

**ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ**

АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ ЖАНЫНДАҒЫ "КРАСНЫЙ ЯР  
ЛУЫЛЫ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖИ" МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ  
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ  
2022-2025 жылдарға арналған

Жергілікті еңбек инспекциясы органында тіркелген

№ 802 « 20 » 10 2022 ж.

Кокшетау қ.

«Ақмола облысының  
еңбек инспекциясы  
жөніндегі  
басқармасы»  
мемлекеттік мекемесі

№ 802

20. 10 2022 ж.

## 1. Жалпы ережелер

1.1. Осы ұжымдық шарт жұмыс беруші мен қызметкерлер арасында жасалған және Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы "Красный Яр ауылы, агротехникалық колледжі" МКҚК-да әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылды.

1.2. Ұжымдық шарт ҚР еңбек кодексіне сәйкес жасалды (бұдан әрі – ҚР ЕК), "кәсіптік одақтар туралы" ҚР заңымен, "педагог мәртебесі туралы" ҚР заңымен жұмыскерлер мен жұмыс берушінің колледж қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау жөніндегі өзара міндеттемелерін айқындау және қосымша әлеуметтік-экономикалық, құқықтық және кәсіптік кепілдіктерді, қызметкерлер үшін жеңілдіктер мен артықшылықтарды белгілеу мақсатында өзге де нормативтік құқықтық актілермен, сондай-ақ, белгіленген заңдармен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен, әлеуметтік әріптестік туралы бас, салалық келісіммен салыстырғанда пәнаралық қолайлы еңбек жағдайларын жасау бойынша, аймақтық келісімдер.

1.3. Ұжымдық шарттың тараптары:

Колледждің (ӨК) кәсіподақ комитеті төрағасының өкілі болып табылатын қызметкерлер-**Ганзен Татьяна Петровна** (бұдан әрі-қызметкерлер);

Жұмыс беруші-оның өкілі-басшы **Сейтқалиева Сайрап Өмірзаққызы** (бұдан әрі-жұмыс беруші).

1.4. Осы ұжымдық шарттың күші кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлерге және оған қосылған адамдарға қолданылады.

1.5. Тараптар ұжымдық шарттың мәнін оған қол қойылғаннан кейін 20 күн ішінде жұмыс беруші қызметкерлердің назарына жеткізуі тиіс деп келісті.

1.6. Ұжымдық шарт колледждің атауы өзгерген, колледж басшысымен еңбек шарты бұзылған жағдайда, қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылған кезде өзінің қолданысын сақтайды.

1.7. Колледжді қайта құру (біріктіру, қосылу, бөлу, болу) кезінде ұжымдық шарт өзінің қолданылу мерзімі ішінде немесе оған өзгерістер, толықтырулар енгізілгенше дейін өз күшін сақтайды.

1.8. Колледждің меншік нысаны өзгерген кезде ұжымдық шарт меншік құқығы ауысқан күннен бастап үш ай ішінде өз күшін сақтайды.

1.9. Колледж таратылған кезде ұжымдық шарт таратуды жүргізудің барлық мерзімі ішінде өзінің қолданысын сақтайды.

1.10. Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі ішінде тараптардың ешқайсысы өзіне қабылданған міндеттемелерді біржақты тәртіппен орындауды тоқтатуға құқылы емес.

1.11. Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі ішінде тараптар оған ұжымдық шарт жасасу үшін ҚР ЕК-де белгіленген тәртіппен өзара уағдаластық негізінде толықтырулар мен өзгерістер енгізуге құқылы.

1.12. Осы шарттың міндеттемелерін қайта қарау қызметкерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайы деңгейінің төмендеуіне әкеп соқтырмайды.

1.13. Ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіру және іске асыру жөніндегі барлық даулы мәселелерді тараптар шешеді.

1.14. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес тараптар келіссөздерге қатысудап жатқаны, ұжымдық шартқа сәйкес қабылданған міндеттемелерді бұзғаны немесе орындамағаны, басқа да құқыққа қайшы әрекеттер (әрекетсіздіктер) үшін жауапты болады.

1.15. Осы ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіру және іске асыру жөніндегі барлық даулы мәселелерді тараптардың тиісті уәкілетті органдарының шешімімен тепе-тең негізде құрылатын комиссия әр тараптан үш адамнан шешеді. Аталған комиссия



мәселені шеше алмаған жағдайда, тараптардың кез келгені әлеуметтік әріптестік жөніндегі аудандық (облыстық) салалық екіжақты комиссияға жүгінуге бастамашылық жасайды. Егер тараптар туындаған дау бойынша өзара қолайлы шешім таппаса, онда соңғысы ұжымдық еңбек дауын шешу үшін қолданыстағы құқықта белгіленген тәртіппен шешілуі мүмкін. Бұл ретте келіспейтін тарап туындаған дауды шешу үшін сотқа жүгіну құқығынан айырылмайды.

1.16. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек құқығына сәйкес жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясын міндетті түрде құру туралы келісімге келді. Комиссия құрамы теңестен негізде әр тараптан үш өкілден құрылады. Қызметкерлер мен білім беру ұйымдары арасында туындаған барлық сапаттағы жеке еңбек дауларын келісу комиссиясы еңбек дауы тарапының өтініші бойынша ҚР еңбек кодекsinде көзделген тәртіппен қарауы мүмкін. Келісім комиссиясы осы ұжымдық шартқа қосымша болып табылатын ереже негізінде әрекет етеді (№2 қосымша).

1.17. Ішкі еңбек тәртібі қағидаларының мәтінін тараптар жұмыс берушінің актісімен бекіту үшін келіседі (№1 қосымша).

1.18. Осы шарт тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және 2025 жылғы "10" қазанға дейін қолданылады.

## **II. Әлеуметтік әріптестік және ұжымдық шарт тараптарының іс-қимылдарын үйлестіру**

2.1. Әлеуметтік әріптестікті дамыту мақсатында тараптар:

2.1.1. Әлеуметтік әріптестік қағидалары, әлеуметтік-еңбек қатынастарып ұжымдық-шарттық реттеу негізінде өз қарым-қатынастарын құру, осы шартта айқындалған міндеттемелер мен уағдаластықтарды сақтау.

2.1.2. Еңбек және олармен байланысты өзге де қатынастарды реттеу, қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтарының кенілдіктерін қамтамасыз ету, жергілікті нормативтік құқықтық базаны жетілдіру және басқа да әлеуметтік маңызы бар мәселелер бойынша өзара консультациялар (келіссөздер) жүргізу.

2.1.3. Ұжымдық шарттың мазмұнына және оның орындалуына байланысты мәселелерді қарау кезінде ұжымдық шарттың екінші тарап өкілдерінің өз басқарушы органдарының жұмысына қатысуын қамтамасыз ету; басқа тарапқа қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қозғайтын қабылданатын шешімдер туралы толық, шынайы және уақтылы ақпарат беру.

2.1.4. Тараптардың мүдделерін ескеру, ұжымдық еңбек дауларын және коллективтік қызметкерлері ұжымдағы әлеуметтік шиеленісті болдырмау мақсатында келіссөздер процесінің мүмкіндіктерін пайдалану.

2.2. Тараптар жұмыс беруші кәсіподақ комитетімен қызметкерлердің өкілі ретінде ұжымдық шарт жасасады, ҚР-да қолданыстағы заңнаманың орындалуын қамтамасыз етеді және жылғы кемінде бір рет қызметкерлерге олардың орындалуы туралы есеп береді деп келісімі.

2.3. Жұмыс беруші:

2.3.1. Кәсіподақ комитетіне оның сұрауы бойынша қызметкерлердің саны, құрамы, жалақы төлеу бойынша берешек көлемі, еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау бойынша көрсеткіштер, қызметкерлер санын (штінгтарын) жаппай қысқарту жөніндегі іс-шараларды жоспарлау және өткізу туралы ақпаратты және қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары саласындағы басқа да ақпаратты ұсынады.

2.3.2. Әлеуметтік-еңбек қатынастары саласында еңбекке қатысты шарттары мен өзге де жағдайларды белгілеу не өзгерту кезінде кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін есепке алуды қамтамасыз етеді. Дәлелді пікірді ескере отырып, ДК келесі актілерді қабылдайды:

- ішкі еңбек тәртібі ережелері;
- оқу сабақтарының кестесі;



- жұмыс кестесі;
- демалыс кестелері;
- педагог қызметкерлердің оқу жүктемесі;
- педагог қызметкерлерге қолда бар біліктілік санатын төмендету мақсатында кезектен тыс аттестаттауды тағайындау туралы шешім;
- еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық;
- еңбек жағдайларын өзгерту туралы бұйрықтар;
- жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- мереке және демалыс күндерін жұмыс деп жариялау туралы бұйрықтар;
- штат кестесін қысқарту және өзгерту туралы бұйрықтар;
- көтермелеу және жазалау туралы бұйрықтар;
- сыйлықақы беру, қосымша ақы тағайындау және материалдық көмек туралы бұйрықтар;
- толық емес жұмыс уақыты режимін енгізу туралы бұйрықтар;
- күнделікті жұмысты бөліктерге бөлу туралы бұйрықтар;
- жұмыс уақытының жиынтық есебін қолдану туралы бұйрықтар
- қызметкерлерге берілген мүліктің және басқа да құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін толық жеке немесе ұжымдық (ортақ) митерияндық жауапкершілік туралы шарт жасалуы мүмкін қызметкерлер атқаратын немесе орындайтын лауазымдар мен жұмыстардың тізбесін, сондай-ақ толық материалдық жауапкершілік туралы үлгілік шартты бекіту туралы жұмыс берушінің актісі

Кәсіподақ комитетінің келісімі мен дәлелді пікірі осы ұжымдық шарттың тараптары келіскен тәртіппен құрастырылады және шығарылады (№3 қосымша).

#### 2.4. Кәсіподақ комитеті:

2.4.1. Осы ұжымдық шартты іске асыруға, еңбек ұжымындағы әлеуметтік тиімділікті төмендетуге, еңбек тәртібін шығартуға ықпал етеді, жұмыс берушімен өзінің өзара қарым-қатынасын әлеуметтік әріптестік қағидаттарына негіздейді; қызметкерлерге ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіреді.

2.4.2. Жұмыс берушімен қарым – қатынаста колледж қызметкерлерінің-кәсіподақ мүшелерінің мүдделерін білдіреді, олардың мемлекеттік билік органдарында, еңбек дауларын шешу органдарында және басқа ұйымдарда құқықтық, экономикалық және кәсіби мүдделерін білдіреді және қорғайды.

Егер олар кәсіподақ комитетіне олардың мүдделерін білдіруге өкілеттік берген жағдайда, жұмыс берушімен өзара қарым-қатынаста кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын қызметкерлердің мүдделерін білдіреді.

2.5. Еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс берушінің еңбек заңнамасының нормаларын орындауын бақылауды жүзеге асырады.

2.6. Кәсіподақ мүшелеріне еңбек заңнамасын қолдану, жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешу мәселелерінде көмек көрсетеді.

2.7. Колледж қызметкерлерінің балаларын жазғы сауықтыруды ұйымдастыруға қатысады.

2.8. Колледжде мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру іс-шараларын дайындау мен өткізуге ұйымдастырушылық көмек көрсетеді.

2.9. Тараптар қызметкерлерге жалақы, еңбекақы төлеу тәртібі мен шарттарын өзгерту, тарифтеу, сыйлықақы беру, өтемақы және ынталандыру төлемдерін (оның ішінде дербес көтермелеу коэффициенттері) белгілеу мәселелеріне қатысты шешімдер кәсіподақ комитетімен бірлесіп қабылданыптына уағдаласты; қызметкерлерді аттестаттау аттестаттау комиссиясының құрамында кәсіподақ комитеті өкілдерінің қатысуымен өткізіледі.

2.10. Тараптар жеке меншік нысанындағы ұйымдарға педагогтерге оқу жүктемесін белгілеу кезінде мемлекеттік білім беру ұйымдары үшін Қазақстан Республикасының



қолданыстағы заңнамасында белгіленген нормативтік жүктеме пайдаланышына уағдаласты.

### III. Еңбек қатынастары

#### 3.1. Тараптар растайды:

- колледж қызметкерлері үшін осы заңды тұлға - колледж жұмыс беруші болып табылады.

- қызметкермен еңбек шарты жазбаша түрде жасалады.

- еңбек шарты уәкілетті органның белгілеген мерзімдерінде еңбек шарттарын ресімдеудің бірыңғай жүйесінде тіркеледі.

Еңбек заңнамасымен, салалық келісіммен, өңірлік салалық келісіммен, осы ұжымдық шартпен салыстырғанда жұмыскерлердің жағдайын нашарлататын еңбек шартының талаптары жарамсыз болып табылады.

Еңбек шартына қол қойылғанға дейін жұмыс беруші қызметкерді колледж жарғысымен, ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, ұжымдық шартпен, қызметкердің еңбек қызметіне тікелей байланысты жергілікті құқықтық актілермен қол қою арқылы таныстыруға міндетті.

3.2. Қызметкермен тұрақты сипаттағы жұмысқа еңбек шарты белгісіз мерзімге не кемінде бір жыл мерзімге жасалуы мүмкін. Бұл ереже еңбек шарты қоса атқару шарттарымен жасалатын қызметкерлерге қолданылады.

Бір жылдан аз мерзімге еңбек шарты белгілі бір жұмысты орындау уақытына, уақытына болмаған қызметкерді ауыстыру уақытына, маусымдық жұмысты орындау уақытына ғана жасалуы мүмкін.

Еңбек шартының мерзімі өткен кезде тараптар оны белгіленбеген немесе белгіленген мерзімге кемінде бір жылға ұзартуға құқылы.

Еңбек шартының қолданылу мерзімі өткен жағдайда, егер тараптардың бірде-біреуі соңғы жұмыс күні (ауысым) ішінде еңбек қатынастарының тоқтатылғаны туралы жазбаша хабарламаса, егер ҚР ЕК 51-бабының 2-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, ол бұрын жасалған мерзімге ұзартылшы деп есептеледі бір жылдан кем емес белгілі бір мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімі аяқталғанға дейін он екі және олар да көп нұсқа мерзімге жүктілік туралы медициналық қорытынды, сондай-ақ үш жасқа дейінгі баласы бар қызметкер ұсынады, бала асырап алған және бала күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалысқа өз құқығын пайдаланышы келген бала уақытына болмаған қызметкерді алмастыру жағдайларын қоспағанда, еңбек шартының мерзімін ұзарту туралы жазбаша өтініп береді, содан кейін жұмыс беруші бала күтімі бойынша демалыс аяқталған күні еңбек шартының мерзімін ұзартуға міндетті.

Бір жылдан кем емес белгілі бір мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімін ұзарту саны екі реттен аспауға тиіс.

Бір жылдан кем белгілі бір мерзімге еңбек шарты, содан кейін оны белгілі бір мерзімге қайта жасасу зейнеткерлік жасқа толған адамдармен бірнеше рет жасалуы мүмкін.

3.3. Еңбек шартында ҚР Еңбек кодексінің 28-бабында көзделген еңбек шартының елеулі талаптары, оның ішінде оқу жүктемесінің көлемі, жұмыс уақытының режимі мен ұзақтығы, жөнілдіктер, отемқылар және т. б. ескеріледі.

Еңбек шартының талаптары тараптардың келісімі бойынша және еңбек кодексіде белгіленген тәртіппен жазбаша нысанда ғана өзгертілуі мүмкін.

3.3.1. Қызметкерлердің жалақыларының (лауазымдық айлықақыларының), қосымша ақылар мен үстемсақылардың мөлшерін қоса алғанда, еңбекқы төлеу шарттары еңбек шартына енгізу үшін міндетті болып табылады.

Еңбек шартының талаптары тараптардың келісімі бойынша және еңбек шартына қосымша келісім жасасу арқылы жазбаша нысанда ғана өзгертілуі мүмкін.



3.3.2. Біліктілік санаттары бар (педагог-зерттеуші, педагог-шебер) жұмысқа қабылдау кезінде сыпақ белгіленбейді.

3.3.3. Колледж директоры қызметкерлермен бірге кемінде екі ай мерзімде, егер олар қызметкерлердің еңбек шарттарының міндетті талаптарының өзгеруіне әкеп соқтырса, еңбек жағдайларының ұйымдастырушылық немесе технологиялық өзгерістері туралы кәсіподаққа хабарлайды.

3.3.4. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша кәсіподақ мүшесі - қызметкермен еңбек шартын бұзу ДК-нің дәлелді пікірін ескере отырып жүргізіледі.

3.4. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагог қызметкерлердің елеулі еңбек жағдайларын өзгертуге, әдетте, ұйымдастырушылық немесе технологиялық еңбек жағдайларының өзгеруіне байланысты жана оқу жылына ғана жол беріледі (сыныптар-жиынтықтар, топтар немесе білім алушылар (тарбиеленушілер) санының өзгеруі, оқу жоспары бойынша жұмыс сағаттарының санының өзгеруі, эксперимент жүргізу, ұйым жұмысының ауысымының өзгеруі, а сондай-ақ, білім беру бағдарламаларын өзгерту және т. б.) қызметкер жұмысын еңбек функциясып өзгертпей жаңастырған кезде (белгілі бір мамандық бойынша жұмыс, біліктілігі немесе лауазымы).

Оқу жылы ішінде еңбек шартының елеулі талаптарын өзгертуге тараптарының еркіне тәуелсіз емес жағдайларға байланысты ерекпе жағдайларда ғана жол беріледі.

Еңбек шартының елеулі талаптарына өзгерістер енгізу туралы қызметкерді жұмыс беруші жазбаша нысанда кемінде бір ай бұрын хабардар етуге тиіс.

Егер қызметкер жұмысты жаңа жағдайларда жалғастырумен келіспесе, онша жұмыс беруші оған ұйымда өзінің біліктілігі мен денсаулық жағдайына сәйкес келетін өзге де жұмысты, ал мұндай жұмыс болмаған кезде - қызметкер өзінің біліктілігі мен денсаулық жағдайына ескере отырып орындай алатын бос төмен тұрған лауазымды немесе төмен ақы төленетін жұмысты жазбаша нысанда ұсынуға міндетті.

3.5. Жұмыс беруші немесе оның өкілетті өкілі қызметкермен еңбек шартын жасасу кезінде оны осы ұжымдық шартпен, білім беру ұйымының жарғысымен, ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен және ұйымда қолданылатын еңбек мәселелері жөніндегі өзге де актілермен қол қою арқылы таныстыруға міндетті.

3.6. Қызметкермен еңбек шартын тоқтату тек ҚР еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген негіздер бойынша ғана жүргізілуі мүмкін.

3.7. Білім беру ұйымының басшысы қызметкерлердің дербес деректерін сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар шығару бойынша өзіне міндеттеме қабылдайды.

Жұмыс беруші қызметкердің дербес деректерін беру кезінде мынадай талаптарды сақтауға міндеттенеді:

- қызметкердің дербес деректерін қызметкердің жазбаша келісімінсіз үшінші тарапқа хабарламау;

- қызметкерлердің дербес деректеріне тек арнайы уәкілетті тұлғаларға қол жеткізуге рұқсат етілісін. Бұл ретте аталған адамдар нақты функцияларды орындау үшін қажетті қызметкердің дербес деректерін ғана алуға және құпиялылық режимін сақтауға құқығы болуы тиіс;

- қызметкер ташысуы тиіс жұмыс берушінің актісіне сәйкес ұйым ісінде қызметкердің дербес деректерін беруді жүзеге асыру.

3.8. Жұмыс беруші қызметкерден еңбек шартында келісілмеген жұмысты орындауды талап етуге құқылы емес, еңбек шартының талаптары қолданыстағы еңбек заңнамасымен салыстырғанда қызметкердің жағдайына нашарлата алмайды.

3.9. Еңбек шартын жасасу, аттестаттау өткізу кезінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген барлық өзге жағдайларда педагогтерге, ғылыми-педагогикалық қызметкерлерге қойылатын біліктілік талаптары кәсіптік стандарттар негізінде белгіленеді.

Тараптар кәсіптік стандарттармен реттелмеген жағдайларда "педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын



бекіту туралы "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдесіндегі № 338 бұйрығымен бекітілген педагогтардың үлгілік біліктілік сипаттамаларының ережелері қолданысқа енгізіліп отырғандықтан өзгерістерді ескеру қажет.

3.10. Қызметкер мен жұмыс беруші арасында жасалған еңбек шартының ажырамас бөлігі болып табылатын еңбек шартына қосымша келісімдер жасасу арқылы еңбек шартының талаптарына өзгерістерді рәсімдеу.

3.11. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша кәсіподақ мүшесі-қызметкермен еңбек шартын бұзу бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып ғана жүргізілуі мүмкін.

3.12. Біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан қызметкерді аттестаттау нәтижелері бойынша атқаратын лауазымына сәйкес емес деп табылған жағдайда, қызметкерді жазбаша келісімімен жұмыс берушіге бар басқа жұмысқа (жұмыскердің біліктілігіне сәйкес келетін бос лауазымға немесе жұмысқа, сондай-ақ төмен тұрған бос лауазымға немесе төмен ақы төлеетін жұмысқа) ауыстыру жөнінде шаралар қолдану опын денсаулық жағдайы ескере отырып.

3.13. Жұмыс беруші жұмыс берушінің алдағы басқа жерге көшуі туралы қызметкерді екі айдан көшірмей жазбаша хабардар етуге міндетті.

3.14. Жұмыс беруші еңбек міндеттерін атқаруға байланысты алынған өндірістік жаракатқа, кәсіптік ауруға немесе денсаулықтың өзге де зақымдалуына немесе еңбекке қабілеттілігі қалпына келтірілгенге немесе мүгедектігі белгіленгенге не кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылғаны белгіленгенге дейін медициналық қорытынды негізінде өндіріске байланысты емес денсаулықтың өзге де зақымдалуына не жұмыскерді пәтурышым жеңіл жұмысқа уақытша ауыстыруға не кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылуда байланысты міндеттемені өзіне алады оның негізгі лауазымы бойынша жалақысын сақтай отырып жұмыс істеуімен.

3.15. Жұмыс беруші өзінің мамандығына немесе біліктілігіне сәйкес мамандығына сәйкес жұмысын жалғастырмай кезде жұмыс берушінің экономикалық, технологиялық жағдайларын, еңбекті ұйымдастыру жағдайларын қайта ұйымдастыруға немесе өзгертуге және (немесе) жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты өндірісті ұйымдастырудағы өзгерістерге байланысты болған еңбек жағдайларының өзгергені туралы жұмыскерді жазбаша хабардар етуге міндетті бір айда.

3.16. Еңбек шарты ҚР ЕК 52-бабы 1-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша бұзылған кезде (ұйымды тарату, қызметкерлердің штыын немесе санын қысқарту) жұмыс беруші қызметкерді еңбек шартын бұзу туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша хабардар етуге міндетті. Қызметкердің жазбаша келісімімен еңбек шартын бұзу хабарлама мерзімі аяқталғанға дейін жүргізілуі мүмкін.

3.17. ҚР Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 4) тармақшасында көзделген негіз бойынша еңбек шартын бұзу құрамына қызметкерлердің өкілі қатысуға тиіс аттестаттау комиссиясының шешіміне негізделуге тиіс. Қызметкерлерді аттестаттаудан өткізу тәртібін, шарттары мен кезеңділігін білім беру саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган анықтайды.

3.18. ҚР Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 24) тармақшасында көзделген негіз бойынша еңбек шартын бұзуда (зейнеткерлік жасқа жету) қызметкер "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасының заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа толған кезде, қызметкерді еңбек шарты бұзылған күше дейін кемінде бір ай бұрын хабардар ете отырып, еңбек шартын төлей отырып, лауазымдық айлықақы мөлшеріндегі өтемақылар.

3.19. Қашықтықтан жұмыс еңбек шартының талаптарымен анықталуы мүмкін.

3.20. Тараптар қиындықтан жұмыс істеу кезінде жұмыс беруші келісіп, қызметкерге коммуникация құралдарын (байланыс құралдарын) ұсынады және оларды орнату және қызмет көрсету бойынша шығыстарды абоненттік төлем (интернет, байланыс құралдары) немесе айына 2 АЕК мөлшерінде көтереді.



3.21. Тараптар қызметкер өзінің коммуникация құралдарын тұрақты негізде пайдаланған жағдайда, жұмыс беруші айына 2 АЕК мөлшерінде өтемақы төлейтін жағдайда уағдаласты.

3.22. Төтенше жағдай, төтенше жағдай кезеңінде қашықтықта жұмыс режиміне ауыстырылатын қызметкерлердің дербес құрамын ұйым басшысы айқындайды.

2.23. Педагог кәсіби қызметті жүзеге асырған кезде оған жол берілмейді:

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

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

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізу;

- оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу жөніндегі міндеттерді жүктеу.

Педагогтерді, колледж қызметкерлерін кәсіби қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік емес ұйымдардың іс-шараларын өткізуге тартуға жол берілмейді.

#### IV. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

4.1. Тараптар жұмыс уақыты мен жұмыскерлердің демалу уақыты мәселелерін реттеу кезінде педагог үшін жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы – жалақының (лауазымдық жалақының) мөлшерлемесі үшін аптасына 36 сағаттан аспайтын мерзім белгіленетіндігіне негізделеді.

4.1.1. Педагогтердің жұмыс уақытының нақты ұзақтығы қызметкерлердің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты туралы ережеге (№4 қосымша) сәйкес жалақы мөлшерлемесіне, оқу жүктемесінің көлеміне, оларға ішкі тәртіп ережелерімен және жарғымен жүктелген қосымша міндеттерді орындауға белгіленген педагогикалық жұмыс сағаттарының нормаларын ескере отырып белгіленеді.

4.1.2. Қызметкерлерін жұмыс уақыты колледждің ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен, оқу кестесімен, колледждің кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, жұмыс беруші бекітетін жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, сондай-ақ еңбек шартының талаптарымен, қызметкерлердің лауазымдық тұрқаулықтарымен және оларға колледж жарғысымен жүктелетін міндеттермен айқындалады.

4.1.3. Басшы қызметкерлер, басқарушы, әкімшілік және көмекші персонал қатарындағы қызметкерлер үшін жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы - аптасына 40 сағат белгіленеді.

4.1.4. Негізгі жұмысынан басқа оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтар мен басқа да қызметкерлердің жаңа оқу жылына оқу жүктемесін колледж директоры кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып бекітейді. Бұл жұмыс оқу жылы аяқталғанға дейін және қызметкерлердің жаңа оқу жылындағы оқу топтары мен педагогикалық жүктемені анықтау үшін демалысқа кеткешке дейін аяқталады.

4.1.5. Жұмыс беруші педагогтарды кезекті демалысқа шыққанға дейін олардың жаңа оқу жылына болжамды педагогикалық жүктемесімен жазбаша түрде таныстыруы тиіс.

4.2. Колледж негізгі жұмыс орны болып табылатын оқытушыларға жаңа оқу жылына педагогикалық жүктемені бекілеу кезінде, әдетте, оның көлемі мен оқу топтарындағы пәндерді оқудың сабақтастығы сақталады. Осы бөлімнің 9-тармағында көрсетілген жағдайларды қоспағанда, оқу жылының басында оқытушыларға белгіленген педагогикалық жүктеме көлемін ағымдағы оқу жылындағы әкімшіліктің бастамасы бойынша, сондай-ақ оны келесі оқу жылына белгілеу кезінде азайтуға болмайды.

Оқытушылардың педагогикалық жүктемесінің көлемі жалақы мөлшерлемесі үшін сағат нормасынан көп немесе аз, тек олардың жазбаға келісімімен белгіленеді.



4.3. Осы колледждегі негізгі жұмысынан басқа орындайтын адамдарға (баспыларды қоса алғанда), сондай-ақ басқа ұйымдардың педагогикалық, баспы және өзге де қызметкерлеріне (білім беруді басқару органдары мен әдістемелік кабинеттердің қызметкерлерін қоса алғанда) оқытушылық жұмысты ұсыну кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып және егер колледж негізгі жұмыс орны болып табылатын оқытушылар оқытушылық қызметпен қамтамасыз етілген жағдайда жүзеге асырылады, өз мамандығы бойынша еңбекке қабілеттілігінен кем емес көлемде жұмыс істейді.

4.4. Үш жасқа толғанға дейін бала күтімі бойынша демалыста немесе өзге де демалыста оқу жылының басындағы педагогтердің, қызметкерлердің педагогикалық жүктемесі оны кезекті оқу жылына жалпы негіздерде болу кезінде белгіленеді, содан кейін аталған қызметкерлердің тиісті демалыстарда болу кезеңінде басқа оқытушыларға орындау үшін беріледі.

4.5. Демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндеріне педагогикалық жүктеме жоспарланбайды.

4.6. Оқу жылы ішінде оқытушының педагогикалық жүктемесін еңбек шартында немесе колледж директорының бұйрығында көрсетілген жүктемемен салыстырғанда азайту немесе ұлғайту тек мүмкін:

- а) тараптардың өзара келісімі бойынша;
- б) Жұмыс берудің бастамасы бойынша:

- оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санын азайту, топтар санын азайту;

- уақытша болмаған қызметкерді алмастыру үшін өндірістік қажеттілікке байланысты педагогикалық жүктеме көлемінің уақытша ұлғаяуы (қызметкердің оның келісімісіз ұлғайтылған педагогикалық жүктемені орындау ұзақтығы мұндай жағдайда күнтізбелік жыл ішінде бір айдап аспауы тиіс);

- ауа-райына байланысты сабақтар тоқтатылған жағдайда қызметкерлерге басқа жұмыс тапсырылған кезде тоқтан қалу;

- осы оқу жүктемесін бұрын орындаған оқытушының жұмысында қалып келтіру (және еңбек дауын қарайтын органның тәсілі бойынша);

- үш жасқа толғанға дейін немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін бала күтімі бойынша демалысын үзген әйелдің жұмысқа оралуы.

"Б" тармақшасында көрсетілген жағдайларда жұмыс берудің бастамасы бойынша оқу жүктемесін өзгерту үшін қызметкердің келісімі талап етілмейді.

4.7. Колледжде толық емес жұмыс күні немесе толық емес жұмыс аптасы келесі жағдайларда белгіленеді:

- қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша;

- жүкті әйелдің, 14 жасқа дейінгі баласы (он сегіз жасқа дейінгі мүгедек бала) бар ата-анасының бірінші (корғаншының, қамқоршысының, заңды өкілінің), сондай-ақ медициналық қорытыншыға сәйкес отбасының науқас мүшесін күтуді жүзеге асыратын адамның отініші бойынша.

4.8. Сабақ кестесін жасау сабақ арасындағы үзілістерге жол бермейтін оқытушының жұмыс уақытын ұтымды пайдалануы ескере отырып жүзеге асырылады.

Оқытушыларға, мүмкіндігінше, оқу жүктемесі кемінде 1 ставка болған жағдайда, әдістемелік жұмыс және біліктілікті арттыру үшін аптасына бір бос күн көзделеді.

4.9. Колледж жоспарында, ішкі еңбек тәртібі қағидаларында және басқа да жергілікті қажықтық актілерде (педагогикалық кеңестің отырыстары, ата-аналар жиналыстары және т.б.) көзделген сабақтарды, кезекшіліктерді өткізуден, сабақтан тыс іс-шараларға қатысудан бос сағаттарды оқытушы өз қалауы бойынша пайдалануға құқылы.

4.10. Демалыс күндері және жұмыс істемейтін мерекелерде жұмыс істеуге тыйым салынады. Колледж қызметкерлерін демалыс және жұмыс істемейтін мерекелер күндері жұмысқа тартуға ҚР ЕК-де көзделген жағдайларда ғана жол беріледі.



Демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндеріндегі жұмыс бір жарым мөлшерінде төленеді. Қызметкердің өтініші бойынша оған басқа демалыс күні берілуі мүмкін. Бұл жағдайда жұмыс істемейтін мереке күшіндегі жұмыс бір мөлшерде төленеді, ал демалыс күні төленбейді.

4.11. Колледж қызметкерлерін еңбек шартында, колледж жарғысында, колледждің ішкі еңбек тәртібі қағидаларында, лауазымдық міндеттерінде көзделмеген жұмыстарды орындауға тартуға директордың жазбаша бұйрығы бойынша қызметкердің жазбаша келісімімен және еңбекақы төлеу туралы ережеде көзделген тәртіппен қосымша ақы төлеуші қапа жол беріледі.

4.12. Қысқы демалыс уақыты, сондай-ақ кезекті демалысқа сәйкес келмейтін жазғы демалыс уақыты мүшiмдер мен басқа қызметкерлердің жұмыс уақыты болып табылады.

Осы кезеңдерде педагогтерді жұмыс беруші демалыс басталғанға дейін оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шегінде педагогикалық және ұйымдастырушылық жұмысқа тартады. Демалыстағы жұмыс кестесі басшының бұйрығымен бекітіледі.

Кезекті демалысқа сәйкес келмейтін демалыс уақытында педагогтер үшін, олардың келісімімен, ай шегінде жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленуі мүмкін.

4.13. Демалыс уақытында көмекші персонал белгіленген жұмыс уақыты шегінде арнайы білімді қажет етпейтін шаруашылық жұмыстарды (ұсақ жөндеу, аумақта жұмыс істеу және т.б.) орындауға тартылады.

4.14. Тараптар арасында:

4.14.1. Жыл сайынғы негізгі және қосымша ақы төленетін демалыстарды беру, әлетте, колледждің қалыпты жұмысын және қызметкерлердің демалысы үшін қолайлы жағдайларды қамтамасыз ету қажеттілігін ескере отырып, күнтізбелік жыл басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жұмыс беруші бекітетін демалыс кестесіне сәйкес жазғы кезеңде оқу жылы аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

Жұмыс берушінің демалысты болуі, ініпара демалыс беруі, демалысты толық немесе ініпара басқа жылға ауыстыруы қызметкер мен кәсіподақ комитетінің келісімімен жүзеге асырылуы мүмкін.

Қызметкерді демалыстан кері қайтарып алу жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша қызметкердің келісімімен ғана жүзеге асырылады.

Демалысқа ақы төлеу ол басталғанға дейін үш күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

Жыл сайынғы демалыс заңнамада көзделген жағдайларда, оның ініпде егер қызметкерге осы демалыс уақыты үшін уақыты ақы төленбесе пе қызметкерге демалыс басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей басталу уақыты туралы ескертілсе, қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша басқа мерзімге ауыстырылады. Бұл ретте қызметкер демалыстың басталуының жаңа күнін таңдауға құқылы.

Демалыс кестесі әрбір күнтізбелік жылға жасалады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

4.14.2. Педагогтерге жұмыстың бірінші жылы үшін алты ай өткенге дейін жыл сайынғы демалыс берілген жағдайда оның ұзақтығы осы лауазымдар үшін белгіленген демалыс ұзақтығына сәйкес келуі және толық көлемде төленуі тиіс. (№5 қосымша).

Демалыс ұзақтығын жұмыс істеген уақытқа пропорционалды есептеуге қызметкер жұмыстан шығарылған кезде ақшалай отеманы төленген жағдайда ғана жол беріледі.

4.15. Тараптар: некеші тіркеу; баланың тууы; жақын туыстарының қайтыс болуы; еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген өзге де жағдайларда күнтізбелік 5 күнге дейін жалақысы сақталмайтын демалыс беруге уадаласты.

4.16. Жұмыс беруші педагог қызметкерлерге білім алушылармен бір мезгілде, оның інінде сабақтар арасындағы үзілістер (өзгерістер) кезінде жұмыс уақытында демалу және тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Басқа қызметкерлер үшін демалу



және тымқтану уақыты ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен белгіленеді және 30 минуттан кем болмауы керек.

4.17. Колледж бойынша педагогтердің кезекшілігі сабақ басталғанға дейін 15-20 минуттан ерте басталуы және олар аяқталғаннан кейін 20 минуттан аспауы тиіс.

4.18. ТКРК-нің 89-бабына сәйкес ұзақтығы кемінде күнтізбелік алты күн қосымша ақылы жыл сайынғы еңбек демалысын беру:

- зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары бар жұмыстарда істейтін қызметкерлерге;

- бірінші және екінші топтағы мүгедектерге;

- кәсіподақ комитетінің босатылмаған төрағасы болып табылатын қызметкерге-күнтізбелік бес күн;

- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор болып табылатын қызметкерге-күнтізбелік үш күн.

4.19. Тараптар келесі қызметкерлерге ақылы еңбек демалысын үш күнге дейін ұсыятуға келісті:

- медицина қызметкерлеріне;

- кітапханашыларға;

- бас бухгалтерлерге; бухгалтерлерге.

## V. Еңбекақы және еңбек нормалары

5.1. Білім беру қызметкерлерінің әлеуметтік мәртебесін, педагогикалық кәсіптің беделін арттыру мақсатында тараптар ұжымдық шарттың қолданылу кезеңінде колледж қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу шарттарына тұрақты орындауды, жалақы бойынша берешекті болдырмау және жою жөніндегі шараларды жүзеге асыруды басым бағыт деп сапауға уағдаласты.

5.2. Тараптар білім беру ұйымдары қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу "азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет есебінен ұстатылған ұйымдар қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысы негізінде жүзеге асырылады деп негізделді.

5.3. Меншік нысанына қарамастан білім беру жүйесі мамандарына тарифтік мөлшерлемелік (жалақының) ең төмен мөлшері Қазақстан Республикасы үкіметінің жоғарыда көрсетілген қаулысымен және осы ұжымдық шартта белгіленген ең төмен еңбекақы төлеу стандартынан төмен болмауы тиіс.

5.4. Тараптар білім беру ұйымдарында оқытып ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен жұмыс істегені үшін, сондай-ақ жетім балалармен және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс істегені үшін қосымша ақы алушылардың тізбесіне:

- білім беру ұйымдарының басшылары;

- барлық лауазымдар мен мамандықтардың педагогтары;

- педагогтар емес: тәрбиешілердің көмекшілері, зертханашылар, барлық мамандықтағы медицина қызметкерлері, кітапханашылар, аспаздар және италған сәнаттағы балалармен тікелей байланыста болатын басқа да қызметкерлер.

5.5. Педагогикалық жұмысты штаттық лауазымға орналаспай орындайтын педагогтарға (мұғалімдер, оқытушылар, тәрбиешілер және т.б.) жаңа оқу жылының басында тарифтік тізімдер жасалады және бекітіледі.

5.6. НВПП ұйымдастырушы-оқытушыларының айлық жалақысы (Бастапқы әскери және технологиялық диарлықты ұйымдастырушы-оқытушы) жалпы негіздерде есептелетін нақты апталық жүктеме бойынша лауазымдық жалақыдан және оқу сағаттарына ақы төлеуден қалыптастырылады.



5.7. Жұмыс берушіге және жұмыскерге тәуелді емес себептер бойынша ТЖ, ТЖ кезеңінде мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жалақысын есептеу ТЖ, ТЖ режимі енгізілгенше дейін белгіленген мөлшерде, бірақ бір тарифтік ставкадан (лауазымдық жалақыдан) аспайтын және жалақының заңнамалық белгіленген ең төменгі мөлшерінен төмен емес мөлшерде жүргізіледі.

5.8. Қашықтықта жүргізілетін еңбекке ақы төлеу еңбек шарты тараптарының келісімімен айқындалады, бірақ жұмысты қатыпты жағдайда жүзеге асыратын осы мамандық жұмыскерлері үшін белгіленген еңбекке ақы төлеу мөлшерінен төмен болмауы тиіс.

Уақытша қашықта жұмыс істеу кезіндегі жалақы еңбек шартында не келісімде келісілген жұмыс көлемі сақталған кезде толық мөлшерде төленеді.

5.9. Білім беру ұйымдарының педагогтеріне, медицина, кітапхана қызметкерлеріне еңбекақы төлеу экономикасын тиісті салаларындағы қызметкерлердің ұқсас санаттары үшін белгіленген еңбекақы төлеу шарттарына, ал жұмысшылар қатарындағы қызметкерлерге – қызметкерлердің осы санаттары үшін көзделген разрядтар бойынша жүргізіледі.

5.10. Жалақы қызметкерлерге жұмыс орынданған жерде ай сайын ақпалай нысанда төленеді. Жалақы қызметкерлерге төленетін айдап кейінгі айдың 10-нан кешіктірілмей төленуі керек.

5.11. Жалақы жалақы жүйесіне сәйкес есептеледі және мышаларды қамтиды:

- лауазымдық айлықақы (тарифтік мөлшерлемесі);

- азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбек жағдайлары үшін үстемесқылар мен қосымша ақыларды арттыру;

- қолданыстағы заңнама, ұйымның жергілікті нормативтік актілерінде көзделген басқа да төлемдер.

5.12. Жұмыс беруші нормативтік актідегі өзгерістерге қарай ұлаюы мүмкін ДББ (базалық лауазымдық жалақыдан) мынадай мөлшерде еңбек жағдайлары үшін қызметкерлерге қосымша ақылар мен үстемесқылар тағайындау және төлеу міндеттемесін өзіне алады:

5.13. Біліктілік сапаты бар білім беру, техникалық кәсіптік білім беру ұйымдарының педагогтеріне біліктілік сапаты үшін қосымша ақы: педагог-шебер-БҚ-дан 50 %; педагог-зерттеуші-БҚ-дан 40 %; педагог-сарапшы - БҚ-дан 35%; педагог - модератор-БҚ-дан 30%.

Біліктілік сапаты бар білім беру ұйымдарының басшылары мен басшыларының орынбасарларына біліктілік сапаты үшін қосымша ақы: 1 сағат - дейін 100%; 2 сағат - дейін 50%; 3 сағат - дейін 30%.

5.14. Лауазымдарды қоса атқарғаны үшін қосымша ақы (қызмет көрсету аймағын кеңейту):

- оқу кабинеттерін, зертханаларды, шеберханаларды, оқу – консультативтік пункттерді меңгергені үшін педагогке – 25 %, аралас шеберханаларға-30 %;

- кітапхана қызметкерлеріне оқулықтардың кітапхана қорымен жұмыс істегені үшін-30 %;

5.15. Ерекше еңбек жағдайлары үшін қосымша ақы:

- топты басқарғаны үшін педагог – 25 %;

- қазақ, орыс және басқа тілдер бойынша дәптерлер мен жазбаша жұмыстарды тексеру үшін – 25 %, математика, химия, физика, биология, шет тілі, стенография, сызу, құрастыру, техникалық механика бойынша-20 %;

- дене дамуында кемістігі бар балалармен жұмыс істегені үшін; білім беру ұйымдарында оқуға жататын ақыл-ой дамуында кемістігі бар балалармен жұмыс істегені үшін-40 %;

5.16. Өндірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін қосымша ақы:



- өндірістік оқыту шеберлеріне-100 %;

5.17. Ауыр (аса ауыр) физикалық жұмыстарда және еңбек жағдайлары зиянды (аса зиянды) және қауіпті (аса қауіпті) жұмыстарда істейтін қызметкерлерге қосымша ақы төлеу:

- қызметкерлерге және жұмысшыларға - 30 %;

- дезинфекциялау құралдарын пайдаланатын өндірістік және қызметтік үй-жайларды тазалаушыларға-20 %;

- дезинфекциялау құралдарын пайдалана отырып, дәретханаларды тазалау кезінде өндірістік және қызметтік үй-жайларды тазалаушыларға-30 %.

5.18. Колледждің барлық қызметкерлеріне ерекше еңбек жағдайлары үшін лауазымдық жалақының 10% мөлшерінде үстемесі тағайындалады және төленеді.

5.19. Ауыр (аса ауыр) физикалық жұмыстарда және еңбек жағдайлары зиянды (аса зиянды) және қауіпті (аса қауіпті) жұмыстарда жұмыс істейтін, қосымша ақы алуға құқығы бар қызметкерлердің тізбесін тараптар айқындайды және осы ұжымдық шартқа № 6 қосымшада қамтылады.

5.20. Тараптар оқытушылар мен оқытуды жүргізетін басқа да педагогтердің оқу жүктемесін ұлғайтуды лауазымдарды біріктіру немесе қызмет көрсету аймағын кеңейту ретінде қарастырмайтыны туралы келісімге келді. Осы тұлғалардың нақты оқу жүктемесінің ұлғаюы барлық туындайтын құқықтық салдарлармен қоса атқару ретінде түсіндірілетін болады. Нормативтен тыс оқу жүктемесі жұмыс туралы еңбек шартымен қоса атқарылған шарттармен рәсімделеді.

5.21. Тараптар кабинеттерді (зертханаларды, шеберханаларды) басқарғаны үшін қосымша ақыны жыл сайын 20-30 тамыз аралығында өткізілетін білім беру ұйымдарының комиссиялары оларды аттестаттау нәтижелері бойынша тағайындайтыны туралы келісімге келді. Кабинеттерді (зертханаларды, шеберханаларды) аттестаттау нәтижелері басшының бұйрығымен рәсімделеді. Егер оқу жылының басында аттестаттау жүргізілмеген жағдайда, қосымша ақы тағайындау алдыңғы аттестаттау нәтижелері бойынша жүргізіледі.

5.22. Тараптар ҚР үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен белгіленген төмендегі көтермелеулердің, қосымша ақылар мен үстемесілердің сомалары педагогтердің нақты оқу жүктемесіне барабар төленетініне келісті:

- дәптерлер мен жазбаша жұмыстарды тексергені үшін;

- даму және оқыту мүмкіндігі шектеулі балалармен және жасоспірімдермен, сондай-ақ ерекше тәрбие жағдайларына немесе ұзақ емделуге мұқтаж балалармен жұмыс істегені үшін.

5.23. Тараптар оқушылардың демалыстары кезеңінде жұмыс істеген уақытында педагогтердің еңбегіне ақы төлеу каникул басталғанға дейінші тарифтеу кезінде белгіленген жалақы есебінен жүргізілетіндігіне негізделеді.

5.24. Педагогикалық жұмысты штаттық лауазымға орналаспай орындайтын педагогтерге (оқытушылар, шеберлер, қосымша білім беру педагогтері) жаңа оқу жылының басында тарифтік тізімдер жасалады және бекітіледі. Тарифтік тізімдерді білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен құрылатын тарифтік комиссиялар оларға бастауып кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің өкілдерін міндетті түрде енгізе отырып әзірлейді.

5.25. Жұмыс беруші жалақыны төлеудің, демалысқа ақы төлеудің, жұмыстан босатылған кездегі төлемдерді және қызметкерге тиесілі басқа да төлемдерді төлеудің белгіленген мерзімі бұзылған кезде, оның ішінде жұмысты тоқтата тұрған жағдайда, осы сомаларды Қазақстан Республикасы ұлттық басқинің әрбір мерзімі өткен күнгізбелік күн үшін міндеттемені орындау күніне қайта қаржыландырудың есептік мөлшерлемесін негізге ала отырып есептелген осімізді төлей отырып төлеуге міндеттенеді.

5.26. Жұмыс беруші жұмыскерлерге жалақы төленген күні ай сайын әр жұмыскерге оның жалақысының құрамдас бөліктері, оған тиесілі, жүргізілген ұстап қалулардың, оның



ішінде аударылған міндетті зейнетақы жарналарының мөлшері мен негіздері туралы, төлеуге жататын жалпы сома туралы жазбаға нысанда хабарлауға міндеттесме алады.

5.27. Жұмыс беруші өзіне сыйлықақы төлеу, материалдық көмек көрсету және қызметкерлердің лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу қағидаларында белгіленген тәртіппен қазыналық кәсіпорын үшін бекітілген смета бойынша тиісті мемлекеттік кәсіпорынды ұстауға көзделген қаражатты үнемдеу есебінен қызметкерлерге сыйлықақы беруді, дербес қосымша ақылар тағайындауды, материалдық көмек төлеуді қамтамасыз ету міндеттемесін қабылдайды (7-қосымша).

5.28. Еңбекақыны өзгерту:

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

- білім алу немесе білім туралы құжаттарды қалпына келтіру кезінде - тиісті құжат ұсынылған күннен бастап;

- "еңбек сіңірген" құрметті атағын беру кезінде-берілген күннен бастап;

- ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежесін беру кезінде-Қазақстан Республикасы білім саласындағы сапа комитетінің төрағасы диплом беру туралы шешім шығарған күннен бастап.

5.29. Қызметкер жыл сайыншы немесе басқа да демалыста болған кезеңде, сондай-ақ оның еңбекке уақытша жарамсыздығы кезеңінде еңбекке ақы төлеуді және (немесе) жалақының (лауазымдық жалақының) мөлшерлемесін өзгертуге құқығы болған кезде еңбекке ақы төлеудің неғұрлым жоғары разрядының мөлшерлемесінің (айлықақысының) мөлшерін негізге ала отырып, жалақыны төлеу демалыс немесе еңбекке уақытша жарамсыздық аяқталған күннен бастап жүргізіледі.

5.30. Тараптар жалақы нормативтік оқу жүктемесімен айқындалатын оқытушылардың, тәрбиешілердің, басқа да қызметкерлердің тарифтік тізімдері мен оқу жүктемесі білім беру стандарттары мен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес топтардың белгіленген пекті толымдылығын ескере отырып қалыптастырылады деген келісімге келді. Топтағы білім алушылар санының артуы қызметкерлерге әрбір білім алушы үшін БҚБ-дан 1% мөлшерінде қосымша ақы белгілеу арқылы өтеледі.

5.31. Күнделікті жұмыс берушінің бастамасы бойынша бөліктерге бөлінген жағдайда қызметкерге БҚБ-дан 50% мөлшерінде өтсемақы төлемі тағайындалады.

5.32. Тараптар қызметкерлерге берілген мүлік пен құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін толық және материалдық жауапкершілік туралы шарттар жасатуы мүмкін қызметкерлер атқаратын немесе орындайтын лауазымдар мен жұмыстардың тізбесіне мынадай қызметкерлер кіруі мүмкін деген келісімге келді:

- білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлімі бойынша орынбасары;

- шаруашылық меңгерушісі;

- кассир;

- қойма меңгерушісі;

- қоймашы;

- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);

- медбике.

5.33. Осы шарттың тараптары жұмыс берушінің актісімен бекіту үшін қызметкердің толық материалдық жауапкершілігі туралы үлгілік шартты келіскен (№8 қосымша).

5.34. Түпті уақыттағы жұмыс үшін, үстеме жұмыс үшін қосымша ақы бір жарым мөлшерде жүргізіледі.

5.35. Қызметкердің күрделі жөндеуге байланысты жұмысын тоқтата тұру уақыты жұмыс берушінің кінәсінен жұмыскердің орташа жалақысының 50% мөлшерінде тоқтатылған



қалу уақыты ретінде төленеді

5.36. Ереуілге әкелген ұжымдық еңбек даулары жағдайында жұмыс беруші ереуілге қатысатын қызметкерлердің жалақысын толық көлемде сақтайды.

5.37. Қараштық, санитариялық-эпидемиологиялық және климаттық пегіздер бойынша білім алушылар үшін педагогтердің және колледждің басқа да қызметкерлерінің жұмыс уақыты болып табылатын оқу сабақтарының (білім беру процесінің) күшін жою кезеңінде олардың жалақысы сақталады.

## **VI. Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу, біліктілікті арттыру және кәсіби кадрларды бекіту**

6.1. Тараптар жұмыспен қамту, қызметкерлердің біліктілігін арттыру, жас мамандарға кәсіби және әлеуметтік бейімделуде тиімді көмек көрсету саласында мемлекеттік саясатты жүргізуге жәрдемдеседі.

6.2. Жұмыс беруші міндеттенеді:

Кәсіподақ ұйымы қызметкерлердің санын немесе штатын қысқарту туралы жазбаша нысанда ол басталғанға дейін бір айлап кешіктірмей, ал жашай босатуға әкеп соғуы мүмкін жағдайларда ол басталғанға дейін екі айдан кешіктірмей хабарлар етеін.

Хабарламада санның немесе штаттың қысқаруы туралы бұйрықтардың жобалары, қысқартылған лауазымдар мен жұмысшылардың тізімі, бос жұмыс орындарының тізімі, жұмысқа орналасудың болжамды нұсқалары болуы керек.

Жұмыскерлер жашай босатылған жағдайда хабарламада әлеуметтік-экономикалық пегіздеме болуы тиіс.

Штаттың қысқаруына немесе жұмысшылар санының қысқаруына байланысты жұмыстан босату туралы хабарлама алған жұмысшыларға жалақыны сақтай отырып, жана жұмыс іздеу үшін аптасына кемінде 5 сағат жұмыссыз уақыт беріліз.

6.3. Тараптар келісті:

- колледж қызметкерлері санының жашай қысқаруына жол бермейтін шараларды әзірлеу;

- колледжде құрылымдық қайта құруларды жүргізу кезінде қызметкерлердің жашай қысқартылуына жол бермеу, 30 күнтізбелік күн ішінде 10 және одан да көп қызметкерді жұмыстан шығару қызметкерлерді жашай босату болып саналады.

6.4. Тараптар растайды:

6.4.1. Колледждің штат көстесін директор бекітеді. Қызметкерлердің сандық және кәсіби құрамы колледждің функциялары, міндеттерін, жұмыс көлемін келідендірілген орындау үшін жеткілікті болуы керек.

6.4.2. Зейнеткерлік жас шдындағы жұмыскерлерінің (Қазақстан Республикасының заңнамасында белгілешен зейнеткерлік жас басталғанға дейін үш жыл бұрып) жұмыскерлердің штаты немесе саны қысқарған кезде жұмыс орнын сақтауға басым құқығы бар.

6.4.3. Жұмысшылар саны немесе штаты қысқарған кезде және еңбек өнімділігі мен біліктілігі бірдей болған кезде жұмысшылардың жұмыстан кетуге басым құқығы болады:

- колледжде ұзақ жұмыс өтілі бар;

- ведомстволық ерекшелік белгілерімен марапатталған және ведомстволық пагдалармен марапатталған құрметті атақтары бар;

- инновациялық жұмыс әдістерін қолдану;

- егер оқыту (кәсіптік даярлау, қайта даярлау, біліктілікті арттыру) қызметкер мен жұмыс беруші арасында қосымша шарт жасасуға байланысты болса немесе еңбек шартының талабы болып табылса, жұмысты оқытумен ұштастыратын;

- 16 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар мен әкелер;

- 18 жасқа дейінгі мүгедек балаларды тәрбиелеп отырған ата-аналар.

6.5. Жұмыс беруші міндеттенеді:



- педагог қызметкерлерді кәсіби даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру (мамащдық бөлінісінде);
- педагог қызметкерлердің біліктілігін кемінде бес жылда бір рет арттыру;
- қызметкер біліктілігін арттыру үшін оған жұмыс орнын (лауазымын), негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақысын сақтауға жіберілген жағдайда және егер қызметкер біліктілігін арттыру үшін басқа жерге жіберілсе, оған іссапар шығындарын (тауліктік, оқу орнына бару және кері қайту, тұру) адамдар үшін көзделген тәртіппен және молшерде төлеуге қызметтік іссапарларға жіберілетін;
- жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім беру ұйымдарында жұмысты табысты оқумен ұштастыра отырып, олар тиісті атқаратын лауазымын алған кезде қызметкерлерге кепілдіктер мен өтемақылар беруге міндетті.

## **VII. Еңбек жағдайлары және еңбекті қорғау**

### **7.1. Жұмыс беруші:**

7.1.1. Қызметкерлерді жұмысқа қабылдау кезінде еңбекті қорғау талаптарымен таныстырады.

Барлық жұмысқа түсушілермен, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстырылған колледж қызметкерлерімен еңбекті қорғау, студенттердің өмірі мен денсаулығын сақтау, жұмыстарды орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдері, зардап шеккендерге алғашқы көмек көрсету бойынша оқыту мен нұсқама өткізеді.

7.1.2. Колледж қызметкерлерінің еңбек денсаулығы мен қауіпсіз жағдайларына құқығын, өндірістік жарықтандыруды және қызметкерлердің кәсіптік ауруларының туындауының алдын алатын еңбек қауіпсіздігінің заманауи құралдарын енгізуді қамтамасыз етеді.

7.1.3. Кәсіподақ комитетімен бірлесіп еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі ұйымдастырушылық және техникалық іс-шараларды, оны орындау мерзімін, оны орындауға жауапты лауазымды адамды қамтитын еңбекті қорғау жөніндегі келісімді әзірлейді (№12 қосымша).

7.1.4. Колледж қаражаты есебінен белгіленген нормаларға сәйкес арнайы киімдерді, жеке қорғаныс құралдарын, жуу және дезинфекциялау құралдарын сатып алуды және беруді қамтамасыз етеді. (№9, 10, 11 қосымшалар).

Жұмыс берушінің есебінен жеке қорғаныс құралдарын, арнайы киім мен аяқ киімді сақтауды, жууды, кептіруді, дезинфекциялауды және жоюды қамтамасыз етеді.

7.1.5. Колледж қызметкерлерін еңбекті қорғау бойынша оқытуды, нұсқау беруді және білімін тексеруді уақтылы жүргізеді.

7.1.6. Белгіленген тәртіппен қызметкерлермен болған жазатайым оқиғаларға тергеу жүргізеді.

7.1.7. Электр жабдықтары мен компьютерлердің оқшаулау кедергісін және жерге тұйықталуын өлшеуді қамтамасыз етеді.

7.1.8. Үй-жайларда санитарлық нормалармен белгіленген жылу режимін қамтамасыз етеді.

Жылыту маусымы кезінде температура 17°C дейін және одан төмен төмендеген кезде кәсіподақ комитетінің ұсынысы бойынша қызметкерлерді жалақысын сақтай отырып, қысқартылған жұмыс күніне ауыстырады. Бөлмедегі температура 14°C дейін және одан төмен төмендеген кезде сабақтар тоқтатылады.

7.1.9. Жұмыскерлерді олардың жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау, оларға тиесілі өтемақылар және жеке қорғану құралдары туралы хабарлар етеді.

7.1.10. Еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құжаттармен, еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтармен, колледждің еңбекті қорғау жай-күйіне жауапты қызметкерге нұсқама беру журналдарымен қамтамасыз етеді.



7.1.11. Колледждің кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, әрбір жұмыс орнына еңбекті қорғау жөніндегі ұсқаулықтарды әзірлейді және бекітеді.

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

7.1.12. Еңбекті қорғау талаптарына сәйкес қызметкерлерге санитарлық-тұрмыстық және емдеу-профилактикалық қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді.

7.1.13. Колледж қаражаты есебінен қызметкерлердің міндетті жыл сайынғы (еңбек қызметі барысында) медициналық тексеруден өтуін қамтамасыз етеді.

7.1.14. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңесті теше-тең пегізде кәсіподақ комитетімен бірлесіп құрады (№13 қосымша).

7.1.15. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторға оның қоғамдық бақылауды жүзеге асыруына жәрдемдеседі (№14 қосымша).

7.1.16. Жұмыскердің кінәсінен емес еңбекті қорғау талаптарын бұзу салдарынан мемлекеттік қадағалау және еңбек заңнамасының сақталуын бақылау органдары жұмыстарды тоқтата тұрған уақытта жұмыскерлердің жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтайды.

7.1.17. Жұмыс беруші еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік талаптарды орындамау салдарынан оның өмірі мен денсаулығына қауіп төшең кезде жұмыскер жұмыстан бис тарқату жағдайда, жұмыскерге осындай қауіпті жою уақытына басқа жұмыс береді ше осы есебті туындаған орташа жалақы мөлшерінде қарапайым жалақы төлейді.

#### 7.2. Кәсіподақ:

7.2.1. Колледж әкімшілігі тарапынан еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманың сақталуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

7.2.2. Белгіленген нормаларға сәйкес қызметкерлерге арнайы киім, жеке қорғаныс құралдары, жуғыш заттарды уақтылы беруді бақылайды.

7.2.3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторды сайлайды.

7.2.4. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңесті құруға және оның жұмысына қатысады.

7.2.5. Колледж қызметкерлерімен өндірістегі жазатайым оқиғаларды тергеуге қатысады.

7.2.6. Еңбекті қорғау талаптарын бұзғаны үшін кінәлі адамдарды жауапқа тарту туралы ұсыныспен жұмыс берушіге жүгінеді.

7.2.7. Еңбекті қорғау туралы заңнаманы, ұжымдық шартта көзделген міндеттемелерді бұзуга байланысты еңбек дауларын қарауға қатысады.

7.2.8. Еңбекті қорғау талаптары орескел бұзылған жағдайда (қанышты жарық пен желдетудің болмауы, үй-жайлардағы төмен температура, жоғары шу және т.б.) әкімшіліктен ашықталған бұзутылықтарды жоюға дейін жұмысты тоқтата тұруды талап етеді. Жұмыстарды тоқтата тұру әкімшіліктің ресми хабарламасынан кейін жүзеге асырылады.

7.2.9. Колледж әкімшілігімен бірлесіп, кәсіптік олақ мүшелері мен олардың балаларының жазғы демалысын ұйымдастыруды жүзеге асырады.

### **VIII. Әлеуметтік кепілдіктер, жеңілдіктер және өтемақылар**

#### **8. Тараптар келісті, жұмыс беруші:**

8.1. Колледждің педагогикалық және медициналық қызметкерлеріне жанармай мен коммуналдық қызметтерге жұмсалған шығыстар үшін өтемақыны жергілікті өкілді органның ең жоғары мөлшерде (ауылдық ұйымдар үшін) тағайындауына қол жеткізеді;

8.2. Азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілген кезде лауазымдық жалақысы мөлшерінде сауықтыруға жәрдемақы төлейді. Оқитұтыларға, қосымша білім беру педагогтеріне сауықтыру жәрдемақысының мөлшері олардың демалысы берілген күнгі нақты оқу жүктемесінен есептеледі. Сырттай жұмыс істейтін адамдарға жәрдемақы жалпы негізде тағайындалады және төленеді.



8.3. Қоғамдық тамақтандыруды ұйымдастырады (асханалар, буфеттер, тамақ інуге арналған бөлмелер (орындар)).

8.4. Қызметкерлерге ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен көпірдіктер мен өтемақылар береді:

- мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау кезінде;
- медициналық тексеруге жіберген кезде;
- қызметтік іссапарларға жіберу кезінде;
- донор болып табылатын қызметкерлер үшін;
- жұмысынан айырылуына байланысты;
- заңнамада көзделген басқа жағдайларда.

8.5. Тараптар жұмыс беруші: жұмыс орныш (лауазымын) және орташа жалақысын сақтай отырып, қызметкерлердің тегін міндетті алдын ала және мерзімді медициналық тексерулерден (тексерулерден) өтуін қамтамасыз ететініне уағдаласты.

8.6. Жұмыс берушінің қаражаты есебінен білім беру ұйымдарының қызметкерлері қатарынан декреттелген топтың адамдарын психологиялық оқытуды жүргізу.

8.7. Қызметкер зейнеткерлік жасқа толуына байланысты жұмыстан босатылған кезде бір лауазымдық жалақы (тарифтік мөлшерлемесі) мөлшерінде жұмыстан босату бойынша жәрдемақы төлейді.

8.8. Білім беру ұйымдарының кітапхана қорыш қызметтік мақсатта пайдалану арқылы қызметкерлерді тегін қамтамасыз етеді.

8.9. Азаматтық қызметшілерді және білім беру ұйымдарының басқа да қызметкерлерін лауазымдық міндеттерін адал атқарғаны, жұмыстарды орындаудың жоғары сапасы, бастамашылдығы, шығармашылық белсенділігі, жұмыстағы жетістіктері үшін көтермелейді:

- 1) азаматтық қызмет бойынша ілгерілету;
- 2) ақпалый сыйақымен;
- 3) аяғы жариялау арқылы;
- 4) грамотамен марапаттау.

8.10. Білім беру ұйымдарының жұмыс берушілері үнемделген қаражат есебінен қызметкерге жағдайларда және мөлшерде материалдық көмек көрсетуге құқылы:

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туыстарының (жұбайларының, ата-аналарының, балаларының, асырап алушыларының, асырап алынғандардың, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сінділерінің, аталарының, әжелерінің, немерелерінің) немесе жекжаттарының (ерлі-зайыптылардың аға-інілерінің, апа-сінділерінің, ата-апалары мен балаларының) қайтыс болуы-20 АЕК;

2) некеге тұру – 10 АЕК;

3) бала туған, бала асырап алынған-20 АЕК;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу (стабилизаторлық немесе амбулаториялық емдеу санаторийден басқа күнсізбелік 10 күштен артық)-15 АЕК;

5) қызметкерге оның құқыққа қайшы әрекеттерін (қарақшылық, ұрлық және т.б.), сондай – ақ дүлей зілзалаларды (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т. б.) жасау салдарынан мүлтік зиян келтіру-15 АЕК.

8.11. Ауылдық елді мекендерде кәсіптік қызметті жүзеге асыратын педагогтерге жеке тұрғын үй құрылысына жер учаскелерін беру Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басым тәртіппен жүзеге асырылады;

8.12. Кәсіптік қызметті жүзеге асыру және ауылдық елді мекендерге тұру үшін келген педагогке жергілікті өкілді органдардың шешімі бойынша тұрғын үй сатып алу немесе сату үшін көтерме жәрдемақы және әлеуметтік қолдау көрсетіледі.

8.13. Педагогтердің балаларына тұрғылықты жері бойынша мектепке дейінгі ұйымдардағы орындар бірінші кезектегі тәртіппен беріледі.



## **IX. Жастардың еңбек жағдайлары мен әлеуметтік кепілдіктері**

9.1. Тараптар:

9.1.1. Жас қызметкерлерге заңда көзделген әлеуметтік жеңілдіктер мен кепілдіктер беруге кепілдік береді.

9.1.2. Колледжде жас педагогтар мектебін құруға ықпал етеді.

9.2. Тараптар келісті:

9.2.1. Жас мамандарды аттестаттаудан табысты отуте жәрдемдесу.

9.2.2. Еңбекте жоғары көрсеткіштерге қол жеткізген және колледж мен кәсіподақ ұйымының қызметіне белсенді қатысатын жас қызметкерлерді көтермелеудің әртүрлі шығарымын енгізу.

9.2.3. Спортпен, көркемөнерпаздар мен техникалық шығармашылықпен айналысуға қолжетімділікті, жастардың шығармашылық қабілеттері мен мүдделерін қанағаттандыру мүмкіндігін қамтамасыз ету.

9.2.4. Жас оқытушылардың табысты психологиялық-педагогикалық бейімделуіне жағдай жасау, кәсіби өсу үшін уақыт бөлу мақсатында олардың жұмыс режимін ретке келтіру бойынша жұмыс жүргізу.

## **X. Қызмет кепілдіктері және кәсіподақ құқықтарын қорғау**

10.1. Кәсіподақ ұйымының тиісті сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары мен кепілдіктері "кәсіптік одақтар туралы" ҚР заңымен, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен, білім және ғылым қызметкерлерінің Қазақстандық салалық кәсіподағының жарғысымен айқындалады және кәсіподақтар бірлестіктері, жұмыс берушілер бірлестіктері мен Қазақстан Республикасының үкіметі арасындағы бас келісімді, салалық келісімді, өзге де келісімдерді, осы ұжымдық келісімді ескере отырып іске асырылады.

10.2. Тараптар заңмен кешілдендірілген әлеуметтік-еңбек және өзге де құқықтар мен бостандықтарды шектеуге, кәсіподаққа немесе кәсіподақ қызметіне мүшелігіне байланысты кез келген қызметкерге қатысты мәжбүрлеуге, жұмыстан шығаруға немесе ықпал етудің өзге де нысанына жол берілмейтіні туралы уағдаласты.

10.3. Тараптар жұмыс беруші мен оның өкілетті өкілдерінің міндетті екендігіне назар аударады:

10.3.1. Кәсіподақ ұйымының құқықтары мен кепілдіктерін сақтау, заңда белгіленген кәсіподақ қызметінің құқықтары мен кепілдіктерін шектеуге жол бермей және колледжде кәсіподақ ұйымдарын құруға және олардың жұмыс істеуіне кедергі келтірместен оның қызметіне жәрдемдесу;

10.3.2. Сайланбалы кәсіподақ органына қызметкерлер сапына қарамастан сапатарлық-гигиеналық талаптарға жауап беретін, жылумен және жарықтандырумен, сайланбалы кәсіподақ органының жұмысы мен қызметкерлер жиналыстарын өткізу үшін қажетті жиһдықтармен қамтамасыз етілген қажетті үй-жайларды (кемінде бір үй-жай), сондай-ақ ұйымдастыру техникасын, байланыс құралдарын (оның ішінде компьютерлік жабдық, электрондық пошта және интернет) тегін беру) және қажетті нормативтік құжаттар: болшетін үй-жайларды күзетуді және жинауды қамтамасыз ету, қолда бар көлік құралдарын өтесіз беру және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасау;

10.3.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының өкілдеріне жарғылық міндеттерді және заңнамамен берілген құқықтарды іске асыру үшін кәсіподақ мүшелері жұмыс істейтін ұйымдарға баруға кедергі келтірмеу;

10.3.4. Кәсіподақ органдарына олардың сұрау салулары бойынша еңбек жағдайлары, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету, қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарының жұмысы, қызметкерлердің тұру жағдайлары және басқа да әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша ақпарат, мәліметтер және түсініктемелер беру;



10.3.5. Кәсіподақ органдарына қызметкерлерді білім беру қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау жөніндегі кәсіподақ қызметі туралы кеңінен хабарлар ету үшін салалық және жергілікті ақпараттық жүйелерді пайдалануға жәрдемдесу.

10.4. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған (берілген) және негізгі жұмыстан босатылмаған қызметкерлердің кепілдіктерін таниды, оның ішінде:

10.4.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлер өздері мүшелері болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағалары - жоғары тұрған кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартылмайды.

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

10.4.2. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан шығаруға, сол сияқты еңбек шартының елеулі талаптарын өзгертуге (оқу жүктемесінің көлемінің немесе қызметкердің кінәсінен емес өзге де жұмыс көлемінің өзгеруіне байланысты еңбекақы мөлшерін азайтуға, кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлердің белгіленген қосымша ақылары мен үстемеақыларының, өзге де ынталаңдырушы және көтермелесу төлемдерінің және т. б. күшін жоюға) жалпы тәртіпті сақтаудан басқа жол беріледі мүше болып табылатын кәсіподақ органының, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының басшыларының (олардың орынбасарларының) алдын ала келісімімен ғана жұмыстан босатылады - жоғары тұрған кәсіподақ комитетінің келісімімен;

10.4.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі кәсіподақтың техникалық инспекторлары, білім беру ұйымдарында құрылатын жұмыс берушімен бірлескен кеңестер мен комиссиялардың кәсіподақ ұйымының өкілдері қызметкерлер ұжымының мүддесі үшін және қысқа мерзімді кәсіподақ оқуы кезінде қоғамдық міндеттерді орындау үшін орташа жалақысын сақтай отырып, негізгі жұмыстан босатылады.

Тараптар бұл ережелі атқару комитетінің мүшелері болып табылатын білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне және бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағаларына - жылына 10 жұмыс күнінен аспайтын, сондай - ақ екі жақты комиссияның, ұжымдық шарттар жасасу жөніндегі Ұжымдық келіссөздер жүргізу жөніндегі комиссиялардың мүшелері болып табылатын білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне 7 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қолдануға келісті.

10.5. Білім беру ұйымындағы негізгі жұмыстан босатылмаған сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері форумдарға қатысу үшін қажетті уақытқа съездердің, конференциялардың, пленумдардың, төрағалардың, жиналыстардың, семинарлардың және кәсіподақ шақыратын басқа да іс-шаралардың жұмысына қатысу уақытына оған босатылады.

10.6. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған (берілген) босатылған қызметкерлердің кепілдіктерін таниды:

10.6.1. Кәсіподақ органдарына сайланбалы лауазымдарға сайланған (берілген) қызметкерлерге олардың сайланбалы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін бұрынғы жұмысы (лауазымы), ал ол болмаған кезде сол немесе қызметкердің келісімімен басқа білім беру ұйымында басқа баламалы жұмысы (лауазымы) беріледі.

10.6.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлеріне және кәсіподақ органының штаттық қызметкерлеріне ұжымдық шартқа, барлық деңгейдегі келісімдерге сәйкес білім беру ұйымдарында қолданылатын әлеуметтік-еңбек құқықтары, кепілдіктер мен жеңілдіктерді сақтау;



10.6.3. Сайлаубашы кәсіподақ органы құрамындағы өкілеттік мерзімі аяқталған және аттестаттау нәтижелері бойынша берілетін біліктілік санатының қолданылу мерзімі аяқталған кезде (өкілеттіктерді орындау кезеңінде немесе олар аяқталғаннан кейін алты ай ішінде) қызметкерлерге олардың өтініші бойынша белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өткенге дейінгі кезеңде, бірақ екі жылдан аспайтын мерзімге біліктілік сапашысы қолданылу мерзімі ұзартылады.

10.7. Кәсіподақ ұйымы тарапының сайлаубашы лауазымындағы және сайлаубашы кәсіподақ органы құрамындағы жұмыс білім беру ұйымының қызметі үшін маңызды деп танылады және қызметкерлерді көтермелеу, оларды аттестаттау, басшы лауазымдарға орналасуға конкурстық іріктеу кезінде назарға алынады.

10.8. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша кәсіподақ органдарының құрамына сайлаушы адамдарды жұмыстан шығаруға, ұйымды толық таратқан немесе қызметкер заңмен жұмыстан шығару көзделген кінәлі әрекеттерді жасаған жағдайларды қоспағанда, сайлаубашы өкілеттіктер аяқталғаннан кейін екі жыл ішінде жол берілмейді. Мұндай жағдайларда жұмыстан шығару тиісті кәсіподақ органының келісімімен Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

10.9. Тараптар құрметті атақтар беру және сайлаубашы кәсіподақ қызметкерлерін ведомстволық айтырым белгілерімен марапаттау туралы бірлесіп шешім қабылдай алады.

10.10. Жұмыс беруші кәсіподақ ұйымдары мен олардың органдарының өздерінің жарғылық міндеттерін жүзеге асыру үшін қысқартатын практикалық қызметіне жұмыс беруші өкілдерінің араласуына жол бермеу жөнінде қажетті шаралар қабылдайды.

10.11. Жұмыс беруші кәсіподаққа еңбек заңнамасының орындалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға келергі келтірмейді. Кәсіподақ өз мамандарының күшімен білім беру ұйымдарында еңбек заңнамасының сақталуы бойынша күптізбелік жылда екі реттен жиі емес жоспарлы тексерулер жүргізуге құқылы. Бұл шектеу сала қызметкерлерінің шағымдары мен өтініштері бойынша, өзге де жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша тексерулерге қолданылмайды.

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

Тексерулерді жүргізу тәртібі, тексерулердің нысандары мен түрлері кәсіподақтың тиісті актісімен айқындалады.

10.12. Кәсіподақ комитетінің мүшелері білім беру ұйымдарының тарифтеу, педагогтерді аттестаттау жөніндегі комиссияларының құрамына, педагогикалық әдеп жөніндегі кеңеске, оңдірістегі жазатайым оқиғаларды тергеу-тексеруге, жұмыс орындарын аттестаттауға, еңбекті қорғауға, әлеуметтік сақтандыруға және басқаларға енгізіледі.

## **XI. Ұжымдық шарттың орындалуын бақылау және тараптардың жауапкершілігі**

11.1. Осы ұжымдық шарттың орындалуын бақылауды тараптар мен олардың өкілдері жүзеге асырады.

11.2. Тараптардың өкілдері ұжымдық шарт жасасу, өзгерту жөніндегі ұжымдық келіссөздерге қатысудан жалтарғаны, ұжымдық келіссөздер жүргізу және ұжымдық шарт ережелерінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты ұсынбағаны, ұжымдық шартта көзделген міндеттемелерді бұзғаны немесе орындамағаны, қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да құқыққа қайшы әрекеттер (әрекетсіздік) үшін жауап береді.

11.3. Тараптар бұл туралы келісті:

11.3.1. Жұмыс беруші ұжымдық шартты оған қол қойылған күшпен бастап 10 күн ішінде мониторинг үшін тіркеуге мемлекеттік еңбек инспекциясына жібереді.

11.3.2. Осы шартты орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын бірлесіп әзірлейді.



11.3.3. Ұжымдық шартты және оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарының іске асырылуын бақылауды жүзеге асырады және жыл сайын колледж қызметкерлерінің жалпы жиналысында нәтижелер туралы есеп береді.

11.3.4. Ұжымдық шарттың қолданылу кезеңінде туындайтын барлық келіспеушіліктер мен оның орындалуына байланысты қақтығыстар екі аяқ мерзімде қаралады.

11.3.5. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңнамада белгіленген тәртібін сақтайды, жапқалдардың туындау себептерін жою үшін барлық мүмкіндіктерді пайдаланады.

11.3.6. Ұжымдық шарттың міндеттемелері бұзылған немесе орындалмаған жағдайда кінәлі тарап немесе кінәлі тұлғалар заңнамада көзделген тәртіппен жауаптылықта болады.

11.3.7. Жаңа ұжымдық шарт жасасу жөніндегі келіссөздер осы шарттың мерзімі аяқталғанға дейін 2 ай бұрын басталатын болады.

*Шарттың жасалған күні: «10» қазан 2025 жыл.*

*Осы ұжымдық шартқа қол қойылды:*

**Жұмыс берушіден:**

**Білім беру ұйымының басшысы**

**Сейтқышева Сайран Омिरзақовна**

  
«  2024 ж.

**Қызметкерлерден:**

**Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы**

**Ганзен Татьяна Петровна**

  
«  2024 ж.



### Ұжымдық шартқа қосымшалардың тізбесі:

1. Ішкі еңбек тәртібі ережелері.
2. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісім комиссиясы туралы ереже.
3. Жұмыс берушінің актілерін қабылдау және жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының келісімін және дәлелді пікірін есепке алу тәртібі.
4. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимі туралы ереже.
5. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы.
6. Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайларда жұмыс істегені үшін қосымша ақы төлеуге құқығы бар қызметкерлердің тізбесі, жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы.
7. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің сыйлықақыларын төлеу, материалдық көмек көрсету және лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу қағидалары.
8. Толық материалдық жауапкершілік туралы шарт.
9. Арнайы киімен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз ету жөніндегі қызметкерлердің кәсіптері мен лауазымдарының тізбесі.
10. Қызметкерлерге жуу және дезинфекциялау құралдарын тегін беру нормалары, аларды беру шарттары.
11. Тегін сабын, жуу және зиянсыздандыру құралдарын алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптердің тізбесі.
12. Еңбекті қорғау жөніндегі келісім.
13. Өндірістік кеңес туралы ереже.
14. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ереже.





## ІШКІ ЕҢБЕК ТӘРТІБІНІҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ

## I. Жалпы ережелер

1.1. Осы ішкі еңбек тәртібінің қағидалары Қазақстан Республикасының еңбек кодексіне, "Білім туралы" ҚР заңына, басқа да нормативтік құқықтық актілерге, ұжымдық шартқа сәйкес әзірленді.

1.2. Ішкі еңбек тәртібінің қағидалары (бұдан әрі – қағидалар) - ҚР еңбек кодексіне сәйкес қызметкерлерді қабылдау және жұмыстан босату тәртібін, еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, жұмыс режимін, демалыс уақытын, қызметкерлерге қолданылатын қотермелесу және оңдірін алу шараларын, сондай-ақ осы жұмыс берушідегі еңбек қатынастарын реттеудің өзге де мәселелерін регламенттейтін жұмыс берушінің актісі.

1.3. Ережелер еңбек тәртібін нығайтуға, еңбекті тиімді ұйымдастыруға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, жоғары еңбек сапасына қол жеткізу үшін жағдайлар жасауға, қауіпсіз жағдайлар мен еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге ықпал етуге бағытталған.

1.4. Осы ережені жұмыс беруші бастауын кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып бекітеді.

## II. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және жұмыстан шығару тәртібі

2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

2.1.1. Қызметкерлер өздерінің еңбек ету құқығын осы ұйымда жұмыс істеу туралы еңбек шартын жасасу арқылы жүзеге асырады.

2.1.2. Еңбек шарты, әдетте, кемінде бір жыл мерзімге жасалады.

2.1.3. Еңбек шартын жасасу кезінде олда тараптардың келісімі бойынша қызметкердің тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатында оны сынау туралы шарт көзделуі мүмкін.

2.1.4. Сынақ мерзімі үш айдап аспайды, ал ұйым басшысы, оның орынбасарлары, бас бухгалтер, құрылымдық бөліміне басшысы үшін - алты айдап аспайды.

2.1.5. Еңбек шарты жазбашы нысанда жасалады және тараптар екі данада қол қояды, олардың біреуі ұйымда, екіншісі қызметкерде сақталады.

2.1.6. Педагог қызметкерлерді жұмысқа қабылдау білім туралы заңнамада көзделген талаптарды ескере отырып жүргізіледі.

2.1.7. Еңбек шартын жасасу кезінде жұмысқа түсетін адам жұмыс берушіге ҚР ЕК-нің 31-бабына, 32-бабына сәйкес ұсынады:

- жеке куәлік немесе паспорт, ортамаңдар жергілікті атқарушы органдар берген ораман куәлігін ұсынады;

- тұруға ықтиярхат немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігі (Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін) не босқын куәлігі;

- тиісті білімді, іскерлікті және дағдыларды талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі, арнайы білімінің немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;

- еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар адамдар үшін);

- алдың ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат;

- қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы ашықтама; кісі өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халықтың денсаулығы мен ымапшылығына, жыныстық тиіспеушілікке, экстремистік немесе террористік



кылмыстарға, адам саулығына қарсы;

- есбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің бар немесе жоқ екендігі туралы анықтама.

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

2.1.9. Қызметкер құжаттардың түпнұсқаларын жұмыс берушіде сақтауға келіскенде оларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген рәсімдерді орындау үшін уақытша қалдырған жағдайда жұмыс беруші қызметкерге құжаттарды қайтару туралы жазбаша міндеттеме береді.

2.1.10. Заңнамалық актілерде көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмысқа кіретін адамнан ҚР ЕК-де көзделген құжаттардан басқа құжаттарды талап етуге тыйым салынады.

2.1.11. Еңбек шартын жасасу кезінде еңбек кітапшасын алған рет жұмыс беруші рәсімдейді. Еңбек кітапшаларын жүргізу және сақтау нысаны, тәртібі, сондай-ақ еңбек кітапшаларының бланкілерін дайындау және оларды жұмыс берушілермен қамтамасыз ету тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленеді.

2.1.12. Қызметкерлердің ҚР ЕК-де көзделген тәртіппен қоса атқарылған шарттарда жұмыс істеуге құқығы бар.

Білім беру ұйымы басшысының лауазымдық міндеттерін қоса атқара алмайды.

2.1.13. Жұмысқа қабылдау жасалған еңбек шарты негізінде шығарылған жұмыс берушінің бұйрығымен рәсімделеді. Жұмыс берушінің бұйрығының мазмұны жасалған еңбек шартының талаптарына сәйкес келуі керек.

Жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау туралы бұйрығы қызметкерге нақты жұмыс басталған күннен бастап үш күн мерзімде қол қойғызып хабарланады. Қызметкердің талабы бойынша жұмыс беруші оған көрсетілген бұйрықтың тиісті расталған көшірмесін беруге міндетті.

2.1.14. Егер қызметкер білімімен немесе жұмыс берушінің немесе опын өкілінің тапсырмасы бойынша жұмысқа кіресе, жазбаша нысанда рәсімделмеген еңбек шарты жасалды деп есептеледі.

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

2.1.16. Орындалатын жұмыс, басқа тұрақты жұмысқа ауыстыру және жұмыстан босату туралы еңбек кітапшасына бұйрық негізінде енгізілетін әрбір жазбамен жұмыс беруші оның өзінің еңбек кітапшасына енгізілген жазба қайталанып және қиртотқаға қол қойғызып таныстыруға міндетті.

Лауазымдардың, кәсіптердің немесе мамандықтардың атауы және оларға қойылатын біліктілік талаптары белгіленген тәртіппен бекітілетін үшінші біліктілік сипаттамаларында көрсетілген атаулар мен талаптарға сәйкес келуге тиіс.

2.1.17. Жұмысқа қабылдау кезінде жұмыс беруші қызметкерді ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен, қызметкердің еңбек қызметіне тікелей байланысты басқа актілермен, ұжымдық шартпен қол қою арқысы таныстыруға міндетті.

2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:

2.2.1. Еңбек шартын жасасудан негізсіз бас тартуға тыйым салынады.

2.2.2. Еңбек шартын жасасу кезінде жынысына, нәсіліне, түсіне, ұлтына, тіліне, тегіне, мүлдіктік, атеуметтік және лауазымдық жағдайына, жасына, тұрғылықты жеріне (оның ішінде тұрғылықты немесе тұратын жері бойынша тіркеудің болуы немесе болмауы) байланысты қандай да бір құқықтарды тікелей немесе жанама шектеу немесе тікелей немесе жанама артықшылықтар белгілеуі), сондай-ақ заңнамалық актілерде көзделген жағдайларды қоспағанда, қызметкерлердің іскерлік қасиеттеріне байланысты емес басқа да мән-жайларға жол берілмейді.

2.2.3. Өйелдерге жүктілікке немесе балалардың болуына байланысты еңбек шартын



жасасудан бас тартуға тыйым салынады.

2.2.4. Еңбек шартын жасасудан бас тартуға сотта тағым жасалуы мүмкін.

2.3. Еңбек шартының талаптарын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:

2.3.1. Тараптар айқындаған еңбек шартының талаптарын өзгертуге, оның ішінде басқа жұмысқа ауыстыруға, ҚР ЕК-де көзделген жағдайларды қоспағанда, еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша ғана жол беріледі. Тараптар айқындаған еңбек шартының талаптарын өзгерту туралы келісім жазбаша нысанда жасалады және еңбек шартына қосымша келісіммен ресімделеді.

Еңбек шартының талаптарын (мазмұнын) өзгерту мынадай негіздер бойынша мүмкін болады:

- еңбек шарттарының ұйымдық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруіне байланысты себептер бойынша тараптар айқындаған еңбек шартының талаптарын өзгерту;
- басқа жұмысқа ауысу (қызметкердің немесе ол жұмыс істейтін құрылымдық бөлімшенің еңбек функциясын тұрақты немесе уақытша өзгерту).

2.3.2. Ұйымдық немесе технологиялық еңбек жағдайларының өзгеруіне байланысты себептер бойынша (өндіріс техникасы мен технологиясындағы өзгерістер, өндірісті құрылымдық қайта ұйымдастыру, басқа да себептер) тараптар айқындаған еңбек шартының талаптарын сақтау мүмкін болмаған жағдайда, қызметкердің еңбек функциясының өзгеруін қоспағанда, оларды жұмыс берушінің бастамасы бойынша өзгертуге жол беріледі.

Мұндай себептерге мыналар кіруі мүмкін:

- қайта құру (біріктіру, қосылу, бөлу, бөлу, қайта құру), сондай-ақ ішкі қайта құру;
- білім беру процесін жүзеге асырудағы өзгерістер (топтар санының азаюы және т.б.).

Тараптар айқындаған еңбек шартының талаптарына шалағы өзгерістер туралы, сондай-ақ осындай өзгерістердің қажеттілігін тудырған себептер туралы жұмыс беруші қызметкерді бір айдан кешіктірмей жазбаша нысанда хабардар етуге міндетті.

2.3.3. Басқа жұмысқа ауысуға қызметкердің жазбаша келісімімен ғана жол беріледі. Медициналық қорытындымен расталған денсаулық жағдайы бойынша қызметкер үшін қарсы көрсетілмдер болған кезде қызметкерді басқа жұмысқа ауыстыруға жол берілмейді.

2.3.4. Жұмыс беруші өзінің басқа жерге көшуі туралы қызметкерді бір айдан кешіктірмей жазбаша хабардар етуге міндетті.

Қызметкер жұмыс берушімен бірге басқа жерге ауысудан жазбаша бас тартқан жағдайда, қызметкермен еңбек шарты ҚР ЕК 58-бабы 1-тармағының 1) тармақшасында көзделген негіз бойынша тоқтатылады.

2.3.5. Жұмыс беруші өндірістік қажеттілік жағдайында, оның ішінде жоқ жұмыскерді уақытша алмастырған жағдайда, жұмыскерді оның келісімінсіз күштізбелік жыл ішінде үш айға дейінгі мерзімге еңбек шартында келісілмеген және денсаулық жағдайы бойынша оған қарсы көрсетілмеген, орындалатын жұмыс бойынша еңбекақы төленетін, бірақ бұрынғы жұмыс бойынша орташа жалақыдан төмен емес жұмысқа ауыстыруға құқылы.

2.3.6. Жұмыс беруші бос тұрған жағдайда жұмыскерді оның келісімінсіз барлық бос тұрып қалу кезеңіне денсаулық жағдайы бойынша қарсы көрсетілмеген басқа жұмысқа ауыстыруға құқылы. Бос тұрған жағдайда басқа жұмысқа уақытша ауысқан кезде қызметкерге еңбекақы орындалатын жұмыс бойынша жүргізіледі.

2.3.7. Қызметкердің келісімінсіз сол жұмыс берушіде еңбек шартында келісілмеген жұмысқа ауысу ҚР ЕК-де көзделген жағдайларда ғана мүмкін болады.

2.3.8. Қызметкердің уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау (демалыс, ауру, біліктілікті арттыру және т.б.) жұмыс беруші осы жұмысты тапсыратын қызметкердің келісімімен және ҚР ЕК – де көзделген шарттарда-негізгі



жұмыстан босатусыз немесе басқа жұмысқа уақытша ауыстыру жолымен мүмкін болады.

2.3.9. Қызметкерді медициналық қорытындыға сәйкес басқа жұмысқа ауыстыру ҚР ЕК 43-бабында көзделген тәртіппен жүргізіледі.

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

2.4. Еңбек шартын тоқтату:

2.4.1. Еңбек шартының тоқтатылуы еңбек заңнамасында көзделген негіздер бойынша ғана орын алуы мүмкін.

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

2.4.3. Мерзімді еңбек шарты оның қолданылу мерзімі өткеннен кейін тоқтатылады (ҚР ЕК 51-бабы).

Белгілі бір жұмысты орындау уақытына жасалған еңбек шарты осы жұмыс аяқталғаннан кейін тоқтатылады.

Жоқ қызметкердің міндеттерін орындау уақытында жасалған еңбек шарты осы қызметкердің жұмысқа шығуымен тоқтатылады.

Белгілі бір кезең (маусым) ішінде маусымдық жұмыстарды орындау үшін жасалған еңбек шарты осы кезең (маусым) аяқталғаннан кейін тоқтатылады.

2.4.4. Қызметкер еңбек шартын бұзуда құқылы, бұл туралы жұмыс берушіге бір айдан кешіктірмей жазбаша түрде ескертеді. Көрсетілген мерзімнің өтуі жұмыс беруші қызметкердің жұмыстан босату туралы өтінішін алған күннен басталады.

2.4.5. Қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша еңбек шарты жұмыстан босату туралы ескерту мерзімі аяқталғанға дейін бұзылуы мүмкін.

Қызметкердің өз баснамасы бойынша (өз қалауы бойынша) жұмыстан босату туралы өтініші оның жұмысын жалғастыра алмауына байланысты болған жағдайларда, сондай-ақ жұмыс беруді еңбек заңнамасын, келісімдердің, ұжымдық шарттың немесе еңбек шартының талаптарын белгілеген бұзған жағдайларда жұмыс беруші қызметкердің өтінішінде көрсетілген мерзімде еңбек шартын бұзуда міндетті.

2.4.6. Жұмыстан босату туралы ескерту мерзімі аяқталғаннан кейін қызметкер жұмыс берудімен келісім бойынша өз өтінішін қайтарып алуға құқылы.

Жұмыстан босату туралы ескерту мерзімі аяқталғаннан кейін қызметкер жұмысын тоқтатуға құқылы.

Егер жұмыстан босату туралы ескерту мерзімі аяқталғаннан кейін еңбек шарты бұзылмаса және қызметкер жұмыстан шығаруды талап етпесе, онда еңбек шартының қолданылуы жалғасады.

2.4.7. Қызметкерлерді аттестаттау нәтижелері бойынша, сондай-ақ ұйым қызметкерлерінің саны немесе пінаты қысқартылған жағдайларда, егер қызметкерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмаса, жұмыстан шығаруға жол беріледі.

ҚР ЕК 52-бабы 1-тармағының 2-тармақшасы бойынша қызметкерлерді, оның ішінде педагогтарды жұмыстан шығару себептері:

- кәсіпорыңды қайта құру;
- кейбір лауазымдардың штаттық кестесінен ерекшелік;
- жұмысшылар санының азайуы;
- топтар санын азайту;
- оқу бағдарламаларын өзгерту және т. б.

2.4.8. Жұмысшылар санының немесе штаттың қысқаруына байланысты жұмысшыларды жұмыстан шығаруға әкелуі мүмкін колледжі қайта құру, әдетте, оқу жылы аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

2.4.9. Еңбек шарты 52-баптың 1-тармағының 14) тармақшасы бойынша осы жұмысты жалғастыруға сәйкес келмейтін тәрбиелік функцияларды орындайтын



қызметкердің әдепсіз теріс қылық жасағаны үшін тоқтатылуы мүмкін. Моральдық теріс қылық-бұл қоғамның негізгі моральдық нормаларын бұзатын және мұдәлімнің еңбек функциясының мазмұнына қайшы келетін кінәлі әрекет немесе әрекетсіздік (мысалы, адамның қадір-қасиетін төмендететін мінез-құлық, алкогольдік немесе есірткілік мас күйінде болу және т.б.).

Тек тәрбие қызметімен айналысатын және қай жерде әдепсіз теріс қылық жасағанына қарамастан (жұмыс орынына немесе тұрмыста) жұмысшыларды жұмыстан шығаруға рұқсат етіледі.

2.4.10. Қызметкермен еңбек шартын тоқтатудың негізі тәрбиеленушінің жеке басына физикалық және (немесе) психикалық зорлық-зомбылыққа байланысты тәрбиелеу әдістерін қолдану, оның ішінде бір рет қолдану болып табылады.

2.4.11. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді. Жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы бұйрығымен қызметкер қол қойғызып тапсыруға тиіс. Қызметкердің талабы бойынша жұмыс беруші оған көрсетілген бұйрықтың тиісті түрде расталған көшірмесін беруге міндетті.

2.4.12. Қызметкер нақты жұмыс істемеген, бірақ ҚР еңбек кодексіне сәйкес оның жұмыс орны (лауазымы) сақталған жағдайларды қоспағанда, бірлық жағдайларда еңбек шартын тоқтату күні қызметкер жұмысшының соңғы күні болып табылады.

2.4.13. Еңбек шарты тоқтатылған күні жұмыс беруші қызметкерге жұмыстан босату туралы жазбасы бар оның еңбек кітапшасын беруге және онымен түпкілікті есеп айырысуға міндетті.

Еңбек шартының шегіздемесі мен тоқтатылу себебі туралы еңбек кітапшасына жазу ҚР ЕК-нің тиісті бабына баптың бір бөлігіне, баштың тармағына сілтеме жасай отырып, ҚР ЕК-нің тұжырымдарына дәл сәйкес жүргізілуге тиіс.

2.4.14. Жұмыстан босатуға байланысты еңбек кітапшасын алған кезде қызметкер еңбек кітапшалары мен оларға қосылған беттердің қозғалысын есепке алу кітабына қол қояды.

### III. Негізгі құқықтар, міндеттер және еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі

3.1. Қызметкердің құқығы бар:

1) ҚР ЕК-де көзделген тәртіппен және шарттарда еңбек шартын жасасу, өзгерту, толықтыру, тоқтату және бұзу;

2) жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын орындауды талап ету;

3) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау;

4) еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы толық және ашық ақпарат алу;

5) еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарына сәйкес жалақыны уақтылы және толық көлемде төлеу;

6) ҚР ЕК сәйкес бос тұрып қалу ақысын төлеу;

7) демалыс, оның ішінде жыл сайынғы ақмлы еңбек демалысы;

8) өзінің еңбек құқықтарын беру және қорғау үшін кәсіптік одақ құру, сондай-ақ оған мүше болу құқығын қоса алғанда, бірлестік;

9) өз өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге және ұжымдық шарттың жобасын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ қол қойылған ұжымдық шартпен танысу;

10) еңбек міндеттерін орындауға байланысты денсаулыққа келтірілген зиянды өтеу;

11) міндетті әлеуметтік сақтандыру;

12) еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандыру;

13) кешіліктер және отемалы төлемдері;

14) заңға қайшы келмейтін бірлық тәсілдермен өз құқықтарын мен заңды



мудделерін қорғау;

15) қандай да бір кемсітусіз тең еңбек үшін тең ақы төлеу;

16) жеке еңбек дауыш шешуге ҚР ЕК-де көзделген келісу комиссиясына, сотқа дәйекті түрде жүгіну;

17) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орны;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасында, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген талаптарға сәйкес жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз ету;

19) жұмыс берушінің тікелей басшысына немесе өкіліне бұл туралы хабарлай отырып, оның денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін жағдай туындағаш кезде жұмысты орындаудан бас тарту;

20) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және (немесе) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайларына тексеру жүргізу туралы, сондай-ақ еңбек жағдайларын, қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды жақсартуға байлапсты мәселелерді тексеруге және қарауға оқиді қатысуға өтініш;

21) жұмыс берушінің еңбек және олармен тікелей байланысты қатынастар саласындағы әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) тағымдану;

22) біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбекке ақы төлеу;

23) ереуілге құқықты қоса алғанда, жеке және ұжымдық еңбек дауларын ҚР ЕК-де, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген тәртіппен шешу;

24) жұмыс берушіне сақталатын дербес деректердің қорғалуын қамтамасыз ету.

### 3.2. Қызметкер міндетті:

1) келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін орындауға міндетті;

2) еңбек тәртібін сақтауға;

3) жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтауға міндетті;

4) жұмыс берушінің және қызметкерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;

5) жұмыс берушіге адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлердің мүлкінің сақталуына қатыр төндіретін туындаған жағдай туралы, сондай-ақ бос тұрып қалудың туындауы туралы хабарлауға;

6) еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;

7) ҚР ЕК және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге келтірілген заңшылды өтеуге міндетті.

### 3.3. педагог қызметкерлердің құқығы бар:

3.3.1. оқыту еркіндігіне, өз пікірін еркін білдіруге, кәсіби қызметке араласудан еркіндікке;

3.3.2. оқыту мен тәрбиелеудің педагогикалық негізделген нысандарын, құралдарын, әдістерін таңдау және пайдалану еркіндігі;

3.3.3. іске асырылып жатқан білім беру бағдарламасы, білім беру стандарты негізінде авторлық бағдарламалар мен оқыту мен тәрбиелеу әдістерін әзірлеуге және қолдануға шығармашылық бастама жасау құқығы;

3.3.4. білім беру бағдарламасына сәйкес және білім туралы заңнамада белгіленген тәртіппен оқылыстарды, оқу құралдарын, материалдарды және оқыту мен тәрбиелеудің өзге де құралдарын таңдау құқығы;

3.3.5. білім беру бағдарламаларын, оның ішінде оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу



кестелерін, жұмыс оқу пәндерін, курстарды, пәндерді (модульдерді), әдістемелік материалдарды және білім беру бағдарламаларының өзге де компоненттерін әзірлеуге қатысу құқығы;

3.3.6. ғылыми, ғылыми-техникалық, шығармашылық, зерттеу қызметін жүзеге асыру, эксперименттік және халықаралық қызметке, әзірлемелерге және инновацияларды енгізуге қатысу құқығы;

3.3.7. кітапханалар мен ақпараттық ресурстарды тегін пайдалану, сондай-ақ жұмыс берушінің актілерінде белгіленген тәртіппен білім беру қызметін жүзеге асыратын ұйымдарда педагогикалық, ғылыми немесе зерттеу қызметін сапалы жүзеге асыру үшін қажетті ақпараттық-телекоммуникациялық желілер мен дерекқорларға, оқу және әдістемелік материалдарға, мұражай қорларына, білім беру қызметін қамтамасыз етудің материалдық-техникалық құралдарына қол жеткізу құқығы;

3.3.9. білім беру ұйымын басқаруға, оның ішінде атқалы басқару органдарына осы ұйымның жарғысында белгіленген тәртіппен қатысу құқығы;

3.3.10. білім беру ұйымының қызметіне, оның ішінде басқару органдары мен қоғамдық ұйымдар арқылы қатысты мәселелерді талқылауға қатысу құқығы;

3.3.13. педагог қызметкерлердің кәсіби ар-намысы мен қашір-қасиетін қорғауға, кәсіби этика нормаларының бұзылуын алды және объективті тергеуге құқық.

3.4. Педагог қызметкерлер міндетті:

3.4.1. өз қызметін жоғары кәсіби деңгейде жүзеге асыру, бекітілген жұмыс бағдарламасына сәйкес оқытылатын оқу пәнін, курсын, пәнін (модулін) толық көлемде іске асыруды қамтамасыз ету;

3.4.2. құқықтық, адамгершілік және этикалық нормаларды сақтау, кәсіби этика талаптарын сақтау;

3.4.3. білім алушылардың және білім беру қатынастарының басқа да қатысушыларының ар-намысы мен қашір-қасиетін құрметтеу;

3.4.4. тәрбиеленушілер мен білім алушыларда танымдық белсенділікті, дербестікті, бастамашылықты, шығармашылық қабілеттерді дамыту, ізаматтық ұстанымды, қазіргі әлем жағдайында еңбек пен өмірге қабілеттілікті қалыптастыру, білім алушыларда салауатты және қауіпсіз өмір салты мәдениетін қалыптастыру;

3.4.5. педагогикалық негізделген және білім берудің жоғары сапасын қамтамасыз ететін оқыту мен тәрбиелеудің нысандарын, әдістерін қолдану;

3.4.6. білім алушылардың психофизикалық даму ерекшеліктерін және олардың денсаулық жағдайын ескеру, мүмкіндігі шектеулі адамдардың білім алуы үшін қажетті арнайы жағдайларды сақтау, қажет болған жағдайда медициналық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;

3.4.7. кәсіби деңгейіңізді жүйелі түрде арттырыңыз;

3.4.8. білім туралы заңнамда белгіленген тәртіппен атқаратын лауазымына сәйкестігіне аттестаттаудан өту;

3.4.9. еңбек заңнамасына сәйкес жұмысқа орналасу кезінде міндетті алдын ала және мерзімді медициналық тексерулерден, сондай-ақ жұмыс берушінің жолдамасы бойынша кезектен тыс медициналық тексерулерден өту;

3.4.10. еңбекті қорғау саласындағы білім мен дағдыларды заңнамада белгіленген тәртіппен оқытудан және тексеруден өту;

3.4.11. ұйымның жарғысын, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтау.

3.5. Жұмыс берушінің құқығы бар:

1) жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

2) ҚР ЕК белгілеген тәртіппен және негіздер бойынша қызметкерлермен еңбек шарттарын өзгертуге, тоқтатуға және бұзғуға;

3) Өз өкілетті шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға құқылы;

4) өкілдік ету және өз құқықтары мен мүдделерін қорғау мақсатында бірлестіктер құруға және оларға кіруге;



5) жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын, еңбек тәртібі қағидаларын және жұмыс берушінің басқа да актілерін орындауды талап етуге міндетті;

6) ҚР ЕК-де көзделген жағдайларда және тәртіппен қызметкерлерді көтермелеуге, тәртіптік жаза қолдануға, қызметкерлерді материалдық жауапкершілікке тартуға;

7) еңбек міндеттерін атқару кезінде қызметкердің келтірген залалын өтеуге;

8) еңбек саласындағы өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;

9) қызметкерге сынақ мерзімін бекітуге;

10) ҚР ЕК сәйкес қызметкерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге;

11) ҚР ЕК сәйкес қызметкерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтеуге;

12) жеке еңбек дауын шешу үшін ҚР ЕК-де көзделген келісу комиссиясына, сотқа дәйекті түрде жүгінуге құқылы.

3.6. Жұмыс беруші міндетті:

1) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;

2) жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК белгілеген тәртіппен және шарттарда қызметкерлермен еңбек шарттарын жасасуға;

3) жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге міндетті;

4) жұмыскерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға міндетті;

5) қызметкерге Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген жалақышы және өзге де төлемдерді уақтылы және толық мөлшерде төлеуге міндетті;

6) қызметкерді еңбек тәртібі қағидаларымен, қызметкердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар жұмыс берушінің өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыруға;

7) жұмыскерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және жұмыскерлер өкілдеріне ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және анық ақпаратты беруге;

8) ҚР ЕК белгілеген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;

9) жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге міндетті;

10) жұмыскерлерді жабдықпен, құралдармен, техникалық құжаттамамен және еңбек міндеттерін орындау үшін қажетті өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге міндетті;

11) Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;

12) мемлекеттік еңбек инспекторларының ұсыныстарын орындауға міндетті;

13) егер жұмысты жалғастыру қызметкердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына қауіп төндіретін болса, жұмысты тоқтата тұруға;

14) қызметкерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;

15) қызметкер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқишардан сақтандыруға міндетті;

16) қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруге;

17) қызметкерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды зейнетақымен қамсыздандыруға ақшаны ұстап қалу және аудару туралы мәліметтердің сақталуын және мемлекеттік мұрағатқа тапсырылуын қамтамасыз етуге міндетті;

18) жұмыскерді заңды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары және кәсіптік ауру мүмкіндігі туралы ескертуге;



19) жұмыс орындарында және технологиялық процестерде тәуекелдерді болғызбау жөнінде шаралар қабылдауға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып, профилактикалық жұмыстар жүргізуге;

20) жұмыс уақытып, оның ішінде үстеме жұмыстарды, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында, әрбір қызметкер орындайтын ауыр жұмыстарда есепке алуды жүргізуге;

21) ҚР ЕК және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес қызметкердің еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеуге;

22) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органның лауазымды адамдарын, ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігінің жай-күйіне, еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау мен Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуына тексеру жүргізу үшін, сондай-ақ еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тергеу-тексеру үшін қызметкерлердің, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың өкілдерін кедергісіз жіберуге;

23) жұмыс беруші айқындайтын, жұмыскерлердің Тегі, Аты, Әкесінің аты (егер ол жеке басшы куәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған күні он сегіз жасқа толмаған тізілімдерді немесе басқа құжаттарды жүргізуді қамтамасыз етуге міндетті;

24) Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес қызметкердің дербес деректерін жинауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыруға міндетті;

25) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ішкі бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

3.7. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:

3.7.1. Еңбек заңнамасының ережелерін бұзғаны үшін кінәлі адамдарға Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен және шарттарда тәртіптік, әкімшілік, қылмыстық және азаматтық-құқықтық жауапкершілік шаралары қолданылады.

3.7.2. Еңбек шарты тарапының материалдық жауапкершілігі, егер ҚР ЕК немесе өзге де заңдарда өзгеше көзделмесе, оның осы шарттың басқа тарапына оның кінәлі құқыққа қайшы мінез-құлқы (іс-әрекеттері немесе әрекетсіздігі) нәтижесінде келтірген залалы үшін туындайды.

3.7.3. Екінші тарапқа нұқсан келтірген еңбек шартының тарабы (жұмыс беруші немесе қызметкер) бұл нұқсанға ҚР ЕК сәйкес өтейді.

Еңбек шартында немесе оған қоса берілетін жазбаша нысанда жасалынған келісімдерде осы шарт тараптарының материалдық жауапкершілігі нақтылануы мүмкін. Бұл ретте жұмыс берушінің қызметкер алдындағы шарттық жауапкершілігі ҚР ЕК - де көзделгеннен төмен, ал қызметкердің жұмыс беруші алдындағы шарттық жауапкершілігі жоғары болмауы тиіс.

3.7.4. Жұмыс беруші ҚР еңбек кодексіне сәйкес қызметкерге еңбек ету мүмкіндігінен заңсыз айырудың барлық жағдайларында, оның ішінде табыс нәтижесінде алынбаған жағдайларда алған жаалақасын өтеуге міндетті:

- қызметкерді жұмыстан заңсыз шеттетуге, оны жұмыстан шығару немесе басқа жұмысқа ауыстыру;
- жұмыс берушінің қызметкерді бұрынғы жұмысына қалшына келтіру туралы еңбек дауларын қарау жөніндегі органының шешімін орындаудан бас тартуы немесе уақтылы орындамауы;

3.7.5. Қызметкердің мүлкіне зиян келтірген жұмыс беруші бұл залалды толық көлемде өтейді.

Қызметкердің залалды өтеу туралы өтініші жұмыс берушіге жіберіледі. Жұмыс беруші келіп түскен өтінішті қарауға және ол келіп түскен күннен бастап он күн мерзімде тиісті шешім қабылдауға міндетті. Қызметкер жұмыс берушінің шешімімен келіспеген немесе белгіленген мерзімде жауап алмаған жағдайда қызметкер жеке еңбек дауын



шепу жоһіндегі орташа жүгінуге құқылы.

3.7.6. Қызметкер жұмыс берушіге келтірілетін тікелей нақты залалды өтеуге міндетті. Алынбаған табыстар (жоғалған пайда) қызметкерден өндіріп алуға житпайды.

Қызметкердің материалдық жауапкершілігі ескерілмейтін күш, қалыпты шаруашылық тәуекел, аса қажеттілік немесе қажетті қорғаныс салдарынан залал туындаған не жұмыс беруші қызметкерге сеніп ташырылған мүлікті сақтау үшін тиісті жағдайларды қамтамасыз ету жөніндегі міндетті орындамаған жағдайларда алып тасталады.

3.7.7. Егер ҚР ЕК немесе өзге де заңнамалық актілерде өзгеше көзделмесе, қызметкер келтірілген залал үшін өзінің орташа айлық жалақысы шегінде материалдық жауаптылықта болады.

3.7.8. Зиян келтірілеткен кейін еңбек шартын бұзу осы шарттың таралып ҚР ЕК-де көзделген материалдық жауапкершіліктен босатуға әкеп соқпайды.

3.8. Колледж аумағындағы үй-жайлардағы педагогикалық және басқа да қызметкерлерге тыйым салыналы:

- темекі шегу (темекі шегуге арналған белгіленген орындардан басқа), спирттік ішімдіктерді ішу, сондай-ақ есірткі құралдары мен психотроптық заттарды сатып алу, сақтау, дайындау (қайта өңдеу) және басқаларға беру;
- жиығып және улы заттарды сақтануы.

#### IV. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

4.1. Жұмыс уақыты режимі:

4.1.1. Ұйым сенбі және жексенбі күндері екі демалыс күнімен бес күндік жұмыс аптасын белгілейді.

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

Демалыс күндерін беруді қамтитын педагогикалық және басқа да қызметкерлердің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі ұйымның жұмыс режимін ескере отырып айқындалады және ішкі еңбек тәртібі қағидаларында, жұмыс кестелерінде, ұжымдық шартта белгіленеді.

4.1.3. Педагог қызметкерлер үшін, басшы құрамды қоспағанда, жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді - аптасына 36 сағаттан аспайды.

4.1.4. Ұйым басшысының, оның орынбасарларының, басқа да басшы қызметкерлердің жұмыс режимі еңбек заңнамасына сәйкес айқындалады.

4.1.5. Жұмыс күшінің немесе жұмыс істемейтін мерекенің аясындағы ауысымның ұзақтығы бір сағатқа қысқарады.

4.1.6. Ауысым бойынша жұмыс істейтін қызметкерлердің жұмыс режимі бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, жұмыс беруші жасайтын ауысым кестелерімен анықталады.

Қызметкерлердің келесі санаттары үшін ауысым бойынша жұмыс режимі белгіленеді:

Ауысым кестесі қызметкерлердің назарына осы қолданысқа енгізгенге дейін 10 (он) күннен кешіктірмей қол қойғызып жеткізіледі.

4.1.7. Қызметкерлердің белгілі бір санаты үшін белгіленген күнделікті немесе апта сайынғы жұмыс уақытының ұзақтығы сақталмайтын тұтастай немесе жұмыстың жөкелеген түрлерін орындау кезінде жұмыс жағдайларын ескере отырып, есепті кезеңдегі (ай, тоқсан және басқа кезеңдер) жұмыс уақытының ұзақтығы жұмыс уақытының қалыпты санынан аспауы үшін жұмыс уақытының жиынтық есебін енгізуге жол беріледі. Есептік кезең бір жылдан аспауы тиіс.

4.1.8. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, педагогикалық және басқа да қызметкерлердің жұмыс кестесін жасау кезінде қызметкерлердің демалуына және тамақ қабылдауына байланысты емес



жұмыс уақытындағы үзілістерге жол берілмейді.

Тәрбиешілердің жұмысты белгіленген нормалардан тыс орындауына байланысты туындайтын жұмыстағы үзілістер оны бөліктерге бөле отырып, жұмыс күші режиміне жатпайды.

4.1.9. Оқу сабақтарын және оқу-тәрбие сипатындағы басқа да іс-шараларды өткізу кезінде (құқықтық актілерде, ұжымдық шартта көзделген жағдайларды қоспағанда) жол берілмейді:

- педагогикалық қызметкерлерді талсырмаларды орындау немесе олардың педагогикалық қызметімен байланысты емес іс-шараларға қатысу үшін алаңдату;

- қоғамдық істер бойынша жиыныстар, отырыстар, кеңестер және басқа да іс-шаралар шақыру.

4.1.10. Ұйымда білім беру процесін бақылау жөніндегі функцияларды жүзеге асыру кезінде және басқа жағдайларда жол берілмейді:

- жұмыс беруші өкілінің рұқсатынсыз сабаққа бөгде адамдардың қатысуы;

- жұмыс берушінің өкілін қоспағанда, сабақ басталғаннан кейін топқа кіру;

- педагог қызметкерлерге сабақ өткізу кезінде және тәрбиеленушілердің қатысуымен олардың жұмысы туралы ескертулер жасау.

4.2. Демалыс уақыты:

4.2.1. Демалыс уақыты-бұл қызметкердің еңбек міндеттерін орындаудан босатылған және ол өз қалауы бойынша пайдалана алатын уақыт.

Демалыс уақытының түрлері:

- жұмыс күні (ауысым) ішіндегі үзілістер;

- күнделікті (ауысымдарсыз) демалыс;

- демалыс күндері (апта сайынғы үзіліссіз демалыс);

- жұмыс істемейтін мерекелер;

- демалыс.

4.2.2. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, педагог қызметкерлердің демалуына және тамақтануына байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге жол берілмейді.

Оз міндеттерін жұмыс күні бойы үзіліссіз орындайтын педагог қызметкерлер үшін тамақ ішуге үзіліс белгіленбейді. Бұл қызметкерлерге білім алушылармен бір мезгілде немесе осы мақсат үшін арнайы бөлінген үй-жайда бөлек тамақ қабылдау мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

4.2.3. Демалыс және жұмыс істемейтін мерекелер күндері жұмыс істеуге тыйым салынады.

Ерекше жағдайларда бұл күндері жұмыскерлерді жұмысқа тартуға жұмыскердің жазбаша келісімімен және жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша бастауып кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жол беріледі. Бұл шектеу ауысым кестесі бойынша еңбек функциясын жүзеге асыратын қызметкерлерге қолданылмайды.

4.2.4. Демалыс және жұмыс істемейтін мерекелер күндері жұмыс кем дегенде бір жарым мөлшерде төленеді.

Демалыс немесе жұмыс емес мерекелер күні жұмыс істеген қызметкердің қалауы бойынша оған басқа ақыл-демаалыс күні берілуі мүмкін, ал демалыс немесе жұмыс істемейтін мерекелер күніндегі жұмыс бұл жағдайда бір мөлшерде төленеді.

4.2.5. Қызметкерлерге:

Педагогикалық емес лауазымдардың азаматтық қызметшілеріне жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс ұзақтығы - 30 күнтізбелік күн;

Педагогтерге ұзақтығы күнтізбелік 36 күн жыл сайынғы негізгі ақылы демалыс беріледі.

Біліктілігі жоқ жұмысшылар-24 күнтізбелік күн.

4.2.6. Демалыс беру кезектілігі жыл сайын бастауын кәсіподақ ұйымының



касіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, күнтізбелік жыл басталғанға дейін екі ашпадан кешіктірмей жұмыс беруші бекітетін демалыс кестесімен айқындалады.

Демалыстың басталу уақыты туралы қызметкер басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей қол қойғызыш хабардар етілуі тиіс.

4.2.7. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы қызметкердің тілектерін ескере отырып, жұмыс беруші айқындайтып ұзартылуы немесе басқа мерзімге ауыстырылуы тиіс:

- қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы;

- егер бұл үшін еңбек заңнамасында жұмыстан босату көзделген болса, қызметкердің жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы кезінде мемлекеттік міндеттерді орындауы;

- еңбек заңнамасында көзделген басқа жағдайларда.

4.2.8. Қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша жыл сайынғы ақылы демалыс бөліктеріне бөлінуі мүмкін, бұл ретте осы демалыстың кемінде бір бөлігі кемінде күнтізбелік 14 күн болуы тиіс.

4.2.9. Жұмыстан босатылған кезде қызметкерге барлық пайдаланылмаған демалыстар үшін ақшалай өтемақы төленеді.

4.2.10. Демалысқа ақы төлеу ол басталғанға дейін үш күшпен кешіктірмей жүргізіледі.

Егер қызметкерге жыл сайынғы ақылы демалыс уақыты үшін уақтылы ақы төленбесе немесе қызметкерге бұл демалыс басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей басталу уақыты туралы ескертілсе, онда жұмыс беруші қызметкердің жазбаша өтініші бойынша бұл демалысты қызметкермен келісілген басқа мерзімге ауыстыруға міндетті.

4.2.11. Екі жыл қатарынан жыл сайынғы ақылы демалыс бермеуге тыйым салынады.

4.2.12. Қызметкерді демалыстан қайтарып алуға оның келісімімен ғана жол беріледі.

4.2.13. Отбасылық мән-жайлар және басқа да дәлелді себептер бойынша қызметкерге оның жазбаша өтініші бойынша жамақтасы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін, оның ұзақтығы қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша айқындалады.

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

## **V. Жұмыстағы жетістіктері үшін көтермелеу**

5.1. Жұмыс беруші еңбек міндеттерін адал атқаратын қызметкерлерге көтермелеудің мынадай түрлерін қолданады: алғыс жариялайды, сыйлықақы береді, бағаты сыйлықпен, құрмет грамотасымен марапаттайды, мамандығы бойынша үздік атағына және көтермелеудің басқа да түрлерін ұсынады.

5.2. Қоғам мен мемлекет аясындағы ерекше еңбек сіңірген еңбегі үшін қызметкерлер белгіленген тәртіппен мемлекеттік наградаларға ұсынылуы мүмкін.

## **VI. Еңбек тәртібі және оны бұзғаны үшін жауапкершілік**

6.1. Тәртіптік теріс қылық жасағаны, яғни қызметкердің өзіне жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыс беруші мынадай тәртіптік жазаларды қолдануға құқылы:

- ескерту;

- өгіс;

- тиісті негіздер бойынша еңбек шартын бұзу.

6.2. Тәртіптік жаза ретінде жұмыстан босату ҚР ЕК 64-бабына сәйкес келесі жағдайларда қолданылуы мүмкін:

- бір жұмыс күні (жұмыс ауысымы) қатарынан үш және одан да көп сағат бойы дәлелді себепсіз жұмыскердің жұмыста болмауы;



- жұмыскердің жұмыста алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық мас күйінде (олардың аналогтарында) болған, оның ішінде жұмыс күні ішінде алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық мас күйін тудыратын заттарды (олардың аналогтары) пайдаланған жағдайларда;

- тиісті актімен расталған алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық мас күйін тудыратын заттарды пайдалану фактісін ашықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тарту;

- қызметкердің өндірістік жарақаттар мен аварияларды қоса алғанда, ауыр зардаштарға әкеп соққан немесе әкеп соғуы мүмкін еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не кәліктегі қозғалыс қауіпсіздігі қағидаларын бұзуы;

- жұмыскердің жұмыс орны бойынша бөтеннің мүлкін ұрлау (оның ішінде ұсақ), оны қасақана жою немесе соттың заңды күшіне енген үкімімен немесе қаулысымен белгіленген бұліну жасауы;

- ақпалай немесе тәуарлық құқылыстарға қызмет көрсететін қызметкердің кішілі әрекеттерін немесе әрекетсіздігін жасау, егер бұл әрекеттер немесе әрекетсіздік жұмыс берушінің тарапынан оған деген сенімге жеткізуге негіз болса;

- тәрбиелік функцияларды орындайтын қызметкердің осы жұмысты жалғастыруға сәйкес келмейтін әдепсіз теріс қылық жасауы;

- қызметкердің еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етуі;

- тәртіптік жазасы бар қызметкер еңбек міндеттерін дәлелді себептерсіз қайта орындамаған немесе қайта тиісінше орындамаған;

- егер түшпұсқа құжаттар немесе мәліметтер еңбек шартын жасасулан немесе басқа жұмысқа ауыстырудан бас тартуға негіз болып табылса, қызметкер жұмыс берушіге еңбек шартын жасасу не басқа жұмысқа ауыстыру кезінде көрінеу жалған құжаттарды немесе мәліметтерді ұсынуы;

- жұмыс берушіге материалдық зиян келтіруге әкеп соққан жұмыс берушінің атқарушы органы басшысының, оның орналасарының не жұмыс беруші бөлімшесі басшысының (жұмыс берушінің актісінде айқындалған жұмыс берушінің филиалдарының, өкілдіктерінің және өзге де бөлімшелерінің) еңбек міндеттерін бұзуы.

6.3. Тәртіптік жаза қолдану кезінде жасалған теріс қылықтың ауырлығы, қызметкердің алдыңғы мінез-құлқы және ол жасалған жағдайлар ескерілуі керек.

6.4. Тәртіптік жазаны қолданар алдында жұмыс беруші қызметкерден жазбаша түсініктеме талап етуі керек. Егер екі жұмыс күні өткешен кейін қызметкер көрсетілген түсініктеме бермесе, онда тиісті акт жасалады.

Қызметкердің түсініктеме бермеуі тәртіптік жазаны қолдануға келергі болмайды.

6.5. Педагог қызметкердің тәртіптік мінез-құлық нормаларын немесе ұйымның жарғысып бұзушылықтарын тәртіптік тергеу-тексеру оған жазбаша нысанда келіп түскен шағым бойынша ғана жүргізілуі мүмкін. Шағымның көшірмесі қызметкерге берілуі керек.

Тәртіптік тергеу барысы және оның нәтижелері бойынша қабылданған шешімдер, педагогикалық қызметпен айналысуға тыйым салуға әкеп соғатын жағдайларды қоспағанда, немесе білім алушылардың мүдделерін қорғау қажет болған жағдайда ғана мүдделі тұлғанып келісімімен жария етуі мүмкін.

6.6. Тәртіптік жаза қызметкердің ауырған уақытын, оның демалыста болған уақытын есептемегенде, теріс қылықтың болған күннен бастап бір айдап кешіктірілмей қолданылады.

Тәртіптік жаза теріс қылық жасалған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей, ал тексеру, Қаржы-шаруашылық қызметті тексеру немесе аудиторлық тексеру нәтижелері бойынша ол жасалған күннен бастап бір жылдан кешіктірілмей қолданыла алмайды. Көрсетілген мерзімдерге қылмыстық іс бойынша іс жүргізу уақыты енгізілмейді.

6.7. Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін бір ғана тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.



Жұмыс берушінің тәртіптік жазасы қолдану туралы бұйрығы (өкімі) қызметкердің жұмыс болмаған уақытын есептемегенде, оны шығарған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қызметкерге қол қойғызып хабарланады. Егер қызметкер көрсетілген бұйрықпен (өкіммен) қол қойғызып танысулап бас тартса, онда тиісті акт жасалады.

6.8. Егер тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде қызметкер жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, онда ол тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

Жұмыс беруші тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай өткенге дейін оны өз бастамасы, қызметкердің өзінің өтініші, оның тікелей бастығының немесе бастауып кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының өтініші бойынша қызметкерден алып тастауға құқылы.

6.9. Тәртіптік жаза жұмыстан шығару болып табылатын жағдайларды қоспағанда, жазалар туралы мәліметтер еңбек кітапшасына ешкізілмейді.

6.10. Қызметкер тәртіптік жазаға мемлекеттік еңбек инспекциясына және (немесе) еңбек даулары жөніндегі келісім комиссиясына шағымдана алады.

### **VII. Қорытынды ережелер**

7.1. Ішкі еңбек тәртібі қағидаларының мәтіні көрнекті жерде ілінеді.

7.2. Ішкі еңбек тәртібінің қағидаларына өзгерістер мен толықтыруларды жұмыс беруші жұмыс берушінің актілерін қабылдау үшін белгіленген тәртіппен енгізеді.

7.3. Жаңадан қабылданған ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен, оларға енгізілген өзгерістермен және толықтырулармен жұмыс беруші қызметкерлерді танысу күнін көрсете отырып, қол қойғызып таныстырады.



## КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ БОЙЫНША

### I. Жалпы ережелер

1. Жеке еңбек дауын шешу жөніндегі келісім комиссиясы тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады, кәсіподақ комитеті мен ұйым әкімшілігі өкілдерінің тең санынан құралады.

Келісім комиссиясы мүшелерінің саны әр тараптан \_\_\_\_ адам.

2. Кәсіподақ өкілдері кәсіподақ комитетінің қаулысымен кәсіподақ мүшелерінің арасынан комиссияға, ал әкімшілік өкілдері ұйым басшысының бұйрығымен болады.

3. Келісім комиссиясының құрамы қызметкерлердің пазарына көрінетін жерде орналастырылады.

4. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісім комиссиясы 3 жылға дейінгі мерзімге, яғни ұқымдық шарттың не алуеметтік әріптестік туралы келісімнің қолданылу мерзіміне қарайды. Осы мерзім ішінде тараптар комиссия құрамын қалыптастыру үшін белгіленген тәртіппен өз өкілдерін алмастыра алады, барлық өкілдердің өкілеттіктері комиссия құрылған мерзімнің етуімен бір мезгілде аяқталады.

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

Комиссияның әрбір отырысында тараптар отырысты дайындау және шақыру жүкделетін келесі отырыстың төрағасы мен хатшысын тағайындайды.

6. Еңбек дауларын шешу жөніндегі комиссияға техникалық қызмет көрсетуді (іс қағаздарын жүргізу, істерді сақтау, отырыстардың хаттамаларынан үзінді көшірмелерді дайындау және беру және т.б.) жұмыс беруші жүзеге асырады. Ұйымның басшысы өз бұйрығымен комиссияға техникалық қызмет көрсету бойынша жұмыс жүкделетін қызметкерді тағайындайды.

7. Келісім комиссиясының іс қағаздарын жүргізу жалпы іс қағаздарынан бөлек істер нөмірлендіруіне арналған ерекше бөлімінде жүргізіледі.

### II. Келісім комиссиясы қарайтын мәселелер

8. Келісім комиссиясы ұйымда жұмыскерлер мен жұмыс беруді арасында туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі сотқа дейінгі міндетті бастапқы орган болып табылады. Келісім комиссиясы туындайтын барлық жеке еңбек дауларын қоспағанда, қарауға құқылы.

9. Келісім комиссиясы еңбек заңнамасын, ұқымдық шартты, келісімдерді және өзге де жергілікті құқықтық актілерді, еңбек шарттарын, оның ішінде еңбек туралы (туралы) қолдануға байланысты қызметкерлердің дауларын қарайды:

- 1) еңбекақы төлеу;
- 2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орынына ауыстыру;
- 3) қосымша жұмыс уақыты, түсі уақыт, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс үшін, оның ішінде ауа-райы жағдайына қоса атқару, жұмыссыз қызметкерді уақытша ауыстыру, іссапарға кезінде еңбекақы төлеуге;
- 4) жұмыскерге тиесілі, қолданыстағы еңбекақы төлеу жүйесінде көзделген айымақтарды алу құқығы және оның мөлшері;
- 5) өтемақы төлеу және кешіккендер беру;
- 6) қызметкердің жаалақысынан ұсталған ақшаның сомаларды қайтару;
- 7) демалыс беру;
- 8) арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғану құралдарын беруге міндетті;
- 9) заңсыз ауыстыруға байланысты мәжбүрлі жұмыстан кеткен уақыт үшін жаалақыдағы айырманы төлеуге;
- 10) еңбекақы төлеу жүйесінде көзделген үстемеақыларды қоса алғанда, жаалақыны өндіріп алу;
- 11) тәртіптік жаазаларды қолдану;
- 12) егер бұл жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе заңнамада көзделген өзге де



қажыптарға сәйкес келмесе, еңбек шартын жасасу немесе өзгерту туралы мәліметтердің еңбек кітапшасындағы кәте немесе дәл емес жазбалары.

14) жұмыста қалпына келтіру, жұмыстан шығару күнін және себебін тұжырымдауды өзгерту туралы;

15) келтірілген міндеттерді орындауға кәте;

16) жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимін сақтау;

17) аттестаттау комиссиясының шешімдерінің күшін жою;

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

### III. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның жұмыс тәртібі

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

11. Комиссияға келіп түсетін өтініштерді қабылдауды жұмыс беруші жүргізеді, жалдаушының есебінен және бланкілерінде еңбек даулары жөніндегі комиссияның атымен азаматтармен және ұйымдармен хат алмасу жүргізіледі (шақыруларды жіберу, жауаптар беру және т.б.). Комиссия жұмысы бойынша барлық шығындарды жұмыс беруші көтереді.

12. Қызметкерлер еңбек даулары жөніндегі келісім комиссиясына жүгіне алады:

- жұмысқа қайта қабылдау туралы даулар бойынша-жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы актісінің көшірмесі талсырылған күннен бастап бір ай өткенге дейін;

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

Жеке еңбек дауларын қарау бойынша жүгіну мерзімінің өтуі қаралып отырған еңбек дауы бойынша медиация туралы шартын қолданылу кезеңінде, сондай-ақ келісім комиссиясы құрылғанға дейін болмаған жағдайда тоқтатылуы туралы.

Белгіленген мерзімнің дәлелді себептері бойынша өткізіліп алған кезде еңбек даулары жөніндегі комиссия оны қалпына келтіре алады.

13. Еңбек даулары жөніндегі келісім комиссиясы еңбек дауларын өтініп тіркелген күннен бастап 15 күн мерзімде қарауға міндетті.

14. Өтініші бойынша еңбек дауы қаралатын қызметкер комиссия отырысына кемінде үш күн бұрын шақырылуға тиіс.

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

16. Барлық дауларды еңбек даулары жөніндегі келісім комиссиясы өтініш берген қызметкердің қатысуымен қарауға тиіс. Дауды сырттай қарауға қызметкердің жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

Қызметкер комиссия отырысына келмеген кезде оның өтінішін қарау келесі отырысқа дейін кейінге қалдырылады. Қызметкер дәлелді себептерісіз екінші рет келмеген жағдайда комиссия осы өтінішті қараудың шығару туралы шешім шығаруы мүмкін, бұл қызметкерді қайтадан өтініш беру құқығынан айырмайды.

17. Еңбек даулары жөніндегі келісім комиссиясының куәгерлерді отырысқа шақыруға, жеке тұлғаларға техникалық және бухгалтерлік тексерулер жүргізуді тапсыруға, әкімшіліктен құжаттар мен есеп айырысуларды ұсынуға талап етуге, мемлекеттік және жоғары тұрған кәсіподақ органдарының сұрауларын жіберуге және консультацияларын пайдалануға құқығы бар.

18. Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырысының басымда мүдделі қызметкер отырысқа қатысатын Комиссияның кез келген мүшесіне дәлелді қарсылық білдіруге құқығы. Бұл жағдайда дауды қарау комиссия белгілеген басқа уақытқа ауыстырылады.

19. Қарсылық білдіруді қанағаттандыру туралы мәселе шешіледі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты – ұйым басшысы;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты – кәсіподақ комитеті.

Басшы бұйрық шығарады, ал кәсіподақ комитеті қарсылық білдіру туралы өтініш қанағаттандырылатын немесе қанағаттандырылмайтын шешім қабылдайды. Бәлінген комиссия мүшесінің орнына басқа өкіл белгілеуі мүмкін.



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

20. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы, егер оның отырысына комиссияның барлық мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысса, шешім қабылдауға қарсылық.

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

Комиссияның шешімдері дәлелді және қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық және еңбек шарттарына, келісімдерге, ережелерге, ережелер мен нұсқаулықтарға негізделуі керек.

Ақпалай шарттар жөніндегі комиссияның шешімдерінде қызметкерге тиесілі нақты сома көрсетілуі тиіс.

Келісім комиссиясының шешімі екі жұмыс күні ішінде жұмыс берушіге және өтініш берушіге жіберіледі.

21. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның әрбір отырысында міндетті түрде хаттама жүргізіледі. Хаттамаға отырыс аяқталғаннан кейін тараптар мен хаттама қол қояды. Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда комиссия отырысының хаттамасында әрбір тараптың ұсыныстары баяндалады және келісімнің өтпегені атап өтіледі.

Хаттамаға тексеру материалдары, жазбаға түсініктемелер, қорытындылар, хат-хабарлар және дауды қарау барысында Комиссия алған өзге де құжаттар қоса беріледі.

22. Егер еңбек даулары жөніндегі комиссияда дауды қарау кезінде кәсіподақ комитетінің өкілдері мен әкімшілік өкілдері арасындағы келісімге қол жеткізілмесе, қызметкер дауды шешу туралы өтінішпен сотқа жүгіруге құқылы.

23. Қызметкер комиссия шығарған еңбек дауы бойынша шешіммен келіспеген жағдайда, қызметкер еңбек дауын шешу туралы өтінішпен сотқа жүгіне алады.

#### **IV. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешімдерін орындау тәртібі**

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

25. Бұрынғы жұмысқа қайта қабылданған қызметкерге мейжбүрлі жұмыстап шығарудың (жұмыстан шеттетудің) барлық уақыты үшін орташа жалақы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауысқан кезде, бірақ алты айдан аспайтын мерзімде төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақыты үшін жалақыдағы айырма төленеді.

26. Жұмыс беруші жұмысқа қайта қабылдау туралы шешімді орындауды кідірткен кезде келісу комиссиясы қызметкерге шешімді орындауды кідірткен уақыт үшін орташа жалақы немесе жалақы айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

#### **V. Жекелеткен даулар бойынша шешімдер шығару және орындау тәртібі**

27. Заңсыз ауысқан, орнып ауыстырған, елеулі еңбек жағдайлары өзгерген не жұмыстан шеттетілген жағдайларда қызметкер бұрынғы жұмыс орынында, бұрынғы жұмыс орынында қалып келтірілуіне тиіс және оған бұрынғы елеуді еңбек жағдайлары қалпына келтіріледі.

Қозғалыс өндірістің, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептермен негізделуі керек.

Егер медициналық қорытындыға немесе ланнвма таланттарына (қызметкерлердің жекелеткен санаттарының, атап айтқанда әйелдер мен кемелетке толмағандардың еңбегін қолдануға тыйым салу) сәйкес денсаулық жағдайы бойынша оған қарсы көрсетілсе, қызметкерді ауыстыру және ауыстыру, оның ішінде қызметкердің келісімімен жүргізілгендер заңсыз болып саналады.

Қызметкердің заң бұзушылықпен ауыстырылған жұмысқа кірісуден бас тартуы жұмыстан кету деп таныла алмайды.

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

28. Жұмысқа қайта қабылдау туралы шешім шығарған кезде, еңбек даулары



жөніндегі комиссия бір мезгілде жұмыскерге мәжбүрлі сабаққа келмеу уақыты үшін орташа жалақы немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақыты үшін табыс айырмасын төлеу туралы шешім қабылдайды.

29. Қызметкерге тәртіптік жаза қолдану туралы дауды шеше отырып, еңбек даулары жөніндегі комиссия заңсыз немесе теріс қылықтың ауырлығына сәйкес келмейтін жазаның күшін жою алады.

Алайда комиссия бір шағым басқа жазалау шарасымен алмастыра алмайды, өйткені ҚР БК 65-бабына сәйкес тәртіптік жаза шарасын тандау құқығы жұмыс берушіге тиесілі.

30. Заңсыз басқа жұмысқа ауыстырылған қызметкерді жұмысқа қайта қабылдау туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

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

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

#### **VI. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелерінің жұмыс кепілдіктері.**

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

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

35. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелерімен еңбек шарттарын жасасуға (үзартуға) олардың өкілеттік мерзімінен кем емес мерзімге жол беріледі.



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

1. Жұмыс беруші осы ұжымдық шартта, сондай-ақ осы ұжымдық шарттың тараптарына таратылған басқа да келісімдерде көзделген жағдайларда кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескере отырып қабылданатын шешім қабылдағанға дейін шешім жобасын және ол бойынша негіздемені кәсіподақ ұйымының тиісті сайланбалы органына жібереді.

2. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы көрсетілген шешімнің жобасын алған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей жұмыс берушіге жоба бойынша дәлелді пікірді жазбаша нысанда жібереді.

3. Егер кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірі жұмыс беруші шешімінің жобасымен келісімді қамтамаса не оны жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды қамтамаса жұмыс беруші қызметкерлердің өкілдерімен консультациялар өткізуге құқылы.

4. Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда жұмыс берушінің кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясына немесе сотқа шағымдануы мүмкін шешім қабылдауға құқылы бар. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы да ҚР Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен ұжымдық еңбек дауы рәсімін бастауға құқылы.

5. Кәсіподақ мүшесі болып табылатын қызметкермен еңбек шартын бұзу мүмкіндігі туралы шешім қабылдаған кезде жұмыс берушінің өкілі тиісті сайланбалы кәсіподақ органына бұйрықтың жобасын, сондай-ақ көрсетілген шешімді қабылдау үшін құжаттардың көшірмелерін жібереді.

6. Кәсіподақ комитеті бұйрық жобасын және құжаттардың көшірмелерін алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде осы мәселені қарайды және жұмыс берушіге өзінің дәлелді пікірін жазбаша нысанда жібереді. Бес күн мерзімде ұсынылмаған пікір немесе жұмыс берушінің уәждемемен пікірі ескерілмейді.

7. Дәлелді пікір туралы шешімді кәсіподақ комитеті алқашы түрде өзінің отырысында кәсіподақ комитеті мүшелерінің кемінде жартысынан қатысуымен, көпшілік дауыспен қабылдайды.

8. Кәсіподақ комитетінің отырысы хаттамамен ресімделуге тиіс, онда оның құрамына сайланған мүшелердің саны, отырысқа қатысушылардың саны көрсетіледі, отырысқа келген пікір және оның негіздемесі (уәждемесі) көрсетіледі.

9. Оз пікірін негіздеу кезінде кәсіподақ қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шартқа, келісімдерге, белгілі бір жағдайларда нақты жұмысшылардың еңбек шарттарына, сондай-ақ жұмыс беруші мен кәсіподақ комитеті шешім қабылдаған кезде білім беру ұйымдарында нақты қалыптасқан жағдайларға сілтеме жасай алады.

10. Жұмыс берушінің алдағы шешіміне байланысты барлық мән-жайларды нақтылау қажет болған жағдайда кәсіподақ өз отырысына жұмыс берушінің өкілдерін, өзге де мамандар мен сарапшыларды шақыруға құқылы.

11. Егер кәсіподақ комитеті жұмыс берушінің болжамды шешімімен келіспейтінін білдірген жағдайда, ол үш жұмыс күні ішінде жұмыс берушімен немесе оның өкілімен қосымша консультациялар өткізеді, олардың нәтижелері жұмыс беруші мен кәсіподақ комитетінің тарафасы қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

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

13. Жоғарыда көрсетілген рәсімді сақтау қызметкерді немесе оның мүддесін білдіретін кәсіподақты жұмыстан шығаруға тікелей сотқа шағымдану құқығынан айырмайды.



Жұмыс берушінің кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына дәлелді пікір алу туралы не келісу үшін жүгіну үлгісі және ол бойынша негіздеме

Құжаттың күні және шығыс нөмірі

\_\_\_\_\_ (бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

### ОТІНІШ

сайланбалы органының дәлелді пікірін беру туралы не кәсіподақ ұйымымен келісу үшін

\_\_\_\_\_ жобаны бағыттағанды

\_\_\_\_\_ (ұйымның атауы)

\_\_\_\_\_ (жұмыс беруші актісінің атауы)

және барлық қажетті құжаттарды қоса бере отырып, ол бойынша негіздеме. Бес жұмыс күні ішінде жұмыс беруші актісінің осы жобасы бойынша дәлелді пікірді жазбаша шығарсаңда жолшыұлы сұраймын.

**Қосымша:** \_\_\_\_\_ шарағи.

**Ұйымның басшысы**

\_\_\_\_\_ (қалы, тегі және аты-жөні)

Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі

Құжаттың күні және шығыс нөмірі

\_\_\_\_\_ (ұйымның атауы)

\_\_\_\_\_ (тауарына, басшының Т. А. Ә.)

### ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН КОШІРМЕ

\_\_\_\_\_ (кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

Мәселе бойынша дәлелді пікір туралы

\_\_\_\_\_ (сұрақтың атауы)

\_\_\_\_\_ өкілетті құраммен өтіншіті қарады (кәсіби органының атауы)

Жұмыс берушінің № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж. жоба бойынша

\_\_\_\_\_ (жұмыс беруші актісінің атауы)

осы негіздеме және жұмыс берушінің нормативтік актісін қабылдау қажеттілігі мен заңдылығын растайтын құжаттар.



Отырыста «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ ж. \_\_\_\_\_  
(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

жұмыс берудің ҚР еңбек кодексінде және нормативтік құқықтық актілерде көзделген нормаларды, жобаны дайындау кезінде ұжымдық шарт пен келісімдердің талаптарын сақтауы тексерілді \_\_\_\_\_

(жобаның атауы)

Келесі дәлелді пікір берілді:

### ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ

\_\_\_\_\_ (сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

жоба бойынша \_\_\_\_\_

(жобаның атауы)

Жоба ҚР еңбек заңнамасында белгіленген талаптарға және осы актінің қабылдануына реттейтін еңбек құқығы нормаларын қамтитын өзге де нормативтік құқықтық актілерге (баптарға) сәйкес келеді (сәйкес келмейді) \_\_\_\_\_ келісім немесе ұжымдық шарт қызметкерлердің жағдайын нашарлатпайды (нашарлатпайды).

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

Баяндалғанын негізінде \_\_\_\_\_ мүмкін деп санайды

(кәсіби органының атауы)

(мүмкін емес) жұмыс берудің қабылдауы \_\_\_\_\_

(жобаның атауы)

Тараға  
кәсіподақ ұйымының \_\_\_\_\_

(орны)

(Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының дәлелді пікірі «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж. алы

(Жұмыс берудің Т. А. Ә.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж.

(қолы)

Жұмыс берудің басталуы кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына қызметкерді жұмыстан шығару туралы дәлелді пікір алу үшін жүгіну үлгісі.

Құжаттың күші және шығару нөмірі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)



**ӨТІНІШ**

**бастауыш кәсіподақтың сайлау бағамы органының дәлелді пікірін беру туралы**

\_\_\_\_\_ жобаны  
бағыттағанды  
(ұйымның атауы)  
еңбек шартын бұзу туралы бұйрық \_\_\_\_\_  
(Қызметкердің Т. А. Ә.)

(жұмыстан шығарылатын адамның лауазымы, кәсібі, жұмыс орны)  
ҚР еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының \_\_\_\_\_ т. т. негізінде және ол бойынша  
мынадай құжаттарды қоса бере  
отырып негіздеме \_\_\_\_\_

(бұйрықтың (әкімді) шығарудың заңдылығы үшін негіз болатын барлық қолданбалы  
құжаттар тізбеленеді).

Жеті жұмыс күші ішінде осы актінің ( бұйрықтың, әкімнің) жобасы бойынша  
дәлелді пікірді жазбаша нысанда жолдауды сұраймын.

Қосымша: \_\_\_\_\_ парақта.

**Ұйым басшысы**

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (Т. А. Ә.)

**Жұмыс берушінің бұйрығының жобасы бойынша кәсіподақ ұйымының  
сайлау бағамы органының дәлелді пікірін ресімдеудің үлгісі.**

Құжаттың күші және шығыс нөмірі

\_\_\_\_\_ (ұйымның атауы)

\_\_\_\_\_ (ұйым басшысының лауазымы, Т. А. Ә.)

**ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН КӨШІРМЕ**

\_\_\_\_\_ (бастауыш кәсіподақ ұйымының сайлау бағамы органының атауы)

Жұмыс берушінің қабылдау мәселесі бойынша дәлелді пікір жобасы туралы

\_\_\_\_\_ (жұмыс берушінің бұйрығы жобасының атауы)

өкілетті құраммен қаралды \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (бастауыш кәсіптік ұйым органының атауы)

өтініш № \_\_\_\_\_ бастап « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 ж. жоба бойынша

\_\_\_\_\_ (жұмыс берушінің бұйрығы жобасының атауы)

отан негіздеме және оны жұмыс берушінің жариялауының заңдылығын растайтын  
құжаттар.

Отырыста « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 ж.

\_\_\_\_\_ (кәсіби органының атауы)

Ұжымдық шарттың талаптары негізінде жұмыс берушінің еңбек заңнамасының



қолданылатын нормаларын, еңбек шартын бұзу туралы бұйрықтың жобасын дайындау кезінде барлық деңгейдегі келісімдерді сақтауы тексерілді \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Қызметкердің аты-жөні, лауазымы, кәсібі, жұмыс орны)

Келесі дәлелді пікір бекітілді:

**Дәлелді пікірі**

\_\_\_\_\_  
(сайлау бөлімі кәсіподақ ұйымының атауы)

Жоба  
бойынша

\_\_\_\_\_  
(жұмыс берушінің бұйрығы жобасының атауы)  
Жұмыс беруші ұсынған еңбек шартын бұзу туралы бұйрықтың жобасы

\_\_\_\_\_  
(Қызметкердің Т. А. Ә. лауазымы)

Бұйрықтың жобасы және оған қоса берілген құжаттар оны қабылдаудың заңдылығын растайды (растамайды).

Бұйрықтың жобасы ҚР ЕК-нің \_\_\_\_\_ баптарында белгіленген талаптарға сәйкес келеді (сәйкес келмейді), қызметкердің еңбек шартының талаптарын бұзбайды (бұзады).

Бұйрық жобасы ұйымдағы қызметкердің еңбек қызметіне байланысты жұмыс беруші еңбек шартын бұзу туралы бұйрықтың жобасын дайындау кезінде ескермеген қосымша мәлі-жайларды ескереді ( ескерме аймайды).

\_\_\_\_\_  
(Қызметкердің Т. А. Ә.)

Жоғарыда айтылғандардың негізінде жұмыс берушінің еңбек шартын бұзу туралы бұйрық шығару туралы шешім қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп санаймыз

\_\_\_\_\_  
(Қызметкердің Т. А. Ә. лауазымы)

ҚР ЕК-нің 52-бабы 1-тармағының \_\_\_\_\_ т.т. сәйкес.

Кәсіподақ ұйымының төрағасы \_\_\_\_\_

(қолы)

(Т. А. Ә.)

Кәсіби органның дәлелді пікірі «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж. шлты

\_\_\_\_\_  
(Жұмыс берушінің немесе оның өкілінің Т. А. Ә.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж.

\_\_\_\_\_  
(қолы)



**АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ ЖАҢЫҢДАҒЫ"  
КРАСНЫЙ ЯР АУЫЛЫ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ" МКҚК  
ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЖҰМЫС УАҚЫТЫ МЕН ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ РЕЖИМИ  
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**I. Жалпы ережелер**

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

1.2. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты режимі ұйым қызметінің режимін (білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тәулік бойы болуы, олардың белгілі бір уақыт, маусым ішінде болуы, оқу сабақтарының ауысымы және білім беру ұйымы жұмысының басқа да ерекшеліктері) ескере отырып айқындалады және Қазақстан Республикасының еңбек кодексіне сәйкес әзірленетін кәсіпорының ішкі еңбек тәртібі қағидаларында, ұжымдық шартта белгіленеді. "Білім туралы" ҚР заңымен және оған де нормативтік құқықтық актілермен, осы ережемен.

1.3. Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, басқа да басшы қызметкерлердің жұмыс режимі аптасына 40 сағат жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығына сүйене отырып, білім беру ұйымының қызметіне басшылықты қамтамасыз ету қажеттілігін ескере отырып айқындалады.

1.4. Ол міндеттері жұмыс күні бойы үзіліссіз орындайтын педагог қызметкерлер үшін тамақ ішуге үзіліс белгіленбейді. Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне білім алушылармен, тәрбиеленушілермен бір мезгілде немесе осы мақсат үшін арнайы бөлінген үй-жайда бөлек тамақтау мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

**II. Оқу жылы кезеңінде білім беру ұйымдарының қосымша білім беру мұғалімдерінің, оқытушыларының, педагогтерінің жұмыс уақыты режимі**

2.1. Мұғалімдердің, оқытушылардың, қосымша білім беру педагогтарының (бұдан әрі – оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлер) педагогикалық жұмысты орындауы тек оқытушылық жұмысқа байланысты педагогикалық жұмысты орындау үшін белгіленген уақыт нормаларының билігімен сипатталады.

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

2.2. Оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің жұмыс уақытының нормаланатын бөлігі астрономиялық сәғаттарда айқындалады және олардың ұзақтығына қарамастан өткізілетін сабақтарды (оқу сабақтары) (бұдан әрі - оқу сабақтары) және әрбір оқу сабағы арасындағы қысқа үзілістерді (өзгерістерді) қамтиды. Бұл ретте белгіленген оқу жүктемесінің сағат санына аталған қызметкерлер өткізетін оқу сабақтарының ұзақтығы 45 минуттан аспайтын саны сәйкес келеді.

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



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

2.3. Сағат саны бойынша нақтыланбаған жұмыс уақытын талап ететін оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің педагогикалық жұмысының басқа бөлігі білім беру ұйымының жарғысымен және ішкі еңбек тәртібінің ережелерінде, тарифтік-біліктілік сипаттамаларында көзделген лауазымдық міндеттерінен туындайды және жұмыс кестелері мен жоспарларымен, оның ішінде педагог қызметкердің жеке жоспарларымен реттеледі және жұмыс кестесімен реттеледі, байланысты болуы:

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

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

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

- білім беру үдерісі кезеңінде білім беру ұйымдарындағы кезекшіліктермен, олар кезек болған жағдайда сабақтарды өткізуге дайындық, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің күн тәртібінің орындауына бақылау, Оқу уақыты ішінде, оның ішінде білім алушылардың, әр түрлі дәрежедегі белсенділік, қабылдау дәрежесіндегі тәрбиеленушілердің демалысы үшін белгіленетін сабақтар арасындағы үзілістер кезінде тәртіп пен тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында ұйымдастырылуы мүмкін олармен тамақ

- тиісті қосымша еңбекқы төлей отырып, білім беру процесіне тікелей байланысты педагог қызметкерлерге жүктелген қосымша міндеттерді орындау (сыныптық басшылық, жазбаша жұмыстарды тексеру, оқу кабинеттерін меңгеру және т.б.).

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

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

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

2.5. Білім беру ұйымдары оқытушыларының жұмыс уақытының режимі, оларға байланысты емес себептермен (оқу жоспары мен оқу бағдарламалары және (немесе) сыныптар, топтар және т. б. бойынша сағаттар санының қысқаруы) оқу жылы ішінде оқу жүктемесі оқу жылының басына, оқу жылының соңына дейін белгіленген оқу жүктемесімен салыстырылғанда азаяды педагогикалық жұмысты орындау үшін қажетті уақытты ескере отырып, ол сақтайтын жалақыға пропорционалды сағат саны, осы ереженің 2,3-тармағында көзделген.



### III. Жұмыс күнін бөліктерге бөлу

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

3.2. Оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде жұмыс беруші оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлердің олардың үздіксіз бірізділігі бұзылмауы және білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін белгіленген әрбір оқу сабағы арасындағы қысқа үзілістерден (өзгерістерден) айырмашылығы ұзақ үзілістер ("терезелер" деп аталатын) пайда болмауы үшін уақыттың ұтымсыз шығындарын болдырмауға міндетті, педагог қызметкерлерінің жұмыс уақыты болып табымайды.

3.3. Білім алушылар, тәрбиеленушілер тәулік бойы болатын білім беру ұйымдарында бір күн ішінде тәрбие және оқу қызметі кезектесіп отыратын ерекше жағдайларда жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, мектеп жасындағы тәрбиеленушілер топтарында педагогикалық жұмысты жүзеге асыратын тәрбиеленушілер үшін оны скіден тұратын үзіліспен бөліктерге бөле отырып, жұмыс күнінің режимін енгізе алады және қатарынан бір сағаттан астам, Келісімде көзделген тәртіппен және мөлшерде осындай ыңғайсыз жұмыс режимінің тиісті олемақысымен. Ауысымның екі бөлігі арасындағы үзіліс уақыты жұмыс уақытында қосылмайды.

Тәрбиеленушілердің педагогикалық жұмысты жалақы мөлшерлемесі үшін белгіленген нормалардан тыс орындауына байланысты жұмыстағы үзілістер оны бөліктерге бөле отырып, жұмыс күші режиміне жаппайды.

3.4. Тәрбиеленушілердің уақыттың үнемдеу мақсатында жұмыс уақытының режимінің орнына оны 2 сағаттан артық үзіліспен бөліктерге бөле отырып, жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы жұмыс уақытының жиынтық есебін белгілеуді ескере отырып, жұмыс уақытының жиынтық есебін белгілеуді ескере отырып, білім алушыларда сабақ басталғанға дейін таңертеңгі сағаттарда және олар аяқталғаннан кейінгі сағаттарда жұмыс уақытының әр түрлі күнделікті ұзақтығымен олардың жұмыс режимін көздеген жөн аптесына (айына, тоқсанына) уақыт есептік кезеңдегі сағаттардың орташа айлық нормасынан аспайды.

### IV. Демалыс кезеңінде білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақытының режимі

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

4.2. Каникул кезеңінде педагог қызметкерлер білім беру бұйымдарының іске асыруға байланысты педагогикалық, әдістемелік, сондай-ақ ұйымдастырушылық жұмысты олардың жұмыс уақытының нормаланатын бөлігі (оқу жүктемесінің (педагогикалық жұмыстың) белгіленген көлемі) шегінде, олар каникул басталғанға дейін айқындалған және осы ереженің 2.3-тармағында көзделген жұмыстарды орындау үшін қажетті уақыт шегінде жүзеге асырады. жалақыны белгіленген тәртіппен сақтау арқылы жүзеге асырылады.

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

4.4. Оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персоналдың демалыс кезеңіндегі жұмыс уақытының режимі шарттарын лауазымы бойынша белгіленген уақыт шегінде



айқыдалады. Атап анықталған қызметкерлер заңнамада белгіленген тәртіппен арнайы білімді талап етпейтін шаруашылық жұмыстарды орындау үшін тартылуы мүмкін.

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

#### **V. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің санитариялық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа да негіздер бойынша білім алушылар, оқу сабақтарының (білім беру процесінің) тәрбиеленушілері үшін күшін жою кезеңіндегі жұмыс уақытының режимі**

5.1. Санитариялық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа да негіздер бойынша білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарының (білім беру процесінің) күшін жою кезеңдері педагогикалық және білім беру ұйымдарының басқа да қызметкерлерінің жұмыс уақыты болып табылады.

5.2. Жекелеген сыныптарда (топтарда) не жалпы санитариялық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа да негіздер бойынша білім беру ұйымы бойынша оқу сабақтарының (білім беру процесінің) күшін жою кезеңінде педагог қызметкерлер осы ереженің IV бөлімінде көзделген тәртіппен және шарттарда оқу-тәрбие, әдістемелік, ұйымдастыру жұмысына тартылады.

#### **VI. Сауықтыру білім беру ұйымдарында, жазғы саяжайларға шығатын және (немесе) басқа жерде жазғы демалысты ұйымдастыратын білім беру ұйымдарында, сондай-ақ туристік жорықтарды, экскурсияларды, экспедицияларды, саяхаттарды қоса берудегі қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі**

6.1. Жыл сайынғы ақталып демалыспен сәйкес келмейтін кезеңде бір айдан асмайтын мерзімге, жалпы білім беретін және басқа да білім беру ұйымдарының базасында сол жерде демалыс кезеңінде құрылатын сауықтыру лагерьлеріне және бадаларлы күндізгі болатын басқа да сауықтыру білім беру ұйымдарына тартылатын педагог қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі осы ереженің IV бөлімде көзделген тәртіппен айқындалады.

6.2. Педагог қызметкерлерді жыл сайынғы ақылы демалысымен сәйкес келмейтін каникул кезеңінде басқа жердегі сауықтыру лагерьлеріне және басқа да сауықтыру білім беру ұйымдарына, сондай-ақ ұзақ (сол күні қайтып оратмай) жорықтардың, экспедициялардың, экскурсиялардың, басқа жерге саяхаттардың басшылары ретінде жұмысқа тарту тек қана орын алуы мүмкін, қызметкерлердің келісімі.

Аталған қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі олар орындайтын жұмысты өскере отырып белгіленеді және білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен, жұмыс кестелерімен, ұжымдық шартпен айқындалады.

#### **VII. Білім беру ұйымдарының жекелеген педагог қызметкерлерінің жұмыс уақытын реттеу**

7.1. Педагог-психологтардың жұмыс уақыты режимі 36 сағаттық жұмыс аптасы негізінде ішкі еңбек тәртібі ережелерімен реттеледі:

- білім беру процесіне қатысушылармен жұмыс уақытының кемінде жарты аптадық ұзақтығы негізінде жеке және топтық консультациялық жұмысты орындау;

- жеке және топтық консультациялық жұмысқа дайындалу, алтын ан потенциалді өңдеу, талдау және қорыту, еселті құжаттаманы толтыру, сондай-ақ өз біліктілігін арттыру.

Педагог-психологтың аталған жұмысты орындауы қызметкердің қалауы бойынша тікелей білім беру ұйымында да, оған тыс жерлерде де жүзеге асырылуы мүмкін.



7.2. Жұмыс уақыты режимі белгіленген жұмыс уақытының жалпы ұзақтығына қарап атықшандық педагог қызметкерлердің лауазымдары бойынша

Колледж басшысы-аптасына 40 сағат.

Бастығын орынбасары-аптасына 40 сағат.

Нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес барлық мамандықтардың оқытушылары.

Р/о шеберлері-аптасына 40 сағат.

Педагог-психолог-аптасына 36 сағат.

Әлеуметтік педагог – аптасына 36 сағат.



## Жыл сайынғы аяқты еңбек демалысының ұзақтығы

№ ІІІ	Лауазымның атауы	Демалыс күндерінің саны
1.	педагогтар	56
2.	оқу-әдістемелік қамтамсыз ету педагогтері	56
3.	Педагог болып табылмайтын азаматтық қызметшілер, оның ішінде: - білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлімі бойынша орышбасары; - бас бухгалтер; - бас экономист; - кітапхана меңгерушісі; - асхана меңгерушісі; - қойма меңгерушісі; - бухгалтер; - экономист; - кітапханашы; - барлық мамандықтағы дәрігерлер; - орта медициналық персонал (медикиелер және т. б.); - іс жүргізуші; - кассир; - комендант; - шпженер; - инспектор; - механик; - хатшы; - экспедитор; - ғимараттар мен құрылыстарға қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы; - қазандық қондырғысының маңиянесі (операторы); - аспаз; - автокөлік құралымен жүргізушісі; - тәрбиешінің көмекшісі.	30
4.	Азаматтық қызметші болып табылмайтын жалдамашы жұмысшылар, оның ішінде: - қызметтік үй-жайларды тазалаушы; - вахтер; - гардеробшы; - кастеллашша; - бағбан; - қойманы; - тазалаушы; - сашитар; - күзетші; - от жағушы.	24



Қосымша ақы алуға құқығы бар қызметкерлердің тізбесі, зиянды, қауіпті, ауыр жағдайларда жұмыс істегені үшін жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы

№ П	Лауазымының атауы	Демалыс күндерінің саны	Аптасына жұмыс уақыты сағатпен
1.	Білім беру ұйымының дәрігері	12	40
2.	Білім беру ұйымдарында орта медициналық персоналы	12	40
3.	Білім беру ұйымдарының кінші медициналық персоналы	12	40
4.	Аспаз	6	40
5.	Қызметтік үй-жайларды тазылаушы	6	40



**Мемлекеттік ұйымдар қызметкерлерінің сыйлықақыларын төлеу,  
материалдық көмек көрсету және лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар  
белгілеу қағидалары**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы ереже қызметкерлерді лауазымдық (қызметтік) міндеттерін тиісінше орындағаны үшін көтермелеу жүйесін ретке келтіру, сондай-ақ материалдық мүдделілігін арттыру мақсатында "азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет есебінен ұсталатын ұйымдар қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбесақы төлеу жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысының 5-тармағына сәйкес әзірленді білім беру саласын арттыруда, еңбек функциялары орындауда ұйымдардың қызметкерлері.

**2. Сыйлықақы шарттары**

3. Қызметкердің сыйлықақы елу құқығын беретін қызметінің нәтижелерін сипаттайтын негізгі көрсеткіштер:

- 1) еңбек тәртібін сақтау;
  - 2) белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижелері;
  - 3) лауазымдық міндеттерді үлгілі орындау, жұмысқа пығармашылық көзқарас және жұмыстағы басқа да жетістіктер;
  - 6) мерейтойлық, мерекелік күндер;
  - 8) қызметкерге жүктелген функциялар мен міндеттерді тиісінше орындау.
4. Қызметкерге сыйлықақы берілмейді:
- 1) оның алынбаған (отелемеген) тәртіптік жазасы болған кезде;
  - 2) осы ұйымда алты айдан аз жұмыс істеген;
  - 3) сырт мерзімінен өту кезеңінде;
  - 4) жұмысты қоса атқару шарттарында жүзеге асыратын жұмыскерлер.

**3. Лауазымдық жалақыға үстемеақы белгілеу шарттары**

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

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

7. Үстемеақының ең жоғары мөлшері лауазымдық жалақының елу пайызынан аспауға тиіс.

**4. Материалдық көмек көрсету шарттары**

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

- 1) оның отбасым мүшелерінің, жақын туыстарының (ата-аналарының, жұбайларының, бауырларының, әкелерінің, балаларының) қайтыс болуы;
- 2) некеге тұру;
- 3) бала туған, бала асырап алған;
- 4) қосымша қаржылық шығындарды талаш ететін емдеу (санаторийден басқа күнтізбелік 10 күннен артық стационарлық немесе амбулаториялық емдеу);



5) қызметкерге оның құқыққа қайшы әрекеттерін (қарақшылық, ұрлық және т.б.), сондай-ақ дүлей зілзалаларды (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т. б.) жасау салдарынан мүлктік зиян келтіру.

#### **5. Сыйлықақыларды бекіту және төлеу, материалдық көмек көрсету және қызметкерлердің лауазымдық айлықақыларына үстемсақылар белгілеу тәртібі**

9. Қызметкерлерге сыйлықақы беру және лауазымдық жалақыға үстемсақылар белгілеу басшының бұйрығымен жүргізіледі.

10. Бұйрықта қызметкердің тегі мен лауазымы, сыйлықақының (үстемсақының) негіздері мен мөлшері көрсетіледі.

11. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрық қызметкердің жазбаша өтініші және білім беру ұйымы басшысының өтініші негізінде жүзеге асырылады.

12. Шығындарды үнемдеу есебінен сыйлықақы беру, материалдық көмек көрсету және үстемсақылар белгілеу жүзеге асырылады: 1) жыл ішінде смета бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30% - ына асмайтын, ал желтоқсанда-шығыстардың мынадай түрлері бойынша бір жыл ішінде үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

іссапар шығындары;

коммуналдық қызметтер;

электр энергиясы;

жылыту;

байланыс қызметтері;

көлік қызметтері;

негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;

негізгі құралдар бойынша жалау ақысы;

кредиттер бойынша сыйақылар (мүдделер) төлеу жөніндегі шығыстар;

2) шығыстардың мынадай түрлері бойынша смета бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

жалақы;

салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер.

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



**ТОЛЫҚ МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАУАПКЕРШІЛІК ТУРАЛЫ ШАРТ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

К. \_\_\_\_\_

*(материалдық құндылықтарды сақтау туралы шарт)*

бұдан әрі " жұмыс беруші " деп аталатын басшы(менгеруші) атынан) \_\_\_\_\_, бір жағынан жарғы негізінде әрекет ететін және азамат (ша) \_\_\_\_\_

*(Т.А.А.)*

\_\_\_\_\_ бұдан әрі " қызметкер " деп аталатын, жұмыс істейтін \_\_\_\_\_

*(Т.А.А.)*

екінші жағынан, бұдан әрі бірлесіп аталған тараптар жұмыс беруші е тиесілі материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында және Қазақстан Республикасының еңбек кодексіне сәйкес осы толық материалдық жауапкершілік туралы шартты (бұдан әрі – шарт) төмендегілер туралы жасасты:

1. Еңбек шарты негізінде жұмыс берушіде жұмыс істейтін қызметкер № \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. (бұдан әрі-еңбек шарты) лауазымы \_\_\_\_\_ өзінгі еңбек міндеттерін орындау барысында өзіне тиесілі тиарлық-материалдық құндылықтарды қабылдаумен, берумен, сақтаумен, өңдеумен, сатумен (басатумен), тасымалдаумен немесе қолданумен тікелей байланысты жұмысты орындайды Жұмыс берушіге және қызметкер жүкқұжат, қабылдау-тапсыру актісі, шығыс кассалық ордер немесе сенімхат бойынша есең бойынша алатын (бұдан әрі – "материалдық құндылықтар"), сондай-ақ белгілі бір лауазымды атқаратын қызметкердің материалдық жауапкершілігі ҚР заңнамасында көзделген жағдайларда, өзіне жұмыс беруші берген материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін толық материалдық жауапкершілікті өзіне алады. Қызметкердің материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі міндеттері Материалдық құндылықтар жұмыс берушінің уәкілетті өкіліне қабылдау-тапсыру актісі бойынша қайтарылған кезде бастап тоқтатылады.

2. Осы шарттың 1-тармағында баяндалғаны байланысты қызметкер:

2.1. материалдық құндылықтарға ұқыпты қарау және материалдық құндылықтардың жоғалуына немесе бүлінуіне байланысты жұмыс берушіге заңал келтірудің алдын алу шараларын қабылдау;

2.2. өзіне сеніп тапсырылған материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етуге қауіп төндіретін барлық мән-жайлар туралы жұмыс берушіге уақтылы хабарлау;

2.3. материалдық құндылықтарды пайдалану аяқталғаннан кейін немесе кез келген себептен еңбек шарты тоқтатылған немесе бұзылған кезде соңғы жұмыс күшінен кешіктірмей қабылдау-тапсыру актісі бойынша жұмыс берушіге уақтылы қайтару;

3. Жұмыс беруші қызметкер өзінің еңбек міндеттерін тиісінше орындаған жағдайда өзіне сеніп тапсырылған материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайлар жасауға міндеттенеді.

4. Жағдайы:

-қызметкердің кінәсінен өзіне сеніп тапсырылған материалдық құндылықтардың сақталуын, қандай да бір себептен, соның ішінде қызметкердің материалдық құндылықтармен абайсызда жұмыс істеуі немесе қызметкердің қасақана әрекеттері, материалдық құндылықтарды қасақана жою немесе қасақана бүлдіру нәтижесінде жоғалуы, сынуын қамтамасыз етпеу;



- қызметкер материалдық құндылықтарды жұмыс берушіге қайтармаған жағдайда.

4.1. Қызметкер осы шарттың 5-тармағына сәйкес ойқандалатын келтірілген зиян мөлшерін жұмыс берушіге төлеуге міндетті. Төлем Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

4.2. Жұмыс берушінің қызметкердің зиянды өтеуі туралы бұйрығы қызметкер келтірген зиян анықталған күннен бастап екі аптадан кешіктірілмей шығарылуға және қызметкердің қолтамап жазбаша түрде ошын пазарына дереу жеткізілуге тиіс.

4.3. Қызметкер келтірілген зиянның мөлшерін жұмыс берушіге өз ерікімен өтеуге құқылы, әйтпесе жұмыс беруші Қызметкерден келтірілген зиянның өтелмеген сомасын сот тәртібімен өндіріп алу құқығын өзіне қалдырады.

4.4. Егер қызметкер осы шартта көзделген зиянды өтеу мөлшерімен немесе тәртібімен келіспесе және осы мәселе бойынша тараптар арасында келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, қызметкердің өтініші бойынша дау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен қаралатын болады.

5. Келтірілген зиянның мөлшері жоғалған материалдық құндылықтардың құны немесе жұмыс берушінің пікірі бойынша құнына келтіруге жататын материалдық құндылықтарды қалпына келтіру құны негізінде есептеледі. Жоғалған материалдық құндылықтардың құны қолданыстағы заңнамада белгіленген нормалар бойынша тозуды тастергендегі материалдық құндылықтардың баланстық құнып (өзіндік құнып) негізге ала отырып, бухгалтерлік есеп деректерінің негізінде айкындалады.

Бұл ретте тараптар егер еңбек шарты тоқтатылған кезде қызметкер материалдық құндылықтарды жұмыс берушіге соңғы жұмыс күні қайтармаса, мұндай материалдық құндылықтар қызметкердің кінәсінен жаңалан деп танылатынын және осымен келтірілген зиян осы шартқа сәйкес өтелуге жататынын мойындайды.

6. Материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін кіпәлі қызметкер оларды еңбек міндеттерін орындаудан босату үшін негіз ретінде олардың бүлінуіне немесе болмауына сәтгеме жасауға құқылы емес.

7. Егер материалдық құндылықтардың жоғалуы немесе бүлінуі оның кінәсінен болмаса, қызметкер материалдық жауапкершілікке тартылмайды.

8. Қызметкер Қазақстан Республикасы еңбек кодексінің 120-123-баптарымен, сондай-ақ ҚР қылмыстық кодексінің 187-189, 195, 202, 204-баптарымен танысты.

9. Осы шарттың күші еңбек шартының барлық қолданылу уақытына қолданылады. Осы шарттың қолданылуы еңбек шартының қолданылуы тоқтатылған кезде қызметкер жұмыс берушіге ешқандай зиян келтірмеген және қызметкер материалдық құндылықтарды тиісті жағдайда жұмыс берушіге толығымен қайтарған жағдайда ғана еңбек шартының қолданысы тоқтатып отырып, бір мезгілде тоқтатылуы мүмкін. Әйтпесе, қызметкердің материалдық құндылықтардың жоғалуына немесе бүлінуіне байланысты зиянды жұмыс берушіге өтеу жөніндегі міндеттемелері олар толық көлемде орыдалғанға дейін сақталады.

10. Осы шарт бірдей шынды күші бар екі данада, тараптардың әрқайсысы үшін бір данадан жасалды.

Жұмыс беруші

*(Деректемелер, қолы, мөрі, күні)*

Қызметкер

*(Тауқысымы, Т. А. Ә., қолы, күні)*



**Қызметкерлердің кәсіптері мен лауазымдарының тізбесі  
арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныс құралдарымен  
тегін қамтамасыз ету бойынша**

№	Мамандық және лауазым	Арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа ЖҚК	Пайдалану мерзімі айлар
1.	Тазалаушы	Мақта костюм	12
		Алжапқыш мақта	12
		Аралас қолғаптар	2
		Резеңкеленген шапан	36
2.	Лаборант	Мақта халат	18
3.	Ас үй жұмысшысы	Алжапқыш мақта	12
		Резеңке етік	12
4.	Ғимараттар мен құрылыстарға кешенді қызмет көрсету жоңіздегі жұмысшы, слесарь-саптехник	Брезент костюмі	Кезекті
		Мақта күрте	12
		Мақта шалбар	12
		Аралас қолғаптар	3
		Кирзовый етік	12
5.	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы	Мақта халат	12
		Аралас қолғаптар	2
		Резеңке етік	6
		Резеңке қолғап	3
6.	Электрик, электромонтер	Жартылай комбинезон мақта	12
		Диэлектрик қолғаптар	Кезекті
		Диэлектрик галоштар	Кезекті
7.	Тәрбиеші	Мақта халат	12
8.	Асшаз	Мақта костюм	8
9.	Қоймашы	Мақта бас киім	12
		Мақта халат	12
10.	Тігінші	Мақта халат	12
11.	Кітапханашы	Мақта халат	12



**Қызметкерлерге жуу және дезинфекциялау құралдарын тегін беру нормалары,  
оларды беру шарттары**

№ п/п	Жуу және дезинфекциялау құралдарының түрлері	Жұмыстардың және өндірістік факторлардың атауы	1 айға беру нормасы
1.	Сабын	Ластануға байланысты жұмыстар	400 г
2.	Гидрофильді қолды қорғайтын крем	Органикалық еріткіштермен жұмыс істеу кезінде	800 г
3.	Қолды тазартатын паста	Техникалық майлармен, майлағыштармен, күйемен, лактармен және бояулармен, шайырлармен, мұнай өнімдерімен жұмыс істеу кезінде	100 мл
4.	Қолды қалпына келтіретін келтіретін крем	Қатты, жууға қиын ластануды тудыратын заттармен жұмыс істеу кезінде: майлар, майлар, мұнай өнімдері, лактар, бояулар, шайырлар, желімдер, битум, силикон; Қалпына келтіретін әсер ететін химиялық заттармен жұмыс істеу кезінде	200 мл 100 мл



**Жуу және дезинфекциялау құралдарын алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптердің тізбесі**

№ п/п	Кәсіптің немесе жұмыстың атауы
1.	Асшаз
2.	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы
3.	Оқытушы
4.	Аула тазалаушы
5.	Слесарь-сантехник
6.	Слесарь-электрик
7.	Лаборант



## Еңбекті қорғау жөніндегі келісім

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

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

Бұл келісім ұжымдық шартқа қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Жұмыс беруші келісімде көрсетілген мерзімдерде мынадай іс-шараларды жүргізуге міндеттенеді:

<i>Іс-шараның атауы</i>	<i>Өткізу мерзімі</i>
<b>1. Ұйымдастырушылық іс-шаралар</b>	
1.1. Қазақстан Республикасы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 2007 жылғы 23 тамыздағы N 205-ө "Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытулы, оларға нұсқау беруді және олардың білімін тексеруді жүргізу қажеттіліктері туралы" бұйрығына сәйкес еңбекті қорғау жөніндегі білімді оқыту және тексеру.	Нормативтер бойынша ұдайы
1.2. Қызметкерлерді қауіпсіз жұмыс әдістері мен әдістеріне үйрету.	Тұрақты
1.3. Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту және көбейту, жұмыс түрлері бойынша және кәсіптер бойынша бөлек.	Жыл сайын, 1-тоқсан
1.4. Кіріспе нұсқау бағдарламасын және жұмыс орнында жеке нұсқау беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту е.	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.5. Бекітілген үлгілер бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаманы тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету.	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.6. Ұйымдарды еңбекті қорғау және оқи қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету	Постоянно
1.7. Ұйымдардың кәсіптері мен жұмыс түрлерінің тізбесін әзірлеу және бекіту: - алдын ала және мерзімді медициналық тексеруді қажет ететін қызметкерлер - қауіпсіздікке жоғары талаптар қойылатын қызметкерлер - арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныс құралдарымен қамтамасыз етілетін қызметкерлер - қауіпті және зиянды еңбек жағдайларында жұмыс істегені үшін отамақы алатын қызметкерлер - жуу және дезинфекциялау құралдары алатын қызметкерлер	Үш жылда бір рет
1.8. Ғимараттар мен басқа да құрылыстардың қауіпсіз пайдалануға сәйкестілігіне жаппы техникалық бақылау жүргізу	Жылына 2 рет: Наурыздың 1 онкүндігі, Тамыздың 3 онкүндігі
1.9. Еңбекті қорғау жөніндегі комиссияны ұйымдастыру.	Жыл сайын, 1-тоқсан
1.10. Еңбекті қорғау бойынша әкімшілік-қоғамдық бақылауды ұйымдастыру және жүргізу	Жыл бойы тұрақты
1.11. Қызметкерлердің еңбегін қорғау бойынша білімдерін тексеру жөніндегі комиссияны ұйымдастыру.	Жыл сайын қаңтарда



<b>2. Техникалық іс-шаралар</b>	
2.1. Су және газ өндірістік коммуникациялар мен құрылыстарды қауіпсіз пайдалануды және авариялық қорғауды қамтамасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигнал беру құрылғыларын орнату	Қажет емес
2.2. Жұмыскерлерді қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың әсерінен ұжымдық қорғаудың қолда бар құралдарын жетілдіру	Тұрақты
2.3. Жұмыс орындарында, тұрмыстық үй-жайларда, жашай ету орындарында, аумақта жарықтандыру жөніндегі нормативтік талаптардың орындалуын жақсарту мақсатында жарықтандыру арматурасын, жасанды жарықтандыруды орнату	Тұрақты
2.4. Өндірістік жабдыққа, коммуникацияларға және басқа да объектілерге сигналдық түстер мен қауіпсіздік белгілерін салу	Тұрақты
2.5. Өндірістік үй-жайлардың жұмысын механикаландыру, қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын уақтылы жою және залалсыздандыру, ауып откізгіштер мен желдегу қондырғыларын тазарту.	Тұрақты
2.6. Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік, әкімшілік, қойма және т. б.) жанырту	Тұрақты
2.7. Ғимараттардың электр жүйелерінің сымдарын қауіпсіз пайдалануға сәйкестігіне жерге қосу (шолдеу) құрылғыларына сылақ жүргізу және оқшаулау	Нормативтерге сәйкес
<b>3. Емдеу-профилактикалық және санитарлық-тұрмыстық іс-шаралар</b>	
3.1. Қызметкерлерді алдын-ала және мерзімді медициналық тексеру.	Жылына 1 рет, қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін жылына 2 рет.
3.2. Қызметкерлердің демалыс бөлмелерін құру.	Қажет емес
3.3. Санитарлық бекеттерді жабдықтау және оларды алғашқы медициналық көмек қорбашасымен қамтамасыз ету.	Тұрақты
3.4. Санитариялық-тұрмыстық үй-жайларды (киім-кешек бөлмелерін, санитариялық тораптарды, арнайы киімді сақтау және беру үй-жайларын) реконструкциялау және жарақтандыру	Тұрақты
<b>4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар</b>	
4.1. Қазақстан Республикасы еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 2007 жылғы 31 шілдедегі N 184-н бұйрығына сәйкес жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыскерлерге сүт және емдік-профилактикалық тамақ беру қағидалары мен нормаларын және жұмыскерлерді арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдарын беру және басқа да жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен, санитарлық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылыстармен жұмыс берушінің қаражаты есебінен".	Нормативтерге сәйкес
4.2. Бекітілген нормаларға сәйкес қызметкерлерді сабынмен, шайғыш залалсыздандырғыш құралдармен қамтамасыз ету	Нормативтерге сәйкес
4.3. Электр тогының соғуынан қорғаудың жеке құралдармен қамтамасыз ету (дизэлектрлік қолғаптар, дизэлектрлік кілемшелер, оқшаулағыш тұтқалары бар құралдар)	Нормативтерге сәйкес
4.4. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғаныш	Нормативтерге



көзілдірік, қорғаныш бет қақпақтары)	сәйкес
4.5. Тыныс алу органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газқағарлар)	Нормативтерге сәйкес
4.6. Есту мүшелерін қорғауды қамтамасыз ету (күлаққап)	Нормативтерге сәйкес
4.7. Бас қорғанысын қамтамасыз ету (дулыға, дулыға, бас киім, берет, бас киім және т. б.)	Нормативтерге сәйкес
<b>5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі іс-шаралар</b>	
5.1. Өрт қауіпсіздігі қағидалары негізінде өрт қауіпсіздігі шаралары туралы нұсқаулықтарды әзірлеу, кәсіподақ комитетімен келісім бойынша бекіту	2022 жылдың 1-тоқсаны
5.2. Кіріспе өртке қарсы нұсқаманы тіркеу журналдарымен, жұмыс орнында өртке қарсы нұсқаманы тіркеу журналдарымен, сондай-ақ алғашқы өрт сөндіру құралдарын сепке алу журналдарымен қамтамасыз ету	Тұрақты
5.3. Ұйымдарды өрт туындаған жағдайда адамдарды эвакуациялау нұсқаулықтары мен жоспар-схемаларымен әзірлеу және қамтамасыз ету	Тұрақты
5.4. Өрт сөндіру шкафтарының орнату және оларды өрт сөндіру құралдарымен жабдықтау	Тұрақты
5.5. Ұйымдарды алғашқы өрт сөндіру құралдарымен (құм, өмізік, өрт сөндіргіштер және т. б.) қамтамасыз ету	Тұрақты
5.6. Жұмыс істейтін білім алушыларды, тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету шараларына оқытуды ұйымдастыру және барлық персоналды эвакуациялау бойынша жаттығу іс-шараларын жүргізу	Жыл сайын, 1-тоқсан ішінде
5.7. Ағаш конструкцияларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету	Нормативтерге сәйкес
5.8. Ақаулы жиназды сақтаудан қосалқы эвакуациялық шығуларды босату	Тұрақты



## Білім беру ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес туралы ереже

### 1. Жалпы ережелер

1.1. Білім беру ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес (бұдан әрі - өндірістік кеңес) туралы үлгі ереже жұмыс берушінің, қызметкерлердің, кәсіподақ органдарының еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттанудың және кәсіптік аурулардың алдын алу, қызметкерлердің денсаулығын сақтау жөніндегі бірлескен іс-қимылдарын ұйымдастыру мақсатында Қазақстан Республикасының еңбек кодексіне сәйкес әзірленді.

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

1.3. Өндірістік кеңестің құрамына тепе-тең негізде жұмыс берушінің өкілдері, жұмыскерлердің өкілдері кіреді. Өкілдіктің саны тараптардың келісімімен айқындалады. Тараптардың әрқайсысы өндірістік кеңес құрамынан өз өкілін ауыстыра отырып кері қайтарын алуға құқылы.

Жұмыс берушінің өкілдерін өндірістік кеңестің құрамына тағайындау ұйым басшысының бұйрығымен жүргізіледі, қызметкерлердің өкілдерін тағайындау кәсіподақ комитетінің шешімімен жүзеге асырылады.

Өндірістік кеңестің құрамына қызметкерлерден еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор міндетті түрде енгізіледі.

1.4. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңесті осы кеңес мүшелері арасынан кеңес мүшелері сайлау тәрізінде тараға басқаралы. Кеңес мүшелері болып хатшы сайланады.

1.5. Өндірістік кеңестің жұмысы әлеуметтік әріптестік қағидаттарына негізделеді. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің шешімдері жұмыс беруші мен қызметкерлер үшін міндетті болып табылады.

1.6. Өндірістік кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңдарын және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, барлық деңгейдегі әлеуметтік әріптестік туралы келісімдерді, ұжымдық шартты, жұмыс берушінің еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы мәселелері жөніндегі жергілікті актілерін басшылыққа алады.

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

1.8. Өндірістік кеңес өз қызметін тараға бөхтетін жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.

1.9. Өндірістік кеңестің мүшелері осы ережеде және кеңестің жұмыс жоспарында көзделген міндеттерді орындау уақытына, сондай-ақ еңбекті қорғау бойынша оқудан өту уақытына жұмыс берушінің шешімі бойынша жалақысы сақтала отырып, негізгі жұмысты орындаудан босатылады.

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

### 2. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

2.1. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы мәселелері бойынша ұйымдастырушылық және өзге де іс-шараларды келісу. Еңбекті қорғаудың мемлекеттік нормативтік талаптарының сақталуын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттанудың және кәсіптік сырқаттанушылықтың алдын алу жөніндегі перспективалық және ағымдағы іс-шаралар жоспарларын әзірлеу.



2.2. Тарыстарға жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі, денсаулықтың зақымдану қаупі туралы, жұмыскерлерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмысы үшін тиісті өтемақылар, жеке қорғау құралдары туралы қызметкерлерді хабардар етуге жәрдемдесу.

2.3. Жұмыс орындарында еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйін тексеруді ұйымдастыру мәселелерін келісу, тексеру нәтижелері бойынша, еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды жақсарту бойынша жұмыс берушіге ұсыныстар дайындау.

2.4. Жұмыс берушіге еңбекті қорғау, жұмыстарды орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдері бойынша оқытуды ұйымдастыруға, сондай-ақ еңбекті қорғау талаптарының білімін тексеруді ұйымдастыруға және белгіленген тәртіппен еңбекті қорғау бойынша ұсыныстар өткізуге жәрдемдесу.

### 3. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ

3.1. Еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу мақсатында жұмыс берушінің, қызметкерлердің ұсыныстарын қарау.

3.2. Қызметкерлерді еңбек жағдайларын жақсарту және еңбекті қорғау, өндірістік жаракаттанудың, кәсіптік аурулардың алдын алу бойынша жүргізілетін іс-шаралар туралы хабарлар ету.

3.3. Қызметкерлерді жуу және дезинфекциялау құралдарымен, арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныш құралдарымен қамтамасыз ету, оларды елтіруді, жууды, тазалауды, жөндеуді, дезинфекциялауды және зарарсыздандыруды ұйымдастыру жөніндегі қолданылатын нормативтер туралы хабарлар ету.

3.4. Жұмыс берушіге жұмысқа түсу кезінде міндетті алдын алу және міндетті мерзімді медициналық тексерулерді жүргізуді ұйымдастыру және медициналық тексерулердің нәтижелерін есепке алу жөніндегі іс-шараларға жәрдемдесу.

3.5. Зиянды (қауіпті) еңбек жағдайлары, сүт және басқа да баламалы Тимік өнімдері, емдік-профилактикалық тамақтану жұмыстарымен айналысатын қызметкерлерге белгіленген тәртіппен уақтыны тегін беруге жәрдемдесу.

3.6. Еңбекті қорғау, өндірістегі жазатайым оқиғалардан міндетті әлеуметтік сақтандыру жөніндегі іс-шараларды қаражандандыру мәселелерін қарауға, сондай-ақ өндірістік жаракаттануды және кәсіптік сырқаттанушылықты қысқарту жөніндегі алдын алу шараларына жіберілетін қаражаттың жұмсалыуына бақылауды жүзеге асыруға жәрдемдесу.

3.7. Жұмыс берушіге еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды жетілдіру, еңбекті қорғау қағидаларының талаптарын анық орындайтын қызметкерлерді көтермелеу жөнінде ұсыныстар дайындау және ұсыну.

3.8. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі жергілікті актілердің жобалары бойынша ұсыныстар дайындау, анық жобаларды әзірлеуге және қарауға қатысу.

### 4. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕС:

4.1. Жұмыс берушімен жұмыс орындарындағы еңбек жағдайларының жай-күйі, өндірістік жаракаттану және кәсіптік сырқаттанушылық, қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың болуы және олардың әсерінен қорғау бойынша қабылданған шаралар, денсаулықтың зақымдану қаупі туралы ақпарат алу.

4.2. Отырыстарда жұмыс берушінің және оның өкілдерінің, жұмысшылардың жұмыс орындарында қауіпсіз жағдайларды және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету және олардың кепілдіктері мен еңбекті қорғау құқықтарын сақтау мәселелері бойынша еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың хабарламаларын тыңдау.

4.3. Отырыстарда еңбекті қорғау талаптарының бұзылуына жол берген лауазымды адамдар мен қызметкерлерді тыңдауға, жұмыс берушіге оларды Қазақстан



Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізуге міндетті.

4.4. Оңдірістік келестің құзыретіндегі мәселелер бойынша еңбекті қорғау жөніндегі ұжымдық шарттың (келісімнің) бөліміне ұсыныстар дайындауға қатысу.

4.5. Жұмыс берушіге еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды жақсарту жөніндегі іс-шараларға белсенді қатысқаны үшін қызметкерлерді ынталандыру туралы ұсыныстар енгізу.

4.4. Еңбекті қорғау туралы заңнаманы қолдануға, еңбек жағдайларын өзгертуге, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс істейтін қызметкерлерге заңнамада көзделген кепілдіктер мен өтемақылар беруге байланысты еңбек дауларын шешуге қатысу.



## Білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ереже

### 1. Жалпы ережелер

1.1. Қазақстандық салалық білім беру қызметкерлерінің кәсіптік одағының ұйымдық құрылымына кіретін білім беру ұйымдарының еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторы туралы осы үлгі ереже ХЕУ-ның 1971 жылғы 23 маусымдағы "кәсіпорындағы жұмыскерлер өкілдерінің құқықтарын және оларға берілетін мүмкіндіктерді қорғау туралы" № 135 Конвенциясына, ҚР еңбек кодексіне, "кәсіптік одақтар туралы" ҚР заңына сәйкес әзірленді".

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Кәсіподақтардың жұмыс берушілер мен қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі заңнамашы сақтауына қоғамдық бақылауды жүзеге асыру құқығын іске асыруда барлық деңгейдегі кәсіби органдарға жәрдемдесу.

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

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

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



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

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

3.1. бақылауды жүзеге асырады:

- еңбекті қорғау туралы заңнаманы сақтау;
- ұжымдық шарттың (келісімнің) талаптарын орындау арқылы жүзеге асырылады.

3.2. құқығы бар:

- жұмыс берушінің лауазымды адамдарынан өндірістегі жазатайым оқиталар мен кәсіптік аурулар туралы мәліметтерді, құжаттарды, жергілікті құқықтық актілерді және қоғамдық бақылау нысанына жататын мәселелер бойынша өзге де ақпаратты сұратуға және алуға;
- жұмыс берушілерге заңнаманы, ұжымдық шарттың (келісімнің) белгіленген бұзупшылықтарын жою бойынша қарауға міндетті ұсынымдар беруге;
- лауазымды адамдарға жұмыс орынында алкогольдік, есірткілік немесе уықты мас күйінде пайда болған, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ететін, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ететін талап етілетін құралдарды пайдаланбайтын, заңнамада көзделген жағдайларда және тәртіппен өтпеген жұмысшыларды тиісті күші жұмыстан шеттетуге, еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін тексеруден, медициналық тексеруден өткізу ұсынылымын;
- аварияға, өндірістегі жазатайым оқиғаға және басқа да ауыр зардаптарға әкел соғуы немесе әкел соқтыруы мүмкін еңбекті қорғау жөніндегі талаптардың бұзылуын анықтаған кезде ұйымдардың қызметкерлеріне еңбекті қорғау мәселелері бойынша жоспардан тыс нұсқама беру және білімін кезектен тыс тексеру туралы ұсынымдар беру;
- лауазымды адамдардан қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін еңбекті қорғау жөніндегі бұзупшылықтарды дереу жоюды, ал олардың өмірі мен денсаулығына тікелей қатер төнген жағдайларда бұзупшылықтар жойылғанға дейін жұмыстарды тоқтата тұруды талап етуге;
- өндірістік кеңес пен кәсіподақ комитетінің отырыстарына еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қоғамдық бақылау мәселелері туралы қатыса отырып;
- анықталған бұзупшылықтар бойынша қажетті шараларды қабылдау үшін мемлекеттік еңбек инспекциясына жүгінуге;
- еңбек заңнамасында, ұжымдық шарттарда, келісімдерде көзделген басқа да әрекеттері орындауға міндетті.

3.3. бақылайды:

- жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау жағдайы;
- желдету қондырғылары мен жарықтандыру аспаптарының, жабдықтарының, айлабұйымдар мен құралдардың, көлік және жүк көтергіш құралдардың қауіпсіздік талаптарына сәйкестігі;
- жұмысшыларды қажетті арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныс құралдарымен уақтылы қамтамасыз ету, оларды қолданудың дұрыстығы, оларға тиісті күтімді ұйымдастыру (жөндеу, жуу және т. б.);
- еңбекті қорғау және жұмысшыларды қауіпсіз еңбек әдістеріне оқыту бойынша нұсқамалар өткізудің уақтылығы мен сапасы;
- санитарлық-тұрмыстық үй-жайлардың жай-күйі, жұмыс істейтіндерді жуу және дезинфекциялау құралдарымен қамтамасыз ету, ауыз су режимін ұйымдастыру;
- жұмыс уақыты мен демалыс уақыты туралы заңнаманы сақтау;

3.4. қатысады:

- өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларды тергеу;
- еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың санитарлық-техникалық жай-күйін паспорттау;
- еңбекті қорғау жөніндегі нормалар мен қағидалардың талаптарына сәйкестігін айқындау мақсатында пайдалануға қабылдау, ғимараттар мен құрылыстардың пайдалануға дайындығы жөніндегі комиссиялардың жұмысына;



- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аггустаттаудан өткізу жөніндегі іс-шараларды дайындау.

#### **4. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың жұмысын ұйымдастыру және қогншық бакылауды жүзге асыру тәртібі**

4.1. Өз жұмысында еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор заңнаманы, өндірістік кеңес туралы ережені, Қазақстандық салалық кәсіптік одақтың жарғысын, еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтарды, сондай-ақ осы ережені басшылыққа алады.

4.2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз жұмысын тікелей жұмыс басшыларымен, ұйымдағы еңбекті қорғауды ұйымдастыруға жауапты қызметкерлермен, бастауып кәсіподақ ұйымымен, мемлекеттік еңбек инспекциясымен байланыста құрады.

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

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

- заңнама актілерінің, ұжымдық шарттың (келісімнің) анықталған бұзушылықтарын жою бойынша ұсыныстар береді.

4.4. Ұсыныстар екі даянда жасалады: бір данасы жұмыс берушіге тапсырылады (жіберіледі), екіншісі – бақылауды жүргізген еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың бақылауы үшін қалады.

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

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

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

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

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

4.6. Қоғамдық бақылауды жүзге асыруға кедергі келтіргені үшін жұмыс берушінің лауазымды адамдары заңнамға сәйкес жауапты болады.