Өтемақы төлеу ҚР КК 52-бабы 1-тармағының 24-тармақшасында көзделген негіздер бойынша еңбек шарты бұзылған кезде бір рет қана төленеді.

Көрсетілген негіз бойынша еңбек шартын бұзуға қызметкер «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа толғаннан кейін, еңбек шартын бұзу күніне дейін кемінде бір ай бұрын қызметкерді хабардар ете отырып, жол беріледі.

Еңбек шартын бұзу туралы хабарлама қызметкерлерге зейнетақы жасына жеткеннен кейін еңбек шартын бұзу күніне дейін бір ай бұрын жіберілуге тиіс.

Зейнеткерлік жасқа жеткен педагогпен еңбек шарты көрсетілген негіз бойынша оқу жылы аяқталғаннан кейін бұзылады.

7.3. Маусымдық қызметкерлерді қоса алғанда, зиянды (қауіпті, ауыр) еңбек жағдайларында жұмыс істейтін қызметкерлермен еңбек шарты тоқтатылған немесе бұзылған кезде пайдаланылмаған қосымша демалыс үшін өтемақы төлемін жұмыс істеген кезеңіне барабар төлеуге.

7.4. Қызметкерлерге колледждің кітапхана қорын қызметтік мақсатта тегін пайдалануды қамтамасыз етеді.

7.5. Азаматтық қызметшілерді және колледждің басқа да қызметкерлерін лауазымдық міндеттерін адал орындағаны, жұмысты жоғары сапалы орындағаны, бастамашылығы, шығармашылық белсенділігі, жұмыстағы жетістіктері үшін:

- 1) азаматтық қызмет бойынша жоғарылатуға;
- 2) ақшалай сыйақымен;
- 3) алғыс жариялау;
- 4) Грамотамен наградтау;
- 5) бір жолғы сыйақысы бар немесе онсыз ынталандыру нысанында жергілікті айырым белгілері мен құрметті атақтар

Білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тізбе бойынша білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында халықаралық олимпиадалардың, конкурстардың және спорттық жарыстардың жеңімпазын, жүлдегерін дайындаған

педагогке колледж қызметі бойынша үнемдеу есебінен сыйлықтарды бөлу жөніндегі комиссияның шешімі негізінде біржолғы сыйақы төленеді.

7.6. Кәсіби қызметке алғаш рет кіріскен педагогке бір оқу жылы кезеңіне тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагог бекітіледі.

7.7. Білім күнінде (1 қыркүйек) аналарға (әкелерге) немесе 1 сыныпты балаларды және бітіруші сыныптарда (11 немесе 12) балаларды тәрбиелеп отырған басқа адамдарға орташа жалақысын сақтай отырып демалыс күні берілсін.

7.8. Білім беру ұйымдарының жұмыс берушілері үнемделген қаражат есебінен қызметкерге:

1) оның отбасы мүшелері, жақын туыстары (жұбайы, ата-анасы, ұлы немесе қызы) қайтыс болғанда - 20 АЕК;

2) некеге тұру - 10 АЕК;

3) бала туғанда, бала асырап алғанда - 10 АЕК;

4) қосымша қаржы шығындарын талап ететін емдеу (санаторийден басқа стационарлық немесе амбулаториялық емдеу) - 20 АЕК-ке дейін;

5) қызметкерге қатысты құқыққа қарсы әрекеттер (қарақшылық, ұрлық және т.б.), сондай-ақ дүлей зілзалалар (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және басқа да техногендік зілзалалар) жасау салдарынан оған мүліктік зиян келтірілсе - 20 АЕК-ке дейін.

б) қызметкер қайтыс болған жағдайда жұмыс беруші 35 АЕК мөлшерінде өтемақы төлейді.

7.9. Егер қызметкердің жүктілігі және босануы бойынша демалысқа шығу кезінде ай сайынғы табысы Қазақстан Республикасының міндетті әлеуметтік аударымдар туралы заңнамасына сәйкес бекітілген мөлшерде әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін ай сайынғы табысынан асып кеткен жағдайда, онда жұмыс беруші көрсетілген табыстар арасындағы айырманы төлейді.

7.10. Жұмыс беруші жұмысынан айрылуына байланысты мынадай жағдайларда бір айдағы орташа жалақы мөлшерінде өтемақы төлемдерін жүргізеді:

1) жұмыс беруші таратылған жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;

2) қызметкерлер саны немесе штаты қысқартылған жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;

3) жұмыс беруші еңбек шартының талаптарын орындамаған жағдайда қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде.

7.11. Өндірістің, орындалатын жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің көлемі екі ай үшін орташа жалақы мөлшерінде төмендеген жағдайда жұмыс беруші еңбек шарты бұзылған кезде жұмысынан айрылуына байланысты өтемақы төлемдерін жүргізеді.

Көрсетілетін қызметтер көлемінің төмендеуі: оқу жоспарлары контингентінің, оқу сағаттарының төмендеуі деп саналсын.

7.12. Иссапарларға жіберілетін қызметкерлерге:

1) іссапарда болған күнтізбелік күндері үшін, оның ішінде жолда жүрген уақыты үшін тәуліктік;

2) баратын жеріне және кері жол жүру шығыстары;

3) тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстар.

7.13. Жүкті әйелдерді, сондай-ақ мүгедектігі бар қызметкерлерді, егер оларға медициналық көрсеткіштер бойынша мұндай жұмысқа тыйым салынбаса, іссапарға жіберуге жол беріледі.

7.14. Егер медициналық қорытынды негізінде мүгедектігі бар балалар не отбасының науқас мүшелері тұрақты күтімді жүзеге асыруды қажет етсе, үш жасқа дейінгі балалары бар қызметкерлер, отбасының науқас мүшелеріне күтім жасауды жүзеге асыратын не мүгедектігі бар балаларды тәрбиелейтін қызметкерлер іссапарға жіберуден бас тартуға құқылы.

7.15. Жүкті әйелдердің он екі аптаға дейінгі жүктілігі бойынша тексеру және медициналық есепке қою уақытында жұмыс орны (лауазымы) және орташа жалақысы сақталады, сондай-ақ Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасына сәйкес өзге де кепілдіктер беріледі.

7.16. Донор болып табылатын қызметкердің қан мен оның компоненттерін тексеру және донациялау уақытында жұмыс орны (лауазымы) және орташа жалақысы сақталады, сондай-ақ Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасына сәйкес өзге де кепілдіктер беріледі.

7.17. Жұмыс берушінің қаражаты есебінен мерзімдік медициналық тексеріп-қараудан өту уақытында медициналық тексеріп-қараудан өтуге міндетті қызметкерлердің жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақталады.

8-БӨЛІМ

Еңбек пен денсаулықты қорғау

8.1 Жұмыс беруші:

8.1.1. Қызметкерлердің салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқығын, өндірістік жарақаттанудың және қызметкерлердің кәсіби ауруларының пайда болуының алдын алатын қазіргі заманғы еңбек қауіпсіздігі құралдарын енгізуді қамтамасыз ету.

Ақыл-ой шаршауын жою, күшін қалпына келтіру, жұмыс қабілеттілігін арттыру, денсаулықты сақтау және нығайту үшін орындалатын жұмыс түріне, еңбек жағдайына, қызметкердің жасы мен жынысына байланысты дене шынықтыру жаттығуларының кешендерін әзірлеу.

Физикалық зарядтау жүргізілетін үй-жайлар таза ұсталуы тиіс. Әрбір шұғылданушыға орташа есеппен кемінде 1,5 м² қауіпсіз орын қамтамасыз етіле отырып, үй-жайдың бос ауданы болуы тиіс.

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

Оқу жылының басында қызметкерлердің еңбекті қорғау бойынша білімдерін тексеруді ұйымдастырады.

8.1.3. Колледж есебінен еңбекті қорғау бойынша нормативтік және анықтамалық материалдардың, ережелердің, нұсқаулықтардың, нұсқаулық журналдарының және басқа да материалдардың болуын қамтамасыз етеді.

8.1.4. Мамандықтар мен лауазымдар тізбесіне сәйкес қызметкерлерді арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету **(9-қосымша)**.

Қызметкерлердің ұжымын медициналық дәрі қобдишасымен қамтамасыз ету.

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

8.1.6. Қызметкерлердің кінәсіз еңбекті қорғау талаптарын бұзу салдарынан еңбек заңнамасының сақталуын мемлекеттік қадағалау және бақылау органдары жұмыстарды тоқтатқан уақытта қызметкерлердің жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақталсын.

8.1.7. Өндірістегі жазатайым оқиғаларды уақытылы тексереді және олардың есебін жүргізеді.

8.1.8. Жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік талаптарды орындамауы салдарынан қызметкер оның өмірі мен денсаулығына қауіп төнген кезде жұмыстан бас тартқан жағдайда, қызметкерге осындай қауіптілікті жою уақытында басқа жұмыс беруге не осы себеп бойынша туындаған орташа жалақы мөлшеріндегі бос тұруға ақы төлеуге міндетті.

8.1.9. Бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісім бойынша әрбір жұмыс орнына еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар әзірленсін және бекітілсін.

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

8.1.11. Өндірісте жазатайым оқиға салдарынан қайтыс болған қызметкерлерді жерлеуге жұмсалған шығыстарды асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша зиянды өтетуге құқығы бар адамдарға олардың еңбек міндеттерін атқару кезінде өтеуге.

8.1.12. Бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен бірлесіп еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйіне, еңбекті қорғау жөніндегі келісімдердің орындалуына бақылау жасайды.

8.1.13. Өндірістік кеңестің мүшелеріне, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларға еңбекті қорғаудың жай-күйіне бақылау жүргізуге жәрдем көрсету. Олар қызметкерлердің салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарын бұзғандығын анықтаған жағдайда оларды жою шараларын қолдануға міндетті.

8.1.14. Жұмыс берушінің есебінен жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтай отырып, осындай тексеруден өтуге міндетті колледждің барлық қызметкерлерінің тегін міндетті алдын ала және мерзімді медициналық тексеруден (тексеруден) өтуін қамтамасыз ету.

8.1.15. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 24 маусымдағы № 449 бұйрығымен бекітілген Халықтың декреттелген тобындағы адамдарды гигиеналық оқыту қағидаларында көзделген халықтың декреттелген тобындағы адамдар үшін жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақтала отырып, жұмыс берушінің есебінен гигиеналық оқытудан өтуді қамтамасыз етсін.

8.1.16. Нормаларға сәйкес және келісілген тізбе бойынша қызметкерлерді сабынмен, жуғыш және залалсыздандырғыш құралдармен тегін қамтамасыз ету. **(11-қосымша, 12-қосымша).**

8.1.17. Ұйым қызметкерлерінің демалуына арналған бөлмені жабдықтау.

8.1.18. Жұмыс орны жұмыс уақыты ішінде санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес температурамен және жарықпен қамтамасыз етіледі.

8.1.19. Әйелдер үшін белгіленген шекті нормалардан асатын ауырлықтарды қолмен көтеруге және жылжытуға жол берілмейді.

8.1.20. Жергілікті кәсіподақ мүшелеріне орташа жалақысын сақтай отырып, іс-шараларға, оның ішінде жеке басының дамуына және денсаулығын жақсартуға ықпал ететін спорттық және сауықтыру іс-шараларына қатысуға құқық пен мүмкіндік беруге.

8.2. Кәсіподақ:

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

- қызметкерлерді, қызметкерлердің балаларын - Кәсіподақ мүшелерін сауықтыру жөніндегі жұмысты жүргізу.

8.3. Тараптар осы Келісімнің ажырамас бөлігі болып табылатын еңбекті қорғау жөнінде келісім жасасты. Жұмыс берушілер еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды орындауға жыл сайын еңбекақы төлеу қорының 1% -ынан аспайтын қаражат бөлуге міндеттенеді. Қызметкерлер бұл мақсаттарға шығыстарды көтермейді.

Осы ұжымдық шартқа өзгерістер мен толықтырулар келісімнің өзіне өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін көзделген тәртіппен ғана енгізілуі мүмкін **(14-қосымша)**.

8.4 Қызметкер:

1). еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес жабдықталған жұмыс орны;

2). еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен, жеке және ұжымдық қорғану құралдарымен қамтамасыз ету;

3) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға оның жұмыс орнындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауға тексеру жүргізу туралы өтініш;

4) жұмыс беруші қызметкерді жеке және (немесе) ұжымдық қорғану құралдарымен қамтамасыз етпеген жағдайда және оның денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін жағдай туындаған кезде бұл туралы тікелей басшыға немесе жұмыс берушіге жазбаша хабарлай отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;

5) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес келмеуіне байланысты ұйымның жұмысын тоқтата тұру уақытында жалақының сақталуы.

8.5. Қызметкерде еңбекке уақытша жарамсыздық парағы болған кезде, оның ішінде жүктілігі және босануы бойынша жұмыс берушінің қызметкерді еңбекке жарамсыздығы себебінен жұмысқа жіберуге (оның қалауы бойынша) құқығы жоқ.

8.6. Бір ай үшін төленетін еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақының мөлшері тиісті жыл үшін айлық есептік көрсеткіштің жиырма бес еселенген мөлшерінен аспауға тиіс.

Еңбек жарақатына немесе кәсіби ауруына байланысты қызметкерлерге, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне теңестірілген ардагерлерге және басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдары

ардагерлеріне бір ай үшін төленетін еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақының мөлшері орташа жалақының жүз процентін құрайды.

Еңбекке уақытша жарамсыздық парақтары еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақылар төлеу үшін негіз болып табылады.

9-БӨЛІМ

Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері

9.1. Кәсіподақ және оның құрылымдық ұйымдары, тиісті сайланбалы кәсіподақ органдары қызметінің құқықтары мен кепілдіктері «Кәсіптік одақтар туралы» заңда, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында, «Қостанай облысы бойынша білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ Жарғысында айқындалады және кәсіподақтар бірлестіктері арасындағы Бас келісімді, осы Келісімді ескере отырып іске асырылады.

9.2. Тараптар мыналар туралы келісті:

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

9.2.2. Тараптар жұмыс берушілер мен олардың өкілетті өкілдерінің:

9.2.3. Заңда белгіленген кәсіподақ қызметінің құқықтары мен кепілдіктерін шектеуге жол бермей, кәсіподақ ұйымдарының құқықтары мен кепілдіктерін сақтауға, олардың қызметіне ықпал етуге.

Кәсіподақты құруға кедергі жасауға, оның қызметіне қарсы тұруға, сол сияқты оның істеріне заңсыз араласуға жол берілмейді.

Кәсіподақтар өз қызметінде барлық деңгейдегі мемлекеттік органдардан, саяси партиялардан, жұмыс берушілер мен олардың бірлестіктерінен тәуелсіз, оларға бағынысты емес және есеп бермейді.

Адамдарға қорқытумен немесе басқа да заңсыз әрекеттермен оларды кәсіподаққа кіруден қалыс қалуға, бір кәсіподақтан шығуға және екіншісіне кіруге не кәсіподақты өз бетінше таратуға мәжбүрлеуге тыйым салынады.

9.2.4. Қызметкерлердің санына қарамастан, сайланбалы кәсіподақ органына санитариялық-гигиеналық талаптарға жауап беретін, жылумен және жарықпен, сайланбалы кәсіподақ органының жұмысы және қызметкерлердің жиналыстарын өткізу үшін қажетті жабдықпен қамтамасыз етілген қажетті үй-жайларды (кемінде бір үй-жай), сондай-ақ ұйымдастыру техникасын, байланыс құралдарын (оның ішінде компьютерлік жабдық, электрондық пошта және Интернет) және қажетті нормативтік құжаттарды тегін беруге; бөлінетін үй-жайларды күзету мен жинауды қамтамасыз етуге, қолда бар көлік құралдарын өтеусіз беруге және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасауға;

9.2.5. Жарғылық міндеттерді, Келісімді, ұжымдық шартты іске асыру үшін кәсіподақ мүшелері жұмыс істейтін білім беру ұйымдарына кәсіподақ өкілдерінің баруына кедергі жасамауға;

9.2.6. Кәсіподақ органдарына олардың сұрауы бойынша еңбек жағдайлары, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету, қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарының жұмысы, қызметкерлердің тұру жағдайлары және басқа да

әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша ақпарат, мәліметтер мен түсіндірулер беруге;

9.2.7. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлердің, мүшелік жарналар, сондай-ақ шарт қолданылатын кәсіподақ мүшелері емес басқа қызметкерлердің жазбаша өтініштері болған кезде ұйымның есеп шотынан Кәсіподақтың есеп шотына есептелген жалақы сомасының 1% -ы мөлшерінде, оның ішінде демалыстан ай сайын тегін аударуды қамтамасыз етуге. Қаражатты аудару толық көлемде және жалақыны берумен бір мезгілде жүргізіледі. Кәсіподақ жарналары ұсталмайтын төлемдер:

- жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігі үшін өтемақы;
- еңбекке уақытша жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақы;
- жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде қызметкерлерге төленетін сауықтыруға арналған жәрдемақы;
- қызметтік іссапарларға жіберілетін қызметкерлерге өтемақы;
- жұмыс беруші қызметкерлерге көрсететін материалдық көмек (ақшалай жәрдемақы) (бала туғанда, медициналық қызметке ақы төлеу үшін, жерлеуге және басқа жағдайларда);
- біржолғы көтермелеу төлемдері (біржолғы ақшалай сыйақыларды қоса алғанда);
- спорттық байқауларда, конкурстар мен жарыстарда жүлделі орындар үшін берілетін ақшалай сыйлықтар;
- мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындау орны бойынша қызметкерге төленген жалақы;
- баланы (балаларды) тамақтандыру үшін үзіліс уақытында сақталатын орташа жалақы.

Мүшелік кәсіподақ жарналары кәсіподақтың меншігі болып табылады.

9.2.8. Қызметкерлерді білім беру қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау жөніндегі кәсіподақ қызметі туралы кеңінен хабардар ету үшін салалық және жергілікті ақпараттық жүйелерді пайдалануда кәсіподақ органдарына жәрдемдесу.

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

9.3.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлерді өздері мүшелері болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдары кәсіподақ комитеттерінің төрағаларын жоғары тұрған кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартуға болмайды.

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

9.3.2. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан шығару, сол сияқты еңбек шартының елеулі талаптарын өзгерту (қызметкердің кінәсіз оқу жүктемесі

көлемінің немесе өзге де жұмыс көлемінің өзгеруіне байланысты еңбекақы мөлшерін азайту, белгіленген қосымша ақылар мен үстемеақыларды, өзге де ынталандыру және көтермелеу төлемдерін алып тастау және т.б.) кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлерге жұмыстан шығарудың жалпы тәртібін сақтаудан басқа, олар мүшелері болып табылатын кәсіподақ органының, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының (олардың орынбасарларының) - аумақтық кәсіподақ ұйымының келісімімен;

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

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

9.3.4. Тараптар бюджет қаражатын, тартылған ақылы қызметтерді, демеушілік немесе кәсіподақ қаражатын үнемдеу есебінен демалысқа шыққан кезде бастауыш ұйымдардың кәсіподақ комитеттерінің төрағаларын мынадай мөлшерде бір жолғы көтермелеу туралы уағдаласты:

- 10 кәсіподақ мүшесіне дейінгі ұйымдарда - 1 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі - АЕК);

- ұйымдарда кәсіподақ мүшелерінің 10-нан 30-ға дейін - 2 АЕК;

- ұйымдарда кәсіподақ мүшелерінің 30-дан 50-ге дейін - 4 АЕК;

- ұйымдарда кәсіподақ мүшелерінің 50-ден 70-ке дейін - 6 АЕК;

- ұйымдарда кәсіподақ мүшелерінің 70-тен 100-ге дейін - 8 АЕК;

- 100-ден астам кәсіподақ мүшелерінің ұйымдарында - 10 АЕК.

9.4. Білім беру ұйымдарындағы негізгі жұмысынан босатылмаған сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері одан Кәсіподақ шақыратын съездер, конференциялар, пленумдар, төралқалар, жиналыстар, семинарлар және басқа да іс-шаралар жұмысына қатысқан уақытта, форумдар жұмысына қатысу үшін қажетті уақытта босатылады.

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

9.5.1. Кәсіподақ органдарына сайланбалы лауазымдарға сайланған (берілген) қызметкерлерге олардың сайланбалы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін бұрынғы жұмысы (лауазымы), ал ол болмаған жағдайда - сол немесе қызметкердің келісімімен басқа білім беру ұйымындағы басқа да соған тең жұмыс (лауазым) беріледі.

9.5.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлері мен кәсіподақ органының штаттағы қызметкерлерінде осы Келісімге және барлық деңгейдегі келісімдерге

сәйкес білім беру ұйымдарында қолданылатын әлеуметтік-еңбек құқықтарын, кепілдіктер мен жеңілдіктерді сақтау.

9.5.3. Сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан және аттестаттау нәтижелері бойынша берілетін біліктілік санатының қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін (өкілеттіктерді орындау кезеңінде немесе олар аяқталғаннан кейін алты ай ішінде) Кәсіподақтың босатылған қызметкерлеріне олардың өтініші бойынша белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өткенге дейінгі кезеңге, бірақ екі жылдан аспайтын мерзімге біліктілік санатының қолданылу мерзімі ұзартылады.

9.6. Кәсіподақ ұйымы төрағасының сайланбалы лауазымындағы және сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы жұмыс білім беру ұйымының қызметі үшін маңызды деп танылады және қызметкерлерді көтермелеу, оларды аттестаттау, басшы лауазымдарға орналасуға конкурстық іріктеу кезінде назарға алынады.

9.7. Кәсіподақ органдарының құрамына сайланған адамдарды жұмыс берушінің бастамасы бойынша, ұйымды толық тарату немесе қызметкерді жұмыстан шығару заңда көзделген кінәлі әрекеттерді жасау жағдайларын қоспағанда, сайлау өкілеттігі аяқталғаннан кейін екі жыл ішінде жұмыстан шығаруға жол берілмейді. Мұндай жағдайларда жұмыстан шығару тиісті кәсіподақ органының келісімімен Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

9.8. Тараптар сайланбалы кәсіподақ қызметкерлеріне құрметті атақтар беру және ведомстволық айырым белгілерімен наградтау туралы бірлесіп шешім қабылдауы мүмкін.

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

Тексеру жүргізу тәртібі, тексеру нысандары мен түрлері Кәсіподақтың тиісті актісімен айқындалады.

Тексеру жүргізу кезінде жұмыс берушілер тексеру мәні бойынша құжаттарды, оның ішінде: еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауға қатысты бұйрықтарды, нұсқаулықтарды, ережелерді және басқа да құжаттарды ұсынуға міндетті.

9.9. Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы қосымша жұмыстан (сыныптық басшылықтан, топқа басшылық жасаудан) бас тартуға құқылы.

9.10. Жергілікті кәсіподақтың бастауыш кәсіподақ ұйымдары жұмыс істейтін білім беру ұйымының басшысы кәсіподақ ұйымының сұрау салуы бойынша қызметкерлердің қандай да бір кәсіподақ ұйымының пайдасына кәсіподақ жарналарын ұстап қалу және аудару туралы қолда бар өтініштерінің көшірмелерін беруге міндетті.

10-БӨЛІМ

Кәсіподақтың міндеттемелері

Кәсіподақ:

10.1. «Кәсіптік одақтар туралы» ҚР Заңына және ҚР Еңбек кодексіне сәйкес әлеуметтік-еңбек мәселелері бойынша кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін білдіреді және қорғайды.

10.2. Жұмыс берушілердің еңбек заңнамасын және еңбек құқығы нормаларын қамтитын өзге де нормативтік құқықтық актілерді сақтауына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

10.3. Жалақы беру мерзімдерін бақылауды жүзеге асырады.

10.4. Қызметкерлердің еңбек кітапшаларының дұрыс жүргізілуіне және сақталуына, оларға жазбалардың уақтылы енгізілуіне, оның ішінде қызметкерлерді аттестаттау нәтижелері бойынша біліктілік санаттарын беру кезінде бақылауды жүзеге асырады.

10.5. Жұмыс берушімен және қызметкерлермен бірлесіп ҚР КК 22-бабы 1-тармағының 24-тармақшасына және 23-бабы 2-тармағының 24-тармақшасына сәйкес қызметкерлердің дербес деректерін қорғау жөніндегі шараларды әзірлеу.

Колледжде дербес деректер болып есептелсін:

- 1). Жеке куәліктің нөмірі және берілген күні;
- 2). ЖСН
- 3). Білімі туралы құжаттың нөмірі мен берілген күні (диплом, аттестат және басқалар);
- 4). Жалақы мөлшері;
- 5). Оның жалақысының оған тиесілі құрамдас бөліктері, жүргізілген ұстап қалулардың, оның ішінде аударылған міндетті зейнетақы жарналарының мөлшері мен негіздері туралы, төленуге тиіс жалпы сома туралы хабарлама.

10.6. Білім басқармасына колледж басшысының ҚР Еңбек кодексінің нормаларын және еңбек туралы өзге де нормативтік актілерді, ұжымдық шарттардың талаптарын, кінәлілерге тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану туралы талаптармен келісімдерді бұзғаны туралы ақпарат жібереді.

10.7. Келісім комиссиясында және сотта кәсіподақ мүшелерінің еңбек құқықтарын білдіреді және қорғайды.

10.8. Жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналарының уақтылы және толық аударылуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

10.9. Қызметкерлерге демалыстар берудің және оларға ақы төлеудің дұрыстығын және уақтылығын бақылауды жүзеге асырады.

10.10. Колледждің тарифтеу, педагогтарды аттестаттау, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбекті қорғау және басқалар жөніндегі комиссияларының жұмысына қатысады.

10.11. Біліктілік санаттарын беру жөніндегі аттестаттау комиссиясының жұмысына қатысу.

10.12. Колледжде мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын жүзеге асырады.

10.13. Жарғыда белгіленген шарттарда және тәртіппен ақшаның түсуі мен жұмсалуды туралы кәсіподақ мүшелеріне хабарлауға; кәсіподақ мүшелері болып

табылмайтын қызметкерлердің жазбаша өтініштері негізінде кәсіподақ мүшелеріне арналған шарттармен олардың мүдделерін білдіруге құқылы.

10.14. Кәсіподақ комитеті басшының кәсіподақ мүшесіне қатысты шешіміне, егер ол ҚР КК нормаларына, қолданыстағы заңнамаға және Ұжымдық шарттың ережелеріне қайшы келсе, дау айтуға құқылы.

10.15. Кәсіподақ комитеті кәсіподақ мүшесі өтініш жасаған жағдайда қызметкерлерге еңбек қатынастары мәселелері бойынша тегін заң консультациясын көрсетеді.

10.16. Кәсіподақ комитеті қызметкердің жалақысынан кәсіподақ және ерікті жарналарды ұстап қалу туралы өтініштердің болуына, ұжымдық шартқа қосылған адамдардың ұсталған кәсіподақ жарналары мен ерікті жарналарының уақтылы және толық көлеміне және олардың Жергілікті кәсіподаққа аударылуына тегі бойынша қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

10.17. Кәсіподақтар өз мүшелерін әлеуметтік қорғау, босатылған қызметкерлерді қорғау жөніндегі жоспарлар мен бағдарламаларды әзірлейді, оларды тиісті мемлекеттік органдарға ұсыныстар ретінде енгізеді.

11-БӨЛІМ

Білім беру ұйымдарын басқару, тиімділігін арттыру әлеуметтік әріптестік және жастар саясаты

11.1. Жұмыс беруші:

11.1.1. Кәсіподақпен бірлесіп еңбек заңнамасы мен әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша басшыларды, мамандар мен қызметкерлерді оқыту жүйесін ұйымдастырсын.

11.1.2. Еңбек ұжымдарында әлеуметтік-мәдени және өзге де жұмыстарды жүргізу үшін ұжымдық шартта белгіленген тәртіппен және шарттарда кәсіподақтарға қаражат бөлу көзделсін.

Кәсіподақ:

11.2. «Кәсіптік одақтар туралы» ҚР Заңына, Кәсіподақ Жарғысына сәйкес білім беру ұйымдары қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен мүдделерін білдіруді және қорғауды қамтамасыз етеді.

Кәсіподақтың өз мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін сотқа талап қоюға, медиация жүргізу кезінде, сотта, еңбек төрелігінде немесе төрелігінде, мемлекеттік органдарда олардың мүдделерін көздеуге, оларға өзге де құқықтық көмек көрсетуге құқығы бар.

11.3. Одақ мүшелеріне және жұмыс берушілердің өкілдеріне еңбек заңнамасын түсіндіру, жұмыс берушілердің актілерін әзірлеу, білім беру ұйымдарының басшыларын еңбек құқығы мен кадр жұмысының негіздеріне оқытуға, сондай-ақ жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуге көмек көрсетеді.

11.4. Тараптардың мүдделерін ескеру және ұжымдағы әлеуметтік шиеленістің алдын алу мақсатында келіссөздер процесінің мүмкіндіктерін пайдаланады.

11.5. Ішкі еңбек тәртібін, еңбек тәртібін сақтауға, қызметкерлердің - кәсіподақ мүшелерінің еңбек міндеттерін уақтылы және сапалы орындауына ықпал етеді.

11.6. Белгілі бір өмірлік жағдайларда кәсіподақтың мұқтаж мүше қызметкерлеріне әлеуметтік, материалдық көмек көрсетеді.

11.7. Жұмыс берушіге колледжді басқару, ұжымдық шарттың міндеттемелерін жетілдіру бойынша келіссөздер жүргізу, еңбек шарты бойынша қызметкерлердің міндеттерін толық, сапалы орындауға ықпал ететін әлеуметтік-экономикалық және кадрлық дамудың ағымдағы және перспективалық бағдарламаларын қабылдау жөнінде ұсыныстар енгізеді.

11.8. Колледжде ұжымдық еңбек дауларының алдын алуға жәрдемдеседі.

11.9. Жұмыс берушілердің еңбек заңнамасын және Кәсіподақтың құқықтық еңбек инспекциясы күшімен еңбек құқығы нормаларын қамтитын өзге де нормативтік актілерді сақтауына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

11.10. Жеке еңбек дауын шешу жөніндегі келісім комиссиясының мүшелері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу дағдыларын дамыту және еңбек дауларында ымыраға қол жеткізу жөнінде жыл сайын оқытудан өтуге міндетті. Басшылар келісу комиссиясының мүшелерін оқыту мәселесін, оның ішінде оқу нысаны мен мерзімдері бойынша ақылы не тегін негізде дербес шешеді. Жергілікті кәсіподақ келісу комиссияларының мүшелерін оқытуды және резервті тегін негізде жүзеге асырады.

11.11. Кәсіподақ Қазақстан Республикасының кәсіподақтар туралы заңдарын бұзатын, келісімдер мен ұжымдық шарттарда көзделген міндеттемелерді орындамайтын адамдарды жауапкершілікке тарту жөнінде мемлекеттік органдарға ұсыныстар енгізуге құқылы.

12-БӨЛІМ

"Сапалы білім" Білімді ұлт "ұлттық жобасын іске асырудағы тараптарынтымақтастығының негізгі бағыттары

13.1. Тараптар өздеріне мынадай міндеттемелер қабылдайды:

13.1.1. "Сапалы білім беру" Білімді ұлт "ұлттық жобасын іске асыруға бағытталған бірлескен іс-қимылдарды белсенді жүргізу.

13.1.2. Педагогтардың әлеуметтік мәртебесін арттыру, оларды әлеуметтік қолдаумен қамтамасыз ету жөніндегі бірлескен жұмысты жалғастыру.

13.2. Кәсіподақ:

13.2.1. Еңбек тәртібін нығайту, еңбек ұжымдарын "Білімді ұлт" сапалы білім беру "ұлттық жобасымен қойылған шешімдерді шешуге шоғырландыру үшін кәсіподақ жұмысының қолда бар нысандарын пайдалану

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

13.2.3. Кәсіби конкурстарды, акцияларды, БАҚ-пен бірлескен жобаларды, форумдарды, слеттерді, дөнгелек үстелдерді және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру арқылы қоғамда педагогтің оң имиджін қалыптастыру бойынша жұмыстарды дайындауға және жүргізуге қатысады.

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

13.3. Жұмыс берушілер:

13.3.1. Кәсіподақпен бірлесіп еңбек заңнамасы мен әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша басшыларды, мамандар мен қызметкерлерді оқыту жүйесін ұйымдастырсын.

13.3.2. Еңбек ұжымдарында әлеуметтік-мәдени және өзге де жұмыстарды жүргізу үшін ұжымдық шартта белгіленген тәртіппен және шарттарда кәсіподақтарға қаражат бөлу көзделсін.

13-БӨЛІМ

Шарттың орындалуын бақылау.

Тараптардың жауапкершілігі

14. Тараптар:

14.1. Тараптар қол қойған ұжымдық шартты Жұмыс беруші қол қойылған күннен бастап бір ай ішінде мониторинг үшін еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға ұсынуға міндетті.

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

14.3. Келісімді және оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарының іске асырылуын бақылауды жүзеге асырады және бақылау нәтижелері туралы екі жақты комиссияда жылына бір рет, есепті жылдан кейінгі жылдың 1 қауырызынан кешіктірмей есеп береді.

14.4. Келісімнің қолданылу кезеңінде оны орындауға байланысты туындаған барлық келіспеушіліктер мен жанжалдарды бір апта мерзімде қарайды.

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

14.6. Ұжымдық шарт 2024-2026 жылдар бойы қолданылады.

14.7. Жаңа келісім жасау жөніндегі келіссөздер осы Келісімнің қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін 2 ай бұрын басталады.

Шартты жасау күні: 2024 жылғы « 12 » 03 _____.

Осы Ұжымдық шартқа қол қойғандар:

Жұмыс беруші

Кәсіпкер директоры:


Д.И. Павленко

Кәсіподақ комитетінен

Кәсіподақ комитеті төрайымы:


С.В. Дирксен

КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ БОЙЫНША

I. Жалпы ережелер

1. Жеке еңбек дауын шешу жөніндегі келісу комиссиясы тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады және заңды тұлға мәртебесі бар әрбір білім беру ұйымында, сондай-ақ заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктерінде құрылады және қызметкерлер саны он бес адамнан аспайтын ұйымды қоспағанда, кәсіподақ комитеті мен ұйым әкімшілігі өкілдерінің тең санынан құрылады. Әрбір тараптан өкілдер саны еңбек ұжымының санына байланысты белгіленеді. Комиссия мүшелерінің нақты саны, оның жұмыс тәртібі, мазмұны мен шешімдер қабылдау тәртібі ұйым басшысы мен кәсіподақ комитеті арасындағы жазбаша келісім бойынша белгіленеді не ұжымдық шарттың шарты бойынша айқындалады. Комиссия құрамының оңтайлы арақатынасын қалыптастыру мақсатында мынадай арақатынас ұсынылады:

- қызметкерлерінің саны 50 адамға дейін еңбек ұжымдарында - әр тараптан екі өкіл;

- саны 50-ден 150 адамға дейінгі еңбек ұжымдарында - әр тараптан үш өкіл;

- саны 150 адамнан асатын еңбек ұжымдарында - әр тараптан төрт өкіл.

2. Кәсіподақ өкілдері комиссияға кәсіподақ комитетінің хаттамасымен, ал әкімшілік өкілдері - ұйым басшысының бұйрығымен айқындалады. Бұл ретте жұмыс беруші тарапынан комиссия құрамына білім беру ұйымының басшысы кіре алмайды.

Комиссияның құрамы өзгертілуі мүмкін. Егер еңбек дауына қатысушы келісу комиссиясының мүшесі болған жағдайда, онда осы еңбек дауы бойынша комиссияның құрамы өзгереді. Келісу комиссиясының құрамы және ол туралы ереже қызметкерлерге мәлімет беру үшін көрнекі орынға орналастырылады.

3. Қызметкерлер мен колледж әкімшілігі арасында туындаған барлық санаттағы жеке еңбек дауларын еңбек дауы тарапының өтініші бойынша білім беру ұйымының келісу комиссиясы не білім беру басқармасы деңгейінде құрылған келісу комиссиясы қарауы мүмкін. Еңбек дауы тараптарының тиісті комиссияға жүгінуді таңдауы бойынша келіспеушіліктері болған жағдайда, қызметкерге басымдық беріледі.

4. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісім комиссиясы 3 жылға дейінгі мерзімге, яғни ұжымдық шарттың не әлеуметтік әріптестік туралы келісімнің қолданылу мерзіміне құрылады. Осы мерзім ішінде тараптар комиссия құрамын қалыптастыру үшін белгіленген тәртіппен өз өкілдерін ауыстыруы мүмкін, барлық өкілдердің өкілеттігі комиссия құрылған мерзім аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.

5. Келісу комиссиясының әрбір отырысында төраға мен хатшының міндеттерін кәсіподақ комитетінің өкілі және жұмыс берушінің өкілі кезекпен орындайды. Бұл ретте бір отырыста төраға мен хатшының міндеттерін бір тараптың өкілдері орындай алмайды.

Комиссияның әрбір отырысында тараптар келесі отырыстың төрағасы мен хатшысын тағайындайды, оларға отырысты дайындау және шақыру жүктеледі.

6. Еңбек даулары жөніндегі комиссияға техникалық қызмет көрсетуді (іс жүргізу, істерді сақтау, отырыс хаттамаларынан үзінді көшірмелерді дайындау және беру және т.б.) жұмыс беруші жүзеге асырады. Ұйым басшысы өз бұйрығымен комиссияға техникалық қызмет көрсету жөніндегі жұмыс жүктелетін қызметкерді тағайындайды.

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

II. Келісу комиссиясы қарайтын мәселелер

8. Келісу комиссиясы ұйымда қызметкерлер мен жұмыс беруші арасында туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі міндетті сотқа дейінгі бастапқы орган болып табылады. Келісім комиссиясы туындайтын барлық жеке еңбек дауларын қарауға құқылы.

Еңбек дауының белгілері:

- 1). Келіспеушіліктердің болуы;
- 2). Даулы жағдайдың туындауы;
- 3). Дау тараптарының қолы (қызметкер және жұмыс беруші);
- 4) Еңбек дауын құқықтық реттеудің қажеттілігі.

9. Келісім комиссиясы қызметкерлердің еңбек заңнамасын, ұжымдық шартты, келісімдерді және өзге де жергілікті құқықтық актілерді, еңбек шарттарын қолдануға байланысты дауларын, оның ішінде:

1). еңбекке ақы төлеу, оның ішінде бос тұрған, лауазымдарды қоса атқарған, болмаған қызметкерді уақытша ауыстырған, қоса атқарған, үстеме, түнгі уақыттағы, демалыс және мереке күндеріндегі жұмысы үшін, мәжбүрлі сейілге шыққан немесе заңсыз ауысуына байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақыты үшін жалақыдағы айырмашылық кезінде;

2). басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына ауыстыру;

3). қолданыстағы еңбекақы төлеу жүйесінде көзделген қызметкерге тиесілі сыйақыларды алу құқығы мен мөлшері;

4). өтемақылар төлеу және кепілдіктер беру;

5). қызметкердің жалақысынан ұсталған ақша сомаларын қайтару;

6). еңбек, оқу демалыстарын беру;

7). арнайы киімді, арнайы аяқ киімді, жеке қорғану құралдарын, емдеу-алдын алу тағамын беру;

8). тәртіптік жазалар қолдану;

9). егер бұл жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе заңнамада көзделген өзге де құжаттарға сәйкес келмесе, еңбек кітапшасындағы еңбек шартын жасасу немесе өзгерту туралы мәліметтердің дұрыс емес немесе дәл емес жазбалары;

10). жұмыста қалпына келтіру, жұмыстан шығу күнін өзгерту және оның себебін тұжырымдау туралы;

11). келтірілген материалдық залалды өтеу;

12). жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимін сақтау;

13). аттестаттау комиссиясы шешімдерінің күшін жою;

- 14). жұмыс уақыты режимінде;
- 15). демалыс уақыты;
- 16). жұмыстан шеттету;
- 17). сынақ мерзімі.

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

Сондай-ақ келісу комиссиялары еңбек қатынастарын, еңбек қатынастарына тікелей байланысты қатынастарды реттеу кезінде еңбек заңнамасын қолдану процесінде туындайтын мәселелер бойынша, әлеуметтік әріптестік, сондай-ақ еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша жеке еңбек дауларын қарайды.

Қызметкердің немесе жұмыс берушінің еңбек қатынастарының болуын құжатпен растауға мүмкіндігі болмаған жағдайда, тараптар арасындағы еңбек қатынастарының болуына не болмауына байланысты дау келісу комиссиясына жүгінбей-ақ сот тәртібімен шешілуі мүмкін.

Жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тікелей тұрған қызметкер де, еңбек шарттары бұзылған қызметкерлер де еңбек дауының тарабы болып танылуы мүмкін.

Қызметкер тарапы болатын жеке еңбек дауы, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған, жоғары тұрған басшыны хабардар ету арқылы ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдескен және. (немесе) осы ұйымның басшылығы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, осы бапта белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның өкілін міндетті түрде шақыра отырып және заңнамада айқындалған тәртіппен жасалған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдесу туралы ақпаратты жария етпеу туралы келісім болған кезде құпиялылықты қамтамасыз ете отырып қаралады Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның өкілін шақыру осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген ұйым сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға ол қаралғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей еңбек дауын қараудың орны мен уақытын көрсете отырып, хабарламаны және еңбек дауына байланысты тиісті материалдарды жіберу арқылы жүргізіледі. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның өкілі еңбек дауын қарауға келмеген жағдайда, келісім комиссиясының отырысы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген ерекшеліктер ескеріле отырып, осы бапта айқындалған тәртіппен оның қатысуынсыз өткізіледі. Осы тармақтың бірінші, екінші және үшінші бөліктерінің талаптары уәкілетті мемлекеттік органдар қызметкердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарламасын қабылдаған күннен бастап немесе оларға сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда өзге де жәрдем көрсеткен кезден бастап үш жыл бойы қолданылады. Ұйым басшысына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдескен қызметкер, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы жеке еңбек дауын қарау қажеттігі

туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның хабарламасы келіп түскен жағдайда, жұмыс беруші Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, осы бапта айқындалған тәртіппен осы дауды қарау жөнінде шаралар қолдануға міндетті «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы.

III. Еңбек даулары жөніндегі комиссиялардың жұмыс тәртібі

10. Егер қызметкер ұйым әкімшілігімен тікелей келіссөздер кезінде келіспеушіліктерді реттемесе, еңбек дауын комиссия қарайды.

11. Комиссияға түсетін өтініштерді қабылдауды және тіркеуді жұмыс беруші жүргізеді, жұмыс берушінің есебінен және бланкілерінде еңбек даулары жөніндегі комиссия атынан азаматтармен және ұйымдармен хат алмасу (шақырту жіберу, жауап беру және т.б.) жүргізіледі. Келісім комиссиясына келіп түскен өтінішті аталған комиссия берілген күні міндетті түрде тіркеуге тиіс. Комиссия жұмысы бойынша барлық шығыстарды Жұмыс беруші көтереді.

12. Қызметкерлер еңбек даулары жөніндегі келісім комиссиясына:

- жұмысқа қайта қабылдау туралы даулар бойынша - жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы актісінің көшірмесін тапсыру туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен тапсыру немесе пошта арқылы жіберу күнінен бастап бір ай;

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

Кодекске сәйкес жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі келісім комиссиясына жүгінбей сотқа жүгінуге құқылы еңбек қатынастарына қатысушылар үшін мынадай мерзімдер белгіленеді:

- жұмысқа қайта қабылдау туралы даулар бойынша - жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы актісінің көшірмесін тапсыру туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен тапсырылған немесе пошта арқылы жіберілген күннен бастап үш ай;

- басқа еңбек даулары бойынша - қызметкер, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған қызметкер өз құқығының бұзылғаны туралы білген немесе білуге тиіс болған күннен бастап бір жыл.

Жеке еңбек дауларын қарау бойынша өтініш беру мерзімінің өтуі қаралып отырған еңбек дауы бойынша медиация туралы шарттың қолданылу кезеңінде, сондай-ақ келісім комиссиясы болмаған жағдайда ол құрылғанға дейін тоқтатыла тұрады.

Өтініштің белгіленген мерзімін дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда еңбек даулары жөніндегі келісім комиссиясы келісім комиссиясына өтініш мерзімін қалпына келтіре алады және дауды мәні бойынша шеше алады.

Келісу комиссиясы қызметкердің, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған қызметкердің белгіленген мерзімде келісу комиссиясына жүгінбеген дәлелді себептерге жататынын-жатпайтынын дербес айқындайды.

13. Еңбек даулары жөніндегі келісім комиссиясы еңбек дауларын өтініш тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға міндетті.

Қарау мерзімі объективті себептерге байланысты және қарау мерзімін ұзарту туралы шешім шығарыла отырып, еңбек дауы тараптарының бірінің өтініші бойынша ұзартылуы мүмкін. Себептердің объективтілігі мен ұзарту туралы шешімді комиссия дауыс беру арқылы қабылдайды.

14. Өтініші бойынша еңбек дауы қаралатын қызметкер комиссияның отырысына үш күннен кешіктірілмей шақырылуға тиіс.

15. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның отырыстары комиссия мүшелері, мүдделі қызметкер, сондай-ақ куәлар мен шақырылған мамандар мен сарапшылар отырысқа өздеріне ыңғайлы уақытта қатыса алатындай уақытта өткізіледі.

16. Барлық даулар Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзіне берілген өкілеттіктер шегінде өтініш берушінің және (немесе) ол уәкілеттік берген өкілдің қатысуымен қаралады. Дауды өтініш берушінің жазбаша келісімі болған кезде оның қатысуынсыз қарауға жол беріледі.

Өтініш берушінің келісім комиссиясының шешімі шыққанға дейін комиссия хатшысына өтінішті қайтарып алу туралы жазбаша хабарлай отырып, бұрын берілген өтінішті қайтарып алуға құқығы бар.

Бұрын еңбек қатынастарында болған адам жазбаша өтінішпен келісім комиссиясында өзінің мүдделерін білдіру құқығын кәсіподақ органдарына, қызметкерлердің сайланбалы өкілдеріне беруге құқылы.

17. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясының мәжіліске куәгерлерді шақыруға, әкімшіліктен құжаттар мен есептеулер ұсынуды талап етуге, сауалдар жіберуге және мемлекеттік және жоғары тұрған кәсіподақ органдарының консультацияларын пайдалануға құқығы бар.

18. Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырысының басында мүдделі қызметкер отырысқа қатысушы комиссияның кез келген мүшесіне дәлелді қарсылық білдіруге құқылы. Бұл жағдайда дауды қарау комиссия белгілейтін басқа уақытқа ауыстырылады.

19. Қарсылық білдіруді қанағаттандыру туралы мәселе:

а) әкімшілік өкіліне қатысты - ұйым басшысы;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты - кәсіподақ комитеті жүргізеді.

Басшы бұйрық шығарады, ал кәсіподақ комитеті қарсылық білдіру туралы өтінішті қанағаттандыратын не қанағаттандырмайтын шешім қабылдайды. Комиссияның бөлінген мүшесінің орнына басқа өкіл бөлінуі мүмкін.

Қарсылық осы қызметкердің өтінішін қарау жөніндегі комиссияның отырыстары үшін ғана жарамды.

20. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы, егер оның отырысына комиссияның барлық мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысса, шешім қабылдауға құқылы. Бұл ретте Тараптардың паритеті міндетті түрде сақталуы тиіс.

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

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

Ақшалай талаптар жөніндегі комиссияның шешімдерінде қызметкерге тиесілі нақты сома көрсетілуі тиіс.

Келісу комиссиясы шешімінің көшірмесі дау тараптарына ол қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде беріледі.

Ұйымның басшысына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның жұмыскер, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы жеке еңбек дауын қарау қажеттілігі туралы хабарламасы келіп түскен жағдайда жұмыс беруші «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, осы бапта айқындалған тәртіппен осы дауды қарау жөніндегі шараларды қабылдауға міндетті.

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

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

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

23. 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.

24. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешімдерін ұйым әкімшілігі жұмыста қалпына келтіру туралы дауды қоспағанда, келісу комиссиясының шешімі шығарылған күннен бастап бір айдан аспайтын шешімде көрсетілген мерзімде орындауға тиіс. Жұмыста қалпына келтіру туралы шешім дереу орындалады.

IV. Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімдерінің орындалу тәртібі

25. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешімдерін ұйым әкімшілігі шешімде көрсетілген мерзімде орындауға тиіс. Жұмыста қалпына келтіру туралы шешім дереу орындалады.

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 қабылдау туралы шешімді орындауды кідірткен кезде келісу комиссиясы қызметкерге шешімді орындауды кідірткен уақыт үшін орташа жалақы немесе жалақы 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 жұмыс орнындағы жұмысына қайта алынып, оған бұрынғы елеулі жұмыс жағдайлары қайта беріледі.

Жылжыту өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептермен негізделуі керек.

Қызметкерді ауыстыру және жылжыту, 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 түрде болмаған кезеңге жалақыны міндетті түрде төлеу туралы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауыстырған жағдайда төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақытындағы жалақының айырмашылығын төлеу туралы шешім қабылдайды.

30. Қызметкерге тәртіптік жаза шарасын қолдану туралы дауды шешу кезінде, еңбек даулары жөніндегі комиссия тәртіптік жазаларды қолдану тәртібін бұза отырып салынған жазаны жоя алады.

Алайда комиссия бір шараны басқа жазалау шарасымен алмастыра алмайды, өйткені ҚР ЕК 65-бабына сәйкес тәртіптік жаза шарасын таңдау құқығы жұмыс берушіге тиесілі.

31. Заңсыз басқа жұмысқа ауыстырылған қызметкерді жұмысқа қайта қабылдау 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 айырмашылығын төлеу туралы шешім шығарады.

32. Ақшалай сомаларды өндіріп алу туралы дауларды қарау кезінде еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы келісу комиссиясына жүгінгенге дейін үш жылдан аспайтын кезең үшін төленбеген және заңсыз ұсталған сомаларды қызметкерге қайтару туралы шешім қабылдай алады.

33. Жұмыс берушіден өндіріп алынған сомалар қызметкерге комиссия шешім шығарғаннан кейін ең жақын жалақы төлеу үшін белгіленген мерзімде төленеді.

VI. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелерінің жұмыс кепілдіктері

34. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның құрамына сайланған қызметкерлерге комиссия жұмыс істеген уақыт ішінде орташа жалақы сақталады.

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

Жұмыс берушінің актілерін қабылдау және жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының есебін келісуін және дәлелді пікірін есепке алу тәртібі

1. Жұмыс беруші осы Шартта көзделген жағдайларда (1.6-тармақтың 1-бөлімі) қызметкерлер өкілдерінің пікірін ескере отырып, актілер шығарады.

2. Жұмыс берушінің актілерін келісу рәсімін ұйымдастыру үшін рәсім БҚҰ төрағасына жүктеледі (кәсіподақ комитетінің шешімімен).

3. Жұмыс беруші сайланбалы органның дәлелді пікірін беру туралы не кәсіподақ ұйымымен келісу үшін кәсіподақ комитетінің төрағасына (1-нысан бойынша) өтініш жібереді.

4. Кәсіподақ комитеті (немесе БҚҰ төрағасы) Осы бұйрық жобасын бір жұмыс күні ішінде қарайды.

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

6. Егер кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірі жұмыс беруші шешімінің жобасымен келіспесе не оны жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды қамтыса, жұмыс беруші онымен келісе алады не дәлелді пікір алғаннан кейін бір күн ішінде өзара қолайлы шешімге қол жеткізу мақсатында жобаны және ол бойынша негіздемені комиссияға жіберуге міндетті.

7. Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда туындаған келіспеушіліктер хаттамамен ресімделеді, содан кейін жұмыс берушінің шешім қабылдауға құқығы бар, оған кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы ҚР ЕК 159-бабының тәртібімен құрылған келісу комиссиясына немесе тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясына немесе сотқа шағымдануға құқылы.

8. БҚҰ төрағасы бұйрықтың жобасын қараған жағдайда, БҚҰ төрағасының дәлелді пікірі 3-нысан бойынша баяндалады.

9. Егер БҚҰ төрағасының дәлелді пікірі басшының бұйрығының жобасымен келісімін қамтымаған жағдайда, жұмыс беруші бір күн ішінде БҚҰ төрағасының ұсыныстарын қарауға және оған дәлелді пікір беру бойынша өтінішті қайта ұсынуға 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. Өз пікірін негіздеу кезінде кәсіподақ (БҚҰ төрағасы) қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шартқа, келісімдерге, белгілі бір жағдайларда нақты қызметкерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ жұмыс беруші мен кәсіподақ

комитеті шешім қабылдаған кезде білім беру ұйымдарында нақты қалыптасқан мән-жайларға сілтеме жасай алады.

13. Егер кәсіподақ (БҚҰ төрағасы) Жұмыс берушінің болжамды шешімімен келіспейтінін білдірген жағдайда, ол бір жұмыс күні ішінде жұмыс берушімен немесе оның өкілімен қосымша консультациялар өткізеді, олардың нәтижелері жұмыс беруші мен кәсіподақ комитетінің төрағасы қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

14. Консультациялардың нәтижелері бойынша жалпы келісімге қол жеткізілмеген жағдайда жұмыс беруші кәсіподақ комитетіне бұйрық жобасы мен құжаттардың көшірмелері жіберілген күннен бастап екі жұмыс күні өткен соң түпкілікті шешім қабылдауға құқылы.

15. Жоғарыда көрсетілген рәсімді сақтау қызметкерді немесе оның мүддесін білдіретін кәсіподақты келісу комиссиясында және сотта жұмыстан шығаруға шағымдану құқығынан айырмайды.

1-нысан

Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына (немесе БҚҰ 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)

Сайланбалы органның дәлелді пікірін беру туралы не кәсіподақ ұйымымен келісу үшін өтініші

(ұйымның атауы)

(жұмыс беруші актісінің атауы)

және барлық қажетті құжаттарды қоса бере отырып, ол бойынша негіздеме.

Бір жұмыс күні ішінде жұмыс беруші актісінің осы жобасы бойынша дәлелді пікірді жазбаша нысанда жолдауды сұраймын.

Қосымша: _____ парақта.

Ұйым басшысы

_____ (қолтаңбасы, тегі және аты-жөні)

Отырыс хаттамасынан үзінді

(кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

Мәселе бойынша дәлелді пікір туралы

(сұрақтың атауы)

өкілетті құраммен жұмыс берушінің өтінішін қарады

(кәсіподақ органының атауы)

№ ___ « ___ » _____ 202 ___ ж.

Жоба бойынша оған негіздеме және жұмыс берушінің нормативтік актісін қабылдау қажеттілігі мен заңдылығын растайтын құжаттар.

(жұмыс беруші актісінің атауы)

« ___ » _____ 202 ___ г. Отырысында _____
(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

Жұмыс берушінің ҚР Еңбек кодексінде және нормативтік құқықтық актілерде көзделген нормаларды, жобаны дайындау кезінде Ұжымдық шарт пен келісімдердің талаптарын сақтауы тексерілді

(жобаның атауы)

Келесі дәлелді пікір бекітілді:

ДӘЛЕЛДІ ПІКІР

(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

Жоба бойынша _____
(жоба атауы)

Жоба ҚР еңбек заңнамасында белгіленген талаптарға және осы актінің қабылдануын реттейтін, еңбек құқығы нормаларын қамтитын өзге де нормативтік құқықтық актілерге, _____ Келісімнің немесе ұжымдық шарттың тармақтарына (баптарына) сәйкес келеді (сәйкес келмейді), қызметкерлердің жағдайын нашарлатпайды (нашарлатпайды).

Мазмұны, енгізу мерзімі, ұсынылған өзгерістер туралы және т. б. бойынша жобаға өзге де ескертулер мен толықтыруларды көрсету.

Баяндалғанның негізінде _____ мүмкін (мүмкін емес) деп санайды
(кәсіби органның атауы)

Жұмыс берушінің қабылдауы _____
(жобаның атауы)

Кәсіподақ ұйымының төрағасы

_____ (қолтаңба)

_____ (Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының дәлелді пікірі «__»__ 20__ ж.
Алды _____
(жұмыс берушінің Т.А.Ә.)

«__»__ 20__ ж.

_____ (қолы)

3 нысан

Жоба бойынша БҚҰ ТӨРАҒАСЫНЫҢ ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ

бұйрық _____
(жоба атауы)

Жоба ҚР еңбек заңнамасында белгіленген талаптарға және осы актінің қабылдануын реттейтін, еңбек құқығы нормаларын қамтитын өзге де нормативтік құқықтық актілерге, _____ Келісімнің немесе ұжымдық шарттың тармақтарына (баптарына) сәйкес келеді (сәйкес келмейді), қызметкерлердің жағдайын нашарлатпайды (нашарлатады).

Мазмұны, енгізу мерзімі, ұсынылған өзгерістер туралы және т. б. бойынша жобаға өзге де ескертулер мен толықтыруларды көрсету.

Жоғарыда айтылғандардың негізінде жұмыс берушінің қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп санаймын _____
(жоба атауы)

Кәсіподақ ұйымының төрағасы

_____ (қолтаңба) (Т.А.Ә.)

БҚҰ төрағасының дәлелді пікірі «__»__ 20__ ж.

Алды _____
(жұмыс берушінің Т.А.Ә.)

«__»__ 20__ ж.

ПЕДАГОГТЕРДІҢ ЖҮРГІЗУІ ҮШІН МІНДЕТТІ ҚҰЖАТТАРДЫҢ ТІЗБЕСІ

Тараптар келісті:

Құжаттарды педагогтер қағаз немесе электрондық (білім беру ұйымын электрондық жүйеге қосқан кезде) форматта толтырады. Электрондық форматта толтырған кезде қағаз нұсқасы қажет емес.

Электрондық цифрлық қолтаңба құжаттарды электрондық форматта жүргізу және электрондық жүйеге қосылу кезінде қолтаңба мен мөрге теңестіріледі.

Педагогтің өзінің кәсіби қызметін жүзеге асыру үшін қажетті құжаттама көлемі Білім берудегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, орта, арнайы, қосымша, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізуге міндетті құжаттар тізбесінен аспауға тиіс.

БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЖҰМЫС УАҚЫТЫ МЕН ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ РЕЖИМІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

1.1. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалу уақыты режимі туралы ереже (бұдан әрі-ереже) әртүрлі типтегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің ерекшеліктерін ескере отырып, қызметкерлердің жұмыс уақыты мен демалу уақытын реттеу тәртібін белгілейді.

1.2. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты режимі ұйым қызметінің режимін (білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тәулік бойы болуы, олардың белгілі бір уақыт, маусым ішінде болуы, оқу сабақтарының ауысымы және білім беру ұйымы жұмысының басқа да ерекшеліктері) ескере отырып Еңбек кодексіне сәйкес әзірленетін мекеменің немесе кәсіпорынның ішкі еңбек тәртібі қағидаларында, ұжымдық шартта белгіленеді және Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңымен, «Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен, осы Ережемен айқындалады.

1.3. Өз міндеттерін жұмыс күні бойы үздіксіз орындайтын педагогтер үшін тамақ ішуге үзіліс белгіленбейді. Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне білім алушылармен, тәрбиеленушілермен бір мезгілде немесе осы мақсат үшін арнайы бөлінген үй-жайда бөлек тамақтану мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

II. Оқу жылы кезеңінде білім беру ұйымдары педагогтерінің жұмыс уақытының режимі

2.1. Колледж педагогтарының педагогикалық жұмысты орындауы тек оқытушылық жұмысқа байланысты педагогикалық жұмысты орындау үшін белгіленген уақыт нормаларының болуымен сипатталады.

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

2.2. Оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің жұмыс уақытының нормаланатын бөлігі астрономиялық сағаттарда айқындалады және олардың ұзақтығына қарамастан өткізілетін сабақтарды (бұдан әрі - оқу сабақтары) және әрбір оқу сабағы арасындағы қысқа үзілістерді (үзілістерді) қамтиды

Оқу сабақтарының, сондай-ақ олардың арасындағы үзілістердің (өзгерістердің) нақты ұзақтығы белгіленген тәртіппен бекітілген тиісті санитариялық-эпидемиологиялық қағидалар мен нормативтерді ескере отырып, білім беру ұйымының жарғысында не жергілікті актісінде көзделеді. Педагогикалық жұмысты орындау оқу сабақтарының кестесімен реттеледі.

Жұптасқан оқу сабақтарын өткізу кезінде белгіленбеген үзілістер жинақталып, білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртібінің қағидаларында көзделген тәртіппен басқа педагогикалық жұмысты орындау үшін пайдаланылуы мүмкін.

2.3. Сағат саны бойынша нақтыланбаған жұмыс уақытын талап ететін оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің педагогикалық жұмысының

басқа бөлігі аптасына 150 минутпен шектеледі, білім беру ұйымының жарғысында және ішкі еңбек тәртібінің ережелерінде, тарифтік-біліктілік сипаттамаларында көзделген олардың лауазымдық міндеттерінен туындайды және жұмыс кестелері мен жоспарларымен реттеледі, оның ішінде мұғалімнің жеке жоспарларымен байланысты болуы мүмкін:

- педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмысына қатысуға, ата-аналар жиналыстарын, консультацияларды, сауықтыру, тәрбие және білім беру бағдарламасында көзделген басқа да іс-шараларды өткізуге байланысты міндеттерді орындау;

- медициналық қорытындыға сәйкес ата-аналарға немесе оларды алмастыратын адамдарға, балаларды үйде оқытатын отбасыларға әдістемелік, диагностикалық және консультациялық көмекті ұйымдастыру және жүргізу;

- білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу, олардың жеке қабілеттерін, қызығушылықтары мен бейімділіктерін, сондай-ақ олардың отбасылық жағдайлары мен тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын зерделеу жөніндегі жұмысқа тікелей дайындалуға жұмсалатын уақыт;

- білім беру процесінің кезеңінде білім беру ұйымдарындағы кезекшіліктермен қамтамасыз етілуі мүмкін, олар қажет болған жағдайда сабақтарды өткізуге дайындалу, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің күн тәртібінің орындалуын бақылау, Оқу уақыты ішінде, оның ішінде оқушылардың, әр түрлі дәрежедегі тәрбиеленушілердің тынығуы, оларды қабылдауы үшін белгіленетін сабақтар арасындағы үзілістер кезінде тәртіп пен тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында ұйымдастырылуы мүмкін тамақ.

Қосымша ақылардың, үстемеақылардың және көтермелеулердің барлық түрлері жұмыс уақытымен нақтыланбайды және жұмыс уақытын есепке алу табелінде көрсетілмейді.

Оқу сабақтарын өткізу кезеңінде, олар басталғанға дейін және оқу сабақтары аяқталғаннан кейін білім беру ұйымдарында педагог қызметкерлердің кезекшілік кестесін жасау кезінде оқу сабақтарының кестесіне, іс-шаралардың жалпы жоспарына сәйкес ұйым жұмысының ауысымдылығы, әрбір педагог қызметкердің жұмыс уақытының режимі, педагог қызметкерлердің ұзақ мерзімді кезекшілік жағдайларына жол бермеу үшін жұмыстың басқа да ерекшеліктері ескеріледі, оқу жүктемесі жоқ немесе шамалы күндердегі кезекшілік.

Жұмыс күндері білім беру ұйымы бойынша кезекшілікке педагог қызметкерлер оқу сабақтары басталғанға дейін 20 минуттан ерте емес және олардың соңғы оқу сабағы аяқталғаннан кейін 20 минуттан кешіктірілмей тартылады.

2.4. Аптаның күндері (білім беру ұйымы өз қызметін жүзеге асыратын уақыт кезеңдері) оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтар үшін кесте бойынша оқу сабақтарын өткізуден, жұмыс кестелері мен жоспарларымен реттелетін өзге де міндеттерді орындаудан бос, педагог біліктілікті арттыру, өзін-өзі тәрбиелеу, сабаққа дайындық және т. б. үшін пайдалана алады.

2.5. Білім беру ұйымдарындағы оқу жүктемесі оқу жылы барысында оларға қатысты емес себептерден (оқу жоспары мен оқу бағдарламасы бойынша сағаттар санының қысқаруы, т.б.) 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.

II. Жұмыс күнін бөліктерге бөлу

3.1. Педагогтердің және басқа да қызметкерлердің жұмыс кестесін жасау кезінде осы Ережеде көзделген жағдайларды қоспағанда, қызметкерлердің демалуына және тамақ қабылдауына байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге жол берілмейді.

3.2. Оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде жұмыс берушіге оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтердің (өндірістік қажеттілікті қоспағанда) уақытының ұтымсыз шығындарын олардың үздіксіз реттілігі бұзылмауы және әрбір оқу сабағының арасындағы қысқа үзілістерден (өзгерістерден) айырмашылығы ұзақ үзілістер («терезелер» деп аталатындар) қалыптаспауы үшін жоюға күш салу ұсынылады білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін белгіленген сабақ, педагогтердің жұмыс уақыты болып есептелмейді.

IV. Білім беру ұйымы қызметкерлерінің демалыс кезеңіндегі жұмыс уақыты режимі

4.1. Білім беру ұйымдарының білім алушылары, тәрбиеленушілері үшін белгіленген және қызметкерлердің жыл сайынғы ақылы негізгі және қосымша демалыстарымен (бұдан әрі - каникул кезеңі) сәйкес келмейтін қысқы және жазғы демалыс кезеңдері олар үшін жұмыс уақыты болып табылады.

4.2. Педагогтар каникулдық кезеңде педагогикалық, әдістемелік, сондай-ақ білім бағдарламасын жүзеге асырумен байланысты ұйымдастырушылық 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.

4.3. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жазғы демалысы кезінде жұмысқа қабылданған педагогтердің жұмыс уақытының режимі жалақы мөлшерлемесі үшін белгіленген аптадағы оқытушылық (педагогикалық) жұмыс сағаттарының нормасы және басқа да лауазымдық міндеттерді орындау үшін қажетті уақыт шегінде белгіленеді.

4.4. Оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персоналдың демалыс кезеңіндегі жұмыс уақытының режимі атқаратын лауазымы бойынша белгіленген уақыт шегінде белгіленеді. Аталған қызметкерлер заңнамада белгіленген тәртіппен арнайы білімді талап етпейтін шаруашылық жұмыстарды орындау үшін тартылуы мүмкін.

4.5. Барлық қызметкерлердің демалыс кезеңіндегі жұмыс уақыты режимі білім беру ұйымының жергілікті актілерімен және олардың сипатын көрсете отырып, жұмыс кестелерімен 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.

VII. Білім беру ұйымдары педагогтерінің жұмыс уақытын реттеу

7.1. Жұмыс уақыты режимі ұжымдық шарттың 4 қосымшасына сәйкес белгіленеді.

Үлгілік Штаттарға сәйкес лауазымдар тізімі және олардың жұмыс уақыты

Лауазымдар атауы	Аптасына сағат саны
Оқытушы	18
Педагог-психолог	18*/36**
Колледж әскері	18*/36**
Шаруашылық меңгерушісі	36
Медбике	40
Бухгалтер	36
Қоймашы	36
Кастелянша	36
Ғимараттарға кешенді қызмет көрсету және жөндеу бойынша жұмысшы	36
Тәрбиеші	30
Директор	36
Директордың оқу жұмысы бойынша орынбасары	36
Директордың оқу-өндірістік жұмысы бойынша орынбасары	36
Директордың оқу-әдістемелік жұмысы бойынша орынбасары	36
Директордың оқу-әдістемелік бірлестігі бойынша орынбасары	18*/36**
Директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	36
Директордың ақпараттық технологиялар бойынша орынбасары	36
Директордың әкімшілік-шаруашылық жұмысы бойынша орынбасары	36
Директордың кәсіптік оқыту жөніндегі орынбасары	36
Бөлімше меңгерушісі	18*/36**
Ресурстық оқу орталығының меңгерушісі	36
Кітапханашы	36
Бас бухгалтер	36
Вахтер	40
Кітапхана меңгерушісі	36
Оқу бөлімінің хатшысы	36
Ресурстық оқу орталығының оқыту шебері	36
Комендант	40
Оқу-әдістемелік бірлестік бойынша әдіскер	36
Ресурстық орталықтың әдіскері	36
Кадрлар бөлімінің меңгерушісі	36

Аға шебер	18
Алғашқы әскери дайындықты ұйымдастырушы-оқытушысы	18
Жатақхана меңгерушісі	40
Бағдарламалық жасақтама маманы	36
Оқу шеберханасының меңгерушісі	36
Өндірістік оқыту шебері	18
Кадрлар және арнайы жұмыс жөніндегі инспектор	36
Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер	36
Мұрағатшы	36
Хатшы-іс жүргізуші	36
Қазақ тілінің аудармашысы	36
Техник-бағдарламашы	36
Механик	36
Экономист	36
Әлеуметтік педагог	18*/36**
Тәрбие жөніндегі педагог-ұйымдастырушы	18*/36**
Заңгер	36
Оқу бөлімінің меңгерушісі	18*/36**
Төлкұжатшы	36
Жабдық инженері	36
Гардеробшы	36
Аула тазалаушы	36
Жүргізуші	36
Электромонтер, сантехник слесарь, ағаш ұстасы	36
Лаборант	36
Қызметтік үй-жайларды тазалаушы	36

* - 2021-2023 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Келісім шеңберінде толық емес жұмыс уақыты бар қызметкерлер үшін;

** - 2021-2023 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Келісім шеңберінде толық емес жұмыс уақытына өтпеген қызметкерлер үшін және 2024 жылғы 1 қаңтардан бастап жаңадан қабылданған қызметкерлер үшін.

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы

№	Лауазымның атауы	Демалыс күндерінің саны
1	Колледж педагогтері және оларға теңестірілген адамдар («Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 Бұйрығы, 2-бөлім)	56
2.	<p>Педагог болып табылмайтын азаматтық қызметшілер, оның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлімі бойынша орынбасары; - бас бухгалтер; - шаруашылық меңгерушісі; - кітапхана меңгерушісі; - жатақхана меңгерушісі; - бағдарламалық қамтамасыз ету жөніндегі маман; - қойма меңгерушісі; - бухгалтер; - Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер; - кітапханашы; - орта медициналық персонал(медбикелер және т. б.); - қоймашы; - вахтер; - кадрлар бөлімінің меңгерушісі; - кастелланша; - мұрағатшы; - зертханашы; - гардеробшы; - комендант; - қазақ тілінің аудармашысы; - техник-бағдарламашы; - жабдық инженері; - кадрлар және арнайы жұмыс жөніндегі инспектор; - механик; - экономист; - хатшы-іс жүргізуші; - ғимараттар мен құрылыстарға қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы; - автокөлік құралының жүргізушісі; - электрик; - ағаш ұстасы; - сантехник-слесарь; 	30

3.	<p>Азаматтық қызметшілер болып табылмайтындар, оның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - қызметтік үй-жайларды тазалаушы; - вахтер; - гардеробшы; - кастелланша; - қоймашы; - тазалаушы; - күзетші; қосалқы жұмысшы 	30
----	--	----

Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайларда еңбек еткені үшін жылсайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы, қосымша ақыға құқылы қызметкерлер тізімі

№	Лауазымның атауы	Демалыс күндерінің саны	Аптасына жұмыс уақыты сағатпен
1.	Білім беру ұйымдарының орта медициналық персоналы	12	40
2.	Электромонтер	6	36
3.	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы	6	36
4.	Электрдәнекерлеуші	6	40
5.	Ғимараттар мен құрылыстарға қызмет көрсету бойынша жұмысшы	6	36

КОЛЛЕДЖ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ ЖАЛАҚЫЛАРЫНА ҮСТЕМЕ АҚЫ БЕЛГІЛЕУ, СЫЙЛЫҚАҚЫ ТӨЛЕУ, МАТЕРИАЛДЫҚ КӨМЕК КӨРСЕТУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

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 колледж қызметкерлеріне қолданылады.

3. Сыйлықақы беру туралы шешімді кәсіподақ өкілдерін тарта отырып, колледж директорының бұйрығымен бекітілген комиссия қабылдайды.

2. Сыйақы беру шарттары

3. Сыйлық беруге құқық беретін, қызметкердің қызметінің нәтижелерін сипаттайтын негізгі көрсеткіштер мыналар болып табылады:

- 1) еңбек тәртібін сақтау;
- 2) белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижелері;
- 3) лауазымдық міндеттерді үлгілі орындау, жұмысқа шығармашылық көзқарас және жұмыстағы басқа да жетістіктер;
- 4) мерейтойлық, мерекелік күндер;
- 5) қызметкерге жүктелген функциялар мен міндеттерді тиісінше орындау.

4. Қызметкерге сыйақы берілмейді:

- 1) оның алынбаған (өтелмеген) тәртіптік жазасы болған кезде;
- 2) сынақ мерзімінен өту кезеңінде.

3. Лауазымдық жалақыға үстеме төлем тағайындау шарттары

5. Қызметкердің лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу оған кеңейтілген міндеттер шеңберін, жоғары кәсіби деңгеймен және құзыреттілікпен ұштастырылған жұмыстағы жеткілікті тәжірибе (өтіл) мен дағдыларды, оларды практикада табысты қолданумен, сондай-ақ басқа да көрсеткіштерді жүктегені үшін жүзеге асырылады.

6. Сондай-ақ, жұмыскерді еңбекке жарамдылығын қалпына келтіргенге не мүгедектік белгіленгенге дейін, осы ұйымда еңбек міндеттерін атқаруға байланысты алған еңбек мертігуіне, кәсіптік ауруға немесе денсаулығының өзге де зақымдалуына байланысты төмен ақы төленетін лауазымға (неғұрлым жеңіл жұмысқа) ауыстыру (тағайындау) кезінде үстемеақылар белгіленуі мүмкін.

4. Материалдық көмек көрсету шарттары

7. Қызметкерге материалдық көмек көрсету оның ауыр материалдық жағдайына байланысты жүзеге асырылуы мүмкін:

- оның отбасы мүшелерінің қайтыс болуы (ата-анасы, жұбайы, зайыбы, балалары) 20 АЕК;

- жақын туыстары (ағалары, апалары) 10 АЕК;

- отбасын құрғанда 10 АЕК;

- бала туылғанда, ұл немесе қыз асырап алғанда 10 АЕК;

- қосымша қаржы шығындарын (10 күнтізбелік күннен асатын стационарлық немесе амбулаторлық ем алу, шипажайда демалудан басқа) қажет ететін емделу жағдайында 20 АЕК дейін;

- қызметкерге қатысты құқықбұзушылық әрекет жасау (тонау, қарақшылық және т.б.), табиғи апаттар (өрт, зілзала, су тасқыны және т.б.) нәтижесінде мүліктік залал келтірілгенде 20 АЕК дейін;

- жұмыскер қайтыс болған кезде жұмыс беруші 35 АЕК мөлшерінде өтемақы төлейді.

5. Сыйақыларды бекіту және төлеу, материалдық көмек көрсету және қызметкерлердің лауазымдық жалақыларына үстемеақылар белгілеу тәртібі

8. Қызметкерлерге сыйақы беру және лауазымдық жалақыға үстемеақылар белгілеу білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен сыйақылар мен материалдық көмекті бөлу жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы негізінде жүргізіледі.

9. Бұйрықта қызметкердің тегі мен лауазымы, сыйақының (үстемеақының) негіздері мен мөлшері көрсетіледі.

10. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты білім беру ұйымының басшысы сыйлықтар мен материалдық көмекті бөлу жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы негізінде шығарады.

11. Шығындарды үнемдеу есебінен сыйақы беру, материалдық көмек көрсету және үстемеақылар белгілеу жүзеге асырылады:

Білім беру кәсіпорындары үшін:

1) жыл ішінде смета бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30%

- нан аспайтын, ал желтоқсанда-шығыстардың мынадай түрлері бойынша бір жыл ішінде үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

– іссапар шығындары;

– коммуналдық қызметтер;

– электр энергиясы

– жылыту;

– байланыс қызметтері;

– көлік қызметтері;

– негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;

– негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;

– кредиттер бойынша сыйақыларды (мүдделерді) төлеу жөніндегі шығыстар;

2) шығындардың келесі түрлері бойынша смета бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

- жалақы;

- салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер.

Шығыстардың қалған түрлері бойынша смета бойынша қаражатты үнемдеуді сыйақы беруге, материалдық көмек көрсетуге және үстемеақылар белгілеуге жіберуге жол берілмейді.

Шығыстардың қалған түрлері бойынша қаржыландыру жоспары бойынша қаражатты үнемдеуді сыйақы беруге, материалдық көмек көрсетуге және үстемеақылар белгілеуге жіберуге жол берілмейді.

**Мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен
техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы басшысының, басшының
орынбасарларының және бас бухгалтердің лауазымдық жалақыларына
үстемеақылар белгілеу туралы ереже**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже техникалық және кәсіптік білім беру ұйымының басшысын (бұдан әрі-Колледж), колледж басшысының орынбасарлары және бас бухгалтерін көтермелеу жүйесін ретке келтіру мақсатында «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 01.03.11 ж. № 413 Заңына, «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдар қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысына сәйкес әзірленді

1.1 Ереженің мақсаты білім беру ұйымдарының көрсетілген санаты қызметінің жоғары нәтижелерін, басшылардың лауазымдық міндеттерінің шеңберіне кірмейтін қосымша жұмысты ескере отырып техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының басшыларын, басшысының орынбасарларын, бас бухгалтерін ынталандыру әдістерін айқындау болып табылады;

1.2 Ереженің міндеттері:

- Басшылардың кадрлық құрамын жиі ауыстырудан болатын тәуекелді азайту.

- Облыстық білім беру ұйымдарының білім беру қызметін жетілдірудегі оң үрдісті ынталандыру.

1.3 Ережені білім басқармасының басшысы бекітеді және Қостанай облысы Білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағының төрағасымен келісіледі.

1.4 Үстемеақы түріндегі материалдық ынталандыру кәсіпорынды ұстауға көзделген даму жоспары бойынша кредиторлық берешек болмаған кезде қаражатты (Бюджеттік немесе бюджеттен тыс) үнемдеу есебінен жүзеге асырылады.

2. Колледж басшысының, басшының орынбасарларының және бас бухгалтердің лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу ағымдағы жылға арналған даму жоспарында көзделген қаражат үнемделген кезде жүзеге асырылады.

3. Лауазымдық айлықақыларға үстемеақылар белгілеу жүзеге асырылады:

колледж басшысына – мемлекеттік орган басшысының не оны алмастыратын тұлғаның шешімі бойынша;

колледж басшысының орынбасарына-колледж басшысының не оның орнындағы адамның шешімі бойынша;

колледж бас бухгалтеріне – колледж басшысының немесе оны алмастыратын адамның шешімі бойынша.

4. Бұл ереже жаңадан тағайындалған басшыларға, басшы орынбасарларына, бас бухгалтерлерге қолданылады

2. Бюджеттен тыс (бюджеттік) қаражат есебінен лауазымдық жалақыға үстемеақылар белгілеу шарттары

5. Колледж басшысының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу жүзеге асырылады:

1). Директорлар кеңесі мен базалық колледжді басқарғаны үшін:

- Колледж директоры - колледж Директорлары кеңесінің төрағасы-директордың лауазымдық жалақысының 40% (ай сайын);

- Колледж директоры - колледж Директорлар кеңесі төрағасының орынбасары-директордың лауазымдық жалақысының 30% (ай сайын);

- Базалық колледж директоры, РОӘБ басшысы – директордың лауазымдық жалақысының 30% (ай сайын).

2). Ақылы (білім беру емес) қызметтерді ұйымдастырғаны үшін:

Өткен қаржы жылындағы ақылы (білім беру емес) қызметтерден түсетін кірістер көлемі	Директордың лауазымдық жалақысына ай сайынғы қосымша ақының мөлшері	Бас бухгалтердің лауазымдық жалақысына ай сайынғы қосымша ақының мөлшері
0,5-1 млн. теңге	10%	5%
1,1 – 3 млн. теңге	15%	10%
3,1 – 5 млн. теңге	20%	15%
5,1 – 7 млн. теңге	25%	20%
7,1 – 9 млн. теңге	30%	25%
9,1 – 11 млн. теңге	35%	30%
11,1 – 13 млн. теңге	40%	35%
13,1 – 15 млн. теңге	45%	40%
15,1-17 млн. теңге	50%	45%
17,1 – 19 млн. теңге	55%	50%
19,1 – 21 млн. теңге	60%	55%
21,1-23 млн. теңге	65%	60%
23,1-25 және млн. теңгеден астам	70%	65%

3). Ақылы (білім беру) қызметтерді ұйымдастырғаны үшін

Өткен қаржы жылындағы ақылы (білім беру емес) қызметтерден түсетін кірістер көлемі	Директордың лауазымдық жалақысына ай сайынғы қосымша ақының мөлшері	Бас бухгалтердің лауазымдық жалақысына ай сайынғы қосымша ақының мөлшері
1 – 3 млн. теңге	10%	5%
3,1 – 5 млн. теңге	15%	10%
5,1 – 7 млн. теңге	20%	15%
7,1-9 млн. теңге	25%	20%
9,1-11 млн. теңге	30%	25%
11,1-13 млн. теңге	35%	30%
13,1 – 15 млн. теңге	40%	35%
15,1-17 млн. теңге	45%	40%
17,1 – 19 млн. теңге	50%	45%
19,1 – 21 млн. теңге	55%	50%
21,1-23 млн. теңге	60%	55%
23,1 – 25 млн. теңге	65%	60%
25,1-27 млн. теңге	70%	65%
27,1-29 млн. теңге	75%	70%
29,1 – 31 және млн. теңгеден астам	80%	75%

3. Лауазымдық жалақыларға үстемеақылар белгілеу тәртібі

6. Колледж басшысының, басшының орынбасарларының, бас бухгалтердің лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу осы Ереженің 3-тармағында аталған адамдардың бұйрығымен жүргізіледі. Колледж басшысына - Білім басқармасы басшысының техникалық және кәсіптік білім жөніндегі орынбасарының жазбаша ұсынысы негізінде.

7. Ұсынымда үстемеақылардың негіздері мен мөлшері көрсетіледі.

8. Үстемеақыларды белгілеу шығыстардың мынадай түрлері бойынша үнемдеу есебінен жүзеге асырылады:

1). Жыл ішінде, даму жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30% - дан аспайтын, ал желтоқсанда-бір жыл ішінде үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

Іссапар шығындары

- Коммуналдық қызметтер
- Электр қуаты
- Жылыту
- Байланыс қызметтері
- Көлік қызметтері
- Негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу
- Негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы
- Кредиттер бойынша сыйақыларды (мүдделерді) төлеу бойынша шығыстар

2). Даму жоспары бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

- Жалақы
- Салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер.

Шығыстардың қалған түрлері бойынша Даму жоспары бойынша қаражатты үнемдеуді үстемеақылар белгілеуге жіберуге жол берілмейді.

**Арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен
тегін қамтамасыз ету жөніндегі қызметкерлердің кәсіптері мен
лауазымдарының тізбесі**

№ р/с	Кәсіп немесе лауазым	Жеке қорғану құралдарының атауы	Бір жылға беру нормасы (бірліктер, жиынтықтар)
1.	Кітапханашы	Мақтамата халат (кітап қоймасында жұмыс істеу үшін)	1
2.	Гардеробшы	Мақтамата халат	1
3.	Дворник	Мақтамата күртеше	1
		Мақтамата алжапқыш	1
		Құрап жасалған қолғап	6 дана
		Қыста қосымша:	
		Жылы астарлы кеудеше	2,5 г. 1
		Пима	1 п. на 3 г.
		Пимаға арналған кебіс	1 п. на 2 г.
		Жылдың қалған уақытында қосымша:	
	Су өткізбейтін шапан	1 на 3 г.	
4	Лаборант	Химия зертханасында жұмыспен қамту кезінде:	
		Мақтамата халат	1 на 1,5 г.
		Кеудешелі резеңкелі алжапқыш	кезекші
		Резеңке қолғап	кезекші
		Қорғану көзілдірігі	Тозғанға дейін
		Физикалық зертханада жұмыспен қамту кезінде:	
		Диэлектрлік қолғаптар	Кезекші
		Кернеу көрсеткіші	кезекші
		Оқшаулағыш тұтқалары бар құрал	кезекші
		Диэлектрлік төсеніш	кезекші
5.	Өндірістік оқыту шебері (еңбек жөніндегі нұсқаушы), жабдық жөніндегі инженер	Мақтамата халат	1
		Берет	1
		Құрап жасалған қолғап	2 дана
		Қорғану көзілдірігі	Тозғанға дейін
6.	Слесарь-жөндеуші	Мақтамата кеудеше	9 айға 1
		Құрап жасалған қолғап	12 дана
7	Ғимараттар мен құрылыстарға қызмет	Кәріз желісі мен ассенизаторлық құрылғыларды жөндеу жұмыстарын орындау кезінде:	

	көрсету жөніндегі жұмысшы	Брезент костюм	1,5 г. 1
		Резеңке етік	1 пар
		Аралас қолғап	6 пар
		Резеңке қолғап	кезекші
		Шлангты газқағар	кезекші
		Қыста сыртқы жұмыстарда қосымша:	
		астарлы жылы күртеше	2,5 г. 1
		астары жылы шалбар	2,5 г. 1
8	Күзетші	Сыртқы жұмыстарда жұмыспен қамту кезінде:	1
		Вискоза-лавсан костюмі	
		Суға төзімді сіңдірілген м/м жадағай	кезекші
		Қысқа тон	кезекші
9	Өндірістік және қызметтік үй жайларды тазалаушы	Мақтамата халат	1
		Вискоза-лавсан күртешесі	1
		Құрап жасалған қолғаптар	6 пар
		Едендер мен жалпы пайдаланылатын орындарды жуу кезінде қосымша:	
		Резеңке етік	1 пар
		Резеңке қолғап	2 пар
10	Электр жабдықтарын жөндеу және қызмет көрсету жөніндегі Электромонтер	Мақтамата жартылай комбинезон	1
		Диэлектрлік қолғаптар	дежурные
		Диэлектрлік галоштар	дежурные
11	Медбике	Ақ халат	12 айға 1

Білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1.1. «Қостанай облысы Білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ББ ұйымдық құрылымына кіретін білім беру ұйымдарының еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторы туралы Осы Ереже ХЕҰ-ның 1971 жылғы 23 маусымдағы «Кәсіпорындағы қызметкерлер өкілдерінің құқықтарын және оларға берілетін мүмкіндіктерді қорғау туралы» №135 Конвенциясына, «Кәсіптік одақтар туралы» ҚР Заңына, ҚР Еңбек кодексіне сәйкес әзірленді.

1.2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы бақылауды жүзеге асыратын қызметкерлердің өкілі болып табылады, оны кәсіподақ комитеті сайлайды және оны ұйымдағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес бекітеді.

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

Бақылаудың мақсаты жұмысшылардың салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік аурулардың алдын алу, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларды дұрыс және уақтылы тергеп-тексеруді және есепке алуды бақылау, жұмыскерлерге өз Еңбек міндеттерін атқаруына байланысты мертігуден не денсаулығының өзге де зақымдануынан келтірілген зиянды толық көлемде өтеу болып табылады.

1.3. Күзет жөніндегі техникалық инспектор еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің мүшесі болып табылады.

1.4. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар қажетті білімі мен іскерлігі бар, өзінің іскерлік қасиеттері бойынша білім беру ұйымдарында еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыс берушінің және оның өкілдерінің қызметіне қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға қабілетті адамдар бола алады.

1.5. Техникалық еңбек инспекторы өз қызметінде мемлекеттік еңбек инспекциясымен өзара іс-қимыл жасайды.

1.6. Техникалық инспектор жұмыс орындарында еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды тексеруді ұйымдастырады.

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

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

2.2. Кәсіподақтардың жұмыс берушілер мен қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманы сақтауына қоғамдық

бақылауды жүзеге асыру құқығын іске асыруда барлық деңгейдегі кәсіби органдарға жәрдемдесу.

2.3. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бөлігінде әлеуметтік әріптестік туралы келісімдер мен ұжымдық шарттарды әзірлеуге қатысу және оларға ұсыныстар енгізу.

2.4. Жұмыс орындарындағы еңбекті қорғаудың жай-күйіне, жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі қағидалар мен талаптарды орындауына, қызметкерлердің еңбекті қорғау саласындағы заңды құқықтары мен мүдделерінің сақталуына бақылау жүргізу.

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

3. Основные обязанности и права технического инспектора по охране труда

Өз қызметін жүзеге асыра отырып, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор:

3.1. бақылауды жүзеге асырады:

- еңбекті қорғау туралы заңнаманы сақтайды;
- Ұжымдық шарттың (келісімнің) талаптарын орындайды;

3.2. құқығы бар:

- жұмыс берушінің лауазымды адамдарынан өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік аурулар туралы мәліметтерді, құжаттарды, жергілікті құқықтық актілерді және қоғамдық бақылау нысанасына жататын мәселелер бойынша өзге де ақпаратты сұратуға және алуға;

- жұмыс берушілерге заңнаманың, ұжымдық шарттың (келісімнің) белгіленген бұзушылықтарын жою бойынша қарауға міндетті ұсынымдар беру;

- лауазымды адамдарға жұмыс орнында алкогольдік, есірткілік немесе уытты мас күйінде келген, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ететін, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді талап етілетін құралдарды пайдаланбауға, заңнамада көзделген жағдайларда және тәртіппен өтпеген жұмысшыларды тиісті күні жұмыстан шеттетуге, еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін тексеруден, медициналық тексеруден өткізуді ұсынуға;

- аварияға, өндірістегі жазатайым оқиғаға және басқа да ауыр зардаптарға әкеп соғуы немесе әкеп соқтыруы мүмкін еңбекті қорғау жөніндегі талаптардың бұзылуын анықтаған кезде ұйымдардың қызметкерлеріне еңбекті қорғау мәселелері бойынша жоспардан тыс нұсқама беру және білімін кезектен тыс тексеру туралы ұсынымдар беруге;

- лауазымды адамдардан қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін еңбекті қорғау жөніндегі бұзушылықтарды дереу жоюды, ал олардың өмірі мен денсаулығына тікелей қатер төнген жағдайларда бұзушылықтар жойылғанға дейін жұмыстарды тоқтата тұруды талап етуге;

- өндірістік кеңес пен кәсіподақ комитетінің отырыстарына еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қоғамдық бақылау туралы сұрақтарды шығаруға;

- анықталған бұзушылықтар бойынша қажетті шараларды қабылдау үшін мемлекеттік еңбек инспекциясына жүгінуге;
- еңбек заңнамасында, ұжымдық шарттарда, келісімдерде көзделген басқа да әрекеттерді орындауға.
- өндірістік кеңестің және кәсіподақ комитетінің отырыстарына қызметкерді жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру шартын жасасу жөнінде мәселелер мен ұсыныстар шығаруға;
- лауазымды адамдардан Еңбек міндеттерін атқаруына байланысты кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айрылу дәрежесі белгіленген жағдайда, денсаулығының зақымдануынан туындаған шығындарды, қызметкердің денсаулығының зақымдануынан туындаған қосымша шығындарды өтеуді талап етуге.

3.3. бақылайды:

- жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау жағдайын;
- желдету қондырғылары мен жарықтандыру аспаптарының, жабдықтардың, айлабұйымдар мен құралдардың, Көлік және жүк көтергіш құралдардың қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін;
- жұмысшыларды қажетті арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныш құралдарымен уақтылы қамтамасыз ету, оларды қолданудың дұрыстығы, оларға тиісті күтімді ұйымдастыруды (жөндеу, жуу және т. б.);
- еңбекті қорғау және жұмысшыларды қауіпсіз еңбек әдістеріне оқыту бойынша нұсқамалар жүргізудің уақтылығы мен сапасын;
- санитарлық-тұрмыстық үй-жайлардың жай-күйі, жұмыс істейтіндерді сабынмен, жуу және залалсыздандыру құралдарымен қамтамасыз ету, су-ауыз су режимін ұйымдастыруды;
- жұмыс уақыты мен демалыс уақыты туралы заңнаманың сақталуын;
- қызметкерді жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру шартының талаптарының сақталуын;
- Еңбек міндеттерін атқаруына байланысты кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айрылу дәрежесі белгіленген жағдайда, денсаулығының зақымдануынан туындаған шығындардың, қызметкердің денсаулығының зақымдануынан туындаған қосымша шығындардың өтелуін.

3.4. қатысады:

- өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларды тергеуге;
- еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың санитарлық-техникалық жай-күйін паспорттауға;
- еңбекті қорғау жөніндегі нормалар мен қағидалардың талаптарына сәйкестігін айқындау мақсатында пайдалануға қабылдау, ғимараттар мен құрылыстардың пайдалануға дайындығы жөніндегі комиссиялардың жұмысына;
- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттаудан өткізу жөніндегі іс-шараларды дайындауға.

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

4.1. Өз жұмысында еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор заңнаманы, өндірістік кеңес туралы ережені, "Қостанай облысының Білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы" ҚБ Жарғысын,

еңбекті қорғау жөніндегі қағидалар мен нұсқаулықтарды, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

4.2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз жұмысын тікелей жұмыс басшыларымен, мекемеде (кәсіпорында) еңбекті қорғауды ұйымдастыруға жауапты қызметкерлермен, бастауыш кәсіподақ ұйымымен, мемлекеттік еңбек инспекциясымен байланыста құрады.

4.3. Еңбекті қорғау туралы заңнаманы бұзушылықтар анықталған, ұжымдық шартты (келісімді) орындамаған жағдайда еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор:

- жұмыс берушіге хабарлайды және бұзушылықтарды жою бойынша шаралар қабылдауды ұсынады;

- заңнама актілерінің, Ұжымдық шарттың (келісімнің) анықталған бұзушылықтарын жою бойынша ұсынымдар береді.

4.4. Ұсынымдар 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 және кәсіподақ ұйымы:

- еңбекті қорғау мәселелері бойынша оларды оқытуды және хабардар етуді, бақылау нысанасына қатысты нұсқаулықтармен және нормативтік құжаттармен қамтамасыз етуді ұйымдастырады;

- еңбекті қорғау жағдайларын жақсарту бойынша енгізілген ұсыныстарды іске асыруға жәрдемдеседі;

- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың оң жұмыс тәжірибесін жинақтайды және оның таралуын қамтамасыз етеді;

- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды моральдық және материалдық көтермелеу шараларын көздейді.

4.6. Қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтіргені үшін жұмыс берушінің лауазымды адамдары заңнамаға сәйкес жауапты болады.

Қызметкерлерге жуу және залалсыздандыру құралдарын тегін беру, оларды беру шарттарының нормалары

р/с №	Жуу және залалсыздандыру құралдарының түрлері	Жұмыстардың және өндірістік факторлардың атауы	1 айға беру нормасы
1.	Сабын	Ластануға байланысты жұмыстар	500 г дейін

Тегін сабын алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер, жуу және залалсыздандыру құралдарының тізбесі

р/с №	Кәсіптің немесе жұмыстың атауы
1.	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы
2.	Оқу сабақтары кезінде еңбегі қолдың ластануымен байланысты оқытушы
3.	Тазалаушы
4.	Сантехник-Слесарь
5.	Электромонтер
6.	Медбике
7	Зертханашы
8	Қосалқы жұмысшы
9.	Ғимараттарға кешенді қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі жұмысшы
10.	Тасымалдаушы
11.	Кітапханашы
12.	Қоймашы
13.	Оқу сабақтары кезінде еңбегі қолдың ластануымен байланысты өндірістік оқыту шебері

Еңбекті қорғау жөніндегі келісім

Еңбекті қорғау жөніндегі осы Келісім-білім беру ұйымдарында еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды жоспарлау мен өткізудің құқықтық нысаны.

Еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды жоспарлау өндірістегі жазатайым оқиғалардың, кәсіптік аурулардың алдын алуға, еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды жақсартуға, қызметкерлерді санитарлық-тұрмыстық қамтамасыз етуге бағытталған.

Бұл Келісім Ұжымдық шарт келісіміне қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңесті кеңес мүшелері жұмыс берушінің өкілдері мен жұмыскерлердің өкілдері қатарынан екі жыл мерзімділікпен ротациялық негізде сайлайтын төраға басқарады.

Кеңес мүшелері болып хатшы сайланады.

Өндірістік кеңес еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлармен жұмыс орындарында еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды тексеруді ұйымдастырады.

Жұмыс беруші келісімде көрсетілген мерзімдерде мынадай іс шараларды жүргізуге міндеттенеді:

<i>Іс -шара атауы</i>	<i>Өткізу мерзімі</i>
1. Ұйымдастырушылық іс-шаралар	
1.1. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша басшыларды және еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты адамдарды оқытуды және олардың білімін тексеруді ұйымдастыру	Кем дегенде үш жылда бір рет
1.2. Қызметкерлерді қауіпсіз жұмыс әдістері мен машықтарына үйрету.	Тұрақты
1.3. Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту және көбейту, жұмыс түрлері бойынша және кәсіптер бойынша бөлек. Нұсқаулықтарды кәсіподақ органдарымен келісу.	Үш жылда бір рет
1.4. Кіріспе нұсқау бағдарламасын және жұмыс орнында жеке нұсқау беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту.	Үш жылда бір рет
1.5. Бекітілген үлгілер бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаманы тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету.	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.6. Ұйымдарды еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету	Тұрақты
1.7. Ұйымдардың кәсіптері мен жұмыс түрлерінің тізбесін әзірлеу және бекіту: - алдын ала және мерзімді медициналық тексеруді қажет ететін қызметкерлер; - қауіпсіздікке жоғары талаптар қойылатын қызметкерлер; - арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныс құралдарымен қамтамасыз етілетін қызметкерлер; - қауіпті және зиянды еңбек жағдайларында жұмыс істегені үшін өтемақы алатын қызметкерлер; - сабын және басқа да залалсыздандыратын заттар алуға тиісті жұмысшылар;	Үш жылда бір рет
1.8. Ғимараттар мен басқа да құрылыстардың қауіпсіз пайдалануға сәйкестігіне жалпы техникалық байқау жүргізу	Жылына 2 рет: Наурыздың 1 онкүндігі, Тамыздың 3 онкүндігі
1.9. Еңбекті қорғау жөніндегі комиссияны ұйымдастыру.	Жыл сайын, 1-тоқсан

1.10. Еңбекті қорғау бойынша әкімшілік-қоғамдық бақылауды ұйымдастыру және жүргізу	Жыл бойы тұрақты
1.11. Қызметкерлердің еңбегін қорғау бойынша білімдерін тексеру жөніндегі комиссияны ұйымдастыру.	Жыл сайын қаңтар айында
1.12. Кәсіптік тәуекелді бағалауды жүргізу және оны барынша азайту және алдын алу, Өндірістік жабдықтар мен технологиялық процестерді неғұрлым қауіпсіз жабдыққа ауыстыру жолымен алып тастау жөнінде шаралар қабылдау	Тұрақты
1.13. Өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау нәтижелері туралы мәліметтерді жазбаша немесе еңбекті қорғау және қауіпсіздік жөніндегі ақпараттық жүйе арқылы бір ай мерзімде ұсыну	белгіленген мерзімде үнемі.
2. Техникалық іс-шаралар	
2.1. Су және газ өндірістік коммуникациялар мен құрылыстарды қауіпсіз пайдалануды және авариялық қорғауды қамтамасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигнал беру құрылғыларын орнату	Үш жыл ішінде
2.2. Жұмыскерлерді қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың әсерінен ұжымдық қорғаудың қолда бар құралдарын жетілдіру	Тұрақты
2.3. Жұмыс орындарында, тұрмыстық үй-жайларда, жаппай өту орындарында, аумақта жарықтандыру жөніндегі нормативтік талаптардың орындалуын жақсарту мақсатында жарықтандыру арматурасын, жасанды жарықтандыруды орнату	Тұрақты
2.4. Өндірістік жабдыққа, коммуникацияларға және басқа да объектілерге сигналдық түстер мен қауіпсіздік белгілерін салу	Жыл бойы
2.5. Өндірістік үй-жайлардың жұмысын механикаландыру, қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын уақтылы жою және залалсыздандыру, ауа өткізгіштер мен желдету қондырғыларын тазарту.	Тұрақты
2.6. Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік, әкімшілік, қойма және т. б.) жаңғырту	Тұрақты
2.7. Ғимараттардың электр жүйелерінің сымдарын қауіпсіз пайдалануға сәйкестігіне жерге қосу (нөлдеу) құрылғыларына сынақ жүргізу және оқшаулау	Нормативтерге сәйкес
3. Емдеу-профилактикалық және санитарлық-тұрмыстық іс-шаралар	
3.1. Қызметкерлерді алдын-ала және мерзімді медициналық тексеру.	Жылына 1 рет
3.2. Қызметкерлердің демалыс бөлмелерін құру.	Үш жыл ішінде
3.3. Санитарлық бекеттерді жабдықтау және оларды алғашқы медициналық көмек қобдишасымен қамтамасыз ету.	Жыл сайын

3.4. Санитариялық-тұрмыстық үй-жайларды (киім-кешек бөлмелерін, санитариялық тораптарды, арнайы киімді сақтау және беру үй-жайларын)реконструкциялау және жарақтандыру	Шарттың қолданылу кезеңі ішінде
4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар	
4.1. «Қызметкерлерге сүт немесе оған теңестірілген тамақ өнімдерін, емдік-профилактикалық тамақтануды, арнайы киімді және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру, қызметкерлерді ұжымдық қорғаныш құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық заттармен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1054 бұйрығына сәйкес жұмыс берушінің қаражаты есебінен арнайы киім және басқа да жеке қорғаныш құралдарын, үй-жайлар мен құрылғылар беру	Нормативт ерге сәйкес
4.2. Бекітілген нормаларға сәйкес қызметкерлерді сабынмен, шайғыш залалсыздандырғыш құралдармен қамтамасыз ету	Нормативт ерге сәйкес
4.3. Электр тогының соғуынан қорғаудың жеке құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектрлік қолғаптар, диэлектрлік кілемшелер, оқшаулағыш тұтқалары бар құралдар)	Нормативт ерге сәйкес
4.4. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғаныш көзілдірік, қорғаныш бет қалқандары)	Нормативт ерге сәйкес
4.5. Тыныс алу органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газқағарлар)	Нормативт ерге сәйкес
4.6. Есту мүшелерін қорғауды қамтамасыз ету (құлақтығындары, құлаққа ұстағыш)	Нормативт ерге сәйкес
4.7. Бас қорғанысын қамтамасыз ету (каска, шлем, баскиім, берет, шляпа және т.б.)	
5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі іс-шаралар	
5.1. Өрт қауіпсіздігі қағидалары негізінде өрт қауіпсіздігі шаралары туралы нұсқаулықтарды әзірлеу, кәсіподақ комитетімен келісім бойынша бекіту	Жыл сайын
5.2. Кіріспе өртке қарсы нұсқаманы тіркеу журналдарымен, жұмыс орнында өртке қарсы нұсқаманы тіркеу журналдарымен, сондай-ақ алғашқы өрт сөндіру құралдарын есепке алу журналдарымен қамтамасыз ету	Әр жылдың 10 қаңтарына дейін
5.3. Ұйымдарды өрт туындаған жағдайда адамдарды эвакуациялау нұсқаулықтары мен жоспар-схемаларымен әзірлеу және қамтамасыз ету	Жыл сайын,

5.4. Өрт сөндіру шкафтарын орнату және оларды өрт сөндіру құралдарымен жабдықтау	1-тоқсан қажеттілікке қарай
5.5. Ұйымдарды алғашқы өрт сөндіру құралдарымен (құм, емізік, өрт сөндіргіштер және т. б.) қамтамасыз ету	Тұрақты
5.6. Жұмысшыларды, білім алушыларды, тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету шараларына оқытуды ұйымдастыру және барлық персоналды эвакуациялау бойынша жаттығу іс-шараларын жүргізу	Оқу жоспарына сәйкес
5.7. Ағаш конструкцияларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету	Жоспарға сәйкес
5.8. Ақаулы жиһазды сақтаудан қосалқы эвакуациялық шығуларды босату	Тұрақты

**Жергілікті кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлерді
ұжымдық шартқа қосу тәртібі**

1. Жергілікті кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын, бірақ Келісімнің (ұжымдық шарттың) іс-әрекетінің оған да таралуына ниет білдірген қызметкер жазбаша өтініш негізінде және олардың жалақысының 1% -н кәсіподақ шотына ай сайын аудару талаптары сақталған кезде Келісімге (ұжымдық шартқа) қосылуға құқылы.

2. Келісімге (ұжымдық шартқа) қосылу ниетін білдірген қызметкер тиісті өтінішті (осы Тәртіпке сәйкес нысанда жазбаша түрде) басшыға және кәсіподақ төрағасына жібереді.

3. Ұжымдық шартқа қосылу ниетін білдірген қызметкерлерге ҚР Еңбек Кодексі және басқа да заңнамалық актілер шеңберінде барлық құқықтар, сондай-ақ Ұжымдық шарт шеңберінде қызметкерлердің жоғары міндеттемелері сақталады.

4. Ұжымдық шартқа қосылу ниетін білдірген қызметкерлерге қолданылмайды:

1). Жергілікті кәсіподақ жарғысы;

2). Өз өкілеттіктері шегінде мемлекеттік органдармен және жұмыс берушімен өзара қарым-қатынастарда олардың жазбаша өтінішінсіз құқықтар мен мүдделерді қорғау;

3). Кәсіподаққа тиесілі мүлікті меншік құқығымен иелену, пайдалану және оған билік ету;

4). Кәсіподақ қаражаты есебінен материалдық көмекке.

**Келісімді (Ұжымдық шарттың) қолданылуға
қызметкердің өтініш беру нысаны**

Үлгі

Басшыға (білім беру ұйымының
атауын және басшының ТАӘ көрсету)
Бастауыш кәсіподақ ұйымының
төрағасына
(білім беру ұйымының атауын және
төрағаның ТАӘ көрсету)

Өтініш

Сізден кәсіподақ мүшелерінен және оларға кәсіподақ мүшелерімен бірдей шарттарда қосылған тұлғалардан басшы мен өкіл арасында жасалған әлеуметтік әріптестік туралы келісімнің (қай жылдарға көрсетілетінін) және Ұжымдық шарттың (қай жылдарға көрсетілетінін) маған қолданылуын сұраймын.

(қолы) ТАӘ

« » _____ 20 ж.

**Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне көтермелеу, қосымша ақы және үст
емеақы мөлшері**

Үстемеақылар мен қосымша ақылардың атауы	Сыйлықақылар мен қосымша ақылардың мөлшері	Есептеледі		Есептеледі	
		Нақты жүктемеден	Нақты жүктемеге қарамастан	Негізгі лауазымдық жалақыдан (НЛЖ)	Лауазымдық жалақыдан (ЛЖ)
Техникалық және техникалық ұйымдарда кәсіптік білім беру (бұдан әрі ТЖКБ)	25%		Нақты жүктемеге қарамастан	НЛЖ-дан	
Аралас шеберханалар болған жағдайда	30%		Нақты жүктемеге қарамастан	НЛЖ-дан	
Оқулықтардың кітапхана қорымен жұмыс істегені үшін	30%		Нақты жүктемеге қарамастан	НЛЖ-дан	
Сынып жетекшілігі үшін (топ жетекшілігі)	50%		Нақты жүктемеге қарамастан	НЛЖ-дан	
Дәптерлерді және жазбаша жұмыстарды тексеру үшін (егер дәптерлер мен жазбаша жұмыстарды тексеру үлгілік оқу бағдарламаларында көзделген жағдайда қосымша ақы белгіленеді)				НЛЖ-дан	

қазақ, орыс тілдері, басқа да ұлттық тілдер мен әдебиеттер бойынша жазбаша жұмыстарды тексергені үшін типті оқытушыларға	50%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		НЛЖ-дан	
ТЖКБ оқытушыларына: математика, химия, физика, биология, шет тілі, стенография, жобалау, техникалық механика, сызу бойынша жазбаша жұмыстарды тексергені үшін	40%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		НЛЖ-дан	
Негізгі және жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын, физика, химия, биология, информатика пәндері бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің оқу бағдарламаларын ағылшын тілінде іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдері мен оқытушыларына	200% дейін	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		НЛЖ-дан	

APTIS (All Purpose Ticket Issuing System - Ол Пупос Тикет Ишун Систем), IELTS (International English Language Testing System - Интенашнл Инглиш Лангуич Тестин Систем), TOEFL (Test of English as a Foreign Language - Тест оф Инглиш аз э Форин Лангуич), CEPT (Conference of European Post and Telecommunications - Конфеернц оф Еуропиан Пост энд Телекомюникайшнз), FCE (First Certificate in English - ФҰст Сертификат ин Инглиш), EMI (English as the Medium of Instruction - Инглиш аз зе Мидам оф Интракшин), ТКТ CLIL (Content and Language Integrated Learning - Контент энд Лангуич Интеграйтед ЛҰнинг) ағылшын тілін білуі жөнінде халықаралық емтиханнан өткендігі туралы құжаты бар және CEFR (Common European Framework of Reference - Комин Еуропиан Фремуорк оф Референс) шкаласына сәйкес кем дегенде B1-Intermediate деңгейін растайтын немесе дипломның қосымшасына сәйкес ағылшын тілінде пәндерді оқытуға мүмкіндік беретін тілдік құзыреттілікке және ағылшын тілінде физика, химия, биология, информатика пәндері бойынша негізгі және

жалпы орта білім беретін, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдері мен оқытушыларына базалық лауазымдық жалақыдан 200%-ға дейін көлемде қосымша ақы төленеді:

Базалық лауазымдыақыдан 200 % - толық іске асырғанда: толық іске асыру деңгейі - жалпы білім беретін мектептер, мамандандырылған білім беру ұйымдары 10-11 сыныптарда инвариантты және вариативті компонент есебінен және жалпы білім беретін мектептер, мамандандырылған білім беру ұйымдарында 7-9 сыныптарда вариативті компонент есебінен сабақтың барлық кезеңдерін ағылшын тілінде өткізу болып табылады;

Базалық лауазымдыақыдан 100 % - ішінара іске асырғанда: ішінара іске асыру тәртібі жалпы білім беретін мектептер, мамандандырылған білім беру ұйымдарында 7-9 сыныптарда вариативті компонент есебінен ағылшын тілінде сабақтың жеке кезеңдерін өткізу, терминологияны оқыту және жекелеген бөлімдерді оқыту болып табылады.

Бұл жағдайда, мұғалімдердің дайындық деңгейі пәнді ағылшын тілінде 100% меңгеруіне сәйкес, оқушылардың дайындық деңгейі -ағылшын тілін А2 және одан жоғары деңгейде меңгеруіне сәйкес, ағылшын тілінде оқулықтар мен ОӘК (оның ішінде-биллингвалды)

100% қамтылуының болуы қажет.

Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне	30%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан
Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының өндірістік оқыту шеберлеріне өндірістік оқытуды ұйымдастыру	100%	Шебердің нақты жүктемесіне байланысты		НЛЖ-дан	
Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын, педагогикалық шеберлік біліктілігі бар					

білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне, педагог-психологтарына					
Педагог-шебер	50%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан
Педагог-зерттеуші	40%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан
Педагог-сарапшы	35%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан
Педагог-модератор	30%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан

Бұл ретте, егер көрсетілген қосымша ақыны алуға құқығы бар қызметкер басқа жұмыс берушімен жасалған еңбек шарты негізінде басқа білім беру ұйымында қоса атқару бойынша жұмыс істейтін болса, онда басқа жұмыс орны бойынша негізгі жұмыс орны бойынша алынатын біліктілік деңгейі үшін қосымша ақыға байланбай, нақты жүктемені ескере отырып, біліктілік деңгейі үшін қосымша ақыны есептеу жүргізіледі.

Көрсетілген қосымша ақы мұғалімнің үйде оқыту кезінде өткізген оқу сағаттары үшін де есептеледі.

Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдерін, педагог-психологтарын қоспағанда, біліктілік санаты бар білім беру ұйымдарының педагогтеріне					
Педагог-шебер	50%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан
Педагог-зерттеуші	40%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан
Педагог-сарапшы	35%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан
Педагог-модератор	30%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан

Бұл ретте, егер көрсетілген қосымша ақыны алуға құқығы бар қызметкер басқа жұмыс берушімен жасалған еңбек шарты негізінде басқа білім беру ұйымында қоса атқару бойынша жұмыс істейтін болса, онда басқа жұмыс орны бойынша негізгі жұмыс орны бойынша алынатын біліктілік деңгейі үшін қосымша ақыға байланбай, нақты жүктемені ескере отырып, біліктілік деңгейі үшін қосымша ақыны есептеу жүргізіледі.

Біліктілік санаты бар жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарын қоспағанда, білім беру ұйымдарының басшылары мен басшыларының орынбасарларына:					
1 санат үшін	100%	Басшының, басшының орынбасарының нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан
2 санат үшін	50%	Басшының, басшының орынбасарының нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан
3 санат үшін	30%	Басшының, басшының орынбасарының нақты жүктемесіне байланысты			ЛЖ-дан
Білім беру ұйымдарының педагогтеріне сабақтан тыс спорттық сабақтар жүргізгені үшін қосымша ақы	100%		Нақты жүктемеге қарамастан	НЛЖ-дан	

Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне түнгі уақытта жұмыс істегені үшін қосымша ақы	Сағаттық мөлшерлеменің 50 %	Жұмыстың әр сағаты үшін 22 сағаттан Таңғы 6-ға дейін			
Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне демалыс және мереке күндері жұмыс істегені үшін қосымша ақы	Сағаттық мөлшерлеменің 50 %	Демалыс күніндегі жұмыстың әр сағаты үшін немесе мереке күні			
Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне үстеме жұмыс үшін қосымша ақы	Сағаттық мөлшерлеменің 50 %	жұмыстың әр сағаты үшін қосымша жұмыс уақыты			
Лауазымдарды қоса атқарғаны үшін қосымша ақы (қызмет көрсету аймағын кеңейту) мемлекеттік мекемелер мен қазыналық негізгі лауазымы (кәсібі) бойынша жұмыс уақыты шегінде қосымша жұмыс орындайтын кәсіпорындар. Бұл қосымша ақы Мемлекеттік мекемелердің, қазыналық кәсіпорындардың басшыларына және олардың орынбасарларына қолданылмайды	Қызметкердің лауазымдық жалақысының 50 % дейін				

Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне міндеттерін уақытша орындағаны үшін қосымша ақы төлеу жоқ қызметкер	Нақты көлемге сүйене отырып				
Еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен еңбек жағдайлары зиянды лауазымдардың тізімі (тізбесі) негізінде ауыр (аса ауыр) физикалық жұмыстармен және еңбек жағдайлары зиянды (аса зиянды) және қауіпті (аса қауіпті) жұмыстармен айналысатын мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметшілері мен жұмысшыларына қосымша ақы төлеу	30%	Нақты жүктемеге байланысты		НЛЖ-дан	
Жұмыс орындарын аттестаттау өткізілген жағдайда техникалық және кәсіптік оқыту ұйымдарында өндірістік оқыту шеберлеріне осы қосымша ақы белгіленсін					
Тазалаушыларға дезинфекциялау құралдарын пайдаланатын өндірістік және қызметтік үй-жайлар	20%	Нақты жүктемеге байланысты		НЛЖ-дан	
Дәретханаларды тазалау кезінде тазалаушыларға дезинфекциялау құралдарын пайдалану	30%	Нақты жүктемеге байланысты		НЛЖ-дан	

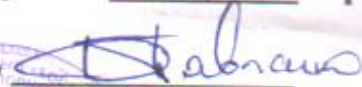
Сыныптық біліктілігі бар жүк және жеңіл автомобильдердің, автобустардың жүргізушілеріне: «1-сыныпты жүргізуші» (В, С, Д, Е санаттары болған кезде)	35%	Нақты жүктемеге байланысты		НЛЖ-дан	
Сыныптық біліктілігі бар жүк және жеңіл автомобильдердің, автобустардың жүргізушілеріне: «2-сыныпты жүргізуші» (В, С, Е немесе ВС немесе Д (Д және Е)санаттары болған кезде)	20%	Нақты жүктемеге байланысты		НЛЖ-дан	
Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағының «Халықтық» құрметті атақтары және республиканың берілген құрметті атақтары бар қызметкерлерге:	100%		Нақты жүктемеге байланысты емес	НЛЖ-дан	
Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағының «Еңбек сіңірген» құрметті атақтары және республиканың берілген құрметті атақтары бар қызметкерлерге:	30%		Нақты жүктемеге байланысты емес	НЛЖ-дан	
Ғылыми дәрежесі үшін қосымша ақы. Көрсетілген қосымша ақы облыстағы уәкілетті орган берген тиісті диплом болған кезде белгіленеді					

жоғары білікті ғылыми кадрларды аттестаттау және негізгі жұмыс орны бойынша жүргізіледі.					
Ғылым кандидаттарына, философия докторларына (PhD), бейіні бойынша доктор	17 АЕК		Нақты жүктемеге қарамастан		
Ғылым докторларына	34 АЕК		Нақты жүктемеге қарамастан		
Персоналдың жұмысын ұйымдастырғаны үшін «Аға» мәртебесі үшін қосымша ақы	25%		Нақты жүктемеге қарамастан	НЛЖ-дан	
Ұйымдардың негізгі персоналына бөлімшені (кабинетті) басқарғаны үшін қосымша ақы	50%		Нақты жүктемеге қарамастан	НЛЖ-дан	
Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне ерекше еңбек жағдайлары үшін үстемеақы	10%	Нақты жүктемеге байланысты			ЛЖ-дан

Договор прошнурован и

пронумерован 94 страниц

Директор



Д.И. Павленко

