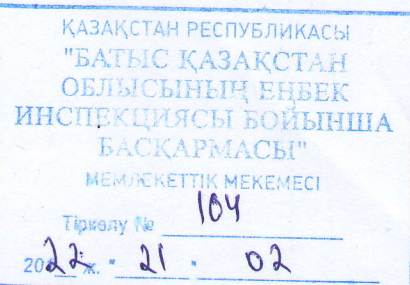


**«Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасының Тасқала ауданы
білім беру бөлімінің «Мектептен тыс жұмыс орталығы» мемлекеттік
коммуналдық қазыналық кәсіпорыны**

**2022 – 2026 жылдарға арналған
қосымша білім беру ұйымының
ҰЖЫМДЫҚ ШАРТЫ**

Еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органда тіркелген

№ _____ « ____ » _____ 2022 ж.



ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ҚОСЫМШАЛАРЫ:

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

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1. Осы ұжымдық шарт жұмыс беруші мен қызметкерлердің арасында олардың өкілдері тұлғасында жасалды және «Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасының Тасқала ауданы білім беру бөлімінің «Мектептен тыс жұмыс орталығы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылады.

1.2. Ұжымдық шарт жасауға негіз болып табылатындар:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі (бұдан әрі – ҚР ЕК);
- ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңы;
- ҚР «Білім туралы» Заңы;
- ҚР «Педагог мәртебесі туралы» Заңы;
- «Батыс Қазақстан облысының білім басқармасы» ММ және «Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің Батыс Қазақстан облыстық кәсіподақ ұйымы» ҚБ арасындағы 20__-20__ жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Аймақтық келісім;

- Салалық деңгейде білім және ғылым саласы қызметкерлері үшін еңбек жағдайын, жұмыспен қамтуды және әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу жөніндегі 2021-2023 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Салалық келісім;

- Қазақстан Республикасының Үкіметі, жұмысшылар мен жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері арасындағы 2022 - 2024 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Бас келісім.

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

1.3. Ұжымдық шарттың Тараптары:

- жұмыс беруші, оның өкілі тұлғасында – білім беру ұйымының басшысы Мауленов Бакытжан Базаркулович (бұдан әрі – Жұмыс беруші);

- ұйым қызметкерлері, олардың өкілі тұлғасында – «Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасының Тасқала ауданы білім беру бөлімінің «Мектептен тыс жұмыс орталығы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны бастауыш ұйымның кәсіподақ комитетінің төрағасы Тасмағамбетов Кенжегул Джумажанович (бұдан әрі – Кәсіподақ комитеті).

1.4. Осы ұжымдық шарттың іс-әрекеті Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің Батыс Қазақстан облыстық (қалалық) кәсіподақ ұйымының (бұдан әрі – Кәсіподақ) мүшелері болып табылатын білім беру ұйым қызметкерлеріне, **сондай-ақ қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шартын жасағандарға да** қолданылады.

1.5. Кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлер өздерінің жазбаша өтініштері арқылы Кәсіподақ комитетінен Жұмыс берушімен өзара қарым-қатынастарындағы олардың мүдделерін білдіру жөнінде сұрауға, сондай-ақ осы ұжымдық шартқа қосылуға құқылы.

1.6. Осы ұжымдық шарт оған қол қойған кезден бастап 2026 ж. «10» ақпанына дейін қолданыста болады.

1.7. Тараптар ұжымдық шарттың мәтінін оған қол қойғаннан кейін 15 күн ішінде Жұмыс беруші қызметкерлерге қол қойып таныстырады деп келісті.

1.8. Жаңа ұжымдық шарт жасау жөніндегі келіссөздер осы ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі аяқталғанға дейін 2 ай бұрын басталады.

1.9. Ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімінде Тараптардың ешқайсысының өздеріне қабылданған міндеттемелерді біржақты тәртіпте тоқтатуға құқығы жоқ.

1.10. Осы ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі ішінде оған өзгертулер мен толықтырулар Тараптардың өзара келісімдері бойынша жүзеге асырылады және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органында мониторинг үшін тіркелетін қосымша ретінде ресімделеді.

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

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

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

1.14. Білім беру ұйымы таратылған кезде ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін таратылу жүргізілген мерзім ішінде сақтайды.

1.15. Осы ұжымдық шарттың міндеттемелерін қайта қарау қызметкерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайларының деңгейін төмендетуге әкеліп соқпайды.

1.16. Ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіру және жүзеге асыру жөніндегі барлық даулы мәселелер Тараптармен шешіледі.

1.17. Ұжымдық шарттың орындалу барысын бақылауды Тараптардың өкілдері тұлғасында, еңбек жөніндегі тиісті мемлекеттік органдар жүзеге асырады.

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

1.19. Жұмыс беруші ұжымдық шарттың мазмұны мен орындалуының жариялығын қамтамасыз етуге міндеттеледі.

1.20. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып, қабылданған Жұмыс берушінің актілер тізімі:

- 1) ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері;
- 2) оқу сабақтарының кестесі;
- 3) жұмыс кестесі;
- 4) еңбек демалысының кестесі;
- 5) педагогтардың оқу жүктемесі;
- 6) педагогтарға қолданыстағы біліктілік санаттарын төмендету мақсатында кезектен тыс аттестаттауды белгілеу туралы шешімдер;
- 7) еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық;
- 8) еңбек жағдайының өзгеруі туралы бұйрықтар;
- 9) Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- 10) мереке және демалыс күндерін жұмыс күні ретінде жариялау туралы бұйрықтар;
- 11) штаттық кестені қысқарту және өзгерту туралы бұйрықтар;
- 12) ынталандыру мен жазалау туралы бұйрықтар;
- 13) сыйлықақы беру, қосымша ақылар белгілеу және материалдық көмек туралы бұйрықтар;
- 14) толық емес жұмыс уақытының режимін енгізу туралы бұйрықтар;
- 15) күнделікті жұмысты бөлімдерге бөлу туралы бұйрықтар;
- 16) жұмыс уақытының жинақталған есебін қолдану туралы бұйрықтар;
- 17) ұйымды тарату және жұмысшы күшін (10 адамнан астам) бұқаралық біржолғы босату туралы актілер;
- 18) қызметкерлерді кәсіби даярлау, қайта даярлау және біліктіліктерін арттыру нысандарын анықтау, қажетті кәсіптер мен мамандықтар тізімі, әрбір күнтізбе жылына білім алушылар саны;
- 19) еңбекті қорғау жөніндегі келісім;
- 20) арнайы киіммен, аяқ киіммен және жеке қорғану құралдарымен, сондай-ақ жуу және зарарсыздандыру құралдарымен қамтамасыз етілуге құқылы қызметкерлер кәсіптері мен лауазымдарының тізімі;
- 21) жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы және зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын қызметкерлер кәсіптері мен лауазымдарының тізімі, оларға жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысын және қысқартылған жұмыс күнін беру;
- 22) мүлікті қорғауды және қызметкерлерге берілген басқа да құндылықтарды қамтамасыз ете алмағаны үшін толық жеке немесе ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалынатын қызметкерлердің атқаратын немесе орындайтын лауазымдар мен жұмыстар тізімін бекіту туралы Жұмыс берушінің акті, сондай-ақ толық материалдық жауапкершілік туралы үлгілік шарт.

1.21. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі осы ұжымдық шарттың Тараптарымен келісілген тәртіпте сұралады және шығарылады (№ 1 қосымша).

1.22. Тараптар әлеуметтік әріптестіктің төмендегідей нысандарын анықтайды:

- Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін есепке алу;
- Жұмыс берушінің актілерін қабылдау мәселелері бойынша Жұмыс берушімен кеңестер;
- Жұмыс берушіден қызметкерлердің мүдделеріне тікелей қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ осы ұжымдық шартта көзделген өзге де сұрақтар бойынша ақпарат алу;
- Жұмыс берушімен ұйым жұмысы туралы мәселелерді, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу жөнінде талқылау;
- ұжымдық шартты әзірлеуге және қабылдауға қатысу;
- басқа нысандар.

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

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

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

2. Тараптар мынадай келісімге келді:

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

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

Еңбек шарты жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға негіз болып табылады.

2.3. Қызметкермен тұрақты сипаттағы жұмысқа еңбек шарты белгіленбеген мерзімге немесе кемінде бір жылға жасалуы мүмкін. Осы ереже қосымша қызмет атқару жағдайында еңбек шарты жасалатын қызметкерлерге қолданылады.

Бір жылдан аспайтын мерзімге еңбек шарты тек белгілі бір жұмыстың орындалу уақытына, жұмыста уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру уақытына, маусымдық жұмысты орындау уақытына жасалады.

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

Еңбек шартының іс-әрекет мерзімі аяқталған жағдайда, егер тараптардың ешқайсысы соңғы жұмыс күні (ауысым) ішінде еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабарламаса, ҚР ЕК 51-бабының 2-тармағымен көзделген жағдайларды қоспағанда, бұрын жасалған мерзімге созылған болып есептеледі, кемінде бір жыл белгілі мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімі аяқталған жағдайда, жүкті әйел он екі және одан да артық аптаға жүктілік туралы медициналық қорытынды әкелсе, сондай-ақ үш жасқа дейінгі баласы бар, бала асырап алған және өзінің құқығын бала күтіміне байланысты ақысыз еңбек демалысына пайдалануға ниет білдірген қызметкер, уақытша орнында болмаған қызметкерді алмастыру жағдайынан басқа, еңбек шартының мерзімін ұзарту туралы жазбаша өтініш білдірсе, онда Жұмыс беруші еңбек шартының мерзімін бала күтіміне байланысты еңбек демалысы аяқталған күнге дейін ұзартуға міндетті.

Бір жылдан аспайтын белгілі мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімін ұзарту саны екі реттен аспайды.

2.4. ҚР «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Заңының 11-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа жеткен және жоғары кәсіптік және біліктілік деңгейі бар қызметкермен, оның жұмысқа қабілеттілігін ескеріп, еңбек шарты жыл сайын шектеусіз созылуы мүмкін.

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

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

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

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

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

2.7. Жеке меншік нысандағы ұйымдарда педагогтарға оқу жүктемесін белгілеу кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен мемлекеттік білім беру ұйымдары үшін белгіленген нормативтік жүктеме қолданылады.

2.8. Сол ұйымда негізгі жұмысымен қатар қоса жұмыс атқаратын тұлғаларға, сондай-ақ басқа білім беру ұйымдарының педагогтарына оқытушылық жұмыс, егер аталған ұйым педагогтар үшін негізгі жұмыс орны болып табылып, оқу жүктемесімен кемінде бір жалақылық ставкамен қамтамасыз етілген жағдайда ғана беріледі.

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

2.10. Демалыс және мереке күндеріне оқу жүктемесі жоспарланбайды.

2.11. Оқу жылы ішінде педагогтың оқу жүктемесін еңбек шартында немесе ұйым басшысының бұйрығында келісілген оқу жүктемесімен салыстырғанда азайту немесе көбейту:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) мына жағдайларда Жұмыс берушінің бастамасымен:

- оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санын азайту; сыныптар, (топтар) санын қысқарту;

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

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

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

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

2.12. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагогтардың маңызды еңбек жағдайларын егертуге, әдеттегідей, тек жаңа оқу жылында ұйымдастырушылық және технологиялық еңбек жағдайларының (сынып-жинақтардың, білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) топтары мен сандарының өзгеруі, оқу жоспары бойынша жұмыс сағаттары санының өзгеруі, эксперимент жүргізу, ұйымның ауысым жұмысының өзгеруі, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының және т.б. өзгеруі) өзгеруіне байланысты қызметкердің еңбек функцияларын (белгілі мамандық,

біліктілік немесе лауазым бойынша жұмыс) өзгертпей жұмысын жалғастырған кезде жол беріледі.

Оқу жылы ішінде еңбек шартының маңызды жағдайларын тараптардың еркінен тыс жағдайлармен келісілген ерекше жағдайларда ғана өзгертуге жол беріледі.

Еңбек шартының маңызды жағдайларына өзгертулер енгізу туралы Жұмыс беруші қызметкерге кемінде бір ай бұрын жазбаша түрде хабарлауы тиіс.

Егер қызметкер жаңа жағдайдағы жұмысты жалғастыруға келіспесе, онда Жұмыс беруші оған біліктілігіне және денсаулық жағдайына сәйкес келетін ұйымда бар басқа жұмысты, ал мұндай жұмыс болмаған жағдайда – қызметкердің біліктілігі мен денсаулығын ескеріп төмен дәрежелі бос қызмет орнын немесе ақысы аз жұмысты жазбаша түрде ұсынуға міндетті.

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

2.14. Қызметкермен еңбек шартын тоқтату тек ҚР ЕК және ҚР басқа да заңдарымен көзделген негіздер бойынша жүргізіледі.

2.15. Білім беру ұйымының басшысы қызметкерлердің дербес деректерін сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар шығару жөнінде міндеттеме қабылдайды.

Жұмыс берушілер ҚР «Жеке мәліметтер және оларды қорғау туралы» Заңына сәйкес қызметкердің жеке мәліметтерін жинауды, өңдеу мен қорғауды қамтамасыз етуге және төмендегі талаптарды сақтауға міндеттеледі:

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

2) қызметкердің дербес деректерін алуға тек арнайы уәкілетті тұлғаларға рұқсат етуге. Бұл ретте, аталған тұлғалар қызметкердің тек нақты функцияларды орындау үшін қажетті дербес деректерін ғана алуға және құпиялылық режимін сақтауға құқылы;

3) қызметкердің дербес деректерін, қызметкер таныс болуға тиіс Жұмыс берушінің актісіне сәйкес ұйым ішінде ғана беруді жүзеге асыруға.

2.16. Жұмыс берушінің қызметкерден еңбек шартында қарастырылмаған жұмысты орындауды талап етуге құқығы жоқ, еңбек шартының жағдайлары қолданыстағы еңбек заңнамасымен салыстырғанда қызметкердің жағдайын нашарлата алмайды.

2.17. Жоғары біліктілік санаты бар (педагог-зерттеуші, педагог-шебер) педагогтарды жұмысқа қабылдау кезінде сынақ белгіленбейді.

2.18. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту қызметкер мен Жұмыс берушінің арасында жасалған еңбек шартының ажырамас бөлшегі болып табылатын еңбек шартына қосымша келісімдерді жасау жолымен ресімделеді.

2.19. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша кәсіподақ мүшесі-қызметкермен еңбек шартын бұзу тек Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып жүзеге асырылуы мүмкін.

2.20. Аттестаттау нәтижесі бойынша жеткіліксіз біліктілік салдарынан атқаратын лауазымына сәйкес келмеуін мойындаған жағдайда, қызметкерді жұмыстан шығару туралы шешім қабылдау кезінде қызметкердің жазбаша келісімімен оның денсаулық жағдайын ескере отырып, Жұмыс берушідегі ол орындай алатын басқа жұмысқа (қызметкердің біліктілігіне сәйкес келетін бос лауазым немесе жұмыс сияқты, бос тұрған төмен лауазым немесе ақысы төмен бос жұмыс) ауыстыру туралы шара қабылданады.

2.21. Жұмыс беруші қызметкердің еңбек міндеттерін орындауға байланысты өндірістік жарақаттануына, кәсіптік ауруға шалдығуына немесе өндіріске қатысы жоқ денсаулығына өзге де зақым келуіне байланысты, медициналық қорытынды негізінде еңбекке қабілеттілігі қалпына келгенше немесе мүгедектік белгіленгенге дейін не кәсіби еңбекке жарамдылығынан айрылуы белгіленгенше, оны анағұрлым жеңіл жұмысқа уақытша ауыстыруға немесе негізгі лауазымы бойынша жалақысын сақтай отырып жұмыстан босатуға міндетті.

2.22. Жұмыс беруші қызметкерді қайта ұйымдастырумен немесе экономикалық, технологиялық жағдайлардың, еңбекті ұйымдастыру жағдайының өзгеруіне және (немесе) Жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты өндірісті ұйымдастырудағы өзгерістерге байланысты болған еңбек жағдайларының өзгеруі туралы, оның тиісті мамандығы

немесе кәсібіне, біліктілігіне сәйкес жұмысын жалғастырған кезде бір айдан кешіктірмей жазбаша ескертуге міндетті.

2.23. Еңбек шартын ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 1) және 2) тармақшаларымен көзделген негіздемелер бойынша (ұйымды тарату, штатты немесе қызметкерлер санын қысқарту) бұзған кезде, Жұмыс беруші қызметкерді еңбек шартын бұзу туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуі тиіс. Қызметкердің жазбаша келісімімен еңбек шартын бұзу ескерту мерзімі аяқталғанға дейін жүргізілуі мүмкін.

2.24. Еңбек шартын ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 4) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша бұзу, құрамында Кәсіподақ комитетінің өкілі қатысатын аттестаттау комиссиясының шешіміне негізделуі тиіс. Қызметкерлерді аттестациядан өткізу тәртібі, шарттары мен мерзімділігі білім беру саласындағы өкілетті мемлекеттік органмен анықталады.

2.25. «Қазақстан Республикасындағы зейнетақымен қамтамасыз ету туралы» ҚР Заңымен белгіленген зейнеткерлік жасқа толған қызметкермен, егер ол бұрын аталған өтемақыны алмаған болса, жұмыстан шығаруына байланысты бір лауазымдық айлық (тарифтік ставка) мөлшерінде жәрдемақы төлеп, зейнеткерлік жасқа толғаннан кейін еңбек шартын бұзу күніне дейін кемінде бір ай бұрын оны хабардар ете отырып, еңбек шартын ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 24) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша (зейнеткерлік жасқа жету) бұзуға жол беріледі.

2.26. Қашықтықтан жұмыс еңбек шартының жағдайларымен анықталады.

2.27. Төтенше жағдай кезінде қашықтықтан жұмыс режиміне ауыстырылған қызметкерлердің жеке құрамын ұйым басшылығы анықтайды.

2.28. Педагог кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде:

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, оны кәсіптік міндеттерімен байланысты емес жұмыс түрлеріне тартуға;
- одан Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасында көзделмеген есептілікті не ақпаратты талап етіп алдыруға;
- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізуге;
- оған тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу бойынша міндетті жүктеуге жол берілмейді.

Мемлекеттік қосымша білім беру ұйымдарының педагогтарын олар кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік емес ұйымдардың іс-шараларын өткізуге тартуға жол берілмейді.

3. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ КӘСІБИ ДАЯРЛАУ, ҚАЙТА ДАЯРЛАУ ЖӘНЕ БІЛІКТІЛІКТЕРІН АРТТЫРУ.

3.1. Тараптар мынадай келісімге келді:

3.1.1. Жұмыс беруші білім беру ұйымдарының қажеттілігі үшін кадрларды кәсіптік даярлау мен қайта даярлау қажеттігін анықтайды.

3.1.2. Жұмыс беруші қызметкерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктіліктерін арттыру нысандарын, қажетті кәсіптер мен мамандықтар тізімін, әрбір күнтізбе жылына білім алушылар санын анықтайды.

3.2. Жұмыс беруші:

3.2.1. Қызметкерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және біліктіліктерін арттыруды ұйымдастыруға.

3.2.2. Білім беру ұйымының педагог және медицина қызметкерлерінің бес жылда кемінде бір рет біліктіліктерін арттыруға.

3.2.3. Қызметкерлердің босатылу және бір мезгілде жұмыс орындарын құру жағдайында, босатылған қызметкерлерді жаңа жұмыс орындарына орналастыру үшін оза оқытуды жүзеге асыруға.

3.2.4. Қызметкерді біліктілігін арттыру үшін оқуға жіберу кезінде, оның жұмыс орнын (лауазымын), жұмыс орны бойынша жалақысын сақтауға және егер қызметкер біліктілігін арттыру үшін басқа жерге жіберілетін болса, онда оған қызметтік іссапарларға жіберілетін тұлғалар үшін қолданыстағы заңнамамен көзделген тәртіп пен мөлшерде іссапар шығындарын (тәуліктік, оқитын жерге және кері қарай қайту жол ақысы, тұрғын үй жалдау шығындары) төлеуге.

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

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

3.2.6. Педагогтардың біліктіліктерін арттыру және кәсіби қайта даярлау бағдарламалары бойынша кәсіби даярлық, біліктіліктерін арттыру немесе қосымша кәсіби білім бағдарламалары бойынша кәсіби білім алуға және басқа кәсіп алуға ниеттенген қызметкерге жәрдемдеседі.

4. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ БОСАТУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСУЫНА ЖӘРДЕМДЕСУ.

4.1. Жұмыс беруші:

4.1.1. Қызметкерлермен мүмкін болатын еңбек шарттарын бұзу туралы тиісті шаралар жүргізілгенге дейін жазбаша түрде кемінде бір ай бұрын, қызметкерлерді бұқаралық жұмыстан босату кезінде – екі айдан кешіктірмей хабарлауға міндетті.

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

4.1.2. ҚР ЕК 52-бы 1-тармағы 1), 2) тармақшалары бойынша (штатты немесе штат санын қысқарту, ұйымды тарату) жұмыстан шығару туралы ескерту алған қызметкерлерге, жалақысын сақтай отырып, жаңа жұмысты өзі іздеу үшін аптасына кемінде бес сағат жұмыстан бос уақыт беріледі.

4.2. Тараптар:

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

- зейнеталды жасындағылар (зейнетке дейін 2 жылы бар);
- ұйымда 10 жылдан астам жұмыс жасағандар;
- 16 жасқа дейінгі бала тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар немесе әкелер;
- 18 жасқа дейінгі мүгедек баласы бар ата-аналар;
- көп балалы ата-аналар (4 және одан да көп);
- педагогикалық қызметке байланысты мемлекеттік және (немесе) ведомстволық наградамен марапатталғандар;
- жоғары немесе кәсіби білім беру ұйымын бітіргеннен кейін тікелей еңбек қызметіне кіріскен және бір жылдан аз еңбек өтілі бар педагог.

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

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

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

- бос жұмыс орындарын тарату, лауазымдарды қоса атқарып жүргендерді жұмыстан шығару;
- әкімшілік-басқару персоналының санын қысқарту;
- кәсіптер мен лауазымдарды қоса атқаруды шектеу (тыйым салу);
- босатылатын қызметкерлерді олардың біліктіліктеріне сәйкес келетін бос жұмыс орындарына ішкі аударымдарды жүргізу.

5. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ТЫНЫҒУ УАҚЫТЫ.

5.1. Тараптар төмендегі жағдайлар туралы келісімге келді:

5.1.1. Ұйым қызметкерлерінің жұмыс уақыты, еңбек және ұжымдық шарттарының жағдайларымен, Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескеріп, Жұмыс берушімен бекітілген

Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, оқу кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, ауысым кестесімен, қызметкерлердің лауазымдық нұсқауларымен және оларға ұйымның Жарғысымен жүктелген міндеттемелермен анықталады.

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

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

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

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

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

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

5.1.4. Педагогтар сабақ өткізуден, кезекшіліктен және оқу-тәрбие жұмысының жоспарларымен көзделген шараларға (педагогикалық кеңестің отырыстары, ата-аналар жиналысы және т.б.) қатысудан бос жұмыс аптасының күндері мен сағаттарын өз қалауынша пайдалана алады.

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

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

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

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

5.1.7. Толық емес жұмыс уақыты – толық емес жұмыс күні немесе толық емес жұмыс аптасы:

- қызметкер мен Жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша;
- жүкті әйелдің, 14 жасқа дейінгі баласы бар (18 жасқа дейінгі мүгедек баласы бар) ата-ананың біреуінің (қамқоршының, тәрбиешінің, заңды өкілдің), сондай-ақ медициналық ұйғарымға сәйкес отбасының науқас мүшесінің күтімін жүзеге асырып отырған тұлғаның өтініші бойынша белгіленеді.

Толық емес жұмыс уақыты жағдайындағы жұмыс қызметкер үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығын шектеуге, еңбек өтілін есептеуге және ҚР еңбек заңнамасымен

белгіленген еңбек саласындағы басқа да құқықтарды шектеуге негіз бола алмайды (ҚР ЕК 70-бабы 2-тармағы).

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

5.1.9. Демалыс және мереке күндері сәйкес келгенде демалыс күні мерекелік күннен кейінгі жұмыс күніне ауыстырылады.

5.1.10. Демалыс және мереке күндеріне жұмыс жоспарланбайды.

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

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

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

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

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

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

5.1.13. Үстеме жұмыстарға:

1) Жұмыс берушіге жүктілік туралы анықтама ұсынған жүкті әйелдер;

2) он сегіз жасқа толмаған қызметкерлер;

3) мүгедектер жіберілмейді.

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

5.1.15. Педагогтар үшін кезекті еңбек демалыстарымен сәйкес келмейтін каникул уақытында, олардың келісімімен, бір ай ішінде жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленуі мүмкін.

5.1.16. Оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персонал, оларға белгіленген жұмыс уақыты шегінде, арнайы білімді қажет етпейтін (шағын жөндеу, аумақтағы жұмыс, ұйымды күзету және т.б.) шаруашылық жұмыстарын орындауға тартылады.

5.1.17. Ақылы еңбек демалыстарын беру кезегі, жыл сайын күнтізбелік жыл басталғаннан бастап он күннен кешіктірілмей, ұйым басшысымен бекітілген еңбек демалыстарының кестесіне сәйкес анықталады.

Еңбек демалыстарының кестесіне өзгерістер енгізілген жағдайда, қызметкер бұл туралы еңбек демалысы басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын хабарлануы тиіс.

Жазда немесе өздеріне ыңғайлы кез-келген уақытта жыл сайынғы еңбек демалысына басымды құқықтары бар қызметкерлер:

а) кәмелетке толмаған баланы (18 жасқа дейінгі) жалғыз бағып отырған ата-аналар (қамқоршылар, тәрбиешілер);

б) үш және одан да көп балалары бар әйелдер;

в) еңбектен зақымданған қызметкерлер;

г) емделуге жолдамасы бар кез-келген қызметкерлер.

Ұзарту, ауыстыру, бөлу және одан шақырту қызметкердің жазбаша келісімімен жүзеге асырылады.

5.2. Жұмыс беруші:

5.2.1. Қызметкерлерге тиісті ұзақтықтағы жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруге міндетті (№ 4 қосымша).

Тамыздан бастап қазан айының аралығында жұмысқа қабылданған педагогтарға, оқу жылының аяқталуымен алғашқы жұмыс жылы үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы, қызметкерлердің тиісті санаты үшін ҚР қолданыстағы заңнамасымен көзделген ұзақтылықта беріледі.

5.2.2. Зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын қызметкерлерге жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы беріледі (№ 5 қосымша).

5.2.3. ҚР ЕК 89-бабына сәйкес қосымша жыл сайынғы ақылы демалыс келесі қызметкерлерге беріледі:

- зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын қызметкерлерге;
- бірінші және екінші топ мүгедектеріне ұзақтығы алты күнтізбелік күннен кем бомайтын;

5.2.4. Қызметкерлерге олардың жазбаша өтініші бойынша:

- қызметкердің некесі немесе қызметкердің балаларының некелері тіркелгенде – 5 күнтізбелік күнге дейін;
- қызметкердің немесе қызметкердің балаларының отбасында бала туылғанда – 5 күнтізбелік күнге дейін;
- жақын туыстары қайтыс болған жағдайда – 5 күнтізбелік күнге дейін;

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

5.3. Демалу мен тамақтанудың үзіліс уақыты, сондай-ақ педагогтардың кезекшілік кестелері, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс уақыты, жұмыс берушілердің актілерімен белгіленеді.

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

5.5. Тараптар жұмыс уақытының жинақталған есебі тәрбиешілер мен күзетшілер үшін енгізіледі деп келісті. Жұмыс уақытының жинақталған есебіне ауыстыру, кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескеріп білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүргізіледі. Мұндай жағдайларда есептеу мерзімі тоқсан болып саналады, сонымен қатар кемінде 12 сағаттық ауысымалық демалыс беруді ескере отырып, ауысым ұзақтылығы кез келген бола алады.

5.6. Педагог кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде:

- оны ҚР заңдарымен көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіптік міндеттемелерімен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға;
- одан білім беру саласында ҚР заңдарымен көзделмеген есептілікті немесе ақпаратты талап етуге;
- ҚР заңдарымен көзделмеген тексерулер жүргізуге;
- оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу жөнінде міндеттемелер артуға;

5.7. Тараптар келесі қызметкерлерге ақылы еңбек демалыстарына 3 күн қосуды келісті:

- медициналық қызметкерлер;
- кітапханашылар;
- бас бухгалтерлер; бухгалтерлер;
- қалалық, аудандық мектеп әдістемелік бірлестіктерінің жетекшілері.

6. ЕҢБЕККЕ АҚЫ ТӨЛЕУ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ НОРМАЛАУ.

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

6.2. Меншік нысанына қарамастан, білім беру жүйесінің мамандарына ең төменгі тарифтік ставка (айлық) мөлшері Қазақстан Республикасының жоғарыда көрсетілген

қаулысымен және осы ұжымдық шартпен белгіленген ең төменгі еңбекақы стандартынан төмен болмайды.

6.3. Білім беру ұйымдарының педагог, медицина, кітапхана қызметкерлерінің еңбектеріне ақы төлеу экономиканың тиісті салалары қызметкерлерінің ұқсас санаты үшін белгіленген еңбекке ақы төлеу жағдайларына сәйкес, ал жұмысшылар қатарындағы қызметкерлерге – қызметкерлердің осы санаты үшін қарастырылған разряд бойынша жүзеге асырылады.

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

6.5. Жалақы еңбекке ақы төлеу жүйесіне сәйкес есептеледі және оған:

- лауазымдық айлық (тарифтік ставка);
- мемлекеттік бюджет қаражатының есебіндегі ұйымдардың қызметкерлеріне, азаматтық қызметшілерге, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбек жағдайы үшін көтерме, үстеме ақылар мен қосымша ақылар;
- ұйымның жергілікті нормативтік актілерімен, қолданыстағы заңнамамен көзделген басқа да төлемдер қосылады.

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

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

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

- ерекше еңбек жағдайлары үшін үстемеақы төлейді.

6.7. Ауыр (аса ауыр) жұмыстарда және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстарда істейтін, қосымша ақы алуға құқылы қызметкерлер тізімі тараптармен анықталды және осы ұжымдық шартта көрсетілген (№ 6 қосымша).

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

6.9. Педагогтарға жаңа оқу жылының басында тарифтеу тізімі жасалады және бекітіледі. Тарифтеу тізімдері білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен, оларға Кәсіподақ комитетінің өкілі міндетті түрде қосып құрылған тарифтеу комиссияларымен дайындалады.

6.11. Жұмыс беруші қызметкерге жалақы, еңбек демалысының ақысын, жұмыстан шығару кезіндегі төлемдер мен соның ішінде жұмыс тоқтаған жағдайда оған тиесілі басқа да төлемдердің белгіленген мерзімін бұзған кезде, бұл сомаларды ҚР Ұлттық Банкінің қайта қаржыландыру ставкасын негізге ала отырып, әрбір кешіктірілген күнтізбелік күн үшін міндеттемелерді орындау күніне өсімақысымен төлейді.

6.12. Жұмыс беруші өзіне ай сайын қызметкерлерге жалақы төлеу күні, әрбір қызметкерге оған тиесілі жалақының құрамдас бөлігі туралы, ұсталынған ақшаның мөлшері

мен негіздеменің, соның ішінде аударылатын міндетті зейнетақы жарналары, төленуге тиісті жалпы сома туралы жазбаша түрде хабарлауға міндеттеме қабылдайды.

6.13. Жұмыс беруші өзіне қаржыландыру жоспары бойынша тиісті мемлекеттік мекемені қамтамасыз етуге көзделген қаражаттарды үнемдеу есебінен немесе қызметкерлердің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу ережесімен (№ 7 қосымша) белгіленген тәртіпте, қазыналық кәсіпорындар үшін бекітілген смета бойынша материалдық көмек көрсетуге, дербес қосымша ақылар тағайындауға, қызметкерлерді сыйақымен қамтамасыз етуге міндеттеме қабылдайды.

6.14. Еңбекке ақы төлеуді өзгерту :

- мамандығы бойынша жұмыс өтілін көбейткен кезде – егер құжаттар ұйымда болса, тиісті өтілге жеткен күннен бастап немесе жалақы ставкасының (айлықтың) мөлшерін көбейтуге құқық беретін өтіл туралы құжатты ұсынған күннен бастап;

- білім туралы құжатты қалпына келтіру немесе білім алған кезде – тиісті құжатты ұсынған күннен бастап;

- педагогтарға біліктілік санаты берілгенде – аттестаттаудан 5-маусымға дейін өткендерге – 1-қыркүйектен бастап, 10-қарашадан бастап өткендерге – 1 қаңтардан бастап;

- «Еңбек сіңірген» құрметті атағы берілген кезде – берілген күннен бастап;

6.15. Қызметкердің жыл сайынғы немесе басқа еңбек демалысында болған мерзімінде жалақы (лауазымдық айлығының) ставкасын және (немесе) еңбекақысын өзгертуге құқығы болған кезде, сондай-ақ оның уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде еңбекақының анағұрлым жоғары разрядының ставкасы мөлшеріне негізделіп жалақыны төлеу еңбек демалысы немесе уақытша еңбекке жарамсыздық демалысы аяқталған күннен бастап жүзеге асырылады.

6.16. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша күнделікті жұмысты бөлімдерге бөлу жағдайында қызметкерге БЛА-тан 50% мөлшерінде өтемақылық төлем тағайындалады.

6.17. Тараптар ҚР ЕК 123-бабы 7-тармағына сәйкес, қызметкерлерге берілген мүліктер мен құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етумен байланысты толық жеке материалдық жауапкершілік туралы келісім шарттар жасалуы мүмкін қызметкерлермен атқарылатын жұмыстар мен лауазымдар тізбесіне төмендегі қызметкерлер кіретіні туралы келісімге келді:

- шаруашылық меңгерушісі;

- директордың орынбасары;

6.18. Осы шарттың тараптарымен қызметкердің толық материалдық жауапкершілігі туралы үлгілі шартты Жұмыс берушінің актімен бекіту үшін келісілді (№ 8 қосымша).

6.19. Тараптар қызметкердің кінәсінен емес жұмыстың тоқтап қалуы жағдайда, оларға қосымша ақылар мен үстемеақыларсыз ағымдағы жалақы мөлшерінде ақы төленетіндігі туралы келісті.

6.20. Тараптар, Жұмыс беруші Кәсіподақ комитетіне кез-келген себептерден, соның ішінде жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландырудың енгізілуімен, ұйымның ұйымдастырушылық-құқықтық нысанының өзгеруінен туындаған қызметкерлерге еңбекақы төлеу жағдайындағы өзгерістер кезінде хабарлайтыны туралы келісті.

6.21. Жұмыс берушілер өздеріне ай сайын қызметкерлерге жалақы төлеу күні, әрбір қызметкерге оған тиесілі жалақының негізгі құрамы, ұсталынған ақшаның мөлшері мен негіздемесі, оның ішінде аударылатын міндетті зейнетақы жарналары, төленуге тиісті жалпы сома туралы жазбаша немесе электрондық нысанда хабарлауға міндеттеме қабылдайды.

6.22. ТЖ мерзімінде, жұмыс беруші мен қызметкерге байланысты емес себептер бойынша жұмыстың бос тұрып қалу уақытына мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жалақысын есептеу ТЖ режимі енгізілгенге дейінгі, бірақ бір тарифтік ставкадан (лауазымдық айлықтан) аспайтын және заңнамамен белгіленген ең төменгі жалақы мөлшерінен кем болмайтын мөлшерде жүзеге асырылады.

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

6.24. ҚР Еңбек кодексінің 112 бабына сәйкес:

1) Жұмыс берушіге және жұмыскерге байланысты емес себептер бойынша бос тұрып қалу уақытын ресімдеу тәртібі және бос тұрып қалу уақытына ақы төлеу талаптары еңбек, ұжымдық шарттарда айқындалады және жалақының ең төмен мөлшерінен кем болмайтын мөлшерде, ал жұмыс берушінің кінәсінен болғанда – жұмыскердің орташа жалақысының кемінде елу пайызы мөлшерінде белгіленеді.

2) Жұмыскердің кінәсінен жол берілген бос тұрып қалу уақытына ақы төленбеуге тиіс.

6.25. Мекеме қызметкерлері үшін қашықтан жұмыс істеу тәртібі мен мерзімдері ҚР Еңбек кодексінің 138 бабына сәйкес реттеледі.

7. КЕПІЛДІКТЕР МЕН ӨТЕМАҚЫЛАР.

7.1. Тараптар Жұмыс беруші :

7.1.1. Азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде, кемінде бір лауазымдық айлық мөлшерінде сауықтыру жәрдемақысын төлеуді қамтамасыз етуге келісті. Қосымша білім беру педагогтарының сауықтыру жәрдемақыларының мөлшері еңбек демалысын беру күніне олардың нақты оқу жүктемесінен есептеледі. Лауазымды қоса атқару жағдайында жұмыс істейтін тұлғаларға жәрдемақы жалпы негіздемеде тағайындалады және төленеді.

7.1.2. Педагогтарға ақылы еңбек демалысын берген кезде күнтізбелік жылда бір рет кемінде бір лауазымдық жалақы мөлшерінде емделу жәрдемақысын төлейді деп келісті.

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

Білім беру ұйымы қайта құру жолымен шаруашылық басқару режиміне ауысқан кезде, педагогтар мен қызметкерлерге сауықтыру жәрдемақысын төлеу сақталады.

7.1.3. Қызметкерлерге ҚР заңнамасымен көзделген тәртіпте:

- мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттемелерді орындау кезінде;

- медициналық тексеруге жіберу кезінде;

- қызметтік іссапарларға жіберу кезінде;

- донор болып табылатын қызметкерлер үшін;

- жұмысынан айырылған жағдайда;

- заңнамамен көзделген басқа да жағдайларда кепілдіктер мен жәрдемақыларды ұсынады.

7.1.4. Тараптар, Жұмыс беруші: қызметкерлердің тегін міндетті алдын ала және мерзімді медициналық тексеруден өтуі кезінде олардың жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтауды;

7.1.5. Азаматтық қызметші болып табылатын қызметкерді зейнеткерлік жасқа жетуіне байланысты (ҚР ЕК 157-бабы 2-тармағы 9-тармақшасы) жұмыстан шығарған кезде, егер ол бұрын аталған өтемақыны алмаған болса, жұмыстан шығаруына байланысты бір лауазымдық айлық (тарифтік ставка) мөлшерінде жәрдемақы төленеді.

7.1.6. Азаматтық қызметшілерді және білім беру ұйымдарының басқа да қызметкерлерін лауазымдық міндеттерін адал атқарғаны үшін, жұмысты өте сапалы орындағаны үшін, бастамашылдығы, шығармашылық белсенділігі, жұмыстағы жетістіктері үшін:

- 1) азаматтық қызметте жоғарылатумен;

- 2) ақшалай сыйақымен;

- 3) алғыс жариялаумен;

- 4) грамотамен, белгілермен, ведомстволық және мемлекеттік наградалармен;

- 5) құрметті атақтарын берумен марапаттайды.

7.1.7. Білім беру саласындағы уәкілетті органмен айқындалған тізім бойынша білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында халықаралық олимпиадалар, байқаулар мен спорттық жарыстар жеңімпаздарын, жүлдегерлерін дайындаған педагогке, тиісті мемлекеттік білім беру ұйымының қызметі бойынша үнемдеу есебінен үш лауазымдық айлық мөлшерінде біржолғы сыйақы төленеді.

7.1.8. Педагог кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде:

- «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» ҚР Заңына сәйкес әскери қызметіне шақыруды кейінге қалдыруға;

- ҚР заңнамасына сәйкес тұрғын үйге, соның ішінде қызметтік және (немесе) жетекханаға;

- ҚР заңнамасымен көзделген тәртіпте жеке тұрғын үй құрылысына арналған жер телімдеріне құқылы.

- ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес балаларына тұрғылықты мекенжайлары бойынша мектепке дейінгі балалар ұйымында бірінші кезекте орын беріледі.

7.1.9. Білім беру ұйымдарының Жұмыс берушілері үнемделген қаражат есебінен қызметкерге мынадай жағдайларда және мөлшерде материалдық көмек көрсетуге құқылы:

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туған-туыстарының (зайыбының, ата-анасының, бабаларының, асыраушыларының, асырап алынғандарының, толық туысты және толық туыс емес ағалары мен әпкелерінің, аталарының, әжелерінің, немерелерінің) немесе құда-жесқаттарының (ерлі-зайыптылардың ата-анасының, аға-інісінің, әпке-сіңлісінің, бабаларының) қайтыс болуы – 20 АЕК;

2) некеге тұру – 10 АЕК;

3) бала туылған, бала асырап алған – 20 АЕК;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу (санаторийліктен басқа, стационарлық немесе амбулаторлық емдеудің 10 күнтізбелік күнінен астам) – 15 АЕК;

5) оған қатысты құқыққа қарсы іс-қимылдар жасалуы, (тонау, ұрлық және т.б.), сондай-ақ, дүлей зілзала апаттары (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т.б.) салдарынан қызметкерге мүлктік зиян келтіру – 15 АЕК.

7.2. Педагогтардың балаларына тұрғылықты жері бойынша мектепке дейінгі ұйымдарға орындар бірінші кезектегі тәртіппен беріледі.

8. ЕҢБЕКТІ ЖӘНЕ ДЕНСАУЛЫҚТЫ ҚОРҒАУ.

8.1. Жұмыс беруші:

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

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

Оқу жылының басында қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеруді ұйымдастыруға;

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

8.1.4. Қызметкерлерді кәсіптер мен лауазымдар тізіміне (№ 9 қосымша) сәйкес, арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етуге.

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

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

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

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

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

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

8.1.11. Білім беру ұйымдарында, құрамына Кәсіподақ комитетінің мүшелері тепе-теңдік негізде кіретін өндірістік кеңес құруға. Өндірістік кеңестің қызметі сол туралы Ережеге (№ 10 қосымша) сәйкес ұйымдастырылады.

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

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

8.1.14. Өндірістік кеңес мүшелеріне, еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі техникалық инспекторларға еңбекті қорғау жағдайына бақылау жүргізуге жәрдемдесуге. Қызметкерлердің таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарының бұзылуын анықтаған жағдайда, оларды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

8.1.15. Қызметкерлерді нормаларға және келісілген тізімге (№ 11 қосымша, № 12 қосымша) сәйкес сабынмен, жуу және зарарсыздандыру құралдарымен тегін қамтамасыз етуге міндеттеледі.

8.2. Тараптар осы ұжымдық шарттың ажырамас бөлшегі болып табылатын еңбекті қорғау жөнінде келісім жасасты. Жұмыс беруші еңбекті қорғау жөніндегі шараны орындауға жыл сайын еңбекке ақы төлеу қорынан кемінде 1% бөлуге міндеттеледі (№ 13 қосымша).

8.3. Тараптар еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ережені (№ 14 қосымша) бекітті және аталған ережеге толық сәйкестікте өз жұмыстарын құруға міндеттеледі.

9. ЖАСТАР САЯСАТЫ.

9.1. Ұжымдық шарттың Тараптары келісті:

9.1.1. 29 жасқа дейінгі қызметкерлер жас педагогтар болып саналады.

9.1.2. Кәсіподақ комитеті жас педагогтарды жұмысқа орналасу кезінде Кәсіподаққа кірудің артықшылығы туралы ақпараттандыруға міндетті.

9.1.3. Жұмыс беруші Кәсіподақ комитетімен бірге ұйымдағы жас педагогтармен жұмыс бағдарламасын әзірлейді және оны қабылдайды.

9.1.4. Жұмыс беруші Кәсіподақ комитетімен бірлесіп тәлімгерлік туралы ережені бекітеді және барлық жас қызметкерлерге тәлімгерлер бекітеді.

9.1.5. Жұмыс беруші тәлімгерлік жұмысты қолда бар құралдармен ынталандыруға құқығы бар.

9.2. Жұмыс беруші міндеттері:

9.2.1. Белсенді, тиімді қоғамдық және кәсіптік жұмысты жүргізетін ұйымның жас кәсіподақ активін жүйелі ынталандыруды жүзеге асыруға міндетті.

9.2.2. Жас педагогтардың біліктіліктерін арттыруды қамтамасыз етеді.

9.2.3. Кәсіподақ комитетінің жастар комиссиясының өкілдері жеке еңбек дауларын шешу бойынша еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес пен келісу комиссияларының жұмысына қатысады.

9.3. Кәсіподақ комитетінің міндеттері:

9.3.1. Жас педагогтарға материалдық көмек көрсетуге.

9.3.2. Жұмыс істейтін жастардың әлеуметтік құқықтары мен кепілдіктерін қорғау жөніндегі жұмысты жетілдіру мақсатында жастар саясаты бойынша нормативтік құқықтық базаны белсенді пайдалануға.

9.3.3. Жас педагогтарға заңнамамен белгіленген жеңілдіктер мен қосымша кепілдіктерді қадағалау үшін көмек көрсетуге.

9.3.4. Баспана жағдайларын жақсарту жөніндегі түрлі бағдарламаларға қосылу үшін құжаттарды ресімдеуде жас педагогтарға уақытында ақпарат ұсынуға және көмектесуге міндетті.

10. КӘСІПОДАҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ КЕПІЛДІКТЕРІ.

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

10.2. Тараптар кез-келген қызметкердің кәсіподақ мүшелігімен немесе кәсіподақтық қызметімен байланысты заңмен кепілдік етілген әлеуметтік-еңбек және өзге құқықтары мен бостандықтарын шектеуге, күштеу, жұмыстан шығару немесе кері ықпал етудің өзге де нысандарына жол берілмейді деп келісті.

10.3. Тараптар, Жұмыс берушілер мен олардың уәкілетті өкілдері төмендегідей міндеттеме алатындығына назар аударады:

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

10.3.2. Қызметкерлер санына қарамастан сайланбалы кәсіподақ органына санитарлық-гигиеналық талаптарға сай келетін, жылумен және жарықпен, сайланбалы органның өзінің жұмысы мен қызметкерлердің жиналысын өткізуге қажетті жабдықтармен қамтамасыз етілген қажетті тегін бөлме немесе жұмыс орын, сондай-ақ оргтехника, байланыс құралдарын (соның ішінде компьютерлік құрал-жабдық, электрондық пошта және Интернет) және қажетті нормативтік құжаттар ұсынады; күзетті және берілген бөлменің тазалығын қамтамасыз етіп, қолданыстағы көлік құралдарын қайтарымыз береді және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасайды.

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

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

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

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

10.4. Негізгі жұмыстан босатылмаған сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, сондай-ақ Кәсіподақ мүшелері Кәсіподақпен шақырылатын съезд, конференция, пленум, тералқа жұмыстарына, жиналысқа, семинарларға және басқа да шараларға қатысу мезгіліне, аталған шараларға қатысуға қажетті мезгілге орташа жалақысын сақтай отырып, негізгі жұмысынан босатылады.

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

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

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

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

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

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

10.10. Жұмыс беруші Кәсіподаққа еңбек заңнамасын орындауға қоғамдық бақылауды жүзеге асыруда кедергі келтірмейді. Кәсіподақ өз мамандарының күшімен білім беру ұйымдарында еңбек заңнамасының қадағалануына жоспарлы тексерулер жүргізуге құқылы.

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

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

10.11. Кәсіподақ комитетінің мүшелері білім беру ұйымының тарифтеу, педагогтарды аттестаттау, өндірістегі жазатайым оқиғаларды тексеру, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбекті қорғау, әлеуметтік сақтандыру және басқа да комиссиялардың құрамына, сондай-ақ педагогикалық этика жөніндегі кеңеске енгізіледі.

11. БАСТАУЫШ КӘСІПОДАҚ ҰЙЫМЫНЫҢ САЙЛАНБАЛЫ ОРГАНЫНЫҢ МІНДЕТТЕМЕЛЕРІ.

11. Кәсіподақ комитеті төмендегідей міндеттеме алады:

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

Кәсіподақ мүшесі емес қызметкерлер Кәсіподақты өздерінің Жұмыс берушілермен өзара қарым-қатынастарындағы мүдделерін танытуға өкілеттік етіп, ай сайын Кәсіподақтың есеп шотына жалақыларынан ақшалай қаражат аударады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.1. Білім беруді дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, ҚР Заңдары мен білімді жетілдіру және қызметкерлердің әлеуметтік қорғалуына бағытталған өзге де нормативтік құқықтық актілерді іске асыру жөнінде бірлескен іс-әрекеттерді жүзеге асырады.

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

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

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

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

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

- педагогтарды даярлауға, қайта даярлауға және біліктіліктерін арттыруға;

- іссапармен байланысты өтемақылар төлеміне;

- педагогтарға қосымша ынталандыру төлемдеріне;

- басқа жағдайларда қаражат бөлу жөнінде жүгінеді.

12.1.5. Педагогтардың шығармашылықтарының дамуына, кәсіби жоғарылауына септігін тигізіп, «Үздік педагог», «Ең үздік үйірме жетекшісі» және басқа да шығармашылық байқаулардың ұйымдастырылуы мен қаржылық қолдауын қамтамасыз етеді.

12.1.6. Білім беру ұйымының қызметкерлерін еңбек және салалық заңнама нормаларына жүйелі оқытуды ұйымдастырады.

12.2. Жұмыс беруші:

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

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

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

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

12.2.5. Кәсіподақ комитеті өкілдерінің мәжіліс, комиссиялар жұмысына және өндірістік сипаттағы мәселелер қаралатын басқа да шараларға қатысуын қамтамасыз етеді.

12.2.6. Кәсіподақ комитетінің өкілдерін аттестаттау комиссиясына, басқа да комиссияларға және Жұмыс берушінің алқалық органдарына қосады. Қызметкерлердің ҚР ЕК және осы ұжымдық шарт аясында көзделген білім беру ұйымдарын басқаруға қатысуын қамтамасыз ететін жағдай жасайды.

12.3. Кәсіподақ комитеті:

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

12.3.2. Кәсіподақ мүшелеріне және Жұмыс берушінің өкілдеріне еңбек заңнамасын түсіндіру, Жұмыс берушінің актілерін әзірлеу мәселелерінде, білім беру ұйымының басшысын

еңбек құқықтарының негіздері мен кадрлық жұмысқа оқытуда, сондай-ақ жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуде көмектеседі.

12.3.3. Тараптардың мүддесін ескеру мен ұжымдағы әлеуметтік шиеленісушіліктің алдын-алу мақсатында келіссөздер барысының мүмкіндіктерін пайдаланады.

12.3.4. Кәсіподақ мүшелері – қызметкерлердің ішкі еңбек тәртіптемесін, еңбек тәртібін қадағалауға және еңбек міндеттерін уақытында әрі сапалы орындауға ықпал етеді.

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

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

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

13. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ.

13. Тараптар төмендегімен келісті:

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

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

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

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

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

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

13.7. Осы ұжымдық шарт 2022-2026 жылдар ішінде әрекет етеді.

13.8. Жаңа ұжымдық шартты жасау жөніндегі келіссөздер, осы ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі аяқталғанға дейін 2 ай бұрын басталады.

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

ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ:

Жұмыс берушінің атынан:

Білім ұйымының

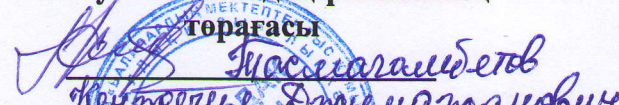
басшысы


Базарбайев Бақытжанов
(қолы, Т.А.Ә.)
М.О.
«__» ____ 20__ ж.

Қызметкерлердің атынан:

Бастауыш кәсіподақ ұйымының

төрағасы


Маслаламбетов Мейтегер
(қолы, Т.А.Ә.)
М.О.
«__» ____ 20__ ж.

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

1. Жұмыс беруші осы ұжымдық шартпен, сондай-ақ келісімдермен көзделген жағдайларда, кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескеретін немесе онымен келісім бойынша қабылданған шешімді қабылдау алдында ешбір жобасы мен оның негіздемесін кәсіподақ ұйымының тиісті сайланбалы органына жібереді.

2. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы (әрі қарай-Кәсіподақ комитеті) аталған шешім жобасын алғаннан кейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей жоба бойынша дәлелді пікірін жұмыс берушіге жазбаша түрде жібереді.

3. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі жұмыс беруші шешімінің жобасымен келіспесе немесе оны жетілдіру туралы ұсыныстармен берілген жағдайда, жұмыс беруші онымен келісуі мүмкін немесе дәлелді пікір алғаннан кейін үш күн ішінде жобаны және оған негіздемені өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында, ҚР ЕК 159-бабына сәйкес тәртіпте құрылған келісу комиссиясына жіберуге міндетті.

4. Келісімге келе алмаған жағдайда туындаған келіспеушіліктер хаттамамен ресімделіп, кейін жұмыс беруші Кәсіподақпен тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясына немесе сотқа шағымдана алатын өз шешімін қабылдауға құқылы. Кәсіподақ комитеті де ҚР ЕК белгіленген тәртіпте ұжымдық еңбек дауы процедурасын бастауға құқылы.

5. Дәлелді пікір туралы шешімді Кәсіподақ комитеті Кәсіподақ комитетінің кемінде жартысынан көбі қатысқан өз мәжілісінде, көпшілік дауыспен алқалы қабылдайды.

6. Кәсіподақ комитетінің мәжілісі хаттамамен ресімделіп, онда құрамына сайланғандар саны, қатысушылар саны, мәжілісте қабылданған ортақ шешім мен оның негіздемесі (дәлелдеме) көрсетілуі тиіс.

7. Кәсіподақ комитеті өз пікірін негіздегенде қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шартқа, келісімдерге, белгілі жағдайларда нақты қызметкерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитетімен шешім қабылдаған кезеңдегі білім беру ұйымында қалыптасқан нақты жағдайларға сілтеме жасай алады.

8. Жұмыс берушінің алдағы қабылдайтын шешіміне байланысты барлық жағдайларды нақтылау қажеттілігі кезінде, Кәсіподақ комитеті өз мәжілісіне жұмыс берушінің өкілдерін, өзге мамандар мен сарапшыларды шақыруға құқылы.

9. Егер Кәсіподақ комитеті жұмыс берушінің алдағы шешімімен келіспеушілік білдірген жағдайда, ол үш жұмыс күні ішінде жұмыс берушімен немесе оның өкілімен қосымша кеңесулер жүргізіп, нәтижесін хаттамамен ресімдейді және оған жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитетінің төрағасы қол қояды.

10. Кеңесулер нәтижесі бойынша ортақ келісімге келмеген жағдайда, Жұмыс беруші Кәсіподақ комитетіне бұйрық жобасы мен құжаттар көшірмелерін жолдаған күннен кейін он жұмыс күнінен соң қорытынды шешім қабылдауға құқылы.

11. Жоғарыда көрсетілген процедураларды қадағалау қызметкерді немесе оның мүддесін танытушы Кәсіподақты жұмыстан босату жағдайы бойынша тікелей сотқа шағым келтіру құқығынан айырмайды.

**Жұмыс берушінің дәлелді пікірді немесе оған негіздеме және келісім алу туралы
кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына өтінішінің үлгісі**

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі

(бастауыш кәсіподақ ұйымының
сайланбалы органының атауы)

**Сайланбалы органның дәлелді пікір немесе кәсіподақ ұйымымен
келісім беру туралы
ӨТІНІШ**

_____ жобаны және
(ұйым атауы)

_____ (жұмыс беруші актісінің атауы)

барлық қажетті құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді.

Бес жұмыс күні ішінде жұмыс беруші актісінің осы жобасы бойынша дәлелді пікірді жазбаша түрде жіберуіңізді сұраймын.

Қосымша: _____ бетте.

Ұйым басшысы

_____ (қолы, тегі және аты-жөні)

Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі

_____ (ұйым атауы)

_____ (лауазымы, бастының Т.А.Ә.)

ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ

_____ (кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

_____ (мәселенің атауы)

Мәселесі бойынша дәлелді пікірді

_____ өкілетті құрамымен
(кәсіподақ органының атауы)

Жұмыс берушінің 20 ____ ж. « ____ » _____ № ____ жобасы бойынша

_____ (жұмыс беруші актісінің атауы)

өтінішін, оған негіздемені және жұмыс берушінің нормативтік актісін қабылдау қажеттілігі мен заңдылығын растайтын құжаттарды қарады.

_____ 20 ____ ж. « ____ » _____ мәжілісінде
(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

_____ (жобаның атауы)

жобасын дайындау кезінде ҚР еңбек кодексімен және нормативтік құқықтық актілермен көзделген нормалардың, ұжымдық шарт пен келісімдер жағдайларының Жұмыс берушімен қадағалануы тексерілді.

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

ДӘЛЕЛДІ ПІКІР

_____ (сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

_____ жобасы бойынша.
(жобаның атауы)

Жоба ҚР еңбек заңнамасымен белгіленген және осы актіні қабылдауды реттейтін еңбек құқығының нормаларынан тұратын өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптарына, келісімнің немесе ұжымдық шарттардың _____ тармақтарына (баптарына) сәйкес келеді (сәйкес келмейді), қызметкерлердің жағдайларын нашарлатпайды (нашарлатады).

Мазмұны, енгізу мерзімдері бойынша жобаға өзге де ескертулер мен толықтырулар, ұсынылатын өзгерістер және т.б. туралы көрсетілсін.

Жоғарыда айтылғандар негізінде _____

(кәсіподақ органының атауы)

_____ жобасын жұмыс берушінің
(жобаның атауы)
қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп шешеді.

**Кәсіподақ ұйымының
төрағасы**

(қолы)

(Т.А.Ә.)

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

(ұйым басшысының Т.А.Ә.)

«__» _____ 20__ ж.

(қолы)

**Жұмыс берушінің қызметкерді жұмыстан шығару туралы дәлелді пікір алу үшін
бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына өтінішінің үлгісі**

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі

(бастауыш кәсіподақ ұйымының
сайланбалы органының атауы)

**Бастауыш ұйымның сайланбалы органының дәлелді пікір беру туралы
ӨТІНІШІ**

_____ ҚР Еңбек кодексінің 54-бабының
(ұйым атауы)

1-т. ____) т.т. негізінде _____

(қызметкердің Т.А.Ә.)

(жұмыстан шығарылушының лауазымы, кәсібі, жұмыс орны)

келесі құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді:

(бұйрықтың (өкімді) шығарудың заңдылығына негіз болатын барлық қолданбалы құжаттар түгенделеді).

Жеті жұмыс күні ішінде осы актінің (бұйрықтың, өкімнің) жобасы бойынша дәлелді пікірді жазбаша нысанда жіберуіңізді сұраймын.

Қосымша: _____ бетте.

Ұйым басшысы

(қолы, тегі және аты-жөні)

**Жұмыс беруші бұйрығының жобасы бойынша кәсіподақ ұйымының сайланбалы
органының дәлелді пікірін ресімдеу үлгісі**

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі

(ұйым атауы)

(лауазымы, басшының Т.А.Ә.)

ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ

(бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

Жұмыс берушінің

(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

қабылдау мәселесі бойынша дәлелді пікірінің жобасы туралы

(бастауыш кәсіподақ ұйымы органының атауы)

өкілетті құрамымен жобасы бойынша 20__ ж.

(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

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

20__ ж. «__» мәжілісінде

(кәсіподақ органының атауы)

ұжымдық шарт жағдайларының негізінде жұмыс берушінің

(қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы, кәсібі, жұмыстан шығарылушының жұмыс орны)

еңбек шартын бұзу туралы бұйрық жобасын әзірлеу кезінде қолданыстағы еңбек заңнамаларының нормаларын, барлық деңгейдегі келісімдерді қадағалауы тексерілді.

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

Дәлелді пікір

(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

жобасы бойынша

(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

еңбек шартын бұзу туралы жұмыс

(қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы)

берушімен ұсынылған бұйрықтың жобасы

Бұйрықтың жобасы мен оған тіркелген құжаттар оны қабылдау заңдылығын растайды (растамайды).

Бұйрықтың жобасы ҚР ЕК ____ баптарымен белгіленген талаптарға сәйкес келеді (сәйкес келмейді), қызметкердің еңбек шартының жағдайларын бұзбайды (бұзады).

Бұйрықтың жобасы ұйымдағы қызметкердің еңбек қызметімен байланысты, жұмыс берушінің еңбек шартын бұзу туралы бұйрық

(қызметкердің Т.А.Ә.)

жобасын әзірлеу кезінде ескерілмеген қосымша жағдайларды ескереді (ескермейді).

Жоғарыда айтылғандар негізінде жұмыс берушінің

(қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы)

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

Кәсіподақ ұйымының
төрағасы

(қолы)

(Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының 20__ ж. «__» дәлелді пікірін алдым.

(ұйым басшысының Т.А.Ә.)

«__» 20__ ж.

(қолы)

Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы тұрақты қызмет атқаратын орган болып табылады және кәсіподақ комитеті мен ұйым әкімшілігі өкілдерінің бірдей санынан құрылады.

Келісу комиссиясының мүшелерінің саны:

- 50 қызметкерге дейін білім беру ұйымдарында – әр жақтан 2 адамнан;
- 100 қызметкерге дейін білім беру ұйымдарында – әр жақтан 3 адамнан;
- 100-ден астам қызметкерлер бар білім беру ұйымдарында – әр жақтан 4 адам.

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

3. Келісу комиссиясының құрамы қызметкерлерге мәлімет үшін көзге түсетін жерге орналастырылады.

4. Білім беру ұйымының басшысы, білім беру ұйымының басқару, әкімшілік персоналының қызметкерлері келісу комиссиясының құрамына енгізіле алмайды.

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

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

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

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

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

2. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер

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

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

- 1) еңбекке ақы төлеу;
- 2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына көшіру;
- 3) еңбекке ақы төлеу, соның ішінде лауазымдарды қоса атқару, уақытша орнында жоқ қызметкерді ауыстыру кезінде, үстеме жұмыс, түнгі уақыт, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс үшін еңбекке ақы төлеу;
- 4) қолданыстағы еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген қызметкерге тиесілі сыйақы мөлшері мен оны алу құқығы;
- 5) жәрдемақылар төлеу мен кепілдіктер беру;
- 6) қызметкердің жалақысынан ұсталынған ақшалай соманы қайтару;
- 7) еңбек демалыстарын беру;

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

9) амалсыз бос жүрген уақытына жалақы төлеу немесе заңсыз ауыстырумен байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу;

10) еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген үстеме ақыларды қосқанда жалақыны өндіру;

12) тәртіптік жаза қолдану;

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

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

15) келтірілген материалдық шығынды өтеу;

16) жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимін қадағалау;

17) аттестаттау комиссиясы шешімінің күшін жою туралы мәселелерді қарайды.

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

3. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның жұмыс тәртібі

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

12. Комиссияға түсетін арыздарды қабылдауды жұмыс беруші жүргізеді, жалдаушының есебінен және бланкілерінде еңбек даулары бойынша комиссияның атынан азаматтармен және ұйымдармен қатынас хаттар жүргізіледі (шақыртулар жіберу, жауаптар беру және т.б.). Комиссия жұмысының барлық шығындарын Жұмыс беруші өтейді.

13. Қызметкерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша - жұмыс берушінің еңбек шартын бұзу туралы актісінің көшірмесі табыс етілген күннен бастап бір ай өткенге дейін;

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

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

Белгіленген мерзімді дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда еңбек даулары жөніндегі комиссия оны қайтадан белгілей алады.

14. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы еңбек дауларын арыз тіркелген күннен бастап 15 күндік мерзімде қарауға міндетті.

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

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

17. Барлық дауларды арыз беруші қызметкердің қатысуымен еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы қарайды. Дауды сырттай қарауға тек қызметкердің жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

Қызметкер комиссияның отырысына келмей қалған жағдайда, оның арызын қарау келесі отырысқа қалдырылады. Қызметкер дәлелді себепсіз екінші рет келмей қалған жағдайда, комиссия мәселені қараудан алып тастау туралы шешім шығаруы мүмкін, мұның өзі қызметкерді қайтадан өтініш беру құқығынан айырмайды.

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

19. Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырысының басында мүдделі қызметкер отырысқа қатысып отырған кез-келген комиссия мүшесіне дәлелді наразылық білдіруге

құқылы. Мұндай жағдайда дауды қарау комиссиямен белгіленген басқа уақытқа ауыстырылады.

20. Наразылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – кәсіподақ комитетімен шешіледі.

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

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

21. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы отырысқа барлық комиссия мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысқан жағдайда, шешім қабылдауға құқылы.

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

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

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

Келісу комиссиясының шешімі екі жұмыс күні ішінде Жұмыс берушіге және арыз берушіге жіберіледі.

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

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

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

24. Қызметкер еңбек дауы жөніндегі комиссияның шығарған шешімімен келіспеген жағдайда, еңбек дауын шешу туралы арызымен сотқа жүгіне алады.

4. Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімдерінің орындалу тәртібі

25. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешімдерін ұйым әкімшілігі онда белгіленген мерзімде орындауға тиіс. Жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу 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 алу туралы шешімнің орындалуын кешіктірген жағдайда, келісу комиссиясы қызметкерге шешімнің орындалуы кешіктірілген уақыт үшін орташа жалақысын немесе жалақысының айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

5. Жеке даулар бойынша шешімдерді шығару мен орындау тәртібі

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

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс.

Қызметкерді ауыстыру және көшіру, соның ішінде ол қызметкердің келісімімен жасалса, егер бұл оған медициналық қорытындыға немесе заңнама талаптарына сәйкес (қызметкерлердің жеке санаттарының, соның ішінде әйелдер мен кәмелетке толмағандардың еңбегін қолдануға

тыйым салу) денсаулық жағдайына байланысты қарсылық тудыратын болса, заңсыз болып есептеледі.

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

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

29. Еңбек даулары жөніндегі комиссия жұмысқа қайта алу туралы шешім шығарған кезде, қызметкерге амалсыз бос жүрген уақытына орташа жалақы немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу туралы шешімді де қатар қабылдайды.

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

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

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

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

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

6. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелері жұмысының кепілдіктері

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

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

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

Жеке еңбек даулары жөніндегі келістіруші комиссия мәжілісінің № ____ ХАТТАМАСЫ

(ұйымның толық атауы)

« ____ » _____ 20 ____ ж.

_____ қ.

Мәжіліске жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссия мүшелері қатысып отыр:

Жұмыс берушінің атынан

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Кәсіподақ комитеті атынан

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Төраға _____.

Хатшы _____.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____
(Т.А.Ә., жұмысшының лауазымы)

туралы (жөнінде) _____ арыз.
(арыздың қысқаша мазмұны)

Тыңдады: _____
(арыздың мазмұны)

туралы (жөнінде) _____ арыз.
(арыздың мазмұны)

Арыз беруші мәжіліс күні туралы «__» _____ 20__ ж. хабарланды және қатысып отыр.

_____ наразылық білдірілді (білдірілген жоқ).
(кімге)

Наразылық қанағаттандырылды (қанағаттандырылған жоқ).

Арыз берушінің түсініктемесі _____.

Куәгерлердің түсініктемелері _____.

Шешті: _____.

Төраға _____
(қолы, Т.А.Ә.)

Хатшы _____
(қолы, Т.А.Ә.)

Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясының ШЕШІМІ

«__» _____ 20__ ж. _____ Қ.

Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы құрамында:

Жұмыс берушінің атынан

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Кәсіподақ комитеті атынан

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Төраға _____.

Хатшы _____.

өз отырысында _____
(арыз берушінің, Т.А.Ә., лауазымы, туған күні)

_____ туралы арызды қарап,
(арыздың қысқаша мазмұны)

АНЫҚТАДЫ:

(даудың мазмұны және дәлелді қорытынды)

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 160-161-баптарын басшылыққа ала отырып, жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы

ШЕШТІ:

1. _____
(дау бойынша нақты шешім)

2. Осы шешім 20 ____ ж. « ____ » _____ дейін мерзімде орындалуы тиіс.

Төраға

_____ (қолы, Т.А.Ә.)

Хатшы

_____ (қолы, Т.А.Ә.)

№ 3 қосымша

Ішкі еңбек тәртіптемесінің ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері Қазақстан Республикасы Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасы «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Заңдарына, басқа да нормативтік құқықтық актілерге, ұжымдық шартқа сәйкес әзірленді.

1.2. Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережесі (әрі қарай – Ереже) – ҚР ЕК сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату тәртібін, еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, жұмыс режимін, тынығу уақытын, қызметкерлерге қолданылатын ынталандыру және жазалау шараларын, сондай-ақ аталған жұмыс берушідегі еңбек қатынастарын басқарудың өзге де мәселелерін реттейтін жұмыс берушінің акті болып табылады.

1.3. Ереженің мақсаты еңбек тәртібін нығайтуға, еңбекті тиімді ұйымдастыруға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, еңбектің жоғары сапасына қол жеткізу үшін жағдай жасауға, еңбекті қорғау мен қауіпсіз еңбек жағдайын жасауға септігін тигізу болып табылады.

1.4. Осы Ережені жұмыс беруші Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып бекітеді.

2. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және босату тәртібі

2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

2.1.1. Қызметкерлер өздерінің еңбекке құқықтарын аталған ұйымда жұмыс туралы еңбек шартын жасасу жолымен іске асырады.

2.1.2. Еңбек шарты, әдетте, бір жылдан аспайтын мерзімге жасалады.

2.1.3. Еңбек шартын жасасу кезінде, онда тараптардың келісімі бойынша қызметкердің тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатымен сынақ мерзімі туралы шарт белгіленуі мүмкін.

2.1.4. Сынақ мерзімі үш айдан аспайды, ал ұйым басшысы, оның орынбасарлары, бас есепшісі, құрылымдық бөлімшенің басшысы үшін – алты айдан аспайды.

2.1.5. Еңбек шарты жазбаша нысанда және екі данада жасалып, оған тараптардың қолдары қойылады, бір данасы ұйымда, екіншісі – қызметкерде сақталады.

2.1.6. Педагогтарды жұмысқа қабылдау білім туралы заңнамамен көзделген талаптарды ескере отырып жүзеге асырылады.

2.1.7. Еңбек шартын жасасу кезінде жұмысқа қабылданатын тұлға ҚР ЕК 32-бабына сәйкес жұмыс берушіге мынадай құжаттар ұсынады:

- жеке куәлігі немесе төлқұжаты, оралмандар жергілікті атқарушы органдары берген оралман куәлігін;

- ықтиярхаты немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігі (ҚР аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін) не босқын куәлігі;
- тиісті білімді, дағдылар мен машықтарды талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі туралы, арнаулы білімі немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;
- еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар тұлғалар үшін);
- алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат ;
- кісі өлтіру, денсаулыққа, халық денсаулығына және адамгершілікке, жыныстық дербес құқықтыққа қарсы қасақана зиян келтіру, экстремистік және лаңкестік қылмыстар, адам саудасы сияқты қылмыстық құқық бұзушылық жасау туралы мәліметтің бар не жоқ екендігі туралы анықтама;
- сыбайлас қылмыс жасау туралы мәліметтің бар не жоқ екендігі туралы анықтама.

2.1.8. Басқа жұмыс берушімен қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шартын жасасу үшін қызметкер негізгі жұмыс орны (жұмыс орны, лауазымы, еңбек жағдайы) бойынша еңбек жағдайы мен сипаты туралы анықтама ұсынады.

2.1.9. Қызметкердің келісімімен құжаттардың түпнұсқалары жұмыс берушіде сақталған не ҚР заңнамасында белгіленген рәсімдерді орындау үшін уақытша қалдырылған жағдайда, жұмыс беруші қызметкерге құжаттарды қайтару туралы жазбаша міндеттеме береді.

2.1.10. Заңнамалық актілермен көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмысқа қабылданушы тұлғадан ҚР ЕК көзделген құжаттардан басқасын талап етуге тыйым салынады.

2.1.11. Еңбек шартын жасасу кезінде алғаш рет еңбек кітапшасы жұмыс берушімен ресімделеді. Еңбек кітапшаларының нысаны, жүргізу мен сақтау тәртібі, сондай-ақ еңбек кітапшаларының бланкілерін әзірлеу және жұмыс берушілердің олармен қамтамасыз ету тәртібі ҚР нормативтік құқықтық актілерімен белгіленеді.

2.1.12. Қызметкерлер ҚР ЕК көзделген тәртіпте қоса атқару жағдайымен жұмыс жасауға құқылы.

Білім ұйымы басшысының лауазымдық міндеттемелері қоса атқару арқылы орындала алмайды.

2.1.13. Жұмысқа қабылдау жасасқан еңбек шарты негізінде шығарылған жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді. Жұмыс беруші бұйрығының мазмұны жасасқан еңбек шартының жағдайларына сәйкес болуы тиіс.

Жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау туралы бұйрығы қызметкерге жұмыстың нақты басталған күнінен бастап үш күн мерзімде қолын қойғызып таныстырылады. Қызметкердің талабы бойынша жұмыс беруші оған аталған бұйрықтың куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

2.1.14. Жазбаша нысанда ресімделмеген еңбек шарты, егер қызметкер жұмысқа жұмыс берушінің немесе оның өкілінің келісімімен болмаса тапсырмасымен кіріскен болса, онда жасасқан болып есептеледі.

2.1.15. Қызметкерлердің еңбек кітапшалары жұмыс берушіде сақталады. Еңбек кітапшаларының бланкілері мен олардың қосымша беттері қатаң есептілік құжаттары ретінде сақталады.

2.1.16. Бұйрық негізінде еңбек кітапшасына енгізілетін атқарылған жұмыс, басқа тұрақты жұмысқа ауыстыру және жұмыстан босату туралы әрбір жазбамен жұмыс беруші оның иесін еңбек кітапшасына енгізілген жазба қайталанатын жеке карточкасына қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

Лауазымдар, кәсіптер мен мамандықтар атаулары және оларға біліктілік талаптары белгілі тәртіпте бекітілген типтік біліктілік сипаттамаларында көрсетілген атаулар мен талаптарға сәйкес болуы тиіс.

2.1.17. Жұмысқа қабылдаған кезде жұмыс беруші қызметкерді осы Ереже, қызметкердің жұмысына қатысы бар өзге де актілерімен, ұжымдық шартпен қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:

2.2.1. Еңбек шартын жасасудан дәлелсіз бас тартуға тыйым салынады.

2.2.2. Жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, шығу тегіне, мүліктік, әлеуметтік және лауазымдық жағдайына, тұрғылықты жеріне (соның ішінде тұрғылықты жері немесе

мекендеген жері бойынша тіркеуінің болуы немесе болмауы), сондай-ақ қызметкерлердің іскерлік сапасына қатысы жоқ басқа да жағдайларға байланысты еңбек шартын жасасу кезінде қандай да болмасын құқықтарын тікелей немесе жанама шектеу не тікелей немесе жанама басымдылықтарды белгілеуге, заңнамалық актілермен көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

2.2.3. Жүктілікпен немесе балаларының болуына байланысты дәлелдер бойынша әйелдермен еңбек шартын жасасудан бас тартуға тыйым салынады.

2.2.4. Еңбек шартын жасасудан бас тартқаны үшін сотқа шағымдануға болады.

2.3. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:

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

Еңбек шартының жағдайлары (мазмұнын) мынадай негіздемелер бойынша өзгертілуі мүмкін:

- еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептермен тараптардың еңбек шартының жағдайларын өзгертуі;

- басқа жұмысқа ауыстыру (қызметкердің немесе ол жұмыс жасайтын құрылымдық бөлімшенің еңбек қызметінің тұрақты немесе уақытша өзгеруі).

2.3.2. Еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептер бойынша (техника мен өндіріс технологиясындағы өзгерістер, өндірістің құрылымдық қайта ұйымдастырылуы, басқа себептер) еңбек шартының тараптармен өзгертілген белгілі жағдайлары сақталынбаған жағдайда, қызметкердің еңбек қызметін өзгертуді қоспағанда, оларды жұмыс берушінің бастамасы бойынша өзгертуге жол беріледі.

Мұндай себептер қатарына:

- қайта ұйымдастыру (бірігу, қосылу, бөліну, өзгерту), сондай-ақ ішкі қайта ұйымдастыру ;

- білім беру процесін жүзеге асырудағы өзгерістер (топтар санын қысқарту және т.б.) жатқызылуы мүмкін.

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

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

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

Жұмыс берушімен басқа жерге жұмысқа ауысудан жазбаша бас тартқан жағдайда, қызметкермен еңбек шарты ҚР ЕК 58-бабы 1-т.1)т. көзделген негіздеме бойынша тоқтатылады.

2.3.5. Өндірістік қажеттілік кезінде, оның ішінде жоқ қызметкерді уақытша алмастырған жағдайда, жұмыс берушінің қызметкерді оның келісімінсіз күнтізбелік жыл ішінде бір айға дейінгі мерзімге орындалатын жұмыс бойынша еңбегіне ақы төлеп, бірақ бұрынғы жұмысындағы орташа жалақысынан кем емес жалақымен, еңбек шартында келісілмеген және денсаулық жағдайы бойынша қайшы келмейтін сол ұйымдағы, сол жердегі басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар.

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

2.3.7. Қызметкердің келісімінсіз сол жұмыс берушіде еңбек шартымен келісілмеген жұмысқа ауыстыру тек ҚР ЕК көзделген жағдайларда мүмкін болады.

2.3.8. Уақытша болмаған (еңбек демалысы, сырқаттану, біліктілігін арттыру) қызметкердің міндеттерін жұмыс беруші осы жұмысты тапсырған қызметкердің келісімімен

ғана және ҚР ЕК көзделген жағдайларда – негізгі жұмысынан босатылмай немесе басқа жұмысқа уақытша ауыстыру жолымен атқарады.

2.3.9. Медициналық қорытындыға сәйкес қызметкерді басқа жұмысқа ауыстыру ҚР ЕК 43-бабымен көзделген тәртіпте жүзеге асырылады.

2.3.10. ҚР ЕК 48-бабымен көзделген жағдайларда, ҚР ЕК сәйкес жұмыс беруші қызметкерді жұмыстан шеттетуге (жұмысқа жібермеуге) құқылы.

2.4. Еңбек шартын тоқтату:

2.4.1. Еңбек шарты тек еңбек заңнамасымен көзделген негіздемелер бойынша тоқтатылуы мүмкін.

2.4.2. Еңбек шарты кез келген уақытта еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша бұзылуы мүмкін (ҚР ЕК 50-бап).

2.4.3. Мерзімді еңбек шарты іс-әрекет мерзімінің аяқталуына байланысты тоқтатылады (ҚР ЕК 51-бап).

Белгілі бір жұмысты орындау уақытына жасалған еңбек шарты сол жұмыс аяқталғасын тоқтатылады.

Жұмыста болмаған қызметкердің міндеттерін атқару уақытына жасалған еңбек шарты сол қызметкер жұмысқа шыққан күні тоқтатылады.

Белгілі мерзім ішінде маусымдық жұмысты орындау үшін жасалған еңбек шарты сол мерзім (науқан) аяқталғасын тоқтатылады.

2.4.4. Қызметкер бір ай бұрын жазбаша нысанда жұмыс берушіні ескертіп, еңбек шартын бұзуға құқылы. Көрсетілген мерзім жұмыс беруші қызметкердің жұмыстан шығу туралы арызын алған күннен басталады.

2.4.5. Қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша еңбек шарты жұмыстан шығу туралы ескерту мерзімі аяқталғанға дейін бұзылуы да мүмкін.

Қызметкердің бастамасы бойынша (өз еркімен) жұмыстан шығу туралы өтінішіне жұмысты жалғастыру мүмкіндігінің болмауы себепші болған жағдайда, сондай-ақ жұмыс берушімен еңбек заңнамасын, келісімнің, ұжымдық шарттың немесе еңбек шартының жағдайларын бұзушылық анықталған жағдайда, жұмыс беруші қызметкердің өтінішінде көрсетілген мерзімде еңбек шартын бұзуға міндетті.

2.4.6. Жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталғанға дейін тараптардың келісімі бойынша хабарлама кері қайтарылып алынуы мүмкін.

Жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталысымен қызметкер жұмысты тоқтатуға құқылы.

Егер жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталғанмен еңбек шарты бұзылмаса және қызметкер жұмыстан шығару туралы сұрамаса, онда еңбек шартының әрекеті жалғасады.

2.4.7. Қызметкерлерді аттестаттау нәтижесі бойынша, сондай-ақ ұйым қызметкерлері санының немесе штатының қысқаруы жағдайларында жұмыстан шығаруға, егер қызметкерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмағанда ғана жол беріледі.

Қызметкерлерді, соның ішінде педагогтарды ҚР ЕК 52-бабы 1-т. 2)-т. бойынша жұмыстан шығаруға себептер:

- кәсіпорынның қайта ұйымдастырылуы;
- штаттық кестеден кейбір лауазымдардың шығарылуы;
- қызметкерлер санының қысқаруы;
- топтар санының азаюы;
- оқу бағдарламасының өзгеруі және т.б.

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

2.4.9. Тәрбие қызметімен айналысатын қызметкердің аталған жұмысты жалғастыруға сәйкес келмейтін адамгершілікке жат қылық істегені үшін ҚР ЕК 52-бабы 1-т. 14)-т. бойынша еңбек шарты бұзылуы мүмкін.

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

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

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

2.4.11. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

Жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы бұйрығымен қызметкердің қолын қойғызып таныстырылуы тиіс. Жұмыс беруші қызметкердің талабы бойынша оған аталған бұйрықтың куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

2.4.12. Еңбек шартын тоқтату күні, егер қызметкер нақты жұмыс жасамаған болып, бірақ ҚР ЕК сәйкес оның жұмыс орны (лауазымы) сақталған болса, барлық жағдайларда қызметкердің соңғы жұмыс күні болып табылады.

2.4.13. Еңбек шарты тоқтатылған күні жұмыс беруші қызметкерге жұмыстан шығару туралы жазба енгізілген еңбек кітапшасын беріп, онымен соңғы есеп айырысу жүргізуге міндетті.

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

2.4.14. Жұмыстан шығаруға байланысты еңбек кітапшасын алу кезінде қызметкер еңбек кітапшалары мен олардың қосымшаларының қозғалысын тіркеу кітабына қол қояды.

3. Еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

3.1. Жұмыскердің:

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

3.1.2. жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын орындауды талап етуге;

3.1.3. еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға;

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

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

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

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

3.1.8. егер ҚР заңдарында өзгеше көзделмесе, кәсіптік одақ құру, сондай-ақ оған мүше болу құқығын қоса алғанда, өзінің еңбек құқықтарының берілуі мен оларды қорғау үшін бірігуге;

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

3.1.10. еңбек міндеттерін орындауға байланысты денсаулығына келтірілген зиянды өтетуге;

3.1.11. міндетті әлеуметтік сақтандырылуға;

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

3.1.13. кепілдіктерге және өтемақы төлемдеріне;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Жұмыскер:

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

3.2.2. еңбек тәртібін сақтауға;

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

3.2.4. жұмыс берушінің және жұмыскерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;

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

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

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

3.3. Педагогтің:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.9. жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және оны атқаруға;

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

3.3.11. білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;
3.3.12. бес жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;
3.3.13. үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;
3.3.14. біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;
3.3.15. ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогтік қызметке;
3.3.16. кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуге;
3.3.17. «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» ҚР Заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;

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

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

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

3.3.21. ҚР заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

3.4. Педагог:

3.4.1. өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;

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

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

3.4.4. педагогтік әдепті сақтауға;

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Жұмыс берушінің:

3.5.1. жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

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

3.5.3. өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;

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

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

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

- 3.5.7. еңбек міндеттерін атқару кезінде жұмыскер келтірген нұқсанды өтетуге;
- 3.5.8. еңбек саласындағы өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;
- 3.5.9. жұмыскерге сынақ мерзімін белгілеуге;
- 3.5.10. ҚР ЕК сәйкес жұмыскерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге;
- 3.5.11. ҚР ЕК сәйкес жұмыскерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтетуге;
- 3.5.12. жеке еңбек дауын шешу үшін ҚР ЕК көзделген тәртіппен рет-ретімен келісім комиссиясына, сотқа жүгінуге құқығы бар.

3.6. Жұмыс беруші:

- 3.6.1. ҚР еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;
- 3.6.2. жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК белгіленген тәртіппен және жағдайларда жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасуға;
- 3.6.3. жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге;
- 3.6.4. жұмыскерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға;
- 3.6.5. жұмыскерге ҚР нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген жалақы мен өзге де төлемдерді уақтылы және толық мөлшерде төлеуге;
- 3.6.6. жұмыскерді осы Ереже қағидаларымен, жұмыс берушінің жұмыскердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыруға;
- 3.6.7. жұмыскерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және жұмыскерлердің өкілдеріне ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және анық ақпарат беруге;
- 3.6.8. ҚР ЕК белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;
- 3.6.9. жұмыскерлерге ҚР еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;
- 3.6.10. жұмыскерлерді жабдықпен, аспаптармен, техникалық құжаттамамен және еңбек міндеттерін атқару үшін қажетті өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;
- 3.6.11. ҚР халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;
- 3.6.12. мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындауға;
- 3.6.13. егер жұмысты жалғастыру жұмыскердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына қауіп төндіретін болса, жұмысты тоқтата тұруға;
- 3.6.14. жұмыскерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;
- 3.6.15. жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;
- 3.6.16. жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын беруге;
- 3.6.17. жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды зейнетақымен қамсыздандыруға және міндетті әлеуметтік сақтандыруға арналған ақшаны ұстап қалу мен аудару туралы мәліметтердің сақталуын және мемлекеттік архивке тапсырылуын қамтамасыз етуге;
- 3.6.18. жұмыскерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары мен кәсіптік аурудың болу мүмкіндігі туралы ескертуге;
- 3.6.19. жұмыс орындары мен технологиялық процестерде тәуекелдерді болғызбау жөнінде шаралар қолдануға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып, профилактикалық жұмыстар жүргізуге;
- 3.6.20. жұмыс уақытының, оның ішінде әрбір жұмыскер орындайтын үстеме жұмыстардың, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыстардың, ауыр жұмыстардың есебін жүргізуге;
- 3.6.21. жұмыскердің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауы кезінде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды ҚР ЕК және ҚР өзге де заңдарына сәйкес өтеуге;

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

3.6.23. жұмыс беруші айқындайтын, он сегіз жастан кіші жұмыскерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған жылы, күні, айы көрсетілетін тізілімдердің немесе басқа да құжаттардың жүргізілуін қамтамасыз етуге;

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

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

3.7. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:

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

3.7.2. Еңбек шарты тарапының осы шарттың екінші тарапына өзі келтірген залал үшін материалдық жауапкершілігі, егер ҚР ЕК және өзге заңдарында өзгеше көзделмесе, оның құқыққа қарсы кінәлі мінез-құлық (әрекет немесе әрекетсіздік) нәтижесінде басталады.

3.7.3. Екінші тарапқа шығын келтірген еңбек шартының басқа тарапы (жұмыс беруші немесе қызметкер), сол шығынды ҚР ЕК сәйкес өтейді.

Еңбек шартымен немесе оған тіркелетін жазбаша нысанда жасалған келісімдерде осы шарттың тараптарының материалдық жауапкершіліктері айқындалады. Жұмыс берушінің қызметкер алдындағы шарттық жауапкершілігі ҚР ЕК көзделгендей төмен, ал қызметкердің жұмыс берушінің алдында – жоғары бола алмайды.

3.7.4. Жұмыс беруші ҚР ЕК сәйкес қызметкерге оны еңбектенуден заңсыз айырудың барлық жағдайында алынбаған жалақысын, соның ішінде жалақысы:

- қызметкерді жұмысынан заңсыз шеттету, жұмыстан шығару немесе басқа жұмысқа ауыстыру;

- қызметкерді бұрынғы жұмысына қайта кіргізу туралы еңбек дауларын қарау жөніндегі органның шешімін жұмыс берушінің орындаудан бас тартуы немесе уақытында орындамауы нәтижесінде алынбаса, оны төлеуге міндетті.

3.7.5. Қызметкердің мүлкіне зиян келтірген жұмыс беруші, сол зиянды толық мөлшерде өтейді.

Қызметкердің зиянды өтеу туралы өтініші жұмыс берушіге жіберіледі. Жұмыс беруші түскен өтінішті қарауға және ол түскен күннен бастап он күн мерзімде тиісті шешім қабылдауға міндетті. Қызметкер жұмыс берушінің шешімімен келіспесе немесе белгіленген мерзімде жауап алмаған жағдайда, жеке еңбек дауын шешу жөніндегі органға жүгінуге құқылы.

3.7.6. Қызметкер жұмыс берушіге келтірілген нағыз тікелей шығынды өтеуге міндетті. Алынбаған табыстар (ұтылған пайда) қызметкерден өтелмейді.

Егер залал еңсерілмейтін күштің, қалыпты шаруашылық тәуекелдің, аса қажеттіліктің немесе қажетті қорғаныстың не болмаса қызметкерге тапсырылған мүліктің сақталуы үшін жұмыс берушінің тиісті жағдайларды қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерді орындамауы салдарынан туындаған болса, қызметкердің материалдық жауапкершілігі жойылады.

3.7.7. Келтірілген зиян үшін қызметкер өзінің айлық орташа жалақысы шамасында, егер ҚР ЕК немесе өзге де заңнамалық актілермен басқа жағдайлар қаралмаған болса, онда материалдық жауапкершілікке тартылады.

3.7.8. Залал келтірілгеннен кейін еңбек шартын бұзу осы шарттың тараптарын ҚР ЕК көзделген материалдық жауапкершіліктен босатпайды.

3.8. Педагог және басқа қызметкерлерге мектепке дейінгі тәрбие мен білім ұйымдарында және ұйымның аумағында:

- темекі шегуге, спирттік ішімдіктер ішуге, сондай-ақ есірткі және психотроптық заттарды алуға, сақтауға, дайындауға (өндіруге), қолдануға және басқа тұлғаларға беруге;

- оңай жанғыш және улы заттарды сақтауға тыйым салынады.

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

4. Жұмыс уақыты және тынығу уақыты

4.1. Жұмыс уақытының режимі:

4.1.1. Ұйымда сенбі және жексенбі екі демалыс күні бар бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

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

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

4.1.3. Басқарушы органды қоспағанда, педагог қызметкерлер үшін аптасына 36 сағаттан аспайтын жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді.

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

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

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

Қызметкерлердің төмендегідей санаттары үшін ауысым бойынша жұмыс режимі белгіленеді:

- тәрбиеші;
- аспаз;
- күзетші.

Ауысым кестелері қызметкерлер назарына осы кестелер қолданысқа енгізілгенге дейін бір айдан кешіктірмей қол қойғызып жеткізіледі.

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

4.1.8. Педагог және басқа қызметкерлердің жұмыс кестелерін құру кезінде, қызметкерлердің тынығуымен және тамақтануымен байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге, ҚР нормативтік құқықтық актілерімен көзделген жағдайлардан қоспағанда жол берілмейді.

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

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

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

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

- сабақтарға жұмыс беруші өкілінің рұқсатынсыз бейтаныс тұлғалардың қатысуына;
- топқа, жұмыс берушінің өкілін қоспағанда, сабақ басталғаннан кейін кіруге;
- сабақ өткізу кезінде және тәрбиеленушілер қатысып отырғанда педагог қызметкерлерге олардың жұмысы жөнінде ескертулер жасауға жол берілмейді.

4.2. Тынығу уақыты:

4.2.1. Тынығу кезінде қызметкердің еңбек міндеттерін орындаудан бос болуы және оны өзінің білгенінше пайдалануы тынығу уақыты болып табылады.

Тынығу уақытының түрлері:

- жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішіндегі үзілістер;
- күнделікті (ауысымаралық) тынығу;
- демалыс күндері (апта сайынғы үздіксіз тынығу);
- мереке күндері;
- еңбек демалыстары болып табылады.

4.2.2. Педагог қызметкерлердің тынығумен және тамақтанумен байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге, ҚР нормативтік құқықтық актілерімен көзделмеген жағдайларды қоспағанда жол берілмейді.

Өз міндеттерін үздіксіз жұмыс күні ішінде орындайтын педагог қызметкерлер үшін тамақтану үшін үзіліс белгіленбейді. Бұл қызметкерлерге білім алушылармен бірге немесе осы мақсатқа арнайы жабдықталған орында тамақтану мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

4.2.3. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа тыйым салынады.

Ерекше жағдайларда қызметкерлерді бұл күндері жұмысқа тартуға қызметкердің жазбаша келісімімен және жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жол беріледі. Аталған шектеу ауысым кестесі бойынша еңбек қызметін жүзеге асыратын қызметкерлерге таратылмайды.

4.2.4. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа кемінде бір жарым есе мөлшерде ақы төленеді.

Демалыс немесе мереке күндерінде жұмыс істеген қызметкердің қалауы бойынша оған басқа ақы төленетін демалыс күні берілуі мүмкін, ал демалыс немесе мереке күндеріндегі жұмысына бұл жағдайда бір есе мөлшерде ақы төленеді.

4.2.5. Қызметкерлерге:

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

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

- есепшіге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы – 33 күнтізбелік күн ұзақтығымен;

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

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

Еңбек демалысының басталу уақыты туралы қызметкер ол басталардан кемінде бір ай бұрын қолын қойғызып хабарландырылуы тиіс.

4.2.7. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы мынадай жағдайларда қызметкердің қалауын ескере отырып жұмыс берушімен анықталған басқа мерзімге созылуы немесе ауыстырылуы мүмкін:

- қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде;
- қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы уақытында, егер еңбек заңнамасымен осы жағдай үшін жұмыстан босату көзделген болса, мемлекеттік міндеттерді орындау кезінде;
- еңбек заңнамасымен көзделген басқа жағдайларда.

4.2.8. Қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы бөлімдерге бөлінуі мүмкін, бірақ сол еңбек демалысының ең болмағанда бір бөлігі кемінде 14 күн болуы тиіс.

4.2.9. Жұмыстан шығару кезінде қызметкерге барлық пайдаланған еңбек демалысының күндеріне ақшалай өтемақы төлемі жүргізіледі.

4.2.10. Жыл сайынғы еңбек демалысына ақы төлеу – ол басталғанға дейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірілмей, ал еңбек демалысы демалыстар кестесінен тыс берілген жағдайда, ол берілген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

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

4.2.12. Қызметкерді еңбек демалысынан тек оның жазбаша келісімі бойынша шақыра алады.

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

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

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

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

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

4.3.2. Оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің жұмыс уақытының нормаланған бөлігі, астрономиялық сағаттармен анықталады және олардың ұзақтылығына тәуелсіз өткізілетін сабақтарды (оқу сабақтары) және білім алушыларға, соның ішінде 1-ші сынып оқушылары үшін «динамикалық сағат» ретінде белгіленген әрбір оқу сабағы арасындағы қысқа үзілістерді қосады. Сонымен бірге, белгіленген оқу жүктемесінің сағаттар санына аталған қызметкерлердің 40 минуттан аспайтын ұзақтылықта жүргізетін оқу сабақтарының саны сәйкес келеді.

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

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

4.3.3. Оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің жұмыс уақытын шығындауды талап ететін, сағат саны бойынша нақтыланбаған педагогикалық жұмысының басқа бөлігі білім беру ұйымының жарғысымен және осы Ережемен, тарифтік-біліктілік сипаттамасымен көзделген олардың лауазымдық міндеттерінен туындайды және жұмыс кестелері мен жоспарлары, соның ішінде педагог қызметкердің жеке жоспарларымен реттеледі, және:

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

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

- білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту мен тәрбиелеу, олардың жеке мүмкіндіктерін, қызығушылықтары мен бейімділіктерін, сондай-ақ олардың отбасылық және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын зерттеу жөніндегі жұмысқа тікелей дайындалуға кететін уақытпен;

- сабақтарды өткізуге дайындалу, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің күн тәртібін орындауын қадағалау, оқу сағаты ішінде тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында, соның ішінде әр түрлі белсенділік дәрежесіндегі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің демалысы, тамақтануы үшін белгіленген сабақтар арасындағы үзілістер кезінде ұйымдастырылуға қажетті жағдайда білім беру процесінің мерзімінде білім беру ұйымындағы кезекшіліктермен;

- тиісті қосымша еңбек ақысы төленетін (сынып жетекшілігі, жазбаша жұмыстарды тексеру, оқу кабинеттерін меңгеру және т.б.), тікелей оқу процесімен байланысты педагог қызметкерге қосымша жүктелген міндеттерді орындаумен байланысты болуы мүмкін.

4.3.4. Оқу сабақтарын жүргізу мерзіміне, ол басталғанға дейінгі және оқу сабақтары аяқталғаннан кейінгі мерзімге білім беру ұйымдарында педагог қызметкерлердің кезекшілік кестесін құру кезінде ұйым жұмысының ауысымы, әрбір педагог қызметкердің оқу сабақтарының кестесіне, іс-шаралардың жалпы жоспарына сәйкес жұмыс уақытының режимі

оқу жүктемесі жоқ немесе аз болатын күні кезекшілікті, педагог қызметкердің ұзақ уақыт кезекшілік жағдайын болдырмау үшін жұмыстың басқа да ерекшеліктері ескеріледі.

4.3.5. Білім беру ұйымдары мұғалімдерінің, оқытушыларының жұмыс уақытының режимі, өздеріне қатысы жоқ себептермен (оқу жоспары және оқу бағдарламасы бойынша сағаттар санының және (немесе) сыныптардың, топтардың және т.б. қысқаруы) оқу жылы ішінде оқу жүктемесі оларға оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесімен салыстырғанда азаяды, оқу жылының аяғына дейін осы Ереженің 4.3.3-тармағымен көзделген педагогикалық жұмысты орындау үшін қажетті уақытты есепке ала отырып, оларға барабар жалақыны сақтап сағаттар санымен анықталады.

4.4. Жұмыс күнін бөліктерге бөлу:

4.4.1. Оқу сабақтарының кестесін құру кезінде жұмыс беруші олардың үздіксіз жүйелілігі бұзылмас үшін және педагог қызметкерлерге жұмыс уақыты болып табылмайтын, білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін белгіленген әрбір оқу сабағының арасындағы қысқаша үзілістерге қарағанда ұзақ үзілістердің («терезе») пайда болмауы үшін, оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлердің уақытын орынсыз шығындауға жол бермеуге міндетті.

4.4.2. Күні бойы тәрбиелеу және оқу қызметі алмасатын, білім алушылар, тәрбиеленушілер тәулік бойы болатын білім беру ұйымдарында ерекше жағдайларда, жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескеріп, мектеп жасындағы тәрбиеленушілер тобында педагогикалық қызметті жүзеге асыратын тәрбиешілер үшін келісіммен көзделген тәртіп пен мөлшерде тиісті ақшалай өтемақысымен, қатарынан екі және одан да артық сағатты құрайтын, үзілісі бар жұмыс күнінің режимін бөліктерге бөліп енгізе алады. Ауысымның екі бөлігі арасындағы үзіліс уақыты жұмыс уақытына қосылмайды.

4.4.3. Тәрбиешілердің жұмыс уақытын үнемдеу мақсатында 2 сағаттан артық үзілісімен бөліктерге бөлінетін жұмыс уақытының режимінің орнына, аптасына (ай, тоқсан) жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы есеп кезеңіндегі сағаттардың орташа айлық нормасынан аспайтындай жұмыс уақытының жинақталған есебін енгізуді ойластыра отырып, білім алушылардың сабақ басталғанға дейінгі таңертеңгілік уақытында және ол аяқталғаннан кейінгі уақытта жұмыс уақытының түрлі күнделікті ұзақтылығымен олардың жұмысының режимін қарастырған жөн.

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

4.5.1. Балаларды медициналық қорытындыға сәйкес үйде жеке оқытатын мұғалімдер, оларға каникул басталмай тұрып мұндай балаларды жеке оқытудың сағат санын ескеріп каникул мерзімінде педагогикалық (әдістемелік, ұйымдастырушылық) жұмысқа тартылады.

4.5.2. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жазғы каникулы кезінде жұмысқа қабылданған педагог қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі басқа лауазымдық міндеттерді орындауға қажетті жалақы мен уақыттың ставкасына белгіленген аптасына оқытушылық (педагогикалық) жұмыс сағатының нормасы шегінде анықталады.

4.5.3. Каникулдық мерзімде барлық қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі, білім беру ұйымдарының жергілікті актілерімен және олардың сипатын көрсете отырып, жұмыс кестесімен реттеледі.

4.6. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарын (білім беру процесі) тоқтату мерзіміндегі білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақытының режимі:

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

4.6.2. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша оқу сабақтарын (білім беру процесін) жеке сыныптарда (топтарда) немесе жалпы білім беру ұйымдарында тоқтату мерзімдерінде мұғалімдер мен басқа педагог қызметкерлер, осы Ереженің 4.5-тармағымен көзделген тәртіп пен жағдайда оқу-тәрбиелеу, әдістемелік, ұйымдастырушылық жұмыстарға тартылады.

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

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

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

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

4.8. Білім беру ұйымының жеке педагог қызметкерлерінің жұмыс уақытын реттеу:

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

- оқу процесінің қатысушыларымен олардың жұмыс уақытының кемінде апталық ұзақтығының шегінде, жеке және топтық кеңес беру жұмыстарын орындауды;
- жеке және топтық кеңес беру жұмыстарына дайындалуды, алынған нәтижелерді өңдеуді, талдауды және қорытуды, есеп беру құжаттамаларын толтыруды, сондай-ақ өздерінің біліктіліктерін арттыруды ескере отырып реттеледі.

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

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

- қосымша білім беру ұйымының директоры – аптасына 40 сағат;
- директордың оқу-тәрбие жөніндегі орынбасары – аптасына 40 сағат;
- қосымша білім беру педагогы – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат).

5. Сабаққа қатысу, бақылау және талдау бойынша нұсқаулық

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

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

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

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

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

5.5. Сабақта педагогикалық әдіс-тәсілдерді, білім алушылардың оқу тапсырмаларын орындауын, мұғалімнің оқу материалын ұсыну форматын және мұғалім тарапынан білім

алушыларға эмоциялық қолдау көрсетуді тіркеу қажет. Сабақты талдау кезінде мұғалімнің кәсібилігі мен біліктілігінің деңгейін атап өту маңызды.

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

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

6. Жұмыстағы жетістіктері үшін ынталандырулар

6.1. Жұмыс беруші еңбек міндеттерін адал атқарып жүрген қызметкерлерге ынталандырудың мынадай түрлерін қолданады: алғыс жариялайды, сыйлықақы береді, құнды сыйлықпен, құрмет грамотасымен марапаттайды, кәсібі бойынша үздік атағына ұсынады және басқа да ынталандырулар.

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

7. Еңбек тәртібі және оны бұзғаны үшін жауапкершілік

7.1. Жұмыс беруші қызметкердің тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни жүктелген міндеттерді қызметкердің кінәсінен орындамауы немесе тиісінше орындамаған жағдайда, тәртіптік жазаның төмендегідей түрлерін қолдануға құқылы:

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

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

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

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

- тиісті актімен расталған, алкогольдік, нашақорлық, уытқұмарлық масандық күйге түсіретін заттарды пайдалану фактісін анықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тартқан;

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

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

- ақшалай немесе тауарлық құндылықтарға қызмет көрсететін қызметкердің кінәлі әрекеттер жасауы немесе әрекетсіздігі, егер бұл әрекеттер немесе әрекетсіздік жұмыс берушінің тарапынан оған деген сенімнің жоғалуына негіз болса;

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

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

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

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

- жұмыс берушінің атқарушы органы басшысының, оның орынбасарының не жұмыс беруші бөлімшесі басшысының (филиалдардың, өкілдіктердің және жұмыс берушінің

актісімен анықталған жұмыс берушінің өзге де бөлімшелерінің) еңбек міндеттерін бұзуы жұмыс берушіге материалдық залал келтіруге әкеп соққан жағдайларда қолданылуы мүмкін.

7.3. Тәртіптік жазаның түрін айқындау кезінде жасалған тәртіптік теріс қылықтың ауырлығы, қызметкердің оның алдындағы тәртібі мен оның жасалған мән-жайы ескерілуге тиіс.

7.4. Жұмыс беруші тәртіптік жазаны қолданғанға дейін қызметкерден жазбаша түсініктеме талап етуге міндетті. Егер екі жұмыс күні өткесін қызметкер аталған түсініктемені бермесе, онда тиісті акт жасалады.

Қызметкердің түсініктемені бермеуі тәртіптік жазаны қолдануға кедергі бола алмайды.

7.5. Педагог қызметкердің кәсіптік тәртіп немесе ұйым жарғысының нормаларын бұзушылығын тәртіптік тексеру тек оған жазбаша нысанда шағым түскенде ғана жүргізіледі. Шағымның көшірмесі қызметкерге берілуі тиіс.

Тәртіптік жаза барысы мен оның нәтижелері бойынша қабылданған шешімдер, педагогикалық қызметпен айналысуға тыйым салатын жағдайларды қоспағанда, тек мүдделі тұлғаның келісімімен немесе білім алушылардың мүдделерін қорғау қажеттілігі кезінде жариялауға берілуі мүмкін.

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

Тәртіптік жазаны – тәртіптік теріс қылық жасалған күннен бастап алты айдан асқаннан кейін, ал ревизия, қаржы-шаруашылық қызметін тексеру немесе аудиторлық тексерулер нәтижелері бойынша – тәртіптік теріс қылық жасалған күннен бастап бір жылдан асқаннан кейін қолдануға болмайды. Көрсетілген мерзімдерге қылмыстық іс бойынша өндіріс уақыты қосылмайды.

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

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

7.8. Егер тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде қызметкер жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, оның тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

Қызметкерге тәртіптік жаза қолданған жұмыс беруші өзінің бастамасымен, қызметкердің, оның тікелей басшысының немесе бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының өтініші бойынша тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы.

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

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

8. Қорытынды ережелер

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

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

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

№ 4 қосымша

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы

№	Лауазым атауы	Күнтізбелік күндер саны
1.	Педагогтар	56
2.	Педагог болып табылмайтын азаматтық қызметшілер	30
3.	Есепші	33
4.	Азаматтық қызметшілер болып табылмайтын қызметкерлер,	24

	соның ішінде: - қызметтік бөлмелерді тазалаушы, вахтер, жұмысшы, күзетші.	
--	---	--

5 қосымша

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

№	Кәсібі, лауазымы	Жұмыс түрлері	БЛА-тан қосымша ақы %
1.	Дәретханаларды тазартуды жүзеге асыратын қызметтік үй-жайларды тазалаушы	Зарарсыздандыру ерітінделерін дайындау жолымен суды хлорлау жұмысы, оларды қолдану	30 %

№ 6 қосымша

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

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

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

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

12. Сыйақы төлеу, материалдық көмек көрсету және үстеме ақыларды белгілеу, шығындарды үнемдеу есебінен жүзеге асырылады:

1) бір жыл ішінде, смета бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінен 50%-дан аспайтын, ал желтоқсанда – бір жыл бойы үнемделген қаражаттың толық көлемінен шығындардың төмендегідей түрлері бойынша:

- іссапар шығындары;
- коммуналдық қызметтер;
- электр қуаты;
- жылу;
- байланыс қызметі;
- көлік қызметтері;
- негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;
- негізгі қаражаттар бойынша жалдау ақысы;
- несиелер бойынша сыйақылар (мүдделер) төлеу жөніндегі шығындар;

2) смета бойынша үнемделген қаражатты толық көлемде шығындардың төмендегідей түрлері бойынша:

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

Шығындардың басқа түрлері бойынша қаражаттарды үнемдеуді смета бойынша сыйақы төлеуге, материалдық көмек көрсетуге және үстеме ақыларға жұмсауға білім беру ұйымы басшысының шешімі бойынша рұқсат етіледі.

№ 7 қосымша

Толық материалдық жауапкершілік туралы шарт

_____ қ.

«__» _____ 20__ ж.

Жарғы негізінде әрекет ететін, директоры (менгерушісі)

(Т.А.Ә.)

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

(Т.А.Ә.)

өз атынан жеке тұлға ретінде әрекет ететін, бұдан әрі «Қызметкер» деп аталып, екінші жақтан, әрі қарай бірге «Тараптар» деп аталып, Жұмыс берушіге тиісті материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз ету мақсатында және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес төмендегі мәселелер жөнінде толық материалдық жауапкершілік туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасады:

1. Жұмыс берушіде 20__ ж. «__» _____ №__ еңбек шарты негізінде (бұдан әрі – Еңбек шарты) қызмет жасайтын _____ лауазымындағы және Жұмыс берушіге тиісті тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдауға, тапсыруға, сақтауға, өңдеуге, сатуға (жіберуге), тасымалдауға немесе өзінің еңбек міндеттерін орындау барысында қолдануға тікелей байланысты және Қызметкермен жүкқұжат, қабылдау-тапсыру актісі, шығыс кассалық ордері немесе сенімхат бойынша есеп беру (бұдан әрі – «Материалдық құндылықтар») бойынша алынған, сондай-ақ белгілі бір лауазымдағы қызметкердің материалдық жауапкершілігі ҚР заңнамасымен көзделген жағдайларда, Жұмыс берушімен өзіне тапсырылған Материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпеуге толық материалдық жауапкершілік алады.

Қызметкердің материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз ету жөніндегі міндеттері Жұмыс берушінің уәкілетті өкіліне қабылдау-тапсыру актісі бойынша Материалдық құндылықтарды қайтарған кезден бастап тоқтатылады.

2. Осы шарттың 1-тармағында айтылғандарға байланысты Қызметкер:

2.1. материалдық құндылықтарды ұқыпты ұстауға және Материалдық құндылықтарды жоғалтуға немесе бүлдіруге байланысты Жұмыс берушіге шығынның келуін болдырмау шараларын қабылдауға;

2.2. оған сеніп тапсырылған Материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге қауіпті барлық жағдайлар туралы Жұмыс берушіге уақытында хабарлауға;

2.3. материалдық құндылықтарды қолданып болғаннан кейін Жұмыс берушіге қабылдау-тапсыру актісі бойынша немесе кез-келген себеп бойынша Еңбек шартын бұзу кезінде соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей уақытында қайтаруға міндетті.

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

4. Қызметкердің өзіне сеніп тапсырылған Материалдық құндылықтарды қандай да бір себеппен, Қызметкердің Материалдық құндылықтарды ұқыпсыз ұстауы нәтижесінде сындыруын, жоғалтуын немесе Қызметкердің қасақана әрекетін, Материалдық құндылықтарды қасақана жоюы немесе бүлдіруін қосқандағы кінәсінен сақтауды қамтамасыз етпеген жағдайда;

- Қызметкер Жұмыс берушіге Материалдық құндылықтарды қайтармаған жағдайда.

4.1. Қызметкер Жұмыс берушіге осы Шарттың 5-тармағына сәйкес анықталған мөлшерде келтірілген зиянды өтеуге міндетті. Төлем Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте жүргізіледі.

4.2. Қызметкердің келтірілген зиянды өтеуі туралы Жұмыс берушінің бұйрығы Қызметкермен келтірілген зиянды анықтаған күннен бастап екі аптадан кешіктірілмей шығарылып, тез арада Қызметкерге жазбаша түрде қолын қойғызып таныстырылуы тиіс.

4.3. Қызметкер Жұмыс берушіге келтірілген зиянның мөлшерін ерікті түрде қайтаруға құқылы, олай болмаған жағдайда Жұмыс берушінің Қызметкерден келтірілген зиянның өтелмеген сомасын сот тәртібінде өндіруге құқығы бар.

4.4. Егер Қызметкер осы Шартта көзделген зиянды өтеу мөлшерімен немесе тәртібімен келіспесе, және осы мәселе бойынша Тараптар арасында келісімге қол жеткізілмесе, Қызметкердің арызы бойынша дау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртіпте қаралады.

5. Келтірілген зиянның мөлшері шығындалған Материалдық құндылықтардың құнына немесе Жұмыс берушінің пікірі бойынша қалпына келтірілуге тиіс Материалдық құндылықтарды қалпына келтіру құнына сүйеніп есептеледі. Шығындалған Материалдық құндылықтардың құны қолданыстағы заңнамалық нормалармен белгіленген тозуды шегергендегі Материалдық құндылықтардың баланстық құнына (өзіндік құны) сүйеніп, бухгалтерлік есеп деректерінің негізінде анықталады.

Сонымен бірге Тараптар, егер Еңбек шартын тоқтату кезінде Қызметкер Жұмыс берушіге соңғы жұмыс күні Материалдық құндылықтарды қайтармаса, мұндай Материалдық құндылықтар Қызметкердің кінәсінен жоғалған болып саналатынын және бұл келтірілген шығын осы Шартқа сәйкес қайтарылуга тиіс екенін мойындайды.

6. Материалдық құндылықтарды сақтаудың қамтамасыз етілуіне кінәлі қызметкердің, өзін еңбек міндеттемелерін орындаудан босатуға негіздеме ретінде олардың бұзылуын немесе болмауын сылтауратуға құқығы жоқ.

7. Қызметкер, егер Материалдық құндылықтар оның кінәсінен жоғалмаса немесе бүлінбесе, материалдық жауапкершілікке тартылмайды.

8. Қызметкер Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 120-123 баптарымен, сондай-ақ ҚР Қылмыстық кодексінің 187,188-баптарымен танысты.

9. Осы Шарттың іс-әрекеті Еңбек шартының барлық іс-әрекет мерзіміне қолданылады. Осы Шарттың іс-әрекеті, егер Еңбек шартының іс-әрекеті тоқтатылған кезде Қызметкер Жұмыс берушіге ешқандай зиян келтірмесе және Қызметкер Жұмыс берушіге Материалдық құндылықтарды тиісті жағдайда толығымен қайтарған болса, онда Еңбек шартының іс-әрекетін тоқтатумен қатар тоқтатылады. Олай болмаған жағдайда Материалдық құндылықтарды жоғалтуға немесе бүлдіруге қатысты Жұмыс берушіге келтірілген зиянды өтеу жөніндегі Қызметкердің міндеттемесі оларды толық көлемде орындағанға дейін сақталады.

10. Осы Шарт заңды күші бірдей екі данада жасалып, бір-бір данадан тараптарға берілді.

Жұмыс беруші

(деректемелері, қолы, мөрі, күні)

Қызметкер

(лауазымы, Т.А.Ә., қолы, күні)

№ 8 қосымша

Қызметкерлерге жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды беру ШАРТТАРЫ

№	Жуу және зарарсыздандыру құралдарының түрлері	Жұмыстар мен өндірістік факторлар атауы	1 айға беру нормасы
1.	Сабын	Ластанумен байланысты жұмыстар	400 г.
2.	Қолға арналған гидрофильдік әрекеттегі қорғаныш кремі	Органикалық ерітінділермен жұмыс кезінде	800 г.

№ 9 қосымша

Еңбекті қорғау жөніндегі Келісім

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

2.7. Еңбекті қорғау жөніндегі шараларды жоспарлау өндірістегі жазатайым оқиғалардың, кәсіптік аурулардың алдын алуға, қызметкерлердің еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауға, санитарлық-тұрмыстық қамтамасыз етуге бағытталған.

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

Жұмыс беруші осы еңбекті қорғау жөніндегі Келісімде көрсетілген мерзімде келесі шараларды жүргізуге міндеттеледі:

Шаралардың атауы	Өткізу мерзімі
1. Ұйымдастырушылық шаралар	
1.1. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің 2015 жылғы 25-желтоқсандағы «Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту, оларға нұсқама беру және білімдерін тексеру қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы» № 1019 бұйрығына сәйкес еңбекті қорғау бойынша оқыту және білімдерін тексеру.	Үнемі, нормативтер бойынша
1.2. Қызметкерлерді қауіпсіз жұмыс тәсілдері мен әдістеріне оқыту	Тұрақты
1.3. Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды, жеке жұмыс түрлері бойынша және жеке кәсіптер бойынша әзірлеу, бекіту және көбейту. Нұсқаулықтарды кәсіподақ органдарымен келісу.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
1.4. Кіріспе нұсқаулықтарды және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізудің жеке бағдарламаларын әзірлеу және бекіту.	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.5. Бекітілген үлгі бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізуді 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. Ғимараттар мен өзге де құрылғыларды қауіпсіз пайдалануға сәйкес болуға жалпы техникалық бақылау жүргізу.	Жылына 1 рет;
1.8. Еңбекті қорғау жөніндегі комиссияны ұйымдастыру.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
1.9. Еңбекті қорғау жөніндегі әкімшілік-қоғамдық бақылауды ұйымдастыру және жүргізу.	Жыл бойы тұрақты
1.10. Қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеру комиссиясын ұйымдастыру.	Әр жылдың қаңтар айы
2. Техникалық шаралар	
2.1. Су және газды өндірістік коммуникациялар мен құрылғыларды қауіпсіз пайдалану мен апаттық қорғауды қамтасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигналдаушы жабдықтарды орнату.	Қажеттілікке байланысты
2.2. Қызметкерлерді қауіпті және зиянды өндірістік факторлар әсерінен қолданыстағы ұжымдық қорғау жабдықтарын жетілдіру.	Тұрақты
2.3. Жұмыс орындарын, тұрмыстық бөлмелерді, жаппай өту орындарын, аумақты жарықтандыру жөніндегі нормативтік талаптардың орындалуын жақсарту мақсатында жарық беруші арматура, қолдан жарықтандыру құрылғыларын орнату.	Қажеттілікке байланысты
2.4. Өндірістік жабдықтарға, коммуникациялар мен басқа да нысандарға сигналдық түстер мен қауіпсіздік белгілерін түсіру.	Қажеттілікке байланысты
2.5. Өндірістік бөлмелер жұмысын механикаландыру, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын уақытында тазалау және залалсыздандыру, ауа өткізгіш және желдеткіш құрылғыларын тазарту.	Тұрақты
2.6. Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік, әкімшілік, қойма және т.б.) жаңарту.	Тұрақты

2.7. Ғимараттардың электр жүйелерінің қауіпсіз пайдалануға сәйкес болуы үшін сымдарды оқшаулау және жерге тұйықтау (нөлдеу) сынағын жүргізу.	Нормативтерге сәйкес
3. Емдеу-профилактикалық және санитарлық-тұрмыстық шаралар	
3.1. Қызметкерлерді алдын-ала және мерзімдік медициналық тексеру.	Жылына 1 рет,
3.2. Санитарлық бекеттерді жабдықтау және оларды алғашқы медициналық көмек дәрі қобдишаларымен қамтамасыз ету.	Жарты жылда 1 рет
3.3 Санитарлық-тұрмыстық бөлмелерді қайта құру және жабдықтау (гардероб, санитарлық торап, арнайы киімдерді сақтау және тарату бөлмелері).	Шарттың әрекет ету мерзімі ішінде
4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету шаралары	
4.1. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің 2015 жылғы 28-тамыздағы «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге сүт, емдік-профилактикалық тағам, арнаулы киім, арнаулы аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдарын беру, оларды ұжымдық қорғану құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы» № 697 бұйрығына сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім мен басқа да жеке қорғану құралдарын беру.	Нормативтерге сәйкес
4.2. Қызметкерлерді бекітілген нормаларға сәйкес сабынмен, жуу және залалсыздандыру заттармен қамтамасыз ету.	Нормативтерге сәйкес
4.3. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғану көзілдіріктері, бетті қорғау қалқаншалары).	Нормативтерге сәйкес
4.4. Тыныс органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газтұтқыш).	Нормативтерге сәйкес
5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар	
5.1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде кәсіподақ комитетімен келісе отырып өрт қауіпсіздігі шаралары бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту.	Жылдың 1-ші тоқсаны
5.2. Өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді тіркеу, жұмыс орнындағы өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді, сондай-ақ өрт сөндірудің алғашқы құралдарын тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету.	Өр жылдың 10 қаңтарына дейін
5.3. Ұйымдарда өрт жағдайында адамдарды көшіру нұсқаулықтары мен жоспар-схемасын әзірлеу және қамтамасыз ету.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
5.4. Өрт сөндіру шкафтары мен оларды өрт сөндіру жабдықтармен толтыру.	Қажеттілікке байланысты
5.5. Ұйымды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (құм, су сорғыш, өрт сөндіргіш және т.б.).	Тұрақты
5.6. Білім алушыларды, тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігі шараларына оқытуды ұйымдастыру және барлық персоналды көшіру бойынша жаттығу шараларын жүргізу.	Оқыту жоспарына сәйкес
5.7. Ағаш құрылғыларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету.	Қажеттілікке байланысты
5.8. Қосалқы шығу жолдарын жарамсыз жиһазларды сақтаудан босату.	Тұрақты

