



## Мазмұны

Бірінші тарау. Жалпы ережелер  
Екінші тарау. Еңбек қатынастары  
Үшінші тарау. Еңбекке ақы төлеу және еңбекті нормалау  
Төртінші тарау. Қызметкерлерді жұмыстан босату және оларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу  
Бесінші тарау. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты  
Алтыншы тарау. Қызметкерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктіліктерін арттыру  
Жетінші тарау. Кепілдіктер мен өтемақылар  
Сегізінші тарау. Еңбекті және денсаулықты қорғау  
Тоғызыншы тарау. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері  
Оныншы тарау. Кәсіподақтың міндеттемелері  
Он бірінші тарау. Білім беру ұйымдарын басқару, әлеуметтік серіктестік пен жастар саясатының тиімділігін арттыру  
Он екінші тарау. Әлеуметтік әріптестікті дамыту және әлеуметтік-еңбек қақтығыстары мен ереуілдерді ескерту мен алдын-алу бойынша Келісім тараптарының іс қимылдарын үйлестіру.  
Он үшінші тарау. Келісімнің орындалуына бақылау жүргізу. Тараптардың жауапкершілігі

### Келісімнің қосымшалары:

1. Жұмыс берушілер актілері мен жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы шешімдер қабылдағанда сайланбалы кәсіподақ органдарының дәлелді пікірін ескеру мен келісім алу тәртібі (№1 қосымша).
2. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы Ереже (№2 қосымша).
3. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы (№3 қосымша).
4. Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайларындағы жұмыс үшін берілетін жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысының ұзақтығы, бір аптадағы қысқартылған жұмыс уақытының ұзақтығы (№4 қосымша).
5. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлеріне сыйақы төлеу, материалдық көмек беру және лауазымдық жалақыларына қосымшалар белгілеу Ережелері (№5 қосымша).
6. Толық материалдық жауапкершілік туралы келісім шарт үлгісі (№6 қосымша).
7. Арнайы киім, аяқ киім мен өзге де жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз етілетін жұмысшылар лауазымдары мен кәсіптер тізбесі (№7 қосымша).
8. Қызметкерлерге тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін беру нормалары мен оларды тарату шарттары (№8 қосымша).
9. Сабын, тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер тізбесі (№9 қосымша).
10. Еңбек қорғау жөніндегі Келісім (№10 қосымша).
11. Білім беру ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы Ереже (№11 қосымша);
12. Білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ереже (№12 қосымша).
13. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісім комиссиясы туралы Ереже (№13 қосымша).
14. Оқыту келісім оқыту шартының жобалық үлгісі (№14 қосымша).
15. Мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы басшысының, басшының және бас бухгалтердің

орынбасарларының лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу туралы ереже (15-қосымша). (15-қосымша).

16. Мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен облыстық білім беру ұйымы басшысының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу туралы ереже (16-қосымша).

17. Мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен білім басқармасына ведомстволық бағынысты басқа ұйымдар басшысының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу туралы ереже (17-қосымша).

## **Бірінші тарау** **Жалпы ережелер**

1.1. Осы Ұжымдық шарт "Қостанай құрылыс колледжі" КМҚК мен "бастауыш кәсіподақ ұйымы" арасында жасалған және "Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы" ММ уәкілетті мемлекеттік орган болып табылатын барлық білім беру ұйымдарындағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылады.

1.2 Шарт Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Жұмыс берушілер өкілдерінің білім беру ұйымдары қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау және қызметкерлер үшін қосымша әлеуметтік-экономикалық, құқықтық және кәсіптік кепілдіктер, жеңілдіктер мен артықшылықтар белгілеу жөніндегі өзара міндеттемелерін айқындау мақсатында, сондай-ақ заңдарда, өзге де нормативтік құқықтық актілерде, Әлеуметтік әріптестік туралы Бас келісімде, салалық келісімде белгіленген еңбек жағдайларымен салыстырғанда неғұрлым қолайлы еңбек жағдайларын жасау жөніндегі өзге де заңнамалық және нормативтік құқықтық, аймақтық келісімдер.

1.3. Осы Шарт тараптары мыналар болып табылады:

- Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай құрылыс колледжі" КМҚК директоры Қадыров Серікпай Қамзұлы, бұдан әрі "жұмыс беруші" және колледж қызметкерлері кәсіподақ комитетінің төрағасы Айсина Гүлмира Серікқызы атынан "кәсіподақ"деп аталады.
- білім беру ұйымдары (білім беру мекемелері мен кәсіпорындарының басшылары, бұдан әрі - жұмыс берушілер) атынан олардың өкілі – білім басқармасының басшысы.

1.4. Осы Шарт күші білім беруді басқару органдарына, аудандық және қалалық білім бөлімдеріне, білім беру ұйымдарына, жұмыс берушілерге, кәсіподақ ұйымдарына, кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлерге және оған қосылған адамдарға қолданылады.

1.5. Осы Шарт негізгі ережелері оларды салалық қалалық және аудандық келісімдерге, сондай-ақ кәсіподақ құрамына кіретін Білім басқармасының қарамағындағы ұйымдардың қызметкерлері мен жұмыс берушілері арасындағы ұжымдық шарттарға енгізу үшін міндетті негіз болып табылады.

Еңбек және ұжымдық шарттардың талаптары жұмыскерлердің еңбек заңнамасында және осы Келісімде белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін бұзбауға тиіс.

1.6. Осы Шарттың туындайтын ережелер ең аз болып табылады және сала ұйымдарында қалалық және аудандық келісімдер, ұжымдық шарттар жасасу кезінде оларды алып тастауға немесе азайтуға болмайды.

Шарт жұмыс берушілердің ұжымдық шарттарда қабылданатын қызметкерлер үшін жоғары міндеттемелер мен кепілдіктер беру құқығын шектемейді.

1.7. Қызметкерлерге бір мезгілде бірнеше Шарт күші қолданылатын жағдайларда, қызметкерлер үшін неғұрлым қолайлы келісім шарттары қолданылады. Ұжымдық шарттарда келісімдерде көзделгеннен гөрі қызметкерлер үшін неғұрлым қолайлы жағдайлар көзделген жағдайда, қызметкерлер үшін ұжымдық шарттың неғұрлым қолайлы шарттары қолданылады.

Шарттың қолданылу кезеңінде қабылданған және қызметкерлердің жағдайын жақсартатын нормативтік құқықтық актілер Келісімнің тиісті нормаларын кеңейтеді және олар күшіне енген сәттен бастап қолданылады.

1.8. Тараптар осы келісім мәтіні, оған қол қойылғаннан кейін 15 күн ішінде, білім беру ұйымының басшысы тарапынан қызметкерлердің назарына жеткізілуі қажеттігі туралы келісті.

Кәсіподақ қызметкерлерге осы келісім ережелерін түсіндіріп, олардың жүзеге асырылуына септік етуге міндеттенеді.

1.9. Осы Шарт жасасу, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде келіссөздер жүргізу үшін, сондай - ақ оның іске асырылуын бақылау, ағымдағы мәселелерді қарау және туындайтын жанжалды жағдайларды шешу үшін тепе-теңдік негізде әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады-әр тараптан үш адамнан.

Егер Тараптар туындаған дау бойынша өзара қолайлы шешім таппаса, онда соңғысы еңбек дауын шешу үшін қолданыстағы құқықпен белгіленген тәртіппен шешілуі мүмкін.

Әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі комиссияның құрамын Тараптар дербес айқындайды.

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

Комиссия өз отырыстарын қажеттілігіне қарай, бірақ күнтізбелік жыл ішінде кемінде екі рет өткізеді.

1.10. Осы келісім орындалмаған жағдайда мүдделі тұлғалар комиссияға және осы Келісімге қол қойған басшыларға жазбаша хабарлайды. Тараптар ұсынылған ақпаратты талқылауды жүргізеді және тиісті шешімдер қабылдайды.

1.11. Келісім білім беру ұйымдарын, оның ішінде білім басқармасы мен кәсіподақты қайта ұйымдастыру (біріктіру, қосу, бөлу, бөліп шығару, қайта құру) кезеңінде өз күшін сақтайды.

1.12. Осы Шартқа кіретін қандай да бір білім беру ұйымы мүлкінің меншік иесі ауысқан кезде Келісімнің қолданысы алты ай бойы сақталады. Меншік құқықтарының ауысуының алты ай мерзімі ішінде кәсіподақ және жаңа меншік иесі қолда бар келісімді сақтау не жаңа келісім жасасу туралы келіссөздерді бастауға құқылы.

1.13. Білім беру ұйымы таратылған кезде Келісім осы ұйымның барлық қызметкерлерімен еңбек қатынастары тоқтатылған кезге дейін өз күшін сақтайды.

1.14. Тараптар осы Шарт өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құқылы. Өзгерістер немесе толықтырулар енгізуге бастамашы болған Тарап екінші Тарапқа келісім жасасу тәртібіне сәйкес келіссөздер жүргізудің басталғаны туралы жазбаша хабарлама жібереді.

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

1.15. Осы Шарттың міндеттемелерін қайта қарау білім беру ұйымдары қызметкерлерінің әлеуметтік-экономикалық жағдайы деңгейінің төмендеуіне алып келмеуге тиіс.

1.16. Осы Шарт оған тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді.

1.17. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек құқығына сәйкес жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісім комиссиясын міндетті түрде құру туралы келісті. Комиссияның құрамы тепе-тең негізде әрбір Тараптан өкілдердің тең санынан құрылады. Қызметкерлер мен білім беру ұйымдары арасында туындаған барлық санаттағы жеке еңбек дауларын ҚР Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен еңбек дауы тараптарының өтініші бойынша келісу комиссиясы қарауы мүмкін.

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

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

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

Шарт комиссиясының жұмыс тәртібі және қызметін ұйымдастыру келісім комиссиялары туралы ережеде (№13 қосымша) айқындалады.

1.18. Тараптар бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып, жұмыс берушінің мынадай актілерінің қабылдануына:

- 1) еңбек жағдайларының өзгеруі туралы бұйрықтар;
- 2) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- 3) жұмысшыларға мереке және демалыс күндерді хабарлау туралы бұйрықтар;
- 4) штаттық кестенің қысқаруы мен өзгеруі туралы бұйрықтар;
- 5) көтермелеулер мен тәртіптік шаралар туралы бұйрықтар;
- 6) сыйақы беру, қосымша төлем тағайындау мен материалдық көмек көрсету туралы бұйрықтар;
- 7) толық емес жұмыс күні режимін енгізу туралы бұйрықтар;
- 8) күнделікті жұмысты бөлшектеу туралы бұйрықтар;
- 9) жұмыс уақытының жиынтықталған есебін қолдану туралы бұйрықтар.
- 10) ішкі еңбек тәртібінің қағидалары;
- 11) оқу сабақтарының кестесі;
- 12) демалыс кестелері;
- 13) педагогтердің оқу жүктемесі;
- 14) қолда бар біліктілік санатын төмендету мақсатында педагогтерге кезектен тыс аттестаттауды тағайындау туралы шешім;
- 15) еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар;
- 16) қызметкерді жұмыстан шеттету туралы бұйрықтар.

1.19. Тараптар жұмыс берушінің төмендегі актілері мекеме (кәсіпорын) қызмет көрсететін аумақтық кәсіподақ ұйымының (кәсіподақ филиалының) атқарушы комитетімен келісім бойынша қабылданады деген келісімге келді:

- 1) штатты немесе жұмыс істейтіндердің санын қысқарту туралы, жұмыс күшін бір мезгілде босату туралы бестен он адамға дейінгі актілер;
- 2) жұмыскерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру нысандарын, қажетті кәсіптер мен мамандықтар тізбесін, әрбір күнтізбелік жылға білім алушылардың санын айқындау жатады.

1.20. Ұйымдарды тарату және қызметкерлерді бір мезгілде жаппай босату туралы оннан астам адамның актілері облыстық кәсіподақ комитетімен келісіледі.

1.21. Кәсіподақ органының келісуінің болуы құжатқа кәсіподақ органы төрағасының қолын қою жолымен айқындалады. Кәсіподақтың келісуі мен дәлелді пікірі осы Келісімнің тараптары келіскен тәртіппен сұратылады және шығарылады (№1 қосымша).

## **Екінші тарау** ***Еңбек қатынастары***

2.1. Еңбек шартының мазмұны, оны жасау, өзгерту мен бұзу тәртібі ҚР ЕК, өзге де заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер, білім мекемелерінің Жарғыларына (ережелеріне) сәйкес жасалады және қызметкерлердің жағдайын қолданыстағы еңбек заңдылығымен, сондай-ақ Бас, салалық тарифтік, аймақтық келісімдермен, осы ұжымдық шартпен қол жеткен жағдайлармен салыстырғанда төмендетпеуі тиіс.

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

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

Еңбек шарты жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға негіз болып табылады.

2.3. Білім беру ұйымдарының қызметкерлері еңбек шартында көрсетілген жұмыстарымен қатар, еңбек шартының талаптары бойынша еңбек шартына қосымша келісім немесе қоса атқару шартын жасай отырып, қызметкер сол ұйымда қосымша істеу жағдайы арқылы немесе толық емес жұмыс күні бойынша сыныптарда, топтарда, үйірмелерде, секцияларда педагогикалық жұмысты жүзеге асыруға құқылы.

Еңбек шартының мерзімі аяқталғанда тараптар оны шектеусіз мерзімге созуға құқылы.

Еңбек шартының мерзімі аяқталған жағдайда тараптардың ешқайсысы бір жұмыс күнінің (ауысымының) барысында еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабарландырмаса, ол еңбек шарты шектеусіз мерзімге жасалған деп есептеледі.

Белгілі бір мерзімге жасалған еңбек шарты бір рет ғана ұзартылуы мүмкін.

Еңбек қатынастары жалғасқан жағдайда еңбек шарты белгіленбеген мерзімге жасалған деп есептеледі.

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

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

Сонымен қатар жұмыс беруші мен зейнет жасына жеткен қызметкер арасында еңбек қатынастарын жалғастыру туралы өзара келісім болған жағдайда, жұмыс берушілер қолданыстағы еңбек шартын оқу жылы аяқталғаннан кейін бұзып, оны жыл сайын қайта жасауға құқылы. Бұл жағдайда еңбек шарты ҚР ЕК 52 б. 1 т. 24 т.т. сәйкес (зейнеткерлік жасқа жету) бұзылды деп есептеледі де жұмыс беруші ҚР ЕК 53 б. 9 т. сәйкес, осы Келісіммен және (немесе) Ұжымдық шартпен белгіленген мөлшерде, өтемақы төлемін жүргізеді. Осы ретте зейнет жасына жеткен қызметкермен жасалған еңбек шартының біржылдық мерзімі аяқталғанда еңбек шарты ҚР ЕК 49 б. 2 т.т. және 51 б. Сәйкес, яғни еңбек шарты мерзімінің аяқталуына орай бұзылады және өтемақы төлемі жүргізілмейді.

Зейнет жасына жеткен қызметкермен жасалған еңбек шарты жыл сайын ұзартылған жағдайда, еңбек шарты бір жылдық мерзімге жасалады да, аталған қызметкерге еңбек заңдылығымен көзделген барлық жеңілдіктер мен кепілдіктер, өтемақылар (жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы, сауықтыру жәрдемақысы және т.б.) сақталуы тиіс.

«Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңы 11-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған адамдарды ауыр жұмыстарға, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарға жіберу ҚР қолданыстағы заңнама нормаларына сәйкес, медициналық қарама-қайшылықтары болмаған жағдайда және қызметкердің жазбаша келісімі бойынша жүргізіледі.

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

- мүгедектер.

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

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

Еңбек шартындағы жағдайлар тек тараптардың келісімі бойынша және жазбаша түрде ғана, ҚР Еңбек Кодексімен белгіленген тәртіппен өзгертілуі мүмкін.

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

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

2.7. Педагогикалық қызметкерлердің оқу жүктемесінің (педагогикалық жұмыстың) көлемі оқу жоспарындағы сағат саны, оқу бағдарламалары, кадрмен қамтылу, мекемедегі өзге де нақты жағдайларға сәйкес кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып белгіленеді.

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

Оқу жүктемесін алдын ала бөлу жаңа оқу жылындағы сыныптар, топтар мен оқу жүктемесін анықтау үшін ағымдағы оқу жылы аяқталғанға дейін және қызметкерлер еңбек демалысына кеткенге дейін жүргізіледі.

2.8. Осы мекеме негізгі жұмыс орны болып табылатын мұғалімдер үшін жаңа оқу жылындағы оқу жүктемесін белгілегенде, оның ағымдағы оқу жылындағы жүктеме мөлшері мен сыныптарда, топтарда жүргізетін пәндердің сабақтастығы сақталады. Мұғалімдерге жаңа оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесі ағымдағы оқу жылында, сондай-ақ кезекті оқу жылына әкімшіліктің бастамасымен, оқу жоспарлары мен бағдарламаларға сай сағаттардың қысқарып, сынып сандарының азаюынан өзге жағдайларда, төмендетіле алмайды.

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

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

2.9. Осы мекемеде жұмыс істеп оқытушылық қызметті негізі жұмысынан тыс атқаратын тұлғалар, сондай-ақ өзге де білім мекемелері мен ұйымдары, мекемелер мен ұйымдардың (білім беруді басқару органдарының және оқу-әдістемелік кабинеттердің, орталықтардың қызметкерлерін қосқанда) педагогикалық қызметкерлері үшін оқу сағаттары, осы білім мекемесі негізгі жұмыс орны болып табылатын мұғалімдер оқу жүктемесімен, еңбек ақы ставкасынан кем емес мөлшерде, қамтылған жағдайда ғана беріледі.

Тараптар білім беру ұйымдарының басшы қызметкерлеріне (директорлар, меңгерушілер және олардың орынбасарлары), өкілетті органның келісімі бойынша, біріктіріп атқару немесе қоса атқару шартымен мөлшерлі оқу жүктемесінің 0.5 артық емес көлемде, негізгі жұмыс орны бойынша, сондай-ақ ол білім беру ұйымынан тыс білім мекемесінде, қосымша педагогикалық жұмыс берілуі мүмкін екендігі туралы келісті. Бұл ретте басқару органы мен білім мекемесінің басшысы (оның орынбасары) арасында еңбек шартына қосымша келісім жасалып, рәсімделеді.

Егер қосымша педагогикалық жұмыс қоса атқару шартымен өзге білім мекемесінен берілсе, еңбек қатынастары сол педагогикалық жұмысты беруші ұйымның басшысымен рәсімделеді.

Басшы қызметкерлерге аталған қосымша педагогикалық жүктеме осы білім мекемесі негізгі жұмыс орны болып табылатын мұғалімдер оқу жүктемесімен, еңбек ақы ставкасынан кем емес мөлшерде, қамтылған жағдайда ғана беріледі.

Егер басшы қызметкерлер қосымша педагогикалық жүктемені біріктіріп атқару шартымен жүргізсе, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 11 мамыр 2020 жылғы №191 Бұйрығымен бекітілген мемлекеттік ұйымдардың педагогтарға еңбек ақы есептеу Ережелеріне сай еңбекке ақы төлеу оқу жүктемесіне сәйкес, қосымша жұмыс үшін еңбек демалысы мен сауықтыру жәрдемақы төлемдерінсіз, жүзеге асырылады.

Егер басшы қызметкерлер қосымша педагогикалық жүктемені қоса атқару шартымен жүргізсе, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 11 мамыр 2020 жылғы №191 Бұйрығымен бекітілген мемлекеттік ұйымдардың педагогтарға еңбек ақы есептеу Ережелеріне сай еңбекке ақы төлеу оқу жүктемесіне сәйкес, қосымша жұмыс үшін еңбек демалысы мен сауықтыру жәрдемақы төлемдерін ескере отырып жүзеге асырылады.

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

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

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

а) тараптардың өзара келісімі бойынша; б) жұмыс берушінің бастамасы бойынша келесі жағдайларда:

- оқу жоспарлары мен бағдарламалар бойынша оқу сағаттары азайғанда, сынып (топтар) саны қысқарғанда;

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

- жұмыс тоқтап қалып, сол уақытқа жұмысшыға сол немесе өзге мекемеде, бірақ сол жергілікті жерде, олардың мамандығы мен біліктілігіне сай бір айға дейін өзге жұмыстар жүктелсе (табиғи жағдайларға байланысты сабақтың тоқтату, карантин және өзге де жағдайлар);

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

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

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

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

Еңбек шарттарына елеулі өзгерістердің енгізілетіні туралы қызметкер жұмыс беруші тарапынан жазбаша түрде кемінде бір ай бұрын ескертілуі тиіс.

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



2.14. Жұмыс беруші немесе оның уәкілетті өкілі жұмысшымен еңбек шартын жасағанда оны осы ұжымдық шартпен, мекеме Жарғысымен (Ережемен), ішкі еңбек тәртібі ережелерімен және мекемеде қолданылатын өзге де локальды нормативтік актілермен жазбаша түрде таныстыруға міндетті.

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

2.16. Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың басшылары жұмысқа қабылдау барысында ҚР Еңбек кодексін, ҚР «Педагог мәртебесі туралы» Заңын, ҚР «Білім туралы» Заңын, кәсіптік стандарттарды, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 13 шілде 2009 жылғы №338 бұйрығымен бекітілген Педагогикалық қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалар лауазымдарының Үлгілік біліктілік сипаттамаларын және өзге де тиісті нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

Бұл ретте ҚР Конституциясының 77 бабы 3 тармағының 5 тармақшасымен және Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 480-V «Құқықтық актілер туралы» Заңының 43 бабымен көзделген жауапкершілікті белгілейтін немесе күшейтетін, азаматтарға жаңа міндеттемелер жүктейтін немесе олардың жағдайын нашарлататын заңдардың кері күші болмайды.

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

Жұмыс берушілер Қазақстан Республикасының «Жеке мәліметтер және оларды қорғау туралы» 21 мамыр 2013 жылғы N94-V Заңына сәйкес қызметкердің жеке мәліметтерін жинауды, өңдеу мен қорғауды қамтамасыз етуге және төмендегі талаптарды сақтауға міндеттенеді:

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

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

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

2.18. Еңбек шартын жасау, аттестаттаудан өткізу кезінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен көзделген өзге де жағдайларда педагогтарға, ғылыми-педагогикалық қызметкерлерге біліктілік талаптары кәсіптік стандарттар негізінде белгіленеді.

Тараптар, кәсіптік стандарттармен реттелмеген жағдайларда, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың» №338 бұйрығымен бекітілген педагогтардың Үлгілік біліктілік сипаттамаларының ережелері қолданылады деп келісті.

2.19. Педагог кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде:

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, оны кәсіптік міндеттерімен байланысты емес жұмыс түрлеріне тартуға;

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

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізуге;

- оған тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу бойынша міндетті жүктеуге жол берілмейді.

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

### **Үшінші тарау**

#### **Еңбекке ақы төлеу және еңбекті нормалау**

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

3.2. Білім беру ұйымдарының педагогикалық, медициналық, кітапхана қызметкерлерінің еңбек ақысы экономиканың сәйкес салаларындағы осындай қызметкерлер санаттары үшін белгіленген түрде, ал жұмысшылар қатарындағы еңбеккерлерге қызметкерлердің осы санаттары үшін белгіленген разряд бойынша төленеді. 2024 жылғы қаңтардан бастап білім беру ұйымдарындағы медицина қызметкерлерінің, оның ішінде біліктілік санаттарын беру туралы куәліктерінің мерзімі өтіп кеткен медицина қызметкерлерінің лауазымдық жалақылары (тарифтік жүктемелер) 2015 жылдан кейін берілген бұрынғы біліктілік санаттарын (жоғары, бірінші, екінші) ескеріле отырып есептеледі.

Осы ереже 2024 жылғы 1 қаңтардан бастап мемлекеттік органдарда және қазыналық кәсіпорындарда жұмыс істейтін медицина қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін қолданылады.

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

3.4. Еңбек ақы жалақы төлеу жүйесі бойынша есептеледі және құрамына келесі көрсеткіштер енеді:

- лауазымдық жалақы (тарифтік ставка);
- мемлекеттік бюджет қаржысы есебінен ұсталатын білім беру ұйымдарының, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне, азаматтық қызметшілерге еңбек жағдайлары үшін берілетін қосымшалар мен үстемеақылар, көтермелер;
- қолданыстағы заңдылықпен, білім беру ұйымының локальды актілерімен және осы Келісіммен көзделген өзге де төлемдер.

3.5. Білім беру ұйымы қызметкерлерге еңбек жағдайлары үшін, ҚР заңнамасымен және осы Келісіммен көзделген, төмендегі мөлшерде қосымшалар мен үстеме ақылар тағайындауға және төлеуге міндеттенеді:

3.5.1. сынып жетекшілігі үшін (топ жетекшілігі): кәсіптік және техникалық, ортадан кейінгі білім беру ұйымдарында – 50 пайыз ІЛЖ-дан (іргелік лауазымдық жалақы) ;

3.5.2. дәптер және жазбаша жұмыстарды тексергені үшін қосымша ақы: кәсіптік және техникалық, ортадан кейінгі білім беру ұйымдарының оқытушыларына жазбаша жұмыстарды тексергені үшін: қазақ, орыс тілдері, ұлттық тілдер мен әдебиеті бойынша – 50 пайыз; математика, химия, физика, биология, шет тілі, стенография, сызу, конструкторлау (құрастыру), техникалық механика - 40 пайыз ІЛЖ-дан (іргелік лауазымдық жалақы).

3.5.3. мектептердегі оқу кабинеттеріне (зертханалар, шеберханалар, оқыту-кеңес беру орталықтары) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында – 25 пайыз, біріктірілген (комбинированный) шеберханалар болған жағдайда – 30 пайыз ІЛЖ-дан (іргелік лауазымдық жалақы) .

3.5.4. Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне бірыңғай қосымша ақылар мен үстемеақылар Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген 18-қосымшаға сәйкес жүргізіледі.

3.5.5. Өндірістік оқыту шеберлеріне өндірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін – 100 пайыз ІЛЖ-дан (іргелік лауазымдық жалақы);

3.5.6. Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге төленетін қосымша ақы - 30 пайыз (*4 қосымша*), *дезинфекциялық құралдарын пайдаланатын қызметтік үй-жайларды тазалаушыларға – 20 пайыз, дезинфекциялық құралдарды пайдалана отырып, дәретханаларды, қызметтік үй-жайларды тазалаушыларға - 30 пайыз, жұмыс орындарына аттестаттау жүргізу жағдайында техникалық және кәсіптік оқыту ұйымдарындағы өндірістік оқыту шеберлеріне-30 пайыз ІЛЖ-дан (іргелік лауазымдық жалақы).*

3.5.7. Біліктілік санаты үшін қосымша ақы:

- білім беру ұйымдарының басшыларын, олардың орынбасарларын, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтерін қоспағанда, білім беру ұйымдарының педагогикалық шеберлік біліктілігі бар мұғалімдеріне, педагогтарына, педагог-психологтарына және әлеуметтік педагогтарына:

педагог-модератор – 30 пайыз;

педагог-сарапшы – 35 пайыз;

педагог-зерттеуші – 40 пайыз;

педагог-шебер – 50 пайыз.

- жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының басшыларын және олардың орынбасарларын қоспағанда, білім беру ұйымдарының басшыларына және олардың орынбасарларына:

1 санат – 100 пайыз;

2 санат – 50 пайыз;

3 санат – 30 пайыз.

3.5.8. Білім беру ұйымдарындағы педагогикалық лауазымдарда жұмыс атқаратын ғылыми дәрежесі бар қызметкерлерге:

- ғылым кандидаттарына, (PhD) философия докторларына, профиль бойынша докторларға - 1 АЕК мөлшерінде,

- ғылым докторларына - 2 АЕК мөлшерінде төленеді. (АЕК – заңмен белгіленген айлық есептік көрсеткіш).

Аталған қосымша ақы жоғарғы біліктіліктегі ғылыми кадрларды аттестаттау саласындағы өкілетті органмен берілген тиісті диплом болғанда белгіленеді және негізгі жұмыс орны бойынша жүргізіледі. Егер негізгі жұмыс орны бойынша аталған қосымша ақы белгіленбеген жағдайда, бұл қосымша ақыны төлеу қоса атқару шартымен қызмет атқаратын жұмыс орны бойынша жүргізіледі. Бұл жағдайда аталған қосымша ақы тек бір ғана қоса атқару шартымен жұмыс жасайтын жері бойынша белгіленеді және төленеді.

3.5.9. Лауазымдарды біріктіріп атқару (қызмет көрсету ауқымының артуы) үшін қосымша ақы қызметкердің лауазымдық жалақысының 50 пайызынан кем емес көлемде тағайындалады. Бұл шектеу мөлшерлі оқу жүктемесі белгіленген педагогикалық қызметкерлерге қолданылмайды. Келісімдер және Ұжымдық шарттармен бұл қосымша ақының мейлінше жоғары мөлшері белгіленуі мүмкін.

Еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес қоса атқарылатын жұмыс – жұмыскердің негізгі жұмысынан бос уақытында еңбек шарты жағдайында тұрақты, ақы төленетін басқа жұмысты орындауы.

Сонымен бірге, бір ұйымда еңбек шартында келісілген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа немесе сондай лауазым бойынша қосымша жұмысты не өзінің негізгі жұмысынан

босатылмай уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындайтын қызметкерлерге қосымша ақы төленеді:

1) жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа бос лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы – лауазымдарды қоса атқару;

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

3) жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа және осындай лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы – уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін атқару (алмастыру) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

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

Қызметкерге уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы нақты көлеміне қарай, бірақ қызметкердің өз лауазымдық жалақысының 50 пайызынан кем болмауы тиіс. Орындалатын жұмыстың нақты көлемі жұмыс беруші мен қызметкердің келісімімен анықталып, жұмыс берушінің бұйрығында көрсетілуі тиіс және егер уақытша жоқ қызметкердің міндеттемелерін толық орындаған жағдайда қызметкерге 100 пайыз белгіленеді.

Уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін негізгі жұмыс уақытынан бос кезде орындайтын қызметкерлерге, көп жағдайда мектепке дейінгі мекемелердің тәрбиешілеріне, қосымша ақы қызметкердің өз лауазымдық жалақысының 100 пайызы көлемінде тағайындалады және төленеді.

3.6. Тараптар кабинет (зертханалар, шеберханалар) меңгерушілігі үшін қосымша төлем олардың білім беру ұйымдарының комиссиясы, әр жыл сайын тамыздың 20 мен 30 аралығында жүргізетін аттестация нәтижелері бойынша тағайындалатыны туралы келісімге келді. Кабинетті (зертхана, шеберхана) аттестаттау нәтижелері білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен рәсімделеді. Егер оқу жылының басына аттестация өткізілмесе, қосымша ақы тағайындау оның алдындағы аттестация нәтижелері бойынша жүргізіледі.

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

3.8. Педагогикалық жұмысты штаттық лауазымнан тыс атқаратын педагогикалық қызметкерлерге (мұғалімдер, оқытушылар, тәрбиешілер және т.б.) оқу жылының басына тарификациялық тізімдер жасалады және бекітіледі. Тарификациялық тізімдерді білім беру ұйымдарының басшылары өз бұйрықтарымен, оның құрамына міндетті түрде бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің өкілдерін қатыстыра отырып, жасақтайтын тарификациялық комиссия жасайды.

3.9. Жұмыс берушілер еңбек ақы, демалыс үшін ақы, жұмыстан босаған және қызметкерге тиесілі өзге де төлемдердің берілу мерзімі бұзылғанда, оның ішінде жұмыс тоқтап қалған жағдайда, аталған сомаларды ҚР Ұлттық банкінің міндеттемені орындау күніне белгіленген қаржыландырудың есептік ставкасы мөлшерінде әрбір кешіктірілген күнтізбелік күн үшін өсіммен төлейтіні туралы міндеттеме алады.

3.10. Жұмыс берушілер әр ай сайын еңбек ақы төлеу кезінде жұмысшыларға жалақы төленгеннен кейін үшінші күні жазбаша немесе электрондық түрде еңбек ақы туралы, оның барлық бөлшектері (кұраушылары) көрсетілген, оның ішінде ұсталған сомалар мен

зейнетақы жинақтаушы қорға аударылған зейнетақы жарналары, қолға берілетін жалпы сома көрсетілген мәлімет беріп отыруға міндеттенеді.

3.11. Жұмыс берушілер сәйкес мемлекеттік мекемені ұстауға қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражат есебінен немесе қазыналық кәсіпорын үшін бекітілген смета бойынша, Қызметкерлердің лауазымдық жалақыларына үстеме ақы белгілеу, материалдық көмек көрсету, сыйақы беру Ережелерімен белгіленген тәртіппен, қызметкерлерге сыйақы беруді, дербес төлем тағайындауды, материалдық көмек беруді қамтамасыз ету міндетін алады (5 қосымша).

3.12. Еңбек ақының өзгеруі келесі жағдайларда жүргізіледі:

- мамандық бойынша еңбек өтілі артқанда – сәйкес еңбек өтілі артқан күннен бастап, егер құжаттар мекемеде болса немесе еңбек ақы ставкасын (жалақыны) арттыру құқығын беретін еңбек өтілі туралы мәлімет тапсырған күннен бастап;

- білім алғанда немесе білім туралы құжатты қалпына келтіргенде – сәйкес құжатты тапсырған күннен бастап;

- педагогикалық қызметкерлерге біліктілік санаты берілгенде;

- біліктілік санаты ағымдағы жылдың шілде айында берілген педагогтарға, сол жылдың қыркүйегінен бастап;

- біліктілік санаты желтоқсан айында берілген педагогтарға, келесі жылдың қаңтар айынан бастап;

- «Еңбегі сіңген» атағы берілгенде – берілген күннен бастап;

- ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежесі берілгенде – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің білім және ғылым саласына бақылау жүргізу жөніндегі Комитет алқасы немесе Президиумының диплом беру туралы шешімі шыққан күннен бастап.

Мамандық бойынша еңбек өтілін есептеу үшін білім беру ұйымында еңбек өтілін анықтау жөніндегі комиссия құрылып, оның құрамы тиісті мекеме басшысымен бекітіледі.

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

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

3.15. Қызметкерлердің атқаратын жұмыстарын белгілі бір күрделілікке жатқызу мен біліктілік разрядтарын беру жұмыстар мен жұмысшы кәсіптердің Бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығына, жұмысшы кәсіптердің тарифтік-біліктілік сипаттамаларына сәйкес жүргізіледі.

3.16. Тараптар сәйкес мүліктер мен құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етумен байланысты толық жеке материалдық жауапкершілік туралы келісім шарттар жасалуы мүмкін жұмыстар мен лауазымдар тізбесіне төмендегі қызметкерлер санаттары жататындығы туралы келісімге келді: білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары; шаруашылық меңгерушісі; кассир; экспедитор; қойма меңгерушісі; қоймашы; аға шебер; кітапхана меңгерушісі (кітапханашы); медбике. Келісімнің тараптарымен қызметкердің толық материалдық жауапкершілігі туралы үлгілік шарты бекітілген (6 қосымша).

3.17. Тараптар жұмыстың жұмысшы кінәсынан болмай тоқтап тұрған күндері үшін қызметкерлерге, ауылдық жерде жұмыс істегені үшін көтермелерді ескере отырып, қосымша және үстеме ақыларсыз, ағымдағы жалақы мөлшерінде ақы төленетіндігімен келіседі. Жұмыс берушінің кінәсінен бос тұрып қалу жұмыскердің орташа жалақысының кемінде елу пайызы мөлшерінде төленеді.

Қызметкердің кінәсінен жол берілген бос тұрып қалу уақытына ақы төленбейді.

3.18. Қашықтан жұмыс үшін жүргізілетін төлем еңбек шарты тараптарының келісімімен айқындалады.

3.19. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне ТЖ кезінде, жұмыс беруші мен қызметкерге байланысты емес себептер бойынша жұмыстың бос тұрып қалу уақытына жалақы есептеу, ТЖ режимі енгізілгенге дейін белгіленген мөлшерде, бірақ бір тарифтік ставкадан (лауазымдық айлықтан) артық емес және жалақының заңнамамен белгіленген ең төменгі мөлшерінен кем болмайтын мөлшерде есептеледі.

3.20. Тараптар басшыларға жеке қосымша төлемдерді тағайындау ережелерге (15, 16, 17-қосымшалар) сәйкес жүзеге асырылады деп келісті.

3.21. Қашықтықта орындалған жұмыс үшін төленетін еңбек ақы еңбек шарты тараптарының келісімімен белгіленеді, бірақ қалыпты жағдайда жұмысты орындайтын осы мамандықтың жұмыскерлеріне төленетін белгіленген төлемақы мөлшерінен төмен болмауы керек. Уақытша қашықтықтан жұмыс істегені үшін төленетін еңбекақы еңбек шартында немесе келісімде көзделген жұмыс көлемін сақтай отырып, толық көлемде төленеді.

Интернет-платформаларды пайдалана отырып және (немесе) жұмысқа орналасуға арналған мобильді қосымшаны пайдалана отырып, еңбек қызметін жүзеге асыратын қызметкерлердің еңбекақысын төлеу жүйесі мен шарттары, жұмыс уақытын есепке алудың ұзақтығы мен тәртібі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс берушінің актілерімен, ұжымдық және еңбек шарттарымен белгіленеді.

### **Төртінші тарау**

#### **Қызметкерлерді жұмыстан босату және оларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу**

4.1. Білім басқармасы міндеттемелер алады:

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

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

4.2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша келісті:

4.2.1. Саны немесе штаты қысқарған кезде жұмыста қалдыруға басым құқығы бар:

- зейнеткерлік жасқа дейінгі қызметкерлер (зейнетақыға дейін 3 жыл);
- осы ұйымда 10 және одан да көп жыл жұмыс істеген қызметкерлер;
- көп балалы (төрт және одан да көп бала) ата-аналар;
- еңбекте жоғары сапалы көрсеткіштері бар қызметкерлер;
- жүкті әйелдер;
- үш жасқа дейінгі балалары бар әйелдер;
- он төрт жасқа дейінгі баланы (он сегіз жасқа дейінгі мүгедек баланы) тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар.

отырған жалғызбасты аналар.

- республикалық деңгейде кәсіби жетістіктері бар қызметкерлер (байқаулардың қатысушылары, оқу-әдістемелік кешеннің авторлары/құрастырушылары, республикалық комиссия мүшелері).

4.2.2. Жұмыстан босатылатын қызметкерлерге саны немесе штаты қысқарған кезде қолданыстағы заңнамада көзделген кепілдіктер мен өтемақылар, сондай-ақ Бос орындар пайда болған кезде жұмысқа қабылдаудың басым құқығы беріледі.

4.2.3. Ұйымда, оның ішінде белгілі бір мерзімге жаңа жұмыс орындары пайда болған кезде жұмыс беруші онда адал жұмыс істеген, санының немесе штатының қысқаруына байланысты ұйымнан бұрын жұмыстан шығарылған қызметкерлерді жұмысқа қабылдауда басымдылықты қамтамасыз етеді.

4.2.4. Жұмыс орындарын (лауазымдарды) қысқарту қажет болған жағдайда, бірінші кезекте, төменде көрсетілген тәртіппен мынадай шараларды қабылдау қажет:

- бос жұмыс орындарын жою, қоса атқарушыларды жұмыстан босату;
- әкімшілік-басқару қызметкерлерінің санын қысқарту;
- кәсіптер мен лауазымдарды қоса атқаруды шектеу (тыйым салу) ;
- босатуға жататын қызметкерлердің біліктілігіне сәйкес келетін бос орындарға, ал мұндай Бос орындар болмаған жағдайда-білім басқармасына, ұйымдарға ведомстволық бағынысты басқа бос орындарға ішкі ауыстыру жүргізу.

### **Бесінші тарау**

#### ***Жұмыс уақыты және демалыс уақыты***

5.1. Тараптар келесі жағдайлар бойынша келісімге келеді:

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

5.1.2. Басшы қызметкерлер, мекеменің әкімшілік-шаруашылық, оқыту-көмек беру және қызмет көрсету құрамының қызметкерлері үшін аптасына 40 сағаттан аспайтын мөлшерлі жұмыс уақытының ұзақтылығы белгіленеді.

5.1.3. Еңбек шартын жасасқан кезде, сондай-ақ еңбек қатынастары процесінде жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы жазбаша келісім бойынша жұмыскерге толық емес жұмыс уақыты белгіленуі мүмкін.

ҚР Еңбек кодексінде белгіленген қалыпты ұзақтықтан аз уақыт толық емес жұмыс уақыты деп саналсын, оның ішінде:

1) толық емес жұмыс күні, яғни күнделікті жұмыс (жұмыс ауысымы) ұзақтығының нормасын азайту);

2) толық емес жұмыс аптасы, яғни жұмыс аптасындағы жұмыс күндерінің санын қысқарту;

3) күнделікті жұмыс (жұмыс ауысымы) ұзақтығының нормасын бір мезгілде азайту және жұмыс аптасындағы жұмыс күндерінің санын қысқарту болып табылады.

Толық емес жұмыс уақыты – толық емес жұмыс күні немесе толық емес жұмыс аптасы педагог қызметкерлер үшін мынадай жағдайларда белгіленеді:

- жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша;
- 14 жасқа дейінгі баласы (он сегіз жасқа дейінгі мүгедек баласы) бар жүкті әйелдің, ата-анасының біреуінің (қорғаншысының, қамқоршысының, заңды өкілінің), сондай-ақ медициналық қорытындыға сәйкес отбасының науқас мүшесіне күтімді жүзеге асыратын адамның өтініші бойынша;

- елде жұмыс беруші мен жұмыскерге байланысты емес себептер бойынша өңірде төтенше жағдай жарияланған және (немесе) техногендік немесе өзге де сипаттағы төтенше жағдайларға байланысты карантиндік шаралар енгізілген кезеңде жүргізіледі.

Толық емес жұмыс уақыты жағдайларындағы жұмыс қызметкер үшін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде, еңбек шартында, ұжымдық шартта, осы Келісімде

белгіленген жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығына, еңбек өтілін есептеуге және еңбек саласындағы басқа да құқықтарға шек қоюға әкеп соқпайды.

Жоғарыда көрсетілген жағдайларға байланысты толық емес жұмыс уақыты белгіленген кезде қызметкерлердің жалақысы Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Келісімде белгіленген барлық қосымша ақылар мен үстемеақылар ескеріле отырып, толық көлемде сақталады.

5.1.4. Сабақ кестесі мұғалімнің жұмыс уақытын, тиімді (ұтымды) пайдалануы ескеріле отырып жасалады.

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

5.1.5. Педагогикалық қызметкер сабақ өткізуден, кезекшіліктен, білім беру ұйымының жоспарымен көзделген сабақтан тыс шараларға (педагогикалық кеңес, ата-аналар жиналысы және т.б.) қатысудан бос уақытын, өз қалауы бойынша, білім беру ұйымында, сондай-ақ одан тыс жерде өткізуге құқылы.

Педагогикалық қызметкерлер Тізіліміне сәйкес БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы педагогикалық қызметкер болғандықтан, сонымен қатар үлгілік оқу жоспары мен білім беру стандартына сәйкес БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы нақты оқу процесін белгілі бір оқу жүктемесі мөлшерінде жүргізетінін ескере отырып, оның жұмыс уақыты оқу жүктемесімен және лауазымдық нұсқаулықпен көзделген функционалдық міндеттерімен реттеледі. БӘД оқытушы-ұйымдастырушысы сабақ өткізуден, лауазымдық нұсқаулықпен көзделген функционалдық міндеттерін атқарудан, кезекшіліктен, білім беру ұйымының жоспарымен көзделген сабақтан тыс шараларға (педагогикалық кеңес, ата-аналар жиналысы және т.б.) қатысудан бос уақытын, өз қалауы бойынша, білім беру ұйымында, сондай-ақ одан тыс жерде өткізуге құқылы.

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

1) төтенше жағдайлардың, дүлей зілзалананың немесе өндірістік аварияның алдын алу не олардың зардаптарын дереу жою үшін;

2) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалардың, мүліктің жойылуының немесе бүлінуінің алдын алу және оларды тергеп-тексеру үшін;

3) тұтастай ұйымның немесе оның жекелеген бөлімшелерінің одан әрі қалыпты жұмыс істеуі жедел орындалуына байланысты болатын шұғыл, күтпеген жұмыстарды орындау үшін жол беріледі.

4) Жұмыс берушіге жүктілік туралы анықтаманы ұсынған жүкті әйелдерді демалыс және мереке күндерінде жұмысқа тартуға тыйым салынады. (ЕК 85 б. 4 т.)

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

5.1.7 Жұмыс беруші жұмысшыларды үстеме жұмысқа, ҚР ЕК 77 б көзделген жағдайларда жұмыскердің жазбаша келісімімен ғана, сонымен қатар жұмыс берушінің бұйрығымен және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдылығымен көзделген тәртіп бойынша қосымша төлем жасау арқылы жол беріледі. Үстеме жұмысқа жүктілігі туралы анықтаманы ұсынған жүкті әйелдер, он сегіз жасқа толмағандар, мүгедектерді тартуға жол берілмейді.



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

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

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

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

5.1.11. Жұмыс беруші жұмыскердің нақты жұмыс істеген жұмыс уақытын есепке алуды жүргізуге міндетті.

5.1.12. Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне 3- қосымшаға сәйкес жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы беріледі.

5.1.13. Ақылы еңбек демалысын берудің кезектілігі жыл сайын бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жұмыс берушімен бекітілетін демалыстар кестесімен күнтізбелік жыл басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын анықталады. Демалыстың басталу мезгілі туралы жұмысшы оның басталуынан 2 ай бұрын ескертілуі тиіс. Демалыс беру жұмыс берушінің актісімен ресімделеді

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

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

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

б) үш және одан көп балалары бар әйелдер;

в) еңбек жарақатын алған қызметкерлер;

г) қолында емделу жолдамасы бар кез-келген қызметкерлер.

Демалысты созу, ауыстыру, бөлу және одан кері шақыру жұмысшының келісімімен ҚР ЕК 93-95 б.б. көзделген жағдайларда жүргізіледі. Кезекті ақылы еңбек демалысынан он сегіз жасқа толмаған жұмыскерді, жүктілігі туралы анықтаманы жұмыс берушіге берген жүкті әйелдерді және ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлерді жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысынан кері шақыртып алуға жол берілмейді.

5.2. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:

5.2.1. Қызметкерлерге тиісті ұзақтылықпен жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру (№3 қосымша).

Жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысы – медбикеке күнтізбелік 12 күн, өндірістік үй-жайларды жинаушыларға күнтізбелік 6 күн, бірінші және екінші топтағы мүгедектерге күнтізбелік 6 күн, осы колледжде 20 жылдан астам жұмыс істеген, негізгі еңбек демалысы 24 және 30 күнтізбелік күнді құрайтын қызметкерлерге күнтізбелік 6 күн қосымша ақылы демалыс беріледі.

Жұмысқа тамыз бен қазан айлары аралығында қабылданған педагогикалық қызметкерлерге бірінші еңбек жылы үшін ағымдағы оқу жылы аяқталғанда ҚР қолданыстағы заңдылығымен қызметкерлердің осы санаты үшін белгіленген ұзақтылықта аванс түрінде ақылы еңбек демалысы беріледі.

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

5.2.2. Төмендегі санаттағы қызметкерлерге жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс беріледі:

- ҚР ЕК 89 б. 1 т. 1 т.т. сәйкес зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары бар жұмыстарда қамтылған қызметкерлерге жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс (*№4 қосымша*);

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

5.2.3. Қызметкерлерге олардың жазбаша өтініші бойынша жалақысы сақталмайтын демалыс мынадай жағдайларда беріледі:

- жаңа тұрғылықты жерге көшуге байланысты-7 күнге дейін;

- балаларды әскерге шығарып салу үшін-5 күнге дейін;

- қызметкер (қызметкердің балалары) үйленген жағдайда-10 күнге дейін;

- әскери қызмет міндеттерін атқару кезінде алған жаралануы, контузия алуы немесе мертігуі салдарынан не әскери қызметті өткеруге байланысты ауыруы салдарынан қаза тапқан немесе қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, әйелдеріне, күйеулеріне-15 күнге дейін;

- жұмыс істейтін мүгедектерге-10 күнге дейін;

- күнделікті өмірде (өрт, су тасқыны және басқа да белгілі бір жағдайлар), сондай – ақ көлікте (жол-көлік оқиғалары) жазатайым оқиғалар кезінде жұмыскерлерге-5 күнге дейін;

- отбасында бала туғанда-7 күнге дейін;

- бастауыш кәсіподақ ұйымының босатылмаған төрағасына-3 күнге дейін.

5.2.4. Қызметкерге отбасылық және өзге де себепті жағдайлар бойынша, оның жазбаша өтініші бойынша, ұзақтылығы жұмыс беруші мен жұмыскер арасындағы келісіммен анықталатын, әлеуметтік демалыс берілуі мүмкін. Әлеуметтік демалыс деген қызметкерді белгілі бір уақытқа ана болуға, балаларға қарауға, өндірістен қол үзбей білім алуға және өзге де әлеуметтік мақсаттар үшін жұмыстан босату болып табылады.

5.2.5. Қызметкерлерге тиісті құжаттардың негізінде олардың жазбаша өтініші бойынша мынадай жағдайларда ақылы демалыс беріледі:

- жақын туыстары қайтыс болған жағдайда (әкесі, шешесі, ұлы, қызы, ағасы, әпкесі, жұбайы, әйелі, қайын атасы, қайын енесі) – 5 күнге дейін;

- қызметкер үйленген жағдайда-3 күнге дейін.

5.2.6. Тараптар кәсіподақ мүшелеріне келесі санаттағы қызметкерлердің ақылы еңбек демалысын үш күнге дейін ұзартуға келісті:

- аудандық, қалалық (мектеп) әдістемелік бірлестіктердің басшыларына;

- техникалық және кәсіптік білім беру әдістемелік бірлестіктерінің басшыларына;

- бас бухгалтер, бухгалтер, бас экономист, экономист;

- мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджерлерге (мамандарға) ;

- кітапханашыларға;

- медицина қызметкерлеріне;

- заң кеңесшісіне;

- кадр қызметінің басшыларына;

- кадрлар жөніндегі инспекторға;

- директордың шаруашылық бөлімі жөніндегі орынбасарына.

- бір білім беру ұйымында 10 жылдан астам жұмыс істейтін бас есепшілер, есепшілер, бас экономистер, экономистер - алты күнге дейін;

- босатылмаған бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы үшін - алты күнге дейін;

- білім беру ұйымы кәсіподақ комитетінің мүшелеріне - үш күнге дейін;

5.2.7. Тараптар келесі білім беру ұйымдарында тәлімгерлік еткені үшін ақылы демалысты үш күнге дейін ұлғайтуға уағдаласты

- техникалық және кәсіптік оқыту ұйымдарындағы оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлеріне;

- жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған ұйымдардың тәрбиешілеріне;

- психологиялық-педагогикалық түзету және психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация кабинеттерінде арнайы педагогтарға (логопед-мұғалім, дефектолог-мұғалім, олигофренопедагог және т. б.).

5.3 Жалпы орта, кәсіптік және техникалық, ортадан кейінгі, қосымша білім берумен байланысты оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын мекемелер, арнайы және мамандандырылған білім беру ұйымдары үшін жалпы ережелер бойынша жұмыс аптасы белгіленеді.

Егер білім беру ұйымы өз қызметін алты күндік жұмыс аптасымен, бірақ білім алушылармен оқу сабақтары бес жұмыс күнінде жүргізілетін болса, оқу-тәрбие қызметіне тікелей қамтылған педагогикалық қызметкерлер өз сабақтарын бес жұмыс күнінде немесе сабақ кестесіне сәйкес белгілі бір күндер ішінде жүргізеді.

Аталған педагогикалық қызметкерлер, егер аптаның алтыншы (сенбі) күні сабақтары және (немесе) қызметкердің лауазымдық міндеттерімен көзделген шаралары өткізілмесе, өз біліктілігін арттыруға, өз бетінше оқумен айналысуға және өз қалауы бойынша жұмыс орнында, сондай-ақ білім беру ұйымынан тыс жерде сабақтарға даярлануға құқылы.

Бұл ретте, қызметкердің еңбек ақы мөлшері, демалыс күндерінің саны өзгеріссіз қалады және оқу-тәрбие процесімен тікелей байланысты педагогикалық қызметкердің білім беру ұйымында, еңбек шартымен көзделген, өз оқу жүктемесін толық көлемде орындау барысындағы күндерінің санына ешқандай әсер етпейді.

5.4. Демалу мен тамақтану үшін берілетін үзіліс уақыты, сондай-ақ педагогикалық қызметкерлердің мекеме бойынша кезекшілік ету кестесі, демалыс және жұмыс емес мереке күндердегі жұмыс ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен белгіленеді.

Жұмыс беруші педагогикалық қызметкерлерге жұмыс уақытында, оның ішінде сабақтар арасындағы үзілістерде, оқитындармен бір мезгілде демалу мен тамақтануға мүмкіндік береді. Өзге қызметкерлер үшін демалу мен тамақтану уақыты ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен белгіленеді және ол 30 минуттан кем болмауы тиіс.

5.5. Педагогикалық қызметкерлердің мекеме ішіндегі кезекшілігі сабақ басталғанға дейінгі 20 минуттан ерте болмауы және сабақтар аяқталғаннан кейінгі 20 минуттан аспауы тиіс.

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

5.7. Төтенше жағдайлар режимі туындаған кезде педагогтің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі төтенше жағдайлар режимін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерге ( Педагогтің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің ерекшеліктерін айқындау қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2020 жылғы 21 сәуірдегі № 153 бұйрығының 15 тармағы) сәйкес осы Келісімде көзделген нормаларды ескере отырып айқындалады.

5.8. Тамыз бен қазан айлары кезеңінде жұмысқа қабылданған педагогтерге оқу жылы аяқталғаннан кейін бірінші жұмыс жылы үшін жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы қызметкерлердің тиісті санаты үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген ұзақтығы бойынша аванспен беріледі.

### **Алтыншы тарау**

#### ***Қызметкерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктіліктерін арттыру***

6.1. Тараптар келесі шарттар бойынша өзара келісімге келді:

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

6.1.2. Білім басқармасы Кәсіподақпен келісе отырып кәсіби даярлық, қайта даярлау мен біліктілік көтеру нысандарын, қажетті мамандықтар мен кәсіптер тізбесін, әр күнтізбелік жылға оқушылар санын белгілейді.

6.2. Жұмыс беруші келесі міндеттемелер алады:

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

6.2.2. Білім беру ұйымдарының педагогикалық және медицина қызметкерлерінің біліктілігі бюджет қаражаты есебінен 3 жылда бір реттен кем емес арттырылсын

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

6.2.4. Қазақстан Республикасының мемлекеттік мекемелерінің қызметкерлерін Қазақстан Республикасының шегінде қызметтік іссапарға жолдауда Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 22 қыркүйектегі №1428 қаулысымен бекітілген «Мемлекеттік бюджеттің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының Парламенті депутаттарының Қазақстан Республикасының шегіндегі қызметтік іссапарлары туралы Ережесі» басшылыққа алынады.

Қазақстан Республикасының мемлекеттік мекемелерінің қызметкерлерін Қазақстан Республикасының шегінде, сондай-ақ шет мемлекеттерге қызметтік іссапарға жолданумен байланысты шығындарды өтеуде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы №256 қаулысымен бекітілген «Бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидалары» басшылыққа алынады.

Қызметкерді біліктілігін көтеруге жолдағанда, оның жұмыс орнын (лауазымын), жұмыс орны бойынша жұмыс күндері үшін жалақысын сақтайды. Егер жұмысшы біліктілігін көтеруге басқа жерге жолданса, оған жұмыс орнын (лауазымын), жұмыс орны бойынша іссапар күндеріне келетін жұмыс күндері үшін орташа жалақысын сақтайды, сондай-ақ қызметтік іссапарға жолданатын тұлғаларға, қолданыстағы заңдылықпен көзделген тәртіппен және мөлшерде, іссапар шығындарын (*іссапарда болатын күндері үшін, оның ішінде жолда болатын уақыты үшін сөткелік шығындар; белгіленген іссапар орнына бару және қайту; баспана жалдап тұру шығындары*) төлейді.

Іссапар шығындары келесі тәртіппен төленеді:

іссапарға жолданатын қызметкерге іссапарға шығар алдында жол жүру шығындарын, тұрғын үйді жалға алу және сөткелік шығындарды өтеу бойынша тиесілі шығындар шегінде қаржылай аванс беріледі.

Қызметкер, қажет жағдайларда, іссапардан келгеннен соң бес күннің ішінде нақты жұмсалынған іссапар шығындары бойынша аванстық есеп тапсыруға міндетті.

Аванстық есепке белгіленген тәртіппен рәсімделген іссапар куәлігі тіркеледі.

Егер іссапарға жолданған қызметкерге тиісті шығындары үшін қаржылай аванс берілмеген болса, қызметкердің іссапармен байланысты шығындары іссапар аяқталғаннан соң қызметкер тарапынан тиісті растау құжаттары тапсырылғанда өтеледі. Егер қандай да бір объективті себептермен іссапар шығындарын іссапар аяқталған мезетте өтеу мүмкін болмаса, аталған шығындар бір ай мерзім ішінде өтелуі тиіс.

Егер оқу ұзақ мерзімді және бір айдан астам уақыт жалғасатын болса, іссапар шығындары ай сайын, әр айдың соңында өтеледі.

Жергілікті жерге іссапарға жіберілген кезде, одан іссапарға жіберілген қызметкердің тұрғылықты жеріне күн сайын қайту мүмкіндігі болса, мынадай тәртіппен шығыстар өтеледі:

Егер іссапарға жіберілген қызметкер жұмыс күні аяқталғаннан кейін өз еркімен іссапар орнында қалса, онда тәулікақы және көліктік шығыстарын өтеу «Бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу Қағидаларының 3 тармағына сәйкес жүргізіледі.

Егер іссапарға жіберілген қызметкер тұрғылықты жеріне күн сайын қайтып келсе, онда жол жүру билеттері болған кезде, тәулікақыны төлемей, тек көліктік шығыстар өтеледі.

Қызметкер күн сайын іссапар орнынан тұрғылықты жеріне қайтып келуі мәселесін әрбір нақты жағдайда, іссапарға жолданған қызметкердің пікірін ескере отырып, қашықтықтың ұзақтығын, көлік қатынасының жағдайларын, орындалатын тапсырманың сипатын, сондай-ақ қызметкерге демалыс үшін жағдай жасаудың қажеттігін ескере отырып, іссапарға жіберілетін адам жұмыс істейтін мемлекеттік мекеменің және (немесе) қазыналық кәсіпорынның басшысы шешеді.

Іссапарға жіберілген қызметкерге уақытша жұмысқа жарамсыздығы жағдайында оған жалпы негіздермен тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстар өтеледі (іссапарға жіберілген қызметкер стационарлық емдеуде жатқан жағдайды қоспағанда) және ол өзіне жүктелген қызметтік тапсырманы орындауға кіріскенше немесе тұрақты жұмыс орнына қайтып келгенше барлық уақыт ішінде, бірақ 40 күннен артық емес уақыттың ішінде тәулікақы төленеді.

Іссапарға жіберілген қызметкердің уақытша жұмысқа жарамсыздығы, сондай-ақ денсаулық жағдайы бойынша тұрақты жұмыс орнына келе алмауы белгіленген тәртіппен куәландырылуы тиіс.

Уақытша жұмысқа жарамсыздық кезеңінде іссапарға жіберілген қызметкерге жалпы негіздермен уақытша жұмысқа жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақы төленеді. Уақытша жұмысқа жарамсыздық күндері іссапардың мерзіміне енгізілмейді.

6.2.5. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығымен бекітілген мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларын және арнаулы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына сәйкес білім беру ұйымдарының педагогтері мен өзге де азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізуді ұйымдастыру.

6.2.6. Аттестация нәтижелері бойынша педагогтерге берілген тиісті біліктілік санаттары үшін төлемдер мен (немесе) қосымша ақылар оқу жылының 1 қыркүйегі мен 1 қаңтарынан, ал педагогикалық емес қызметкерлерге – біліктілік санаты берілген күннен бастап жүргізіледі.

6.2.8. «Техникалық және кәсіптік (орта білімнен кейінгі) білімнің жалпы білім беру пәндерінің оқытушысы» лауазымынан мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, арнайы, мамандандырылған, қосымша білім беру мұғалімі лауазымына ауысқан кезде жалпы білім беру пәндері оқытушысының біліктілік санаты дипломда көрсетілген оқытылатын пән бойынша мұғалімнің біліктілік санатына теңестіріледі және оның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін сақталады.

Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, арнайы, мамандандырылған, қосымша білім беру мұғалімі лауазымынан "техникалық және кәсіптік (орта білімнен кейінгі) білімнің жалпы білім беретін пәндер оқытушысы" лауазымына ауысқан кезде пән бойынша бар біліктілік санаты жалпы білім беретін пәндер оқытушысының біліктілік санатына теңестіріледі және оның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін сақталады.

6.3. 2018 жылғы қаңтар айынан бастап өз біліктілік санаттарын жаңа (өзгертілген) ереже бойынша растаған және (немесе) жоғарылатқан педагогикалық қызметкерлер Аттестация Ережесінің 87-1 тармағына сәйкес: педагог-модератор - екінші санатты мұғалім,

педагог-сарапшы - бірінші санатты мұғалім, педагог-зерттеуші және педагог-шебер - жоғары санатты мұғалімге теңестіріледі. Бұл принцип Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы №123 бұйрығымен бекітілген «Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілер лауазымдарының тізілімінің» белгілі блок, саты және буынына байланысты коэффициенттерді анықтау үшін, жаңа (өзгертілген) санаттардың (педагог-модератор, педагог-сарапшы, педагог-зерттеуші, педагог-шебер) берілген мерзімінен бастап қолданылады.

Өз өтініштерін өзінің біліктілік санаттарынан жаңа (өзгертілген) біліктілік санаттары бойынша (педагог-модератор, педагог-сарапшы, педагог-зерттеуші, педагог-шебер) төменге теңестірілетін деңгейге тапсырған педагогикалық қызметкерлердің бұрынғы (екінші санатты мұғалім, бірінші санатты мұғалім, жоғары санатты мұғалім) біліктілік санаттары, олардың мерзімі аяқталғанға дейін және (немесе) келесі аттестациялауға дейін сақталады. Бұл принцип 2018 жылы жаңа (өзгертілген) ережелер бойынша аттестациядан өткен педагогикалық қызметкерлерге қолданылады. Өйткені 87-1 тармақтағы норма Аттестация Ережесіне 2018 жылдың ортасынан бастап, яғни аттестация процедурасы басталып кеткен соң, сондай-ақ жаңа (өзгертілген) аттестация Ережесінің жеткіліксіз түсіндірілуімен байланысты енгізілген.

6.4. Педагог (басшы, басшының орынбасары, әдіскер) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы №ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген әлеуметтік мәні бар аурулардың және айналадағыларға қауіп төндіретін аурулардың тізбесіне сәйкес еңбекке уақытша жарамсыздық кезінде күнтізбелік бір жылға Біліктілік тестілеуінен босатылады. Бұдан әрі жалпы негізде аттестаттаудан өтеді.

6.5. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 53-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлікке шығуға екі жылдан аз қалған зейнеткерлік жасқа дейінгі педагогтер біліктілік санатының қолданылу мерзімі өткен жағдайда, оларда бар біліктілік санаттары зейнеткерлік жасқа дейін сақталады және Біліктілік тестілеуінен босатылады.

6.6. Зейнетке шыққаннан кейін педагогикалық қызметті жүзеге асыруды жалғастыратын зейнеткерлік жастағы педагогтер аттестаттау рәсімінен жалпы негізде өтеді. Біліктілік санатын жалпы негізде беру (растау) рәсімінен бас тартқан жағдайда біліктілік санаты "педагог" біліктілік санатына дейін төмендетіледі.

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

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

6.10. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзеу), қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлеріне біліктілік санатының берілуіне/расталуына сәйкес еңбекақы төлеу деңгейі оқу жылының 1 қыркүйегінен және 1 қаңтарынан бастап белгіленеді.

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

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

6.11. Медицина қызметкерлерін аттестаттау Денсаулық сақтау қызметкерлері үшін заңнамада көзделген тәртіппен жүргізіледі.

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

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

Оқыту шарты:

1) Оқумен қамтылатын тұлға алатын нақты кәсіп, мамандық, біліктілік және (немесе) біліктілік курсының атауы көрсетіледі;

2) Жұмыс беруші мен оқитынның құқықтары мен міндеттері;

3) Оқу мерзімі мен оқу аяқталған соң жұмыс берушіде өтелуі тиіс жұмыс мерзімі;

4) Оқытумен байланысты жұмыс берушінің, өтелмеген жұмыс мерзіміне сәйкес, шығындарын қалпына келтіру тәртібі мен шарттары;

5) Оқытумен байланысты кепілдіктер мен өтемақылық төлемдер;

6) Тараптардың жауапкершілігі.

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

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

## **Жетінші тарау**

### ***Кепілдіктер мен өтемақылар***

7.1. Тараптар Білім басқармасымен келісті:

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

7.1.2. Қызметкерлері үшін қоғамдық тамақтануды (асханалар, буфеттер, тамақтану үшін бөлме (орын) ұйымдастырады.

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

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

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

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

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

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

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

Зейнет жасына жеткен педагогикалық қызметкермен еңбек шарты, жоғарыда көрсетілген негіз бойынша, оқу жылы аяқталғаннан кейін бұзылады.

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

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

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

1) азаматтық қызметте жоғарылау; 2) ақшалай сыйлық беру;

3) алғыс жариялау; 4) Грамотамен марапаттау. 5) біржолғы сыйақысы бар немесе ынталандырудың мұндай нысаны жоқ жергілікті айырым белгілерімен және құрметті атақтармен.

7.6. Тараптар, егер педагогтің 2 педагогикалық білімі болса, оның бірі тиісті мамандық бойынша (жүргізетін пәні) орта арнаулы (кәсіптік-техникалық), ал екіншісі жоғары педагогикалық немесе жоғарыдан кейінгі педагогикалық, бірақ мамандығына (жүргізетін пәні) сәйкес болмаса, ондай педагогтарды жоғары біліктілік деңгейлі мамандар деп санау туралы келіседі.

## **Сегізінші тарау**

### ***Еңбекті және денсаулықты қорғау***

#### **8.1. Білім басқармасы келесі міндеттемелер алады:**

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

8.1.2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің «Жұмыскерлерді, басшылар мен еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты адамдарды еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытудан, нұсқау беруден және білімін тексеруден өткізу қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы» 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 1019 бұйрығына сәйкес жұмысқа жаңа түсіп жатқан, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстырылған қызметкерлермен еңбек қорғау, балалар өмірі мен денсаулығын сақтау, жұмысты қауіпсіз орындаудың әдіс-тәсілдері, жарақат алушыларға алғашқы дәрігерлік көмек көрсету жөнінде инструктаж өткізеді.

Оқу жылының басында қызметкерлердің еңбек қорғау мен қауіпсіздігі жөніндегі білімін тексеруді ұйымдастырады.

8.1.3. Білім беру ұйымының есебінен еңбек қорғау жөніндегі нормативтік және анықтамалық құжаттар, ережелер, нұсқаулықтар, инструктаждық журналдар мен өзге де құжаттамалармен қамтамасыз етеді.

8.1.4. Қызметкерлерді кәсіптер мен лауазымдардың бекітілген тізбесіне сәйкес арнайы киіммен, аяқ киіммен және өзге де жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етеді (7 қосымша).

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



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

8.1.7. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің «Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру материалдарын ресімдеу бойынша нысандарды бекіту туралы» 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1055 бұйрығына сәйкес өндірісте болған жазатайым оқиғаларды мезгілінде тергеуді және олардың есебін жүргізеді.

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

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

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

8.1.11. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес білім ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес және білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторын құру (*№11, №12 Қосымша*).

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

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

8.1.14. Құқықтық еңбек инспекторларына, еңбек қорғау жөніндегі техникалық инспекторларға, еңбек қорғау жөніндегі комиссия мүшелеріне еңбек жағдайы мен оны қорғауға бақылау жүргізуге септік етеді. Олардың тарапынан жұмысшылардың оңтайлы және қауіпсіз еңбек жағдайлары құқығының бұзылуы анықталса, оларды жою шараларын қолданады.

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

8.1.16. Қызметкерлерді нормаларға және келісілген тізбеге сәйкес сабынмен, тазалаушы және залалсыздандырушы заттармен тегін қамтамасыз етеді (*8, 9 қосымшалар*).

8.1.17. Мекеме қызметкерлерінің демалуы үшін бөлме жабдықтау.

8.2. Кәсіподақ келесі міндеттеме алады:

- кәсіподақ мүшелері мен өзге де қызметкерлер үшін дене шынықтыру-сауықтыру шараларын ұйымдастырды;

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

8.3. Тараптар осы келісімнің міндетті бөлігі болып табылатын еңбек қорғау жөніндегі келісім жасайды. Жұмыс берушілер еңбек қорғау жөніндегі шараларды орындауға жыл сайын еңбек ақы қорының 1 пайызынан кем болмайтын мөлшерде қаржы қарастыру міндеттемесін алады. Аталған келісімге өзгертулер мен толықтырулар тек осы келісімге толықтырулар мен өзгертулер енгізу көзделген тәртіппен ғана енгізіледі. (*10 қосымша*).

8.4. Тараптар, Қашықтықтан жұмыс істейтін жұмыскерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі, сондай-ақ еңбек міндеттерін қауіпсіз орындауды қамтамасыз ету жөніндегі талаптарды сақтау тәртібі жұмыс берушінің актісінде айқындалатынымен келіседі.

**Тоғызыншы тарав**  
***Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері***

9.1. Кәсіподақтың және оның құрылымдық бөлімшелерінің және сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары мен кепілдіктері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» ҚР кодексімен, Қазақстан Республикасының «Кәсіптік одақтар туралы» Заңымен, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен, сондай-ақ «Қорғау» Қостанай облыстық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіптік одағы» ҚБ Жарғысымен кәсіподақтар бірлестіктері, жұмыс берушілер бірлестіктері және Қазақстан Республикасының Үкіметі арасындағы бас келісімді, салалық (тарифтік) келісімді, өзге де келісімдерді, осы келісімді ескере отырып іске асырылады.

9.2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келісімге келді:

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

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

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

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

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

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

9.2.7. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлердің жазбаша өтініштері болған жағдайда, айлық жалақының 1% мөлшерінде ұйымның есеп айырысу шотынан кәсіподақтың есеп айырысу шотына ай сайын тегін аударуды қамтамасыз ету. Қаражатты аудару толық көлемде және жалақы берумен бір мезгілде жүргізіледі.

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

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

9.3.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлер мен жұмысшылар, өзі кәсіподақ мүшесі болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының келісімінсіз, бастауыш

кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағалары – аумақтық кәсіподақ комитетінің алдын-ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартыла алмайды.

Аталған кәсіподақ қызметкерлерін жұмыс берушінің бастамасымен басқа жұмысқа ауыстыру, сол қызметкер мүше болып табылатын, кәсіподақ органының: бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағаларын – аумақтық кәсіподақ комитетінің келісімінсіз жүзеге асырылмайды.

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

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

Тараптар, осы ереженің сәйкес ол күндердің жалпы саны Атқару комитетінің мүшесі болып табылатын және бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағалары үшін – жылына 10 жұмыс күнінен кем емес, сонымен қатар білім беру ұйымдарының екі жақты салалық комиссия, ұжымдық келіссөздер жүргізу мен ұжымдық шарт жасау жөніндегі комиссия мүшелері болып табылатын қызметкерлер үшін – 7 жұмыс күнінен кем емес болып белгіленеді деп келіседі.

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

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

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

9.5.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлері мен кәсіподақ органының штаттық қызметкерлеріне ұжымдық шартқа, келісімге, барлық деңгейдегі Келісімдерге сәйкес білім беру ұйымының қолданысындағы әлеуметтік-еңбек құқықтары, кепілдіктері мен жеңілдіктері сақталады;

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

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

9.7. Кәсіподақ органдарының құрамына сайланған қызметкерлердің, олардың сайланбалы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін, екі жыл ішінде жұмыс берушінің

бастамасымен, мекеме толығымен жойылғаннан немесе қызметкер заңмен жұмыстан босату көзделген теріс әрекет жасағаннан өзге жағдайларда, жұмыстан босатуға жол берілмейді. Мұндай жағдайларда жұмыстан босату Қазақстан Республикасының еңбек заңдылығымен белгіленген тәртіп бойынша, сәйкес кәсіподақ органының келісімі бойынша жүзеге асырылады.

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

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

9.10. Білім басқармасы еңбек заңдылығының орындалуы мен сақталуына қоғамдық бақылау жүргізуді жүзеге асыруда Кәсіподаққа қарсылық етпейді. Кәсіподақ өз мамандарының күшімен мекемелер мен ұйымдарда еңбек заңдылығының сақталуына жоспарлы тексеру (әдістемелік көмек) жүргізуге құқылы. Аталған тексерулер саны бір мекемеде күнтізбелік жыл бойында екі реттен жиі болмауы тиіс. Сала қызметкерлерінің арыз-шағымдары, өзге де жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша жүргізілетін тексерістер жағдайына аталған шектеу қойылмайды.

Тексеру нәтижелері бойынша Кәсіподақ білім беру ұйымдары мен мекемелерінің басшыларына анықталған заң бұзушылықтарды жою мен қызметкерлердің бұзылған құқықтарын қалпына келтіру жөніндегі сәйкес ұсыныстар жолдайды.

Тексеру жүргізу тәртібі, олардың нысаны мен түрлері Кәсіподақтың актісімен белгіленеді.

9.11. Кәсіподақ комитетінің мүшелері білім беру ұйымының тарификациялық, педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау, өндірістегі жазатайым оқиғаларды тергеу, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбек қорғау жөніндегі, әлеуметтік сақтандыру және өзге де комиссиялар құрамына енгізіледі. Осы ретте аталған комиссиялардағы мүшелік Кәсіподақ өкіліне осы комиссиялар қабылдайтын немесе келісу процедурасын өтетін шешімге қол қою құқығын береді.

## **Оныншы тарау** ***Кәсіподақтың міндеттемелері***

### **Кәсіподақ келесі міндеттемелер алады:**

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

Кәсіподақ мүшесі емес қызметкер Кәсіподақты өзінің жұмыс берушімен өзара қарым-қатынасындағы мүдделерін танытуға өкілеттік етіп және кәсіподақ ұйымының есеп шотына өз табысынан ай сайын белгіленген мөлшерде қаржы аударып тұрса, аталған өкілеттік етуді жүзеге асырады.

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

10.3. Білім беру ұйымының еңбек ақы қорының, еңбек ақыны үнемдеу, бюджеттік емес және өзге де қорларының дұрыс жұмсалыуына бақылау жүргізеді.

10.4. Қызметкерлердің еңбек кітапшаларының дұрыс жүргізілуі мен сақталуына, оларға жазбалардың, оның ішінде қызметкерлерді аттестаттау нәтижелері бойынша берілген біліктілік санаттары туралы мәліметтердің дер кезінде енгізілуін бақылайды.

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

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

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

10.8. Зейнетақы жинақтау қорларына төлемдерді мезгілінде әрі толық аударылуына қоғамдық бақылау жүргізеді.

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

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

10.11. Білім беру ұйымының педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау тәртібінің сақталуына бақылау жүргізеді.

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

10.13. Білім беру мекемелерінде Қазақстан Республикасының 27.12.2019 жылғы «Педагогмәртебесі» туралы Заңының талаптарының орындалуын бақылау жұмыстарын жүргізеді.

### **Он бірінші тарау**

#### ***Білім беру ұйымдарын басқару, әлеуметтік серіктестік пен жастар саясатының тиімділігін арттыру***

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

#### **Тараптар:**

11.1. Білім беруді дамытуға және қызметкерлерді әлеуметтік қорғауға бағытталған Қазақстан Республикасының заңдарын және басқа да нормативтік құқықтық актілерді іске асыру бойынша келісілген іс-шараларды жүзеге асырады.

11.2. Тараптар ынтымақтастықтың келесі нысандарын белгілейді: - Шартты дайындау және оны жасасу бойынша тараптар өкілдерінің ұжымдық келіссөздерге қатысуды;

– еңбек қатынастарын және олармен тікелей байланысты басқа да қатынастарды реттеу, жұмыскерлердің еңбек құқықтарының кепілдіктерін қамтамасыз ету бойынша жергілікті нормативтік құқықтық актілерді қабылдау бойынша өзара кеңесулер өткізуді (талқылау, келіссөздер, келісімдер);

– кәсіподақ ұйымы жұмысшыларының құқықтары мен мүдделеріне қатысты мәселелер бойынша ақпарат алуды.

11.3. Білім беру қызметкерлерінің өмір сүру деңгейін, жалақысын және әлеуметтік кепілдіктерін жақсарту үшін бірге жұмыла кірісуге.

11.4. Жергілікті бюджетті қалыптастыру кезінде өз құзыреті шегінде белгіленген тәртіппен атқарушы және заң шығарушы билік органдарынан төменде қарастырылған шараларға байланысты:

- білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі, еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттауға;

- білім беру ұйымдарының қызметкерлерін мерзімдік (еңбек мерзімінде) медициналық тексеруден (тексеруден) өткізуге;

- педагогикалық және медициналық кадрларды даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыруға;

- іссапарларға байланысты өтемақы төлеуге қаражат бөлуге өтініш жасайды.

11.5. Шығармашылықтың дамуына ықпал етеді, педагогикалық қызметкерлердің кәсіби деңгейін арттырады, «Жыл мұғалімі», «Үздік кәсіптік және техникалық білім беру ұйымы», «Жыл тәрбиешісі», «Үздік сынып жетекшісі» және т.б шығармашылық байқауларды ұйымдастыру және қаржылық қолдау көрсетуге.

11.6. Тараптар Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік жастар саясаты туралы» Заңында қарастырылған жастардың әлеуметтік құқықтарын қамтамасыз ету бойынша білім беру және ғылыми ұйымдарда жастар саясатын іске асыру жөніндегі бірлескен іс-шаралардың басым бағыттарын қарастырады.

Білім басқармасы:

11.7. Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген бюджеттік міндеттемелердің көлеміне сәйкес білім беру ұйымдарын толық және уақтылы қаржыландыруды қамтамасыз етеді.

11.8. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасы мен барлық деңгейдегі келісімдерде және осы Шартта көзделген жағдайларда қарастырылған жағдайда Кәсіподақпен келісім бойынша еңбек жағдайларын және басқа да әлеуметтік-экономикалық жағдайларды белгілеу немесе өзгерту туралы шешімдер қабылдайды.

11.9. Ұйым басшылары мен басқа да қызметкерлерді еңбек және салалық заңнаманы білулері үшін жүйелі оқытуды ұйымдастырады.

11.10. Кәсіподақтың сұрау салуы бойынша кәсіподаққа ұжымдық шарт жасасуға, оның орындалуын бақылауға және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде, өзге де заңдарда және заңға тәуелді актілерде, осы Шартта көзделген өзге де мәселелер бойынша қажетті ақпаратты береді.

11.11. Кәсіподақпен ынтымақтастық қарым-қатынас орнатады және ұсынылған сындарлы ұсыныстар мен талаптарды дер кезінде қарастырады.

11.12. Өндірістік мәселелер қаралатын отырыстарға, комиссияларға және басқа да іс-шараларға кәсіподақ өкілдерінің қатысуын қамтамасыз етеді.

11.13. Білім басқармасының алқасына, аттестаттау комиссиясына, басқа комиссияларға және алқалы басқару органдарына кәсіподақ өкілдерін кіргізеді. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және осы шарт аясында қызметкерлердің білім беру ұйымдарын басқаруға қатысуын қамтамасыз ететін жағдайлар жасайды.

11.14. Білім басқармасы білім беру ұйымдарының үлгілік ішкі ережелерін әзірлейді және бекітеді

Кәсіподақ:

11.15. Қазақстан Республикасының «Кәсіподақтар туралы» Заңына, Кәсіподақтың Жарғысына сәйкес білім беру ұйымдары қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен мүдделерін білдіруді және қорғауды қамтамасыз етеді. Кәсіподақ өз мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін сотқа талап қоюға, медиация кезінде, сотта, еңбек арбитражында немесе арбитражда, мемлекеттік органдарда олардың мүдделері үшін әрекет етуге, оларға өзге де заң көмегін көрсетуге құқылы.

11.16. Кәсіподақ мүшелеріне және жұмыс берушілер өкілдеріне еңбек заңнамасын түсіндіру, жұмыс берушілердің актілерін әзірлеу мәселелерінде, білім беру ұйымдарының басшыларын еңбек заңнамасы мен кадр жұмысы негіздеріне оқытуда, сондай-ақ жеке және ұжымдық еңбек даулары мәселелерін шешуде көмек көрсетеді..

11.17. Тараптардың мүдделерін ескеру және ұжымдағы әлеуметтік шиеленістің алдын алу мақсатында келіссөздер жүргізу мүмкіндіктерін пайдаланады.

11.18. Кәсіподақ құрамына кіретін қызметкерлердің ішкі еңбек тәртібін, еңбек тәртібін сақтауына, еңбек міндеттерін уақтылы және сапалы орындауына ықпал етеді

11.19. Арнайы қорлар құрады, қиын жағдайдағы мұқтаждыққа тап болған кәсіподақ мүшелеріне әлеуметтік және материалдық көмек көрсетеді.

11.20. Жұмыс берушіге білім беру ұйымдарын басқару, келісімдер бойынша міндеттемелерді жетілдіру бойынша келіссөздер жүргізу, қызметкерлердің еңбек шарты бойынша міндеттерін толық, сапалы орындауға ықпал ететін әлеуметтік-экономикалық және кадрлық дамудың ағымдағы және болашақтағы бағдарламаларын қабылдау бойынша ұсыныстар енгізеді.

11.21. Білім беру ұйымдарында ұжымдық еңбек дауларының алдын алуға ықпал етеді.

11.22. Кәсіподақтың құқықтық еңбек инспекциясы арқылы жұмыс берушілердің еңбек заңнамасын және еңбек құқығы нормаларын қамтитын басқа да нормативтік құқықтық актілерді сақтауына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

11.23. Кәсіподақ кәсіподақ ұйымының шотына кәсіподақ жарналарының ұсталуы мен аударылуының дұрыстығын тексеруге құқылы.

11.24. Жеке еңбек дауын шешу жөніндегі келісім комиссиясының мүшелері жыл сайын Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу дағдыларын дамыту және еңбек даулары бойынша консенсусқа қол жеткізу бойынша оқудан өтуге міндетті.

Басшылар келісім комиссиясының мүшелерін оқытудың нысаны мен ұзақтығын қоса алғанда, ақылы немесе тегін негізде оқыту мәселесін шешуде тәуелсіз. Кәсіподақ келісім комиссиялары мен резервтер мүшелерін тегін оқытуды қамтамасыз етеді.

11.25. Кәсіподақтың Келісімді орындаудағы кемшіліктерді жою туралы ұсыныстарын қарайды және Кәсіподақ ұйымына жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

11.26. Кәсіподақ мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының кәсіподақтар туралы заңнамасын бұзған, шарттарда және ұжымдық шарттарда көзделген міндеттемелерді орындамаған адамдарды жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізуге құқ.

#### **Жұмыс беруші:**

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

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

11.10. Қызметкерлерді еңбек және салалық заңнаманы білуі бойынша жүйелі оқытуды ұйымдастырады.

11.11. Бастауыш кәсіподақ ұйымына оның сауалдары бойынша Ұжымдық шарт жасасу, оның орындалуын бақылау үшін және ҚР Еңбек кодексінде, өзге де заңдарда және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерде, осы Шартта көзделген басқа да мәселелер бойынша қажетті ақпаратты ұсынады.

11.12. Бастауыш кәсіподақ ұйымымен ынтымақтасады және сындарлы ұсыныстар мен талаптарды уақтылы қарайды.

11.13. Бастауыш кәсіподақ ұйымы өкілдерінің өндірістік сипаттағы мәселелер қаралатын кенестердің, комиссиялардың және басқа да іс-шаралардың жұмысына қатысуын қамтамасыз етеді.

11.14. Бастауыш кәсіподақ ұйымының өкілдерін аттестаттау комиссиясына, басқа да комиссиялар мен алқалы басқару органдарына қосады.

#### **Кәсіподақ:**

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

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

11.17. ҚР «Педагог мәртебесі туралы» Заңына сәйкес педагог мамандығының жоғары беделі мен мәртебесін қамтамасыз етуге ықпал жасайды.

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

11.19. Ішкі еңбек тәртібінің, еңбек тәртібі мен қызметінің мезгілінде әрі сапалы орындалуы мен сақталуына ықпал етеді.

11.20. Жұмыс берушіге еңбек ақы төлеу жүйесі мен нысанын әзірлеу, білім беру ұйымдарын басқару, келісімдер бойынша міндеттемелерді жетілдіру бойынша келіссөздер жүргізу, әлеуметтік-экономикалық және кадрлық дамудағы ағымды және перспективалық бағдарламалардың қабылдануы, қызметкерлердің еңбек шарттары бойынша міндеттемелерін толық, сапалы орындауына ықпал ету бойынша ұсыныстар енгізеді.

11.21. Білім мекемелері мен ұйымдарында ұжымдық еңбек дауларының алдын алуға септік етеді.

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

## Он екінші тарау

### *Әлеуметтік әріптестікті дамыту және әлеуметтік-еңбек қақтығыстары мен ереуілдерді ескерту мен алдын-алу бойынша Келісім тараптарының іс қимылдарын үйлестіру*

12.1. Осы Келісімнің тараптары өздеріне төмендегідей міндеттемелер қабылдайды:

12.1.1. Әлеуметтік әріптестікті одан әрі дамыту мақсатында бір-бірлеріне еңбек қатынастарының сұрақтары бойынша, саладағы әлеуметтік-экономикалық жағдай туралы, осы келісімді реттеудің нысаны болып табылатын сұрақтар бойынша қабылданған шешімдер мен нормативтік құқықтық актілер жөнінде уақытында және толық ақпарат жіберу;

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

Еңбек келіспеушіліктерін, ұжымдық еңбек дауларын, ереуілдерді ескерту жөніндегі бірлескен іс-шараларды өткізу.

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

- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Кеңес;
- ұжымдық еңбек дауларын ескерту және шешу мәселелері жөніндегі Кеңес;
- келісімдер, ұжымдық шарттар дайындау және қабылдауға қатысу үшін бақылаушылар топтары;
- кадрлық потенциалды және біліктіліктерін дамыту жөнінде үйлестіру орталығы құрылсын.

### **12.3. Жұмыс беруші:**

12.3.1. Кәсіподақтың өкілдерін алқалық басқарушы органдарға мемлекеттік салалық бағдарламалар жобаларын, еңбек қатынастары және әлеуметтік-экономикалық сұрақтармен байланысты нормативтік құқықтық актілерін дайындау жөніндегі комиссияларға және басқа да жұмыс органдарына (топтарына) қосады.

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



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

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

#### **12.4. Кәсіподақ:**

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

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

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

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

### **Он үшінші тарау**

#### ***Келісімнің орындалуына бақылау жүргізу.***

#### ***Тараптардың жауапкершілігі***

Тараптар келесі шарттар бойынша өзара келісімге келді:

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

13.2. Осы Келісімді орындау бойынша сәйкес бірлескен іс шаралар жоспарын жасайды.

13.3. Осы Келісім мен оның ережелерін орындау жөніндегі іс шаралар жоспарын жүзеге асыруға бақылау жүргізеді, бақылау нәтижелері бойынша еңбек ұжымдары өкілдерінің конференциясында жылына бір рет есепті беріп отырады.

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

13.5. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңдылықпен белгіленген тәртібін сақтап, даудың өршу себептерін жою, жұмысшылардың соңғы шара – ереуілдерге шығуын ескерту шараларын қабылдайды.

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

13.7. Осы келісім 2024–2026 ж.ж. күшінде болады.

13.8. Жаңа келісім жасау бойынша келіссөздер осы келісім күшінің аяқталуына бір ай мерзім қалғанда басталады.

Осы келісімге 2023 жылғы «22» ақпан қол қойылған.

**Жұмыс беруші актілерін қабылдауда және жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шарты бұзылғанда сайланбалы кәсіподақ органдарының дәлелді пікірі мен келісін ескеру ТӘРТІБІ**

1. Жұмыс беруші осы Келісіммен, сондай-ақ осы келісім тараптарына күші таратылатын келісімдермен көзделген жағдайларда кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескеретін немесе оның келісімі қажет шешімді қабылдау алдында шешім жобасын және оның негіздемесін тиісті кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына жолдайды.

2. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы аталған шешім жобасын алғаннан бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей жоба бойынша жұмыс берушіге жазбаша түрде өзінің дәлелді пікірін жолдайды.

3. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірі жұмыс беруші шешімінің жобасымен келіспеген немесе оны жетілдіру туралы ұсыныстармен берілген жағдайда, жұмыс беруші онымен келісуі мүмкін немесе үш күн ішінде дәлелді пікір және негіздеме алып, өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында жобаны ҚР ЕК 156 б. 4 т. сәйкес тең құқылы негізде құрылған комиссияға жолдауға міндетті.

4. Келісімге келе алмаған жағдайда туындаған келіспеушілік хаттама түрінде рәсімделіп, соңынан жұмыс беруші өз шешімін қабылдауға құқылы. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы бұл шешім бойынша ҚР ЕК 159 сәйкес құрылған келісу комиссиясына, тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясына немесе сотқа шағым келтіруі мүмкін. Сонымен қатар кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы, ҚР ЕК 163 б. белгіленген тәртіп бойынша, ұжымдық еңбек дауы процедурасын бастауға құқылы.

5. «Қорғау» Білім беру қызметкерлерінің Қостанай облыстық кәсіподағы» ҚБ (бұдан әрі - Кәсіподақ) мүшесі болып табылатын қызметкермен еңбек шартын бұзу мүмкіндігі туралы шешім қабылдау кезінде жұмыс берушінің өкілі (бұдан әрі - жұмыс беруші) тиісті сайланбалы кәсіподақ органына (бұдан әрі - Кәсіподақ комитеті) бұйрықтың жобасын, сондай-ақ көрсетілген шешімді қабылдау үшін құжаттардың көшірмелерін жібереді.

6. Кәсіподақ комитеті бұйрық жобасы мен құжат көшірмелерін алғаннан бастап бес жұмыс күн ішінде аталған сұрақты қарап, Жұмыс берушіге жазбаша түрде өзінің дәлелді пікірін жолдайды. Бес күндік мерзімде берілмеген немесе дәлелді емес пікірді жұмыс беруші есепке алмайды.

7. Дәлелді пікір туралы шешімді Кәсіподақ комитеті алқалы түрде, өзінің кемінде жартысынан аз болмайтын мүшелері қатысқан отырысында, көпшілік дауыспен қабылдайды.

8. Кәсіподақ комитетінің отырысы хаттама түрінде рәсімделіп, онда комитет құрамына сайланғандар саны, отырысқа қатысқандар саны, мәжілістегілер келген ортақ шешім мен оның негіздемесі көрініс табуы тиіс.

9. Кәсіподақ комитеті өз пікірін негіздегенде қолданыстағы заңдылыққа, ұжымдық шартқа, келісімдерге, кейбір жағдайларда нақты қызметкерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ Жұмыс беруші мен Кәсіподақ шешім қабылдаған кезеңде білім беру ұйымында қалыптасқан нақты жағдайларға сілтеме жасай алады.

10. Жұмыс берушінің алдағы қабылдайтын шешімі бойынша кей тұстар мен жағдайларды анықтау, нақтылау үшін Кәсіподақ комитеті өз отырысына Жұмыс беруші өкілдерін, өзге мамандар мен сарапшыларды шақыра алады.

11. Кәсіподақ комитеті жұмыс берушінің алдағы шешімімен келіспеушілік білдірген жағдайда, ол үш жұмыс күні ішінде Жұмыс берушімен немесе оның өкілдерімен қосымша кеңесулер жүргізеді. Ол кеңесулер нәтижесі хаттама түрінде рәсімделіп, оған Жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитетінің төрағасы қол қояды.

12. Кеңесулер нәтижесі бойынша жалпы ортақ келісімге келе алмаған жағдайда Жұмыс беруші, Кәсіподақ комитетіне бұйрық жобасы мен құжаттар көшірмелерін жолдаған күннен кейінгі он жұмыс күнінен соң қорытынды шешім қабылдауға құқылы.

13. Жоғарыда көрсетілген процедураларды сақтау қызметкерді немесе оның мүддесін танытушы Кәсіподақты жұмыстан босату жағдайы бойынша келісу комиссиясына және сотқа шағым келтіру құқығынан айырмайды.

**Жұмыс берушінің кәсіпода ұйымының сайланбалы органына дәлелді пікір сұрау немесе келісім және негіздеме алу туралы сұраныс жолдау үлгісі**

Құжаттың шығыс нөмірі және күні

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

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының Келісімнің 1.16 т. сәйкес дәлелді пікір немесе келісім беру туралы СҰРАНЫС**

\_\_\_\_\_ (ұйымның атауы)

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

жобасын және ол бойынша барлық құжаттары тіркелген негіздемені жолдайды. Бес жұмыс күнінің ішінде жұмыс берушінің осы актісінің жобасы бойынша жазбаша түрде дәлелді пікір жолдауды сұраймын.

Қосымша \_\_\_\_\_ парақта.

Мекеме басшысы

\_\_\_\_\_ (қолы, аты-жөні)

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі**

Құжаттың шығыс нөмірі және күні

\_\_\_\_\_ (ұйымының атауы)

\_\_\_\_\_ (басшының А.Т.Ж., лауазымы)

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

**ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН КӨШІРМЕ**

\_\_\_\_\_ (сұрақтың мазмұны, аталымы)

**бойынша дәлелді пікір туралы**

\_\_\_\_\_ өзінің өкілетті құрамдағы  
(кәсіподақ органының атауы)

отырысында Жұмыс берушінің «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ ж. № \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ (сайланбалы органның атауы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж. отырысында жұмыс берушінің

\_\_\_\_\_ (жобаның атауы)  
жобасын әзірлегенде ҚР Еңбек кодексімен және нормативтік құқықтық актілермен, ұжымдық шарттармен және келісімдермен көзделген нормаларды сақтау жағдайы тексерілді. Келесі мазмұндағы дәлелді пікір бекітілді:

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

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

### **ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ**

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

Жобаның мазмұны, енгізу мерзімі, болатын өзгертулер бойынша өзге де ескертпелер мен толықтырулар көрсету қажет.

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

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

қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп есептейміз.

**Кәсіподақ ұйымының төрағасы** \_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (А.Ж.Т.)

Кәсіподақ органының дәлелді пікірін «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ (жұмыс берушінің А.Ж.Т.)

\_\_\_\_\_ алды.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж. \_\_\_\_\_ (қолы)

**Жұмыс берушінің бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына  
Келісімнің 1.16 т. сәйкес қызметкерді жұмыстан босату бойынша дәлелді пікір сұрау  
үшін сұраныс жолдау үлгісі**

Құжаттың шығыс нөмірі және күні

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

**Бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органынан дәлелді пікір беру  
туралы СҰРАНЫС**

\_\_\_\_\_ (ұйымның атауы)  
ҚР Еңбек кодексінің 52 б. 1 т. \_\_\_\_\_ т.т. негізінде \_\_\_\_\_  
(қызметкердің А.Т.Ж.)

\_\_\_\_\_ (жұмыстан босайтын тұлғаның лауазымы, мамандығы, жұмыс орны)  
\_\_\_\_\_ еңбек шартын бұзу туралы бұйрықтың жобасын және оның негіздемесі бойынша төмендегі құжаттарды жолдайды:

\_\_\_\_\_ (бұйрықты (өкімді) шығаруға құқықтық негіз болатын қосымша құжаттар тізбектеледі)

Бес жұмыс күнінің ішінде жұмыс берушінің осы актісінің (бұйрық, өкім) жобасы бойынша жазбаша түрде дәлелді пікір жолдауды сұраймын.  
Қосымша \_\_\_\_\_ парақта.

Мекеме басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы, аты-жөні)

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының жұмыс берушінің бұйрық жобасы бойынша дәлелді пікірінің жобалық үлгісі**

Құжаттың шығыс нөмірі және күні

\_\_\_\_\_ (ұйымының атауы)  
\_\_\_\_\_ (мекеме басшысының А.Т.Ж., лауазымы)  
\_\_\_\_\_ (бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

**ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН КӨШІРМЕ**

\_\_\_\_\_ (жұмыс беруші актісінің жобасының атауы)  
\_\_\_\_\_ өзінің өкілетті құрамдағы отырысында  
(бастауыш кәсіподақ органының атауы)  
жұмыс берушінің «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (жұмыс беруші актісінің атауы)  
\_\_\_\_\_ жобасы, оның негіздемесі және жұмыс берушінің ол актіні қабылдау заңдылығын растайтын құжаттар.

\_\_\_\_\_ (сайланбалы органның атауы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж. отырысында ұжымдық шарт негізінде жұмыс берушінің  
\_\_\_\_\_ (қызметкердің А.Т.Ж.)

\_\_\_\_\_ (жұмыстан босайтын тұлғаның лауазымы, мамандығы, жұмыс орны)  
еңбек шартын бұзу туралы бұйрық жобасын әзірлегенде қолданыстағы еңбек заңдылығының, барлық деңгейдегі келісімдердің нормаларын сақтау жағдайы тексерілді.  
Келесі мазмұндағы дәлелді пікір бекітілді:

(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

(жұмыс берушінің бұйрық жобасының атауы)

жобасы бойынша

## ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ

Жұмыс берушінің \_\_\_\_\_  
(қызметкердің А.Т.Ж., лауазымы)

еңбек шартын бұзу туралы ұсынған бұйрық жобасы мен оған тіркелген құжаттар қабылданған актінің заңдылығын (заңсыздығын) растайды.

Бұйрық жобасы ҚР ЕК \_\_\_\_\_ баптарымен белгіленген талаптарға сәйкес (сәйкес емес), қызметкердің еңбек шартында көзделген нормаларды бұзбайды (бұзады).

Бұйрық жобасы жұмысшының ұйымдағы еңбек қызметімен байланысты, жұмыс берушінің \_\_\_\_\_ еңбек шартын  
(қызметкердің А.Т.Ж., лауазымы)

бұзу туралы бұйрық жобасын әзірлеуде ескермеген жағдайларды ескереді (ескермейді).

Жоғарыда айтылғандарды негізге ала отырып жұмыс берушінің \_\_\_\_\_  
ҚР ЕК 52 б. 1 т. \_\_\_ т.т.

(қызметкердің А.Т.Ж., лауазымы)

сәйкес еңбек шартын бұзу туралы бұйрық шығару туралы шешім қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп есептейміз.

Кәсіподақ органының төрағасы \_\_\_\_\_  
(қолы) (А.Ж.Т.)

Кәсіподақ органының дәлелді пікірін «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж.

(жұмыс берушінің немесе оны өкілінің А.Ж.Т.)

\_\_\_\_\_ алды.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ (қолы)

*Келісімге №2 қосымша*

### Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы ЕРЕЖЕ

#### Жалпы ережелер

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

1.2 Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі ұйым қызметінің режимін (оқушылардың, тәрбиеленушілердің білім беру ұйымында тәулік бойы болуы, белгілі бір уақытта, маусымда, оқу сабақтарының ауысымына сәйкес болуы және білім беру ұйымы жұмысының өзге де ерекшеліктері) ескере отырып

анықталады, сондай-ақ мекеме немесе кәсіпорынның Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне, ҚР «Білім туралы» Заңына және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жасалған ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, ұжымдық шартпен, осы Ережемен белгіленеді.

1.3. Мемлекеттік білім беру мекемелері мен кәсіпорындары басшыларының, олардың орынбасарларының, өзге де басшы қызметкерлердің жұмыс режимі білім беру ұйымының қызметіне жетекшілікті қамтамасыз ету қажеттілігін ескере отырып, жұмыс уақытының аптасына 40 сағатты құрайтын мөлшерлі ұзақтылығына қарай белгіленеді.

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

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

2.1. Мұғалімдер, оқытушылар, қосымша білім беру педагогтарының педагогикалық жұмысты орындауы (ары қарай – оқытушылық жұмысты атқаратын педагогикалық қызметкерлер) тек оқытушылық жұмыспен байланысты педагогикалық жұмысты орындау үшін белгіленген уақыт мөлшерінің болуымен сипатталады.

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

2.2. Оқытушылық жұмысты жүргізуші қызметкерлердің жұмыс уақытының мөлшерлі бөлігі астрономиялық сағаттармен анықталады және өткізілетін сабақтар (ары қарай - оқу сабақтары) олардың оқушылар үшін белгіленген ұзақтылығы мен әр сабақ арасындағы қысқа үзілістер, оның ішінде 1 сынып оқушылары үшін көзделген «икемді үзілістерге» де қарамастан қоса есептеледі. Сонымен қатар белгіленген оқу жүктемесінің сағаттар саны осы қызметкерлер жүргізген, ұзақтылығы 45 минуттан аспайтын оқу сағаттарының санына сәйкес болады.

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

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

2.3. Оқытушылық жұмысты жүргізуші педагогикалық қызметкерлердің сағаттар санымен нақтыланбаған жұмыс уақытын қажет ететін өзге бөлігі білім беру ұйымының жарғысымен және ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, тарифтік-біліктілік сипаттамаларымен көзделген лауазымдық міндеттерден туындайды және жұмыс кестелері әрі жоспарларымен реттеледі. Оның ішінде педагогикалық қызметкердің жеке жоспарымен реттеледі және ол төмендегі жұмыстармен сонымен қатар келесі әрекеттермен (шаралармен, жағдайлармен) байланысты болуы мүмкін :

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

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

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

- білім беру ұйымындағы білім беру процесінің барысында сабақтарды даярлау мен өткізу мақсатында ұйымдастырылуы мүмкін кезекшіліктер, белсенділік дәрежесі әртүрлі

оқушылардың, тәрбиеленушілердің күн тәртібінің режимін орындауын бақылау, олар үшін белгіленген сабақтар барысында, оның ішінде үзілістерде тәртіп пен реттілікті сақтауын, тамақтануларын қамтамасыз ету;

- педагогикалық қызметкерлерге білім беру процесімен тікелей байланысты қосымша жүктелген әрі сәйкес қосымша төлем жүргізілетін міндеттерді орындау жағдайлары (сынып жетекшілігі, оқушылардың жазбаша жұмыстарын тексеру, оқу кабинеттеріне жетекшілік ету және т.б.) .

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

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

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

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

### **III. Жұмыс күнін бөлшектеу**

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

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

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

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

3.4. Тәрбиешілердің уақытын үнемдеу мақсатында жұмыс уақыты барысында 2 сағаттан астам үзіліс көзделген бөлшектенген режимнің орнына оқушылардың ертеңгі уақыттағы сабақтары басталғанға дейінгі және сабақтар аяқталғаннан кейінгі жұмыс



уақытын қамтитын күн сайынғы әртүрлі ұзақтылықты жұмыс режимін, яғни жұмыс уақытының аптадағы (ай, тоқсан) жалпы ұзақтылығы есепті кезеңдегі сағаттардың орташа айлық мөлшерінен аспайтын жұмыс уақытының жиынтық есебін пайдаланған оңтайлы болады.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Оқушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтары (білім беру процесі) санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және өзге де негіздер бойынша тоқтатылған кезеңдер білім беру ұйымдарының педагогикалық және өзге қызметкерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады және олар каникул мерзіміндегідей тәртіп пен жағдайда оқу-тәрбиелеу, әдістемелік, ұйымдастырушылық жұмыстарға тартылады.

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

#### **VI. Қызметкерлердің білім берудің сауықтыру ұйымдарында, жазғы саяжайларға шығатын және (немесе) жергілікті жерде немесе өзге өңірде жазғы демалыс**

## **ұйымдастырушы білім беру ұйымдарындағы, сондай-ақ туристік сапарлар, экскурсиялар, экспедициялар, саяхаттар өткізудегі жұмыс уақытының режимі**

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

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

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

Педагог қызметкерлерді каникул мерзімінде жұмысқа қабылдаған жағдайда, жұмыс уақытының режимі басқа лауазымдық міндеттерді орындауға қажетті жалақы мен уақыттың ставкасына белгіленген аптасына оқытушылық (педагогикалық) жұмыс сағатының нормасы шегінде анықталады.

*Келісімге 3-қосымша*  
жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының ұзақтығы

№	Лауазымның атауы	Демалыс күндерінің саны
1	Директор Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Директордың АТ Директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары Директорының ОІ жөніндегі орынбасары Директордың ОӨЖ Бөлімше меңгерушісі Әдістемелік кабинеттің меңгерушісі Әдіскер Аға шебер Педагог-психолог Тәрбиеші АӘД педагогы Колледж педагогтарына Шебері Қосымша білім беру педагогы Әлеуметтік педагог Жастар ісі жөніндегі инспектор Көркемдік жетекші	56
2.	Педагог болып табылмайтын азаматтық қызметшілер, оның ішінде: - білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлімі жөніндегі орынбасары; - бас бухгалтер; - кітапхана меңгерушісі; - есепші; - кітапханашы; - кадр бөлімінің меңгерушісі - жатақхана меңгерушісі - шаруашылық меңгерушісі - медбикелер; - зертханашы; - комендант; - мемлекеттік сатып алулар жөніндегі менеджер - аудармашы - оқу бөлімінің хатшысы - хатшы-іс жүргізуші; ӨО бойынша маман - заңгер-кеңесші - автокөлік құралының жүргізушісі; - электрик; - ағаш ұстасы; - слесарь-сантехник; - жабдықтау бойынша жұмысшысы	30
3.	Азаматтық қызметшілер болып табылмайтын, оның ішінде: - қызметтік үй-жайларды тазалаушы; - вахтер;	30

	- қоймашы; - аула сыпырушы;	
--	--------------------------------	--

*Келісімге 4-қосымша*

**Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайлардағы жұмысы үшін қосымша ақы, жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалысын алуға құқығы бар қызметкерлердің тізбесі**

№	Лауазымның тізімі	Қосымша демалыстың ұзақтығы (күнтізбелік күндермен)	Жұмыс уақытының ұзақтығы (аптасына сағат)
1.	Білім беру ұйымының дәрігері	12	40
2.	Білім беру ұйымдарының орта медициналық персоналы	12	40
3.	Білім беру ұйымдарының кіші медициналық персоналы	12	40
4.	Пештерді отынмен жағатын от жағушы	6	40
5.	Қатты минералды және шымтезек отынымен жұмыс істейтін бу және су жылыту қазандықтарына қызмет көрсететін қазандық машинисі (от жағушы):		
	1) қолмен жүктеу кезінде	12	40
	2) механикаландырылған тиеу кезінде	6	40
6.	Сұйық отынмен және газбен жұмыс істейтін бу және су жылыту қазандықтарына қызмет көрсететін қазандық машинисі (от жағушы)	6	40
7.	Кір жуу орындарының жұмысшылары (кір жуу машиналарының операторы)	6	40
	1) киімді қолмен жуу кезінде	12	40
8.	Бас аспаз	6	40
9.	Аспазшы	6	40
10.	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы	6	40
11.	Электрмен дәнекерлеуші	6	40
12.	Санаторлық мектеп-интернат қызметкерлері		

Кітапханашы		
Дәрігерлер	12	36
Кастелянша	12	36
Кіші медициналық және қызмет көрсетуші персонал:		
санитар, буфетші, даяшы, ыдыс жуушы, банщик, шаруашылық бикесі, күтуші, өндірістік үй-жайларды жинаушы, шаштараз.	12	36
Орта медициналық персонал	12	36

*Келісімге 5 қосымша*

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

**ЕРЕЖЕСІ**

**1. Жалпы ережелер**

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

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

**2. Сыйақы беру шарттары**

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

- 1) Еңбек тәртібін сақтау;
- 2) Белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижесі;
- 3) Лауазымдық міндеттерді мүлтіксіз орындау, жұмысқа шығармашылықпен қарау және еңбектегі өзге де жетістіктер;
- 4) Мерейтойлық, мерекелік даталар;
- 5) Қызметкерге жүктелген міндеттер мен функцияларды сәйкесінше орындау есептеледі.

4. Қызметкерге сыйақы келесі жағдайларда берілмейді:

- 1) Оның жойылмаған (мерзімі өтпеген) тәртіптік жазасы болғанда;
- 2) Аталған мекемеде алты айдан кем жұмыс істегенде;
- 3) Сынақ мерзімінен өту кезеңінде;

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

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

6. Сондай-ақ, үстеме төлем қызметкерді, оның еңбек жарақатын алуына, кәсіби науқасқа шалдығуына немесе жұмысшының осы мекемеде еңбек міндеттерін орындаумен

байланысты денсаулығына өзге де нұқсан келумен байланысты, оның еңбек қабілеті толық қалпына келгенше немесе мүгедектік белгіленгенше, төмен ақылы лауазымға (жеңіл жұмысқа) ауыстырған жағдайда тағайындалуы мүмкін.

7. Үстеме ақының ең жоғарғы мөлшері лауазымдық жалақының елу пайызынан артық болмауы тиіс.

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

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

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туыстарының (ата-анасы, жұбайы, зайыбы, бауырлары, балалары) қазасына орай;

2) отбасын құрғанда;

3) бала туылғанда, ұл немесе қыз асырап алғанда;

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

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

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

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

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

11. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрық жұмысшының жазбаша өтініші негізінде білім беру ұйымының басшысымен шығарылады.

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

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

- іс сапар шығындары;
- коммуналдық қызмет;
- электроэнергия;
- жылу;
- байланыс қызметі;
- көлік шығындары;
- негізгі қордың (құрал-жабдық, ғимарат) ағымдағы жөндеу жұмыстары;
- негізгі қорлар бойынша жалға алу төлемдері;

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

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

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

*Келісімге 6 қосымша*

## **ТОЛЫҚ МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАУАПКЕРШІЛІК ТУРАЛЫ КЕЛІСІМ ШАРТ**

(*мемлекеттік мекеме немесе мемлекеттік кәсіпорынның толық атауы*)

ары қарай «Жұмыс беруші» деп аталатын Жарғы негізінде әрекет етуші директор \_\_\_\_\_ (*аты, жөні, тегі*) бір тараптан және ары қарай «Жұмысшы» деп аталатын өз атынан жеке тұлға ретінде әрекет етуші \_\_\_\_\_ (*аты, жөні, тегі*), ары қарай бірлесе «Тараптар» деп аталып Жұмыс беруші иелігіндегі материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында ҚР Еңбек кодексiне сәйкес төмендегі жағдайлар туралы Толық материалдық жауапкершілік туралы осы Келісім шартты (ары қарай – Келісім шарт) жасайды:

1. ҚР ЕК-нің 123-бабына сәйкес жұмыскер өзіне жұмыс беруші сеніп тапсырған мүліктің жетіспегені үшін, сондай-ақ жұмыскердің құқыққа қарсы әрекеттерінің (әрекетсіздігінің) нәтижесінде жұмыс берушіде туындаған келтірілген залал үшін толық материалдық жауапкершілікті өзіне алады және баяндалғанға байланысты:

а) өзіне жүктелген функцияларды (міндеттерді) жүзеге асыру үшін берілген жұмыс берушінің мүлкіне ұқыпты қарауға және залалдың алдын алуға шаралар қабылдауға міндетті;

б) өзіне сеніп тапсырылған мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге қатер төндіретін барлық мән-жайлар туралы жұмыс берушіге не тікелей басшыға уақтылы хабарлауға міндетті;

в) өзіне сеніп тапсырылған мүліктің қозғалысы мен қалдықтары туралы есепке алуды жүргізуге, белгіленген тәртіппен тауар-ақша және басқа да есептерді жасауға және ұсынуға;

г) өзіне сеніп тапсырылған мүлікке түгендеу, тексеріс жүргізуге, оның сақталуы мен жай-күйін өзге де тексеруге қатысуға құқылы.

## **2. Жұмыс беруші міндеттенеді:**

а) ҚР ЕК-нің 123-бабының 6-тармағына сәйкес, жұмыс беруші жұмыскерге қалыпты жұмыс істеу және өзіне сеніп тапсырылған мүліктің толық сақталуын қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайлар жасауға міндетті;

б) жұмыскерді жұмыс берушіге келтірілген залал үшін жұмыскерлердің материалдық жауапкершілігі туралы қолданыстағы заңнамамен, сондай-ақ оған берілген мүлікті сақтау, қабылдау, өңдеу, сату (босату), тасымалдау, өндіріс процесінде қолдану және басқа да операцияларды жүзеге асыру тәртібі туралы өзге де нормативтік құқықтық актілермен (оның ішінде жергілікті актілермен) таныстыру;

в) мүліктің сақталуы мен жай-күйіне белгіленген тәртіппен түгендеу, ревизия және басқа да тексерулер жүргізуге міндетті.

3. Қызметкер жұмыс берушіге келтірген залалдың, сондай-ақ жұмыс берушінің өзге адамдарға залалды өтеуі нәтижесінде туындаған залалдың мөлшерін айқындау және оларды өтеу тәртібі қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүргізіледі.

4. Егер залал оның кінәсінен келтірілмесе, қызметкер материалдық жауапкершілікке тартылмайды.

5. Осы Шарт оған қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді. Осы Шарттың күші Жұмыс берушінің жұмыскерге сеніп тапсырылған мүлкімен жұмыс істеген барлық уақытына қолданылады.

6. Осы Шарт бірдей заңды күші бар екі данада жасалды, оның біреуі жұмыс берушіде, екіншісі қызметкерде болады.

7. Осы Шарттың талаптарын өзгерту, оның қолданысын толықтыру, бұзу немесе тоқтату осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын Тараптардың жазбаша келісімі бойынша жүзеге асырылады.

***Келісімге 7 қосымша***

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

<b>Р. №</b>	<b>Кәсіп және лауазым</b>	<b>Арнайы киім, арнайы аяқ киім және ЖҚҚ</b>	<b>Бір жылға берілетін норма (бірлік, комплект)</b>	
1.	Кітапханашы	Мақтамата халат	1	
2.	Гардероб жұмысшысы	Мақтамата халат	1	
3.	Аула сыпырушы	Мақтамата костюм	1	
		Мақтамата фартук	1	
		Құрап жасалған қолғап	6 жұп	
		<b>Қыста қосымша:</b>		
		Жылы астарлы күртеше	1 – 2.5 жылға	
		Пима	1 жұп – 3 жылға	
		Пима кебісі	1 жұп - 2 жылға	
		<b>Жылдың басқа мезгілінде қосымша:</b>		
		Ылғал өткізбейтін плащ	1 – 3 жылға	
4.	Лаборант	<b>Химиялық зертханада қамтылғанда:</b>		
		Мақтамата халат	1 – 1.5 жылға	
		Резеңкелі фартук	Кезекші	
		Резеңке қолғап	Кезекші	
		Қорғану көзілдірігі	Тозығы жеткенше	
		<b>Физикалық зертханада қамтылғанда:</b>		
		Диэлектрлық қолғап	Кезекші	
		Қысымды көрсету (сілтеме) орны	Кезекші	
		Изоляцияланған сабы бар инструмент	Кезекші	
		Диэлектрлі төсеніш	Кезекші	
5.	Өндірістік оқыту шебері (еңбек жөніндегі нұсқаушы), құрал-жабдық жөніндегі инженер	Мақтамата халат	1	
		Берет	1	
		Құрап жасалған қолғап	2 жұп	
		<b>Көзілдірік</b>	<b>тозғанға дейін</b>	
6.	Слесарь-жөндеуші	Мақтамата күртеше	1 – 9 айға	
		Құрап жасалған қолғап	12 жұп	
		Мақтамата сым	12	
7.	Ғимараттар мен құрылғыларға қызмет көрсетуші жұмысшы	<b>Канализация жүйесі мен ассенизаторлық құрылғыларды жөндеу жөніндегі жұмыстарды атқарғанда</b>		
		Брезент костюм	1 – 1.5 жылға	
		Резеңке етік	1 жұп	
		Құрап жасалған қолғап	6 жұп	
		Резеңке қолғап	Кезекші	
		Шлангты противогаз	Кезекші	
		<b>Сыртқы жұмыстарда қыста қосымша:</b>		
		Астары жылы күртеше	1 – 2.5 жылға	
		Астары жылы сым	1 – 2.5 жылғы	
8.	Қызметтік және өндірістік бөлмелерді тазалаушы	Мақтамата халат	1	
		вискозды-лавсан костюмі	1	
		Құрап жасалған қолғап	6 жұп	



		<b>Еден және жалпы пайдаланылатын орындарды жуғанда:</b>	
		Резеңке етік	1 жұп
		Резеңке перчатка	2 жұп
9.	Электроқұрылғылар мен жабдықтарды жөндеуші электромонтер	Мақтамата жартылай комбинизон	1
		Диэлектр перчатка	Кезекші
		Диэлектр кебіс	Кезекші
10.	Медбике	Мақтамата ақ халат	1 – 12 айға

*Келісімге 8 қосымша*

**Қызметкерлерге тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін беру  
НОРМАЛАРЫ мен оларды тарату шарттары**

<b>Р.</b>	<b>Тазалағыш және залалсыздандыру заттарының түрлері</b>	<b>Жұмыс пен өндірістік фактор түрлері</b>	<b>1 айға берілетін норма</b>
1.	Сабын	Ластанумен байланысты жұмысты	400г
2.	Гидрофильдік әсер беруші қолға арналған қорғаныш крем	Органикалық еріткіштермен жұмыс жасағанда	800 г
3.	Қол арналған тазалаушы паста	Техникалық майлар, майлы күйе, лак және сыр, смола, мұнай өнімдерімен жұмыс жасағанда	100 мл
4.	Қолдың бүлінуін қалпына келтіретін крем	Қатты, қиын жуылатын ластану; майлар, мұнай өнімдері, лактар, сырлар, смола, желімдегіш, битум, силикон заттарымен; қалпына келетін химиялық заттармен жұмыс жасағанда	100 мл
5	Респираторлық маскалар	Ластанумен байланысты жүргізілетін жұмыс	1 бұйым тозғанша

*Келісімге 9 қосымша*

**Сабын, тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер  
ТІЗБЕСІ**

<b>Р. №</b>	<b>Лауазымның атауы</b>
1.	Аспазшы
2.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы
3.	Мұғалім, оқытушы
4.	Аула тазалаушы
5.	Слесарь-сантехник
6.	Слесарь-электрик
7.	Лаборант
8.	Қазандық операторы
9.	Тәрбиешінің көмекшісі
10.	Өндірістік оқыту шебері

11	БІдыс жуушы (асхана жұмысшысы)
12	Қазандық операторы

*Келісімге 10 қосымша*

### Еңбек қорғау жөніндегі Келісім

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

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

Бұл құжат Келісім (ұжымдық шартқа) қол қойылғаннан бастап күшіне енеді және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Жұмыс беруші Келісімде көрсетілген мерзімде келесі шараларды жүргізуге міндеттенеді:

Шаралардың аталымы	Өткізу мерзімі
<b>1. Ұйымдастыру шаралары</b>	
1.1. Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 25 желтоқсан 2015 ж. «Басшылар мен еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты адамдардың жұмыскерлерін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды, оларға нұсқама беруді және білімдерін тексеруді жүргізу қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы» №1019 Бұйрығына сәйкес еңбек қорғау бойынша оқыту мен білім тексеру	Норматив бойынша тұрақты
1.2. Қызметкерлерді қауіпсіз жұмыс тәсілдері мен әдістеріне оқыту	Тұрақты
1.3. Жұмыс түрлері бойынша және кәсіптер бойынша жеке дара еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеп, бекітіп және тарату. Нұсқаулықтарды кәсіподақ органдарымен келісу.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
1.4. Кіріспе нұсқаулықтарды және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізудің жеке дара бағдарламаларын әзірлеу мен бекіту.	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.5. Бекітілген үлгі бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізуді тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.6. Ұйымдарды еңбек қорғау мен өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету.	Тұрақты
1.7. Ұйымдағы кәсіптер мен жұмыс түрлерінің тізбесін әзірлеу және бекіту: - Алдын-ала және мерзімді дәрігерлік тексеру жүргізу қажет қызметкерлер; - Жоғары қауіпсіздік талаптары қойылатын қызметкерлер; - Арнайы киім, арнайы аяқ ким және өзге де жеке қорғаун құралдарымен қамтамасыз етілетін қызметкерлер; - қауіпті және зиянды еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін өтемақы берілуі қызметкерлер; - сабын және өзге де залалсыздандыру заттары берілуі тиіс қызметкерлер	Үш жылда бір рет
1.8. Ғимараттар мен өзге де құрылыстарды қауіпсіз пайдалану жағдайына жалпы техникалық бақылау жүргізу	Жылына 2 рет: 1 наурыз онкүндігі, тамыздың 3 онкүндігі
1.9. Еңбек қорғау жөніндегі комиссия ұйымдастыру	Жыл сайын, 1-ші

	тоқсан
1.10. Еңбек қорғау жөніндегі әкімшілік-қоғамдық бақылауды ұйымдастыру және жүргізу	Жыл бойында тұрақты
1.11. Қызметкерлердің еңбек қорғау жөніндегі білімін тексеру комиссиясын ұйымдастыру.	Әр жылдың қаңтар айы
<b>2. Техникалық шаралар</b>	
2.1. Су және газды өндірістік коммуникациялар мен құрылғыларды қауіпсіз пайдалану мен апаттылығынан қорғауды қамтасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигнал беру жабдықтарын орнату	20_ жылға дейін
2.2. Қызметкерлердің қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың әсерінен ұжымдық қорғану жабдықтарын жетілдіру	Тұрақты
2.3. Жұмыс орындарын, тұрмыстық бөлмелерді, жаппай өту орындарын, өндіріс аумағын жарықтандыру жөніндегі нормативтерді жақсарту мақсатында жарық беруші арматура, қолдан жарықтандыру құрылғыларын орнату	20__ жылға дейін
2.4. Өндірістік жабдықтарға, коммуникациялар мен өзге нысандарға сигналды түстер мен қауіпсіздік белгілерін түсіру	Тұрақты
2.5. Өндірістік бөлмелер жұмысын механизациялау, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын мезгілінде тазалау мен залалсыздандыру, ауа өтетін және желдеткіш құрылғыларын тазарту.	Тұрақты
2.6. Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік, әкімшілік, қойма және т.б) жарақтандыру (модернизация)	Тұрақты
2.7. Ғимараттардың электр жүйелерін қауіпсіз падалануға сәйкестігін тексеру мақсатында желілерді изоляциялау және нөлдеуге (заземление) сынақ жүргізу	Нормативке сай
<b>3. Емдеу-сауықтыру және санитарлық-тұрмыстық шаралар</b>	
3.1. Қызметкерлердің алдын-ала және мерзімді дәрігерлік тексеруден өтуі	Жылына 1 рет, жұмысшылардың жекелеген санаттары үшін жылына 2 рет
3.2. Қызметкерлерге демалыс бөлмелерін жабдықтау	2021-2022 ж.ж.
3.3. Санитарлық бекеттерді жабдықтау мен оларды бастапқы дәрігерлік көмек аптекаларымен қамтамасыз ету	Тұрақты
3.4. Санитарлық-тұрмыстық бөлмелерді жабдықтау мен қайта жарақтандыру (киім ілу орындары, санитарлық жабдықтар, арнайы киімдерді сақтау және тарату бөлмелері)	Шарттың күші таратылатын мерзімде
<b>4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету шаралары</b>	
4.1. Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 28 желтоқсан 2015 ж. «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыскерлерге сүт немесе оған теңестірілген тамақ өнімдері және (немесе) диеталық (емдік және профилактикалық) тамақтануға арналған мамандандырылған өнімдер, арнайы киім және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру, оларды ұжымдық қорғаныш құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы» №1054 Бұйрығына сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім мен өзге де жеке қорғану құралдарын беру	Нормативке сәйкес
4.2. Қызметкерлерді бекітілген нормаларға сәйкес сабын, тазалаушы	Нормативке сай

және залалсыздандыру заттармен қамтамасыз ету	
4.3. Электр тогынан сақтаушы жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектр қолғаптары, диэлектр төсеніштер, изоляциялық сапталған инструменттер)	Нормативке сай
4.4. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғану көзілдіріктері, бетті қорғау құралы)	Нормативке сай
4.5. Тыныс органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газға қарсы қорғану құралы)	Нормативке сай
4.6. Есту органдарын қорғауды қамтамасыз ету (кұлақ тығындары, құлаққа ұстағыш)	Нормативке сай
4.7. Басты қорғауды қамтамасыз ету (каска, шлем, бас киім, берет, шляпа)	
<b>5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар</b>	
5.1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде кәсіподақ комитетімен келісе отырып өрт қауіпсіздігі шаралары бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту	Тұрақты
5.2. Өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді тіркеу, жұмыс орнындағы өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді, сондай ақ өрт сөндірудің алғашқы құралдарын тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету	Әр жылдың 10 қаңтарына дейін
5.3. Ұйымдардағы өрт жағдайында адамдарды сыртқа шығару нұсқаулықтары мен жоспар-схемасын әзірлеу және қамтамасыз ету.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
5.4. Өрт сөндіру шкафтары мен оларды өрт сөндіру жабдықтармен қамту	Тұрақты
5.5. Ұйымдарды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (күм, су сорғыш, өрт сөндіргіш және т.б.)	Тұрақты
5.6. Жұмысшылар, оқитындар мен тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігі шараларына оқыту және персоналды сыртқа тасымалдау шаралары бойынша жаттығу жүргізу	Оқыту жоспарына сәйкес
5.7. Ағаш құрылғыларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету	
5.8. Қосалқы шығу жолдарын жарамсыз жабдықты сақтаудан босату.	Тұрақты
5.9. Терезелерде «ашылатын» не басқа түрдегі, құлыптанатын метал торларын орнату.	

*Келісімге 11 қосымша*

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

**1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕС:**

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

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

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

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

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

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

*Келісімге 12 қосымша*

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

#### **1. Жалпы ережелер**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін орындай отырып,

3.1. - еңбекті қорғау туралы заңнаманың қадағалануын;

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

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

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

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

- өндірістегі жазатайым оқиғаға, апатқа және басқа ауыр зардаптарға әкеліп соғуы мүмкін немесе әкеліп соққан еңбекті қорғау талаптарын бұзушылық анықталған кезде, ұйым

қызметкерлерінің еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін кезектен тыс тексеруді және еңбекті қорғау бойынша кезектен тыс нұсқаулықты жүргізу туралы ұсыныстар беруге;

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

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

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

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

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

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

### 3.3. жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын;

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

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

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

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

- жұмыс уақыты мен тынығу уақыты туралы заңнаманың қадағалануын;

- қызметкерлердің жазатайым жағдайлардан міндетті сақтандыру шарттарының сақталуын;

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

### 3.4. өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби ауруларды тексеруге;

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

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

- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттаудан өткізу жөнінде іс-шараларды;

- еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде қызметкерлердің жазатайым жағдайлардан міндетті сақтандыру шартын (ҚР 27.02.2017ж. №49-VI Заңы);

- қызметкердің лауазымдық міндеттерін орындауымен байланысты денсаулығына келген залал салдарынан болған шығындарын, қызметкердің лауазымдық міндеттерін орындауымен байланысты денсаулығына келген залал салдарынан кәсіби еңбек қабілетін жоғалтуынан болған шығындарын өтеу жөніндегі шараларды (ҚР 30.06.2017 ж. № 80-VI Заңына сәйкес) дайындауға қатысады.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Келісімге 13 Қосымша*

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

#### **I. Жалпы ережелер**

1. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы тұрақты қызмет атқаратын орган болып табылады және жұмыс беруші мен жұмыскерлер өкілдерінің бірдей санынан тепе-тең негізде заңды өкіл болып табылатын жұмыскерлер саны он бес адамнан асатын білім беру ұйымдарда, оның филиалдары мен өкілдіктерінде, басқа, жұмыскерлер саны он бес адамнан асатын құрылымдық бөлімшелерде құрылатын, тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады. Әр тарап өкілдерінің саны еңбек ұжымының санына сәйкес белгіленеді. Келісу комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы, оның жұмыс істеу тәртібі, келісу комиссиясы шешімінің мазмұны мен оны қабылдау тәртібі жұмыс беруші мен жұмыскерлер өкілдерінің арасындағы жазбаша келісімде не ұжымдық шартта белгіленеді. Комиссия құрамының мейлінші тиімді ара-қатынасын жасақтау мақсатында келесі сандық құрам ұсынылады:

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

- қызметкерлер саны 150-ден аса еңбек ұжымдарында – әр тараптан төрт өкілден;

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

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

3. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісу комиссиясы әлеуметтік әріптестік тараптарының келісімдерімен әкімшілік аумақтық бірліктер бойынша – аудан, қала, облыс деңгейінде құрылуы мүмкін. Олар нақты мекемеде (ұйымда) құрылған келісу комиссиялары құрылатын негізде жасақталады және жұмыс атқарады.

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

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

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

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

7. Келісу комиссиясының мүшелері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу және еңбек дауларында пәтуаға қол жеткізу дағдыларын дамыту бойынша жыл сайын оқудан өтуге міндетті.

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

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

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

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

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

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

- 6) қызметкердің жалақысынан ұсталынған ақшалай соманы қайтару;
- 7) еңбек демалыстарын беру;
- 8) арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғау құралдарын беру, емдеу-профилактикалық тамақтану;
- 9) амалсыз бос жүрген уақытына жалақы төлеу немесе заңсыз ауыстырумен байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу;
- 10) еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген үстеме ақыларды қосқанда жалақыны өндіру;
- 12) тәртіптік жаза қолдану;
- 13) еңбек шартын жасау немесе өзгерту туралы мәліметтер еңбек кітапшасында қате немесе нақты жазылмауы туралы, егер бұл жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе заңмен көзделген өзге құжаттарға сәйкес келмесе;
- 14) жұмысқа қайта алу, жұмыстан шығару күнін және себебінің тұжырымын өзгерту;
- 15) келтірілген материалдық шығынды өтеу;
- 16) жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимін қадағалау;
- 17) аттестаттау комиссиясы шешімінің күшін жою туралы мәселелерді қарайды.

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

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

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

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

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

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

13. Комиссияға түсетін өтініштерді қабылдауды және тіркеуді жұмыс беруші жүргізеді, еңбек даулары бойынша комиссияның атынан азаматтармен және ұйымдармен жүргізілетін қатынас хаттар жұмыс беруші есебінен және оның бланкілерінде (шақыртулар жіберу, жауаптар беру және т.б.) жасалады. Комиссия жұмысының барлық шығындарын Жұмыс беруші өтейді.

14. Қызметкерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша - еңбек шартын тоқтату туралы жұмыс беруші актісінің көшірмесі келісу комиссиясына табыс етілген немесе табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы жіберілген күннен бастап бір ай, ал сотқа жүгіну үшін – реттелмеген даулар бойынша жүгінген кезде не еңбек шарты тарапы келісу комиссиясының шешімін орындамаған кезде келісу комиссиясы шешімінің көшірмесі табыс етілген немесе табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы жіберілген күннен бастап екі ай;

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

Жеке еңбек дауларын қарау бойынша өтініш беру мерзімі туындаған дау бойынша медиация туралы шарт кезеңіне, сонымен қатар келісу комиссиясы болмаған жағдайда оның құрылуына дейінгі кезеңге тоқтатылады.

Белгіленген мерзімді дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда еңбек даулары жөніндегі комиссия оны қайтадан белгілей алады және дауды мәні бойынша шеше алады. Жеке еңбек дауы тарапының, ҚР ЕК 160 б. көзделген, келісу комиссиясына өтініш білдіру мерзімі өтіп кеткенде, келісу комиссиясы өтінішті, кейіннен осы шешіммен келіспейтін тарап өзінің сотқа жүгіну құқығын жүзеге асыруына мүмкіндік беретіндей мазмұнда қарап шешім шығаруы тиіс.

Келісу комиссиясы жұмыскердің, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған жұмыскердің белгіленген мерзімдерде келісу комиссиясына жүгінбеу себептері дәлелді себептерге жататындығын не жатпайтындығын дербес айқындайды.

Осы ретте, бұл мерзімнің дәлелсіз себептермен өтіп кетуі келісу комиссиясына даудың мән-жайларын талқыламастан өтінішті қанағаттандырудан бас тарту туралы дербес шешім қабылдауына негіз бола алады.

15. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы еңбек дауларын арыз тіркелген күннен бастап 15 күндік мерзімде қарауға міндетті. Қарау мерзімі объективті себептерге байланысты және тараптардың бірінің өтініші бойынша ұзартылып, ол туралы жеке шешім шығарылуы тиіс. Комиссияның себептердің объективтілігі және мерзімін ұзарту туралы шешімі дауыс беру арқылы қабылданады.

16. Арызы бойынша еңбек дауы қаралып жатқан қызметкер және (немесе) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес берілген өкілеттіктер шегінде ол уәкілеттік берген өкілді комиссия отырысына үш күннен кешіктірілмей шақырылады.

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

18. Барлық дауларды арыз беруші қызметкердің және (немесе) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес берілген өкілеттіктер шегінде ол уәкілеттік берген өкілдің қатысуымен еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы қарайды. Дауды сырттай қарауға тек қызметкердің жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

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

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

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

21. Назылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – кәсіподақ комитетімен шешіледі.

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

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

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

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

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

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

Келісу комиссиясы шешімнің көшірмесін үш жұмыс күні ішінде еңбек дауы тараптарына жұмыс берушіге және арыз берушіге жіберіледі.

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

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

24. Егер еңбек даулары жөніндегі комиссияда дауды қарау кезінде кәсіподақ комитетінің өкілі мен әкімшілік өкілінің арасында келісімге қол жеткізілмесе, онда қызметкер немесе бұрын еңбек қатынастарында болған тұлға, немесе жұмыс беруші дауды шешу туралы арызымен сотқа жүгінуге құқылы.

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

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

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

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

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

28. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімнің орындалуын кешіктірген немесе амалсыз бос жүрген, жұмыстан шеттетілген уақыт үшін орташа жалақыны төлемеу жағдайда, келісу комиссиясы қызметкерге шешімнің орындалуы кешіктірілген уақыт үшін орташа жалақысын немесе жалақысының айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

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

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

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс.

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

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

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

30. Еңбек даулары жөніндегі комиссия жұмысқа қайта алу туралы шешім шығарған кезде, қызметкерге амалсыз бос жүрген уақытына орташа жалақы немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу туралы шешімді де қатар қабылдайды. Бұрынғы жұмысына қайта алынған жұмыскерге бос жүруге мәжбүр болған бүкіл уақыты үшін жалақысы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған кезде төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақыт үшін жалақысындағы айырма, бірақ алты айдан аспайтын уақытқа төленеді.

31. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімді орындауды кідірткен кезде келісу комиссиясы не сот жұмыскерге шешімнің орындалуы кідірітілген уақыт үшін жалақысын немесе жалақысындағы айырманы төлеу туралы шешім шығарады.

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

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

33. Басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған немесе жұмыстан шеттетілген қызметкерді жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ ауданы  
«№ \_\_\_\_\_ орта мектебіні» КММ-ң жеке еңбек даулары  
жөніндегі келісу комиссиясының  
**ШЕШІМІ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ жыл \_\_\_\_\_ ауылы

Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы, құрамында:

**Жұмыс беруші атынан :**

\_\_\_\_\_ ТАӘ \_\_\_\_\_ - /лауазымы/  
\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ - /лауазымы/  
\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ - /лауазымы/.

**Жұмыскерлер атынан :**

\_\_\_\_\_ –бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы /төрайымы/,  
\_\_\_\_\_ - /лауазымы/.  
\_\_\_\_\_ - /лауазымы/.

Өз \_\_\_\_\_ отырысында \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
/аты-жөні/

\_\_\_\_\_ туралы өтінішін қарап,

### АНЫҚТАҒАНЫ:

Өтініш беруші \_\_\_\_\_ келісу комиссиясына,

\_\_\_\_\_ туралы өтініш берді.

Өтініш беруші келісу комиссияда келесіні түсіндірді; \_\_\_\_\_

Келісу комиссиясынан өтініш беруші өтінішін қанағаттандырып, шешім шығаруды сұрады.

Келісу комиссиясында жұмыс беруші келесіні түсіндірді: \_\_\_\_\_

Жұмыскерлер өкілі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ көрсетті және өтініші қанағаттандыруға тиіс екендігін айтты.

Комиссия төрағасы комиссия мүшелерінен еңбек дауын дұрыс шешу үшін маңызы бар жағдайларға назар аударуды сұрады, атап айтқанда:

Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 160-161 баптарына сәйкес, еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы

**Ш Е Ш І М Е Т Т І:**

## 1. Өтініш иесінің

\_\_\_\_\_ туралы өтініші  
толығымен қанаттандырылсын.

2 Келісу комиссиясының шешімі 20\_\_\_\_ жылдың «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ күніне дейін орындалсын.

3 Келісу комиссиясының шешімі белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда, өтініш беруші сотқа жүгінуге құқылы.

Комиссия төрағасы	_____	_____
	Қолы	Тегі, аты-жөні
Комиссия хатшысы	_____	_____
Қолы	Тегі, аты-жөні	

*Келісімге 14 Қосымша*

### Оқыту келісім оқыту шартының жобалық үлгісі № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қ-сы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
\_\_\_\_\_  
(жұмыс берушінің толық атауы)

Жарғы негізінде әрекет ететін жұмыс берушіні танытатын директор (менгеруші) ары қарай «Жұмыс беруші» бірінші тараптан және екінші тараптан, Қазақстан Республикасы ПМ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. берілген № \_\_\_\_\_ жеке төлқұжат, ЖСН \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ мекен жайда тұратын қызметкер ары қарай «Тараптар» деп аталып, Жұмыс беруші мен Жұмысшы арасында «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. жасалған № \_\_\_\_\_ еңбек шартын ескере отырып, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 9 тарауына сәйкес осы Оқыту шартын (ары қарай – Шарт) жасады.

#### 1. Шарттың мәні

1.1. Осы шарт Жұмысшы оқудан және біліктілік арттырудан өткенде Жұмыс беруші мен Жұмысшы арасындағы қатынастарды реттейді.

1.2. Осы шартқа сәйкес Жұмысшы \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (оқыту түрі),

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. арасында \_\_\_\_\_ өткізетін,  
\_\_\_\_\_ (білім беру ұйымының атауы)

\_\_\_\_\_ қатысады.  
\_\_\_\_\_ (білім беру бағдарламасының атауы)

1.3. Оқыту нәтижесінде Жұмысшы \_\_\_\_\_ біліктілік алады.

#### 2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Жұмыс берушінің міндеттері:



2.1.1. Жұмысшыны оқуға жолдағанда оқудан өту мерзіміне оның жұмыс орны мен еңбек ақысын сақтайды;

2.1.2. Жұмысшыға оқыту ақысын, сондай-ақ осы Шарттың 1.2. тармағымен көзделген бүкіл оқыту кезеңіне іс сапар шығындарын төлеуді жүргізеді;

2.1.3. Жұмыс берушімен осы Шартты дер кезінде жасайды.

2.2. Жұмыс берушінің құқықтары:

2.2.1. Жұмысшыдан осы Шартпен белгіленген міндеттемелерін тиісті түрде орындауды талап етеді;

2.2.2. Жұмысшы, осы Шарттың 2 тарауының 2.3. тармағының 2.3.1. тармақшасымен көзделген, шарттарды орындамаған жағдайда одан оқытуға жұмсалған шығындарды өндіріп алады;

2.2.3. Жұмысшы сертификацияның кәсіби бағдарламалары бойынша оқудан өткенде емтихандарды сәтті тапсырғандығы туралы құжатты ұсынуды талап етеді.

2.3. Жұмысшының міндеттері:

2.3.1. Жұмыс берушінің қаржысы есебінен өткен оқу аяқталған соң, егер оқу бағасы, Қазақстан Республикасының тиісті қаржы жылындағы «Республикалық бюджет туралы» Заңымен белгіленген айлық есептік көрсеткіштен 120 (жүз жиырма) еселенген мөлшерінен артық болса, Жұмыс берушіде осы Шартпен белгіленген оқудан өту құнына сәйкес өтелімді жұмыс атқаруы тиіс, ал ондағы 120 (жүз жиырма) айлық есептік көрсеткіш 12 (оны екі) ай өтелетін жұмысқа тең болады.

Егер оқу бағасы шетел валютасымен есептелген болса, жұмыспен өтеу мерзімінің есебі оқу бағасын Қазақстан Республикасының Ұлттық банкіндегі осы Шарт жасалған күнге сәйкес курс бойынша (ұлттық валютаға) теңгеге ауыстырылады.

2.3.2. Еңбек шарты Жұмысшының бастамасымен немесе Жұмысшының кінәсына байланысты Жұмыс берушінің бастамасымен, осы Шартпен көзделген мерзімге дейін, бұзылған жағдайда, Жұмыс берушіге оқу шығындарын жұмыс өтелмеген мерзімге пропорционалды түрде өтеуі тиіс.

2.3.3. Жұмыс берушінің тарапынан оқу бағасы үшін төлем жасалып қойғаннан кейін Жұмысшы оқуды жалғастырудан біржақты бас тартқан жағдайда, сондай-ақ Жұмысшы оқытумен байланысты шараларға себепіз қатыспаған жағдайда, осы Шартқа қол қойылған күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде Жұмыс берушінің нақты жұмсаған қаражатын өтеуі тиіс;

2.3.4. Сертификацияның кәсіби бағдарламалары бойынша оқу мерзімі аяқталған соң емтихандарды сәтті тапсырғандығын растайтын құжатты ұсынады.

2.2. тармақтың 2.2.3. тармақшасында көзделген шарттар орындалмаған жағдайда Жұмыс берушіге, осы Шартқа қол қойылған күннен бастап, 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде Жұмыс берушінің нақты жұмсаған қаражатын өтеуі тиіс;

2.3.5. Жұмыс берушіге осы Шартты жасауға қажетті барлық құжаттарды дер кезінде ұсынуы тиіс.

2.4. Жұмысшы, осы Шартпен көзделген жағдайлар бойынша, Жұмыс берушіден оқу бағасын талап етуге құқылы.

### **3. Оқытуға жұмсалған шығындар және жұмыспен өтеу мерзімдері**

3.1. Жұмыс берушінің Жұмысшыны оқытуға жұмсаған жалпы қаржысы  
(\_\_\_\_\_)  
(сомасы жазумен)

3.2. Жұмыспен өтеу мерзімі \_\_\_\_\_.

### **4. Кепілдіктер мен өтемақылық төлемдер**

4.1. Жұмысшы оқудан өту мерзімінде Жұмыс беруші оның жұмыс орнын (лауазымын), сондай-ақ еңбек ақысын сақтайды.

4.2. Жұмысшыны оқытуға жолдағанда Жұмыс беруші, ҚР нормативтік-құқықтық актілермен және Жұмыс берушінің локальды актілерімен белгіленген мөлшерде, оның жол сапар, пәтерде тұру (егер пәтерде тұру оқу бағасына кірмеген болса), сөткелік және оқумен байланысты өзге де шығындарын төлейді.

## **5. Тараптардың жауапкершілігі**

5.1. Жұмысшы оқыту шараларына себепсіз қатыспаған жағдайда Жұмыс беруші оған қатысты ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жаза қолданады. Бұл ретте Жұмысшы оқытумен байланысты шығындарды қайтаруға міндетті.

5.2. Жұмысшы мен Жұмыс беруші арасында Жұмысшының оқуды ары қарай жалғастырудан бас тартуы туралы, Жұмыс берушінің бұйрығымен рәсімделген өзара келісімі жасалса, Жұмысшы осы Шарттың 5.1. тармағымен көзделген жауапкершіліктен босатылады.

5.3. Осы шартпен көзделмеген өзге жағдайларда Тараптар, осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісті дәрежеде орындамаған жағдайларда ҚР заңнамаларына сәйкес жауапкершілік артады.

## **6. Еңсерілмейтін күш мән-жайлары**

6.1. Тараптар, жазатайым жағдай, зілзала, әскери іс қимылдар, ереуілдер, мемлекеттік органдардың актілері және т.с.с. еңсерілмейтін күш мән-жайларының салдарынан, осы Шарт бойынша міндеттемелерді жартылай немесе толығымен орындай алмаған жағдайда, сондай-ақ аталған жағдайлар осы Шарт бойынша міндеттемелердің орындалуына тікелей ықпал етсе, ешқандай жауапкершілік артпайды.

6.2. Еңсерілмейтін күш мән-жайларына сілтеме жасаушы Тарап екінші Тарапты жедел түрде мән-жайдың басталуы және/немесе аяқталу күні туралы, оның басталуы және/немесе аяқталуынан 10 күнтізбелік күннен кешіктірмей жазбаша хабарландыруы, сондай-ақ осындай мән-жайдың басталуын және/немесе тоқтауын растайтын, құзырлы органмен берілген құжатты ұсынуы тиіс.

6.3. Тараптар, жоғарыда көрсетілген талаптар сақталмаған жағдайда, ешқандай мән-жайлар еңсерілмейтін күш мән-жайлары деп қарастырылмайтындығымен келісті. Тараптардың Шарт бойынша қабылданған міндеттемелері қандай-да бір түрде алынып тасталмайды немесе шектелмейді.

6.4. Егер міндеттемелерді толық немесе ішінара орындай алмау жағдайы 20 (жиырма) күнтізбелік күннен артық жалғасса, Тараптардың кез-келгені екінші тарапты шарттың бұзылу күнінен 3 (үш) күнтізбелік күн бұрын алдын-ала жазбаша ескерте отырып, осы Шартты бұзуға құқылы.

## **7. Қорытынды ережелер**

7.1. Осы Шарт оған тараптар қол қойған күннен бастап Тараптардың өзара міндеттемелерін толық орындаған мезгілге дейін күшінде болады.

7.2. Осы Шартқа енгізілетін өзгертулер мен толықтырулар жазбаша түрде жасалып әрі Тараптардың қолы қойылған жағдайда ғана қабылданады.

Осы Шартқа тиісті түрде рәсімделіп енгізілген өзгертулер мен толықтырулар оның ажырамас бөлігі болып табылады.

7.3. Тараптардың осы Шарт бойынша қабылданған құқықтары мен міндеттемелері Тараптардың бірінің жазбаша келісімінсіз үшінші тұлғаларға беріле алмайды.

7.4. Осы Шарт Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес түсіндіріледі (тұжырымдалады) және реттеледі.

7.5. Тараптардың осы Шарттан туындайтын барлық даулары мен келіспеушілігі өзара келіссөздер арқылы шешеліде. Шешілмеген даулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жұмыс берушінің тұрғылықты мекен жайы бойынша сотта шешіледі.

7.6. Осы шарт мемлекеттік тілде, әр тарапқа 1(бір) данадан, бірдей заң күші бар 2 (екі) дана жасалған.

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

**I. Жалпы ережелер**

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

Мақсаты: көрсетілген санаттағы білім беру ұйымдары қызметінің жоғары және тиімді нәтижелерін ескеретін техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының басшыларын, басшысының орынбасарларын, бас бухгалтерін ынталандыру әдістерін айқындау; білім беру ұйымдары басшыларының лауазымдық міндеттеріне кірмейтін қосымша жұмыс үшін.

Міндеттері: білім беру ұйымдары басшыларының кадрлық құрамын жиі ауыстыру қаупін азайту; білім беру ұйымдарының білім беру қызметін жетілдірудегі он үрдістерді ынталандыру.

2. Ережені білім басқармасының басшысы бекітеді және "Қорғау "ҚБ Қостанай облыстық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіподағы" ҚБ төрағасымен келісіледі. Бұл ереже жаңадан тағайындалған басшыларға, басшы орынбасарларына, бас бухгалтерлерге де қолданылады.

3. Үстеме түріндегі материалдық ынталандыру қаражатты үнемдеу есебінен (бюджеттік немесе бюджеттен тыс) кредиторлық берешек болмаған кезде, білім беру ұйымын ұстауға берілген даму жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

4. Колледж басшысының, басшы орынбасарлары мен бас есепшісінің лауазымдық жалақыларына үстемелерді белгілеу ағымдағы жылға арналған дамыту жоспарында көзделген үнемдеу болған жағдайда жүзеге асырылады: колледж басшысына – мемлекеттік орган басшысының не оны алмастыратын адамның шешімі бойынша; колледж басшысының орынбасарына – колледж басшысының не оны алмастыратын адамның шешімі бойынша; колледж бас бухгалтеріне – колледж басшысының не оны алмастыратын адамның шешімі бойынша.

**II. Бюджеттен тыс және бюджет қаражаты есебінен лауазымдық жалақыға үстемеақылар белгілеу шарттары**

5. Колледж басшысының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу жүзеге асырылады:

5.1 . Директорлар кеңесінің және базалық колледждің басшылығына: колледж директоры – колледждердің директорлар кеңесінің төрағасы – директордың лауазымдық жалақысының 40 % (ай сайын); колледж директоры – колледждің директорлар кеңесі төрағасының орынбасары – директордың лауазымдық жалақысының 30% (ай сайын); базалық колледж директоры, РОӘБ жетекшісі – директордың лауазымдық жалақысының 30% (ай сайын).

5.2 Ақылы (білім беру және білім беру емес) қызметтерді ұйымдастырғаны үшін:

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

жылындағы ақылы (білім беру және білім беру емес) қызметтерден түсетін кірістер көлемі кезінде	жалақысына ай сайынғы қосымша ақының мөлшері		жалақысына ай сайынғы қосымша ақының мөлшері	
	Басқа қызмет түрлері	Білім беру қызметтері	Басқа қызмет түрлері	Білім беру қызметтері
0,5-1 млн. теңге	10%		5%	
1 – 3 млн. теңге		10%		5%
1,1 – 3 млн. теңге	15%		10%	
3,1 – 5 млн. теңге	20%	15%	15%	10%
5,1 – 7 млн. теңге	25%	20%	20%	15%
7,1 – 9 млн. теңге	30%	25%	25%	20%
9,1 – 11 млн. теңге	35%	30%	30%	25%
11,1 – 13 млн. теңге	40%	35%	35%	30%
13,1 – 15 млн. теңге	45%	40%	40%	35%
15,1-17 млн. теңге	50%	45%	45%	40%
17,1 – 19 млн. теңге	55%	50%	50%	45%
19,1 – 21 млн. теңге	60%	55%	55%	50%
21,1-23 млн. теңге	65%	60%	60%	55%
23,1-25 және одан да көп млн. теңге	70%	65%	65%	60%
25,1-27 млн. теңге		70%		65%
27,1-29 млн. теңге		75%		70%
29,1-31 және одан да көп млн. теңге		80%		75%

### III. Лауазымды жалақыға үстемеақыларды белгілеу тәртібі

6. Колледж басшысының, басшының орынбасарларының, бас бухгалтердің лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу осы Ереженің 4-тармағында аталған адамдардың бұйрығымен жүргізіледі. Колледж басшысына - Білім басқармасы басшысының техникалық және кәсіптік білім жөніндегі орынбасарының жазбаша ұсынысы негізінде. Ұсыныста үстемеақылардың негіздері мен мөлшері көрсетіледі.

7. Үстемеақыларды белгілеу үнемдеу есебінен жүзеге асырылады:

7.1 даму жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30 % асырмай жыл ішінде, ал желтоқсанда - бір жылда үнемделген қаражаттың толық көлеміндеіссапар шығыстары; коммуналдық қызметтер; электр энергиясы; жылыту; байланыс қызметтері; көлік қызметтері; негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу; негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы; кредиттер бойынша сыйақылар (мүдделер) төлеу.

7.2 Даму жоспары бойынша үнемделген қаражаттан толық көлемде: жалақы; салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер. Шығыстардың қалған түрлері бойынша даму жоспары бойынша қаражатты үнемдеуді үстемеақылар белгілеуге жіберуге жол берілмейді.

*Келісімге 16-қосымша*

## Мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен облыстық білім беру ұйымы басшысының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу туралы ЕРЕЖЕ.

### I. Жалпы ережелер

1. Облыстық білім беру ұйымы басшысының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу туралы осы ереже (бұдан әрі-ереже) Білім беру қызметін

жетілдіру мақсатында облыстық білім беру ұйымдарының басшыларына үстемеақылар белгілеудің тәртібі мен шарттарын айқындайтын білім басқармасының нормативтік жергілікті актісі болып табылады. Бұл ереже тағайындалған сәттен бастап жаңадан тағайындалған басшыларға да қолданылады.

2 Ереже Нормативтік-құқықтық актіге сәйкес әзірленді: "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдар қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы"Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысы

Мақсаты: аталған санаттағы білім беру ұйымдары қызметінің жоғары және тиімді нәтижелерін ескеретін облыстық білім беру ұйымдарының басшыларын ынталандыру әдістерін айқындау; басшылардың лауазымдық міндеттерінің шеңберіне кірмейтін қосымша жұмыс үшін.

Міндеттері: білім беру ұйымдары басшыларының кадрлық құрамын жиі ауыстыру қаупін азайту; білім беру ұйымдарының білім беру қызметін жетілдірудегі оң үрдістерді ынталандыру.

3. Ережені білім басқармасының басшысы бекітеді және "Қорғау "ҚБ Қостанай облыстық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіподағы" ҚБ төрағасымен келісіледі.

4. Үстемеақы түріндегі материалдық ынталандыру: облыстық білім беру ұйымдарының қызметін бағалау нәтижелері бойынша басшының лауазымдық жалақысына ынталандыру төлемдері; басшының лауазымдық міндеттеріне тікелей кірмейтін қосымша жұмыстар, сондай-ақ жоғары өнімділік нәтижелері және ерекше еңбек жағдайлары үшін мемлекеттік мекемені ұстауға көзделген қаржыландыру жоспары бойынша кредиторлық берешегі болмаған жағдайда жинақтау есебінен жүзеге асырылады.Лауазымдық жалақыға үстемеақылар белгілеу мемлекеттік орган басшысының не оны алмастыратын тұлғаның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

## **II. Лауазымдық жалақыға үстемеақы белгілеу шарттары**

5. Басшының лауазымдық айлықақысына үстемеақылар белгілеу (лауазымдық айлықақыдан % мөлшерінде) жүзеге асырылады:

5.1 Мамандандырылған білім беру ұйымдары: оқушылардың республикалық және халықаралық деңгейде жеңіске жетуі – 100%. Мектеп жанындағы интернаттың болуы-50%.

5.2. Жалпы білім беретін оқу бағдарламалары негізінде әзірленген арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын арнайы білім беру ұйымдары: оңалтудың құрылымдық бөлімшесінің болуы – 100%. Күрделі аралас диагнозы бар балаларды оқытуды ұйымдастыру-50%. Мектеп жанындағы интернаттың болуы-50%. Республикалық және облыстық спорттық іс – шараларға, олимпиадалар мен конкурстарға қатысу-50%.

5.3 Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдары: республикалық, халықаралық спорттық іс – шараларда, олимпиадалар мен конкурстарда жеңіске жету-100%. 100 адамнан астам контингенттің болуы-50%.

## **III. Лауазымдық айлықақыларға үстемеақылар белгілеу тәртібі**

6. Облыстық ұйым басшысының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу облыстық ұйымдарға жетекшілік ететін білім басқармасы басшысының орынбасарының жазбаша ұсынысы негізінде мемлекеттік орган басшысының не оның орнындағы адамның бұйрығымен жүргізіледі. Ұсынымда үстемеақылардың негіздері мен мөлшері көрсетіледі.

6.1.Қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30% асырмай жыл ішінде, ал желтоқсанда бір жылда үнемделген қаражаттың толық көл емінде: ел ішіндегі іссапарлар және қызметтік жол жүрулер; елден тыс

жерлерге іссапарлар және қызметтік жол жүрулер; үй-жайларды жалға алу ақысын төлеу; коммуналдық қызметтерге ақы төлеу; байланыс қызметіне ақы төлеу; көлік қызметіне ақы төлеу; электр энергиясы үшін төлем; жылыту үшін төлем; техникалық персоналдың еңбегіне ақы төлеу; техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналары; ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі құралдарды күтіп ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеу; өзге де қызметтер мен жұмыстар; өзге де ағымдағы шығыстар.

6.2 Қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінде: негізгі жалақы; өтемақы төлемдері; әлеуметтік салық; мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар; автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыруға жарналар; мемлекеттік мекемелер қызметкерлерін мемлекеттік міндетті жеке сақтандыруға жарналар; қосымша ақшалай төлемдер.

6.3 Сыйақының мөлшері және үстемақыны төлеу мерзімі іс-шаралар қорытындылары бойынша ағымдағы жылдың 1 қаңтарынан келесі жылдың 1 қаңтарына дейін білім беру басқармасы басшысының бұйрығымен белгіленеді.

*Келісімге 17-қосымша*

**Мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен білім басқармасына  
ведомстволық бағынысты ұйымдар басшысының лауазымдық жалақысына  
үстемақылар белгілеу туралы  
ЕРЕЖЕ**

**I. Жалпы ережелер**

1. Осы басшының лауазымдық жалақысына үстемақылар белгілеу туралы ереже (бұдан әрі-Ереже) білім беру қызметін жетілдіру мақсатында білім басқармасына ведомстволық бағынысты ұйымдардың басшыларына үстемақылар белгілеудің тәртібі мен шарттарын айқындайтын білім басқармасының нормативтік жергілікті актісі болып табылады. Бұл ереже тағайындалған сәттен бастап жаңадан тағайындалған басшыларға да қолданылады.

2. Ереже "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдар қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы"Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысына сәйкес әзірленді.

Мақсаты: аталған санаттағы білім беру ұйымдары қызметінің жоғары және тиімді нәтижелерін ескеретін облыстық білім беру ұйымдарының басшыларын ынталандыру әдістерін айқындау; басшылардың лауазымдық міндеттерінің шеңберіне кірмейтін қосымша жұмыс үшін.

Міндеттері:білім беру ұйымдары басшыларының кадрлық құрамын жиі ауыстыру қаупін азайту; білім беру ұйымдарының білім беру қызметін жетілдірудегі оң үрдістерді ынталандыру және ақылы білім беру қызметтерін дамытуға ұмтылу.

3. Ережені білім басқармасының басшысы бекітеді және "Қорғау "ҚБ Қостанай облыстық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіподағы" ҚБ төрағасымен келісіледі.

4. Үстемақы түріндегі материалдық ынталандыру: білім беру ұйымдарының қызметін бағалау нәтижелері бойынша басшының лауазымдық жалақысына ынталандырушы сипаттағы төлемдер; басшының лауазымдық міндеттеріне тікелей кірмейтін қосымша жұмыстар, сондай-ақ жоғары өнімділік нәтижелері және ерекше еңбек жағдайлары үшін мемлекеттік мекемені ұстауға көзделген қаржыландыру жоспары бойынша кредиторлық берешегі болмаған жағдайда жинақтау есебінен жүзеге

асырылады.Лауазымдық жалақыға үстемеақылар белгілеу мемлекеттік орган басшысының не оны алмастыратын тұлғаның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

## **II. Лауазымдық жалақыға үстемеақы белгілеу шарттары**

5. Басшының лауазымдық айлықақысына үстемеақылар белгілеу (лауазымдық айлықақыдан % мөлшерінде)жүзеге асырылады:

5.1 Балаларды психологиялық қолдау және қосымша білім беру орталығы: іс – шаралар өткізу немесе республикалық, халықаралық деңгейдегі жеңістерге қол жеткізу-50%. Республикалық және халықаралық маңызы бар психологиялық семинарлар немесе конференциялар өткізу (немесе қатысу) – 50%.

5.2 Дене шынықтыру және балалар-жасөспірімдер туризмі орталығы: республикалық және халықаралық деңгейде іс-шаралар өткізу немесе жеңіске жету – 50%. Республикалық және халықаралық деңгейдегі жарыстар өткізу немесе жеңіске жету – 50%.

5.3 Өңірлік ғылыми-практикалық орталықтар мен ақпараттандыру және білім беру сапасын бағалау орталықтары: республикалық, халықаралық деңгейдегі іс-шараларды өткізу-50%. Республикалық және халықаралық деңгейдегі олимпиадалар мен конкурстарда жеңіске жету – 50%. Мұғалімдердің Вилимландтың білім беру цифрлық ресурстарын пайдалануы бойынша іс-қимылдарды үйлестіру.

## **III. Лауазымдық айлықақыларға үстемеақылар белгілеу тәртібі**

6. Басшының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу орталықтарға жетекшілік ететін білім басқармасы басшысының орынбасарының жазбаша ұсынысы негізінде мемлекеттік орган басшысының не оның орнындағы тұлғаның бұйрығымен жүргізіледі. Ұсыныста үстемеақылардың негіздері мен мөлшері көрсетіледі.


6.1 Қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30% асырмай жыл ішінде, ал желтоқсанда бір жылда үнемделген қаражаттың толық көл емінде: ел ішіндегі іссапарлар және қызметтік жол жүрулер; елден тыс жерлерге іссапарлар және қызметтік жол жүрулер; үй-жайларды жалға алу ақысын төлеу; коммуналдық қызметтерге ақы төлеу; байланыс қызметіне ақы төлеу; көлік қызметіне ақы төлеу; электр энергиясы үшін төлем; жылыту үшін төлем; техникалық персоналдың еңбегіне ақы төлеу; техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналары; ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі құралдарды күтіп ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеу; өзге де қызметтер мен жұмыстар; өзге де ағымдағы шығыстар.

6.2 Қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінде: негізгі жалақы; өтемақы төлемдері; әлеуметтік салық; мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар; автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыруға жарналар; мемлекеттік мекемелер қызметкерлерін мемлекеттік міндетті жеке сақтандыруға жарналар; қосымша ақшалай төлемдер.

6.3 Сыйақының мөлшері және үстемеақыны төлеу мерзімі іс-шаралар қорытындылары бойынша ағымдағы жылдың 1 қаңтарынан келесі жылдың 1 қаңтарына дейін білім беру басқармасы басшысының бұйрығымен белгіленеді.

Работодатель:  
Директор Костанайского  
строительного колледжа



  
Кадыров С.К.

Председатель коллектива  
работников Костанайского  
строительного колледжа  
Председатель профсоюзного  
комитета

  
Айсина Г.С.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**КГКП «Костанайский строительный колледж»**  
**Управления образования акимата Костанайской области**  
**на 2024 – 2026 годы**

**Принят на собрании членов профсоюза**  
**«22» февраля 2024г.**

г.Костанай





## Оглавление

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Трудовые отношения
- Раздел 3. Оплата и нормирование труда
- Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
- Раздел 5. Рабочее время и время отдыха
- Раздел 6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
- Раздел 7. Гарантии и компенсации
- Раздел 8. Охрана труда и здоровья
- Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности
- Раздел 10. Обязательства Профсоюза
- Раздел 11. Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства и молодежная политика
- Раздел 12. Развитие социального партнерства и координация действий сторон Соглашения по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок.
- Раздел 13. Контроль над выполнением соглашения. Ответственность сторон.

### **Перечень приложений к соглашению:**

1. Порядок учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя (Приложение 1).
2. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования (Приложение 2).
3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска (Приложение 3).
4. Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях (Приложение 4).
5. Правила выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организаций образования (Приложение 5).
6. Макет договора о полной материальной ответственности (Приложение 6).
7. Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение 7).
8. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи (Приложение 8).
9. Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатное получение мыла, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение 9).
10. Соглашение по охране труда (Приложение 10).
11. Положение о производственном совете по безопасности и охране труда в организациях (Приложение 11).
12. Положение о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования и науки (Приложение 12).
13. Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров (Приложение 13).
14. Примерный образец договора обучения (Приложение 14).
15. Положение об установлении надбавок к должностным окладам руководителя организации технического и профессионального образования, заместителей

руководителя и главного бухгалтера за счет государственного бюджета и платных услуг (Приложение 15).

16. Положение об установлении надбавок к должностному окладу руководителя областной организации образования за счет государственного бюджета (Приложение 16).

17. Положение об установлении надбавок к должностному окладу руководителя других, подведомственных Управлению образования организаций за счет государственного бюджета и платных услуг (Приложение 17).

## **Раздел 1** **Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключено между КГКП «Костанайский строительный колледж» и «Первичной профсоюзной организацией» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения во всех организациях образования, для которых ГУ «Управление образования акимата Костанайской области» является уполномоченным государственным органом.

1.2. Коллективный договор заключено в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан (далее – ТК РК), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств представителей работников и работодателей по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организаций образования и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Генеральным соглашением о социальном партнерстве, отраслевым соглашением, региональными соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

- Директор КГКП «Костанайский строительный колледж» Управления образования акимата Костанайской области Кадыров Серикпай Камзович, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники колледжа в лице председателя профсоюзного комитета Айсиной Гульмиры Сериковны, именуемой в дальнейшем «Профсоюз».

1.4. Основные положения настоящего Договора являются обязательной основой для включения их в отраслевые городские и районные соглашения, а также коллективные договоры между работниками и работодателями организаций, находящихся в ведении Управления образования, входящих в состав Профсоюза.

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

1.5. Нормативные правовые акты, принятые в период действия Договора и улучшающие положения работников, расширяют соответствующие нормы Договора и применяются с момента вступления их в силу.

1.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен руководителями организаций образования до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения настоящего Договора, содействовать его реализации.

1.7. Для ведения переговоров по заключению настоящего Договора, внесению в него изменений и дополнений, а также для контроля его реализации, рассмотрения текущих вопросов и разрешения возникающих конфликтных ситуаций, на паритетной основе создается постоянно действующая комиссия по социальному партнерству и

регулированию социальных и трудовых отношений - по три человека от каждой стороны.

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

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

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

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

1.8. При невыполнении настоящего Договора заинтересованные лица письменно информируют комиссию и руководителей, подписавших настоящий Договор. Стороны проводят обсуждение представленной информации и принимают соответствующие решения.

1.9. Договор сохраняет свое действие на период реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организаций образования.

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

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

1.12. Стороны вправе вносить изменения и дополнения в настоящий Договор. Сторона, иницирующая внесение изменений или дополнений, направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с порядком заключения коллективного договора.

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

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

1.14. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

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

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

Порядок работы и организация деятельности согласительной комиссии определяется положением о согласительных комиссиях (Приложение №13).

1.16. Стороны согласились с тем, что с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации принимаются следующие акты работодателя:

- 1) приказы об изменении условий труда;
- 2) приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя;
- 3) приказы об объявлении рабочими праздничных и выходных дней;
- 4) приказы о сокращении и изменении штатного расписания;
- 5) приказы о поощрениях и взысканиях;
- 6) приказы о премировании, назначении доплат и материальной помощи;
- 7) приказы о введении режима неполного рабочего времени;
- 8) приказы о разделении ежедневной работы на части;
- 9) приказы о применении суммированного учета рабочего времени.
- 10) правила внутреннего трудового распорядка;
- 11) расписание учебных занятий;
- 12) графики отпусков;
- 13) учебная нагрузка педагогов;
- 14) решения о назначении педагогам внеочередной аттестации с целью снижения имеющейся квалификационной категории;
- 15) инструкции по охране труда;
- 16) приказы по отстранению работника от работы.

1.17. Стороны пришли к соглашению о том, что нижеследующие акты работодателя принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом:

- 1) акты о сокращении штата или численности работающих, о единовременном высвобождении рабочей силы от пяти до десяти человек;
- 2) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, количество обучающихся на каждый календарный год.

1.18. Акты о ликвидации организаций и массовом единовременном высвобождении работников более десяти человек согласуются с областным комитетом Профсоюза.

1.19. Наличие согласования профсоюзного органа определяется путем проставления на документе подписи председателя профсоюзного органа. Согласование и мотивированное мнение Профсоюза запрашивается и выносится в Порядке, согласованном сторонами настоящего Соглашения (Приложение № 1).

## **Раздел 2** **Трудовые отношения**

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

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

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

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

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

При истечении срока трудового договора стороны вправе продлить его на неопределенный срок.

В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, договор считается продленным на неопределенный срок.

Заключенный на определенный срок трудовой договор может продлеваться не более одного раза.

При продолжении трудовых отношений трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

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

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

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

Привлечение работника, достигшего пенсионного возраста, в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" к тяжелым работам, работам с вредными и (или) опасными условиями труда допускается на основании действующих норм законодательства РК, при отсутствии медицинских противопоказаний и с письменного согласия самого работника.

Работники организаций образования наряду с работой, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору или трудового договора на условиях совместительства осуществлять в той же организации преподавательскую работу в группах, кружках, секциях на условиях совмещения или совместительства.

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

2.5. Если на дату прекращения или расторжения трудового договора Работник находится в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске или ином отпуске, либо временно нетрудоспособен, расторжение трудового договора с Работником осуществляется в первый день его выхода на работу, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 18), 20) и 23) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса РК и случаев замещения временно отсутствующего работника.

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

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

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

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

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

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Предварительное распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов, групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

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

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

Стороны договорились, что руководящим работникам организаций образования (директорам, заведующим и их заместителям) по согласованию с уполномоченным органом, предоставлена дополнительная педагогическая работа на условиях совмещения или совместительства в объеме не более 0,5 нормативной учебной нагрузки с полной оплатой, как по основному месту работы. При этом между органом управления и руководителем организации образования (его заместителем) заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

В связи с производственной необходимостью (неделимость учебного плана, временное отсутствие педагога и другие случаи) может допускаться нагрузка более чем 50%.

В случае, если дополнительная педагогическая работа на условиях совместительства предоставляется в другой организации, то трудовые отношения оформляются с руководителем организации, которая предоставляет педагогическую работу.

Указанная дополнительная педагогическая нагрузка предоставляется руководящим работникам только в том случае, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

В случае, если дополнительная педагогическая работа руководящими работниками проводится в порядке совмещения, то оплата труда за учебную нагрузку проводится в полном объеме согласно Правил исчисления заработной платы педагогов государственных организаций, утвержденных Приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191, без оплаты отпускных и пособия на оздоровление за дополнительную работу.

Если же дополнительная педагогическая работа руководящих работников оформлена в порядке совместительства, то оплата труда за учебную нагрузку проводится в полном объеме согласно Правилам исчисления заработной платы педагогов государственных организаций, утвержденных Приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191, с оплатой отпускных и пособия на оздоровление.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон; б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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



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

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

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

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

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Соглашением, Уставом (Положением) организации образования, правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами по вопросам труда, действующими в организации.

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

2.16. При приеме на работу руководители государственных учреждений и казенных предприятий руководствуются Трудовым кодексом РК, Законом РК «О статусе педагога», Законом РК «Об образовании», профессиональными стандартами, Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 и другими соответствующими нормативно-правовыми актами.

При этом необходимо учитывать и брать во внимание то, что в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 77 Конституции РК и статьей 43 Закона РК от 6 апреля 2016 года № 480-V «О правовых актах» - законы, устанавливающие или усиливающие ответственность, возлагающие новые обязанности на граждан или ухудшающие их положение, обратной силы не имеют.

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

Работодатели обязуются обеспечить сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года N 94-V «О персональных данных и их защите» и соблюдать следующие требования:

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

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

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

2.18. Квалификационные требования к педагогам, научно-педагогическим работникам при заключении трудового договора, проведении аттестации, а также во всех иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, устанавливаются на основе профессиональных стандартов.

Стороны договорились, что в случаях, неурегулированных профессиональными стандартами, применяются положения Типовых квалификационных характеристик педагогов, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».

2.19. При осуществлении педагогом профессиональной деятельности не допускается:

- привлечение его к видам работ, не связанным с профессиональными обязанностями, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;

- истребование у него отчетности либо информации, не предусмотренной законодательством Республики Казахстан в области образования;

- проведение проверок, не предусмотренных законами Республики Казахстан;

- возложение на него обязанности по приобретению товаров и услуг.

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

### **Раздел 3**

#### **Оплата и нормирование труда**

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

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

С января 2024 года должностные оклады (тарифные ставки) медицинских работников организаций образования, в том числе медицинским работникам с истекшим сроком действия свидетельств о присвоении квалификационных категорий, исчисляются с учетом ранее присвоенных квалификационных категорий (высшая, первая, вторая), выданных специалистам после 2015 года.

Данное положение действует с 1 января 2024 года до внесения соответствующих изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан по вопросам оплаты труда медицинских работников, осуществляющих трудовую деятельность в государственных учреждениях и казенных предприятиях.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам в месте выполнения ими работы ежемесячно в денежной форме. Заработная плата должна быть выплачена работникам не позднее 10 числа следующего за оплачиваемым месяца.

3.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, и включает в себя:

- должностной оклад (тарифная ставка);
- повышение, надбавки и доплаты за условия труда гражданским служащим, работникам организаций, содержащимся за счет средств государственного бюджета, работникам казенных предприятий;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами организации и настоящим Договором.

3.5. Организация образования принимает на себя обязательство выплачивать предусмотренные законодательством РК и настоящим Договором доплаты и надбавки работникам за условия труда в следующих размерах:

3.5.1. Доплата за классное руководство (руководство группой) в организациях профессионального и технического, послесреднего образования – 50% от БДО (базового должностного оклада).

3.5.2. Доплата за проверку тетрадей и письменных работ: преподавателям организаций профессионального и технического, послесреднего образования за проверку письменных работ: по казахскому, русскому языкам, другим национальным языкам и литературе – 50 %, по математике химии, физике, биологии, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике – 40 % от БДО.

3.5.3. Доплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими, учебно-консультативными пунктами) в организациях технического и профессионального, послесреднего образования – 25%; при наличии комбинированных мастерских – 30 % от БДО.

3.5.4. Доплаты и надбавки, единые для гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий производятся согласно Приложению 18 утвержденного постановлением Правительства РК от 31 декабря 2015 года № 1193.

3.5.5. Доплата мастерам производственного обучения за организацию производственного обучения – 100 % от фактической нагрузки, согласно БДО.

3.5.6. Доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда – 30% (*Приложение 4*); уборщикам служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства - 20%; уборщикам служебных помещений, занятым уборкой туалетов с использованием дезинфицирующих средств - 30%; мастерам производственного обучения в организациях технического и профессионального обучения при условии проведения аттестации рабочих мест – 30% от БДО.

3.5.7. Доплата за квалификационную категорию:

- учителям, педагогам, педагогам-психологам и социальным педагогам организаций образования, имеющим квалификационную категорию, за исключением руководителей, их заместителей и педагогов организаций высшего и (или) послевузовского образования:

- педагог-модератор – 30 %
- педагог-эксперт – 35 %
- педагог-исследователь – 40 %
- педагог-мастер – 50 %

- руководителям и заместителям руководителей организаций образования, за исключением организаций высшего и (или) послевузовского образования, имеющим квалификационную категорию:

1 категория – 100 %

2 категория – 50 %

3 категория – 30 %

3.5.8. При работе на педагогических должностях в организациях образования производить доплату за ученую степень:

- кандидатам наук,, докторам философии (PhD), докторам по профилю в размере 1МРЗП.

- докторам наук - 2 МРЗП (МРЗП - установленный законодательством минимальный размер месячной заработной платы).

Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома, выданного уполномоченным органом в области аттестации научных кадров высшей квалификации, и производится по основному месту работы. В случае, если по основному месту работы данная доплата не устанавливается, производить доплату по месту работы на условиях совместительства. В таких случаях устанавливать и производить указанную доплату только по одному месту работы на условиях совместительства.

3.5.9. Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) назначается в размере 50% от должностного оклада работника.

В соответствии с нормами трудового законодательства под совместительством понимать выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Вместе с тем, работникам, выполняющим в одной и той же организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности либо обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата.

Поручаемые работникам дополнительные работы могут осуществляться путем:

1) совмещения должностей – выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по другой вакантной должности;

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

3) исполнения (замещения) обязанностей временно отсутствующего работника – выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы как по другой, так и по такой же должности.

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

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

Для работников, выполняющих обязанности временно отсутствующего работника в свободное от своей основной работы время, в частности воспитатели

дошкольных учреждений, доплата назначается и выплачивается в 100 % размере от должностного оклада самого работника.

3.6. Стороны пришли к соглашению о том, что доплата за заведование кабинетами (лабораториями, мастерскими) назначается по результатам их аттестации комиссиями организаций образования, проводимой ежегодно в период с 20 по 30 августа. Результаты аттестации кабинетов (лабораторий, мастерских) оформляются приказом руководителя организации образования. В том случае, если на начало учебного года аттестация не проведена, назначение доплаты производится по результатам предыдущей аттестации.

3.7. Стороны исходят из того, что за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

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

3.9. Работодатели обязуются при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой пени, рассчитанной исходя из учетной ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения обязательства за каждый просроченный календарный день.

3.10. Работодатели принимают на себя обязательство ежемесячно при выплате заработной платы работникам в письменной или электронной форме извещать каждого работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе перечисленных обязательных пенсионных взносах, об общей сумме, подлежащей выплате, на третий день после выплаты заработной платы.

3.11. Работодатели принимают на себя обязательство обеспечить премирование работников, назначение персональных доплат, выплату материальной помощи за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного учреждения по плану финансирования или по смете, утвержденной для казенного предприятия, в порядке, установленном Правилами выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников (*Приложение 5*).

3.12. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории педагогическим работникам:
- педагогам, которым присвоены квалификационные категории в июне-августе текущего года, с сентября месяца того же года;
- педагогам, которым присвоены квалификационные категории в ноябре-декабре текущего года, с января следующего года;
- при присвоении почетного звания «Заслуженный» - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня вынесения решения президиума или коллегии Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан о выдаче диплома.

Для исчисления стажа работы по специальности в организации образования создается комиссия по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем соответствующей организации.

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

3.14. Стороны пришли к соглашению, что тарификационные списки и учебная нагрузка педагогических работников и других работников, чья заработная плата определяется нормативной учебной нагрузкой, формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп в соответствии со стандартами образования и нормативными правовыми актами. Для распределения учебной нагрузки работодателем формируется тарификационная комиссия с участием представителей профсоюзной организации.

3.15. Месячная заработная плата преподавателей-организаторов НВП (преподаватель – организатор начальной военной и технологической подготовки) формируется из должностного оклада и оплаты учебных часов по фактической недельной нагрузке, исчисляемых на общих основаниях.

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

3.17. Стороны пришли к соглашению о том, что в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за обеспечение сохранности имущества и ценностей, переданных работникам, входят следующие работники:

- заместитель директора по хозяйственной части,
- заведующий хозяйством,
- кладовщик,
- старший мастер,
- заведующий библиотекой (библиотекарь),
- медицинская сестра,
- кастелянша,
- заведующий общежитием,
- комендант,
- водитель,
- преподаватель,
- мастер производственного обучения,
- лаборант,
- бухгалтер,
- секретарь,
- заведующие отделением,
- заместители директора и прочие.

Сторонами настоящего договора утвержден типовой договор о полной материальной ответственности работника (*Приложение 6*).

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

Простой по вине работодателя оплачивается в размере не менее 50 % от средней заработной платы работника.

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

3.19. Оплата труда, производимого дистанционно, определяется соглашением сторон трудового договора.

3.20. Исчисление заработной платы работников государственных организаций образования в период ЧП, ЧС за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, производится в размерах, установленных до введения режима ЧП, ЧС, (должностного оклада).

3.21. Стороны договорились что назначение руководителям персональных доплат осуществляется в соответствии с положениями (приложения 15,16,17.)

3.22. Оплата труда, производимого дистанционно, определяется соглашением сторон трудового договора, но не может быть ниже размера оплаты труда, установленного для работников данной специальности, осуществляющих работу в нормальных условиях. Заработная плата при временной дистанционной работе выплачивается в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором либо соглашением. Система и условия оплаты труда, продолжительность и порядок учета рабочего времени работников, осуществляющих трудовую деятельность с применением интернет-платформ и (или) с применением мобильного приложения платформенной занятости, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РК, актами работодателя, коллективным и трудовыми договорами.

#### **Раздел 4**

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

4.1. Руководитель образования обязуется:

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

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

4.2. Стороны договорились, что:

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

- работники предпенсионного возраста (3 года до пенсии);
- работники, проработавшие в данной организации 10 и более лет;
- работники, имеющие собственные профессиональные достижения на республиканском уровне (участники конкурсов, авторы/составители методических материалов, члены республиканских комиссий);
- многодетные (четыре и более детей) родители;
- работники, имеющие высокие качественные показатели в труде;

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);
- иные лица, воспитывающие указанную категорию детей без матери.

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

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

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

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

## **Раздел 5** **Рабочее время и время отдыха**

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

5.1.1 Рабочее время работников организаций определяется Положением о режиме рабочего времени (*Приложение № 2*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом (Положением) организации.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций образования устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. При заключении трудового договора, а также в процессе трудовых отношений по письменному соглашению между работником и работодателем работнику может устанавливаться неполное рабочее время.

Неполным рабочим временем считать время, которое меньше нормальной продолжительности, установленной трудовым Кодексом РК, в том числе:

- 1) неполный рабочий день, то есть уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены);
- 2) неполная рабочая неделя, то есть сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе;
- 3) одновременное уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены) и сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе.

Неполное рабочее время устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида



до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- в период, когда по причинам, не зависящим от работодателя и работника в стране, в регионе объявлено чрезвычайное положение и (или) введены карантинные меры, связанные с чрезвычайными ситуациями техногенного или иного характера.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника ограничений в продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, исчисления трудового стажа и других прав в сфере труда, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами.

При установлении неполного рабочего времени в связи с вышеуказанными обстоятельствами заработная плата работников сохраняется в полном объеме, с учетом всех доплат и надбавок, установленных законодательством РК и данным Договором.

5.1.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника. Допускается перерыв между занятиями в исключительных случаях.

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

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

В связи с тем, что согласно Перечню педагогических работников, преподаватель-организатор НВП является педагогическим работником и, учитывая то, что в соответствии с типовыми учебными планами и стандартом образования преподаватель-организатор НВП осуществляет непосредственно учебный процесс в размере определенной учебной нагрузки - его рабочее время регулируется учебной нагрузкой и функциональными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией. Часы, свободные от проведения занятий, функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, от дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации образования (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель-организатор НВП вправе использовать по своему усмотрению, как в организации образования, так и вне ее.

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

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

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

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

4) Запрещается привлечение беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности, к работе в выходные и праздничные дни. (п. 4 ст. 85 ТК РК)

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

5.1.7. В случаях, предусмотренных ст. 77 ТК РК, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия работника по письменному распоряжению Работодателя с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан. К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности, работники, не достигшие восемнадцатилетнего возраста и инвалиды.

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

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

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

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

5.1.10. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником.

5.1.11. Работникам организаций образования предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск согласно приложению 3.

5.1.12. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за два месяца до его начала. Предоставление отпуска оформляется актом работодателя.

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

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 93-95 ТК РК. Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска работника, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности, и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск соответствующей продолжительности (*Приложение № 3*).

Дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск предоставляется медицинской сестре в количестве 12 календарных дней, работникам проработавшим более 20 лет в данном колледже, у которых основной трудовой отпуск составляет 24 и 30 календарных дней – предоставлять дополнительно оплачиваемый отпуск в количестве 6 календарных дней

Педагогическим работникам, принятым на работу в период с августа по октябрь, по окончании учебного года ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за первый рабочий год предоставлять авансом продолжительностью, установленной действующим законодательством РК для соответствующей категории работников.

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

5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с п.п. 1 п. 1 ст. 89 ТК РК (*Приложение №4*);

- инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней в соответствии с п.п. 2 п.1 ст. 89 ТК РК.

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

- регистрация брака - до 5 дней;

- рождение ребенка - до 5 дней;

- в случае смерти близких родственников, а также супруга (супруги) и (или) их свойственников (полнородные и неполнородные братья и сестры, родители (родитель), дети, бабушка, дедушка, внуки - до 5 дней;

5.2.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен социальный отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Под социальным отпуском понимается освобождение работника от работы на определенный период в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, получения образования без отрыва от производства и для иных социальных целей.

5.2.5. Предоставлять работникам по их письменному заявлению на основании соответствующих документов оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- в случаях смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра, супруг, супруга, свекор, свекровь) - до 5 дней;

- в случаях свадьбы работника - до 3 дней.

5.2.6. Стороны договорились для членов профсоюза увеличить оплачиваемый отпуск до трех дней по одной из категории следующим работникам:

-руководителям методических объединений технического и профессионального образования;

- главным бухгалтерам, бухгалтерам, главным экономистам, экономистам;

- менеджерам (специалистам) по государственным закупкам;

- библиотекарям;

- медицинским работникам;

- юристам;

- заведующей кадровой службы;

- инспекторам по кадрам;

- заместителю директора по хозяйственной части;

-главным бухгалтерам, бухгалтерам, главным экономистам, экономистам, работающим более 10 лет в одной организации образования - до шести дней;

-не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до шести дней;

- членам профсоюзного комитета организации образования – до трех дней;

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

-преподавателям и мастерам производственного обучения в организациях технического и профессионального обучения;

5.3. В организациях образования в зависимости от их типов и видов устанавливается пятидневная рабочая неделя с учетом фактической нагрузки педагогов, плана учебно-воспитательной работы, учебного расписания и имеющихся материально-технических, кадровых ресурсов.

При этом заработная плата, количество дней отпуска остаются неизменными и никак не влияют на то число дней, которые педагогические работники, непосредственно занятые учебно-воспитательной деятельностью, проводят в организации образования, отрабатывая свою учебную нагрузку, предусмотренную трудовым договором, в полном объеме.

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

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

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

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

5.7. При возникновении режима чрезвычайной ситуации режим рабочего времени и время отдыха педагога определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими режим чрезвычайной ситуации. (п.15 приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 апреля 2020 года № 153 «Об утверждении Правил определения особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагога» с учетом норм, оговоренных в настоящем Соглашении.

5.8. Педагогам, принятым на работу в период с августа по октябрь месяц, по окончании учебного года ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за первый рабочий год предоставляется авансом продолжительностью, установленной действующим законодательством Республики Казахстан, для соответствующей категории работников.

5.9. Педагогам организаций всех видов, типов и форм собственности предоставляется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогам, принятым на работу в период с августа по октябрь месяц, по окончании учебного года ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за первый рабочий год предоставляется полной продолжительностью.

## Раздел 6 **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организаций образования.

6.1.2. Организация образования по согласованию с Профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, количество обучающихся на каждый календарный год.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Повышать за счет средств бюджета квалификацию педагогических и медицинских работников организаций образования не реже чем один раз в три года.

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

6.2.4. При направлении в служебные командировки в пределах Республики Казахстан, руководствоваться Правилами о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года N 1428.

При возмещении расходов работникам государственных учреждений Республики Казахстан, направляемым в служебные командировки в пределах Республики Казахстан, а также в иностранные государства, руководствоваться Правилами возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства, утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256.

В случае направления работника на обучение для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату за рабочие дни по месту работы. Если работник направляется на обучение для повышения квалификации в другую местность, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату за рабочие дни, приходящиеся на дни командировки по месту работы, и оплатить ему командировочные расходы (*суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути; расходы по проезду к месту назначения и обратно; расходы по найму жилого помещения*) в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки.

Командировочные расходы оплачиваются в следующем порядке:

Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается сумма, причитающаяся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточные.

По возвращении из командировки работник в течение пяти рабочих дней представляет отчет о командировке с приложением подтверждающих документов о расходах по командировке в необходимых случаях.

К авансовому отчету прилагается командировочное удостоверение.

В случае, если командированному работнику не был выдан денежный аванс для соответствующих расходов, то понесенные работником командировочные расходы возмещаются работодателем сразу после окончания командировки и предъявления работником подтверждающих документов. Если по объективным причинам возместить

командировочные расходы сразу после окончания командировки не представляется возможным, командировочные расходы возмещаются в течение одного месяца.

Если обучение долгосрочное и продолжается более одного месяца, то командировочные расходы возмещаются ежемесячно, в конце каждого месяца.

При командировках в местность, откуда командированный работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы возмещаются в следующем порядке:

Если командированный работник по окончании рабочего дня по собственной воле остается в месте командирования, то возмещение суточных и оплата транспортных расходов осуществляется в соответствии с пунктом 3 Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства.

Вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту постоянной работы, в каждом конкретном случае решается исходя из мнения командированного работника, руководителем государственного учреждения и (или) казенного предприятия, в котором работает командированный, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

В случае временной нетрудоспособности, командированному работнику на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не приступит к выполнению возложенного на него служебного поручения или не вернется к месту постоянной работы, но не свыше 40 дней.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянной работы должны быть удостоверены в установленном порядке.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях социальное пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

6.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогов и иных гражданских служащих организаций образования в соответствии с Правилами и условиями проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83.

6.2.6. По результатам аттестации устанавливать педагогам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты и (или) доплаты с 1 сентября и 1 января учебного года.

6.2.8. При переходе с должности «преподаватель общеобразовательных дисциплин технического и профессионального (послесреднего) образования» на должность учителя дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего, специального, специализированного, дополнительного образования квалификационная категория преподавателя общеобразовательных дисциплин приравнивается к квалификационной категории учителя по преподаваемому предмету, указанному в дипломе, и сохраняется до истечения ее срока действия.

При переходе с должности учителя дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего, специального, специализированного, дополнительного образования

на должность «преподаватель общеобразовательных дисциплин технического и профессионального (послесреднего) образования» имеющаяся квалификационная категория по предмету приравнивается к квалификационной категории преподавателя общеобразовательных дисциплин и сохраняется до истечения ее срока действия.

6.3. Квалификационные категории педагогических работников, подтвердивших и (или) повысивших свои квалификационные категории с января 2018 года по новым (измененным) правилам, приравниваются в соответствии с пунктом 87-1 Правил аттестации (действовавших на 2018 год) по следующему принципу: педагог-модератор – учитель второй категории, педагог-эксперт - учитель первой категории, педагог-исследователь и педагог-мастер - учитель высшей категории. Данный принцип действует для определения коэффициентов и принадлежности к определенному блоку, звену и ступени «Реестра должностей гражданских служащих в сфере образования и науки», утвержденного Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 123, с момента присвоения новых (измененных) категорий (педагог-модератор, педагог-эксперт, педагог-исследователь, педагог-мастер).

Ранее действовавшие квалификационные категории педагогических работников (учитель второй категории, учитель первой категории, учитель высшей категории), сдавших заявления и получивших новые (измененные) квалификационные категории (педагог-модератор, педагог-эксперт, педагог-исследователь, педагог-мастер) ниже действовавших вышеуказанных квалификационных категорий - сохраняются на том же уровне до конца их действия и (или) до следующей аттестации. Данный принцип действует для педагогических работников прошедших аттестацию по новым (измененным) правилам в 2018 году, в связи с тем, что норма пункта 87-1 была внесена Правила аттестации в середине 2018 года, когда процедура аттестации была уже начата, а также с незнанием и неправильным толкованием новых (измененных) Правил аттестации.

6.4. Педагог (руководитель, заместитель руководителя, методист) при временной нетрудоспособности, согласно перечню социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденным приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21579). Освобождается от НКТ на один календарный год. Далее – проходит аттестацию на общих основаниях.

6.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогам, которым до пенсии по возрасту остается не более двух лет, имеющиеся у них квалификационные категории сохраняются до наступления пенсионного возраста и согласно п.1 ст.53 ТК РК освобождаются от НКТ

6.6. Педагогам пенсионного возраста, продолжающим осуществлять педагогическую деятельность после выхода на пенсию, процедура присвоения (подтверждения) квалификационной категории проводится на общих основаниях. В случае отказа от процедуры присвоения (подтверждения) квалификационной категории на общих основаниях, квалификационная категория снижается до квалификационной категории «педагог».

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

6.8. В случае, если педагогический работник был переведен в другую организацию образования, но при этом подавал заявление в установленные Правилами аттестации сроки по предыдущему месту работы с приложением подтверждающих документов, то

аттестационная комиссия соответствующего уровня рассматривает соответствие деятельности педагогического работника заявленной квалификационной категории на основании представленных им документов в аттестационную комиссию по бывшему месту работы.

6.9. Уровень оплаты труда в соответствии с присвоенной/подтвержденной квалификационной категорией педагогическим работникам организаций дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, специального (коррекционного), дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования устанавливается с 1 сентября и 1 января учебного года.

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

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

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

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

6.12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых по направлению работодателя осуществляются за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с договором обучения (Приложение №14).

Договор обучения должен содержать:

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

Договор обучения может содержать иные условия, определенные соглашением сторон. (ст.118 ТК РК).

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

## **Раздел 7** **Гарантии и компенсации**

7.1. Стороны договорились, что организация образования:

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом организаций образования в служебных целях.

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

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

## **Раздел 8**

### ***Охрана труда и здоровья***

8. 1. Организация образования обязуется:

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

8.1.2. В соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан «Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и

охраны труда» от 25 декабря 2015 года № 1019, проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

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

8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение № 7).

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

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

8.1.7. В соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан «Об утверждении форм по оформлению материалов расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью» от 28 декабря 2015 года № 1055, проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

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

8.1.11. В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан создать производственный совет по безопасности и охране труда, с включением в его состав технического инспектора по охране труда в организациях образования (*Приложения №11, 12*).

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

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

8.1.14. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, техническим инспекторам по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.1.16. Обеспечить работников бесплатно мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и по согласованному перечню. (Приложение 8, Приложение 9).

8.1.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.2. Профсоюз обязуется:

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

8.3. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Работодатели обязуются выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут вноситься только в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений в само Соглашение (Приложение 10).

8.4. Стороны пришли к соглашению, что порядок соблюдения работниками, занятыми на дистанционной работе, требований по безопасности и охране труда, а также по обеспечению безопасного выполнения трудовых обязанностей определяется актом работодателя.

## Раздел 9

### **Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и его структурных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом РК, Кодексом РК «Об административных правонарушениях», Законом РК «О профессиональных союзах», иными законами Республики Казахстан, а также Уставом ОО «Костанайский областной профессиональный союза работников образования и науки «Қорғау» и реализуются с учетом Генерального соглашения между объединениями профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Республики Казахстан, отраслевого (тарифного) соглашения, иных соглашений, настоящего Договора.

9.2. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

9.2.6. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и другим социально-экономическим вопросам;

9.2.7. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет Профсоюза средств в размере 1% от начисленного месячного заработка. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

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

Стороны согласились распространить это положение на работников организаций образования, являющихся членами исполнительного комитета территориальной профсоюзной организации, и председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - не более 10 рабочих дней в год, а также на работников организаций образования, являющихся членами двухсторонней комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров по заключению коллективных договоров, - не более 7 рабочих дней.

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

мероприятий, созываемых Профсоюзом, на время, необходимое для участия в работе форумов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При проведении проверок работодатели обязаны представить документы по предмету проверки, в том числе приказы, трудовые договоры, тарификационные списки, инструкции, правила и другие необходимые документы с правом получения их копий.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организаций образования по тарификации, аттестации педагогических работников, расследованию несчастных случаев на производстве, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других. При этом членство в указанных комиссиях дает право представителю Профсоюза как члену комиссии подписывать документы, принимаемые данными комиссиями или проходящими процедуру согласования.

## **Раздел 10**

### **Обязательства Профсоюза**

Профсоюз обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателями интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, средств экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации образования.

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

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

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

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

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

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

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

10.11. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организаций образования.

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

10.13. В организациях образования осуществлять контроль за исполнением требований Закона РК «О статусе педагога» от 27.12.2019 года.

## **Раздел 11**

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

## **социального партнерства и молодежная политика**

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательных организаций региона и необходимость улучшения социально-экономического положения работников,

Стороны:

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

11.2. Стороны определяют следующие формы сотрудничества: -участие представителей сторон в коллективных переговорах по подготовке Соглашения и его заключению;

– взаимные консультации (обсуждение, переговоры, согласование) по принятию локальных нормативных актов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;

– получение профсоюзной организацией информации по вопросам, непосредственно затрагивающим права и интересы работников.

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

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

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

Управление образования:

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

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

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

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

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

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

11.12. Включает представителей Профсоюза в коллегию Управления образования, аттестационную комиссию, другие комиссии и коллегиальные органы управления. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении

организациями образования в предусмотренных ТК РК и настоящим соглашением рамках.

11.13. Управление образования разрабатывает и утверждает типовые правила внутреннего распорядка организации образования

Профсоюз:

11.14. Обеспечивает в соответствии с Законом РК «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников организаций образования. Профсоюз имеет право предъявлять в суд иски в защиту прав и интересов своих членов, выступать в их интересах при проведении медиации, в суде, трудовом арбитраже или арбитраже, в государственных органах, оказывать им иную правовую помощь.

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

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

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

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

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

11.20. Содействует предупреждению в организациях коллективных трудовых споров.

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

11.22. Члены согласительной комиссии по разрешению индивидуального трудового спора обязаны проходить ежегодное обучение по применению трудового законодательства Республики Казахстан, развитию навыков ведения переговоров и достижения консенсуса в трудовых спорах. Руководители самостоятельны в решении вопроса обучения членов согласительной комиссии, в том числе по форме и срокам обучения, на платной либо бесплатной основе. Профсоюз осуществляет обучение членов согласительных комиссий и резерв на бесплатной основе.

11.23. Рассматривает предложения Профсоюза по устранению недостатков в выполнении коллективного договора и дает Профсоюзу мотивированный ответ в письменной форме.

11.24. Профсоюз имеет право вносить предложения государственным органам по привлечению к ответственности лиц, нарушающих законодательство Республики Казахстан о профсоюзах, не выполняющих обязательства, предусмотренные коллективным договором.



## Раздел 12

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

12.1. Стороны настоящего Договора принимают на себя следующие обязательства:

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

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

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

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

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

12.2. Работодатель:

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

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

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

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

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

12.3. Профсоюз:

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

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

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

### **Раздел 13**

#### **Контроль над выполнением соглашения.**

##### **Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

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

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Соглашения.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Соглашения и его положений и отчитываются о результатах контроля на конференции представителей трудовых коллективов один раз в год.

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

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

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

13.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение 2024 – 2026 годов.

13.8. Переговоры по заключению нового соглашения будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного Договора.

Настоящий Коллективный договор подписан «\_22\_»\_февраля\_2024 года.

#### **Приложение 1 к Соглашению**

##### **Порядок**

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

1. Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим Договором, а также соглашениями, распространенными на стороны данного договора, перед принятием решения, принимаемого с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа или по

согласованию с ним, направляет проект решения и обоснование по нему в соответствующий выборный орган профсоюзной организации.

2. Выборный орган профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного решения направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. В случае, если мотивированное мнение выборного органа профсоюзной организации не содержит согласия с проектом решения работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения направить проект и обоснование по нему в комиссию, образованную в порядке п. 4 ст. 156 ТК РК на равноправной основе, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано выборным органом профсоюзной организации в согласительную комиссию, образованную в порядке ст. 159 ТК РК или же в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, согласно ст. 163 ТК РК.

5. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом ОО «Костанайский областной профсоюз работников образования «Қорғау» (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

6. Профком в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в пятидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

7. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

8. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании, и его обоснование (мотивировка).

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

10. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

11. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

12. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение.

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

**Образец обращения работодателя к выборному органу профсоюзной организации о получении мотивированного мнения либо для согласования и обоснование по нему**

Дата и исходящий  
номер документа

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

### ОБРАЩЕНИЕ

**о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией, согласно п.1.16. Соглашения.**

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

\_\_\_\_\_ (наименование акта работодателя)  
и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту акта работодателя.

**Приложение:** на \_\_\_\_\_ листах.

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы)

**Образец мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации**

Дата и исходящий  
номер документа

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя)

### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

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

**О мотивированном мнении по вопросу**

\_\_\_\_\_ (наименование вопроса)

\_\_\_\_\_ рассмотрел полномочным составом обращение  
(наименование профоргана)  
работодателя № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по  
проекту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование акта работодателя)  
обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность  
принятия нормативного акта работодателя.

На заседании «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(наименование выборного профоргана)

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

Утверждено следующее мотивированное мнение:

### МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

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

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

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

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

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

### Председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профсоюзного органа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
получил(а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работодателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Образец обращения работодателя к выборному органу первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения об увольнении работника согласно п.1.16. Соглашения.**

Дата и исходящий  
номер документа

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

**ОБРАЩЕНИЕ**  
**о даче мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации**

\_\_\_\_\_ направляет проект приказа  
(наименование организации)  
о расторжении трудового договора с  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)  
\_\_\_\_\_  
(должность, профессия, место работы увольняемого)  
на основании п.п. \_\_\_\_ п. 1 ст. 52 Трудового кодекса РК и обоснование по нему с  
приложением \_\_\_\_\_ следующих \_\_\_\_\_ документов:

\_\_\_\_\_ (перечисляются все приложенные документы, служащие основанием для правомерности издания приказа (распоряжения))

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по проекту данного акта (приказа, распоряжения).

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

**Примерный образец оформления мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации по проекту приказа работодателя.**

Дата и исходящий  
номер документа

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя организации)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ**

\_\_\_\_\_  
(наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)  
О проекте мотивированного мнения по вопросу принятия  
работодателем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование проекта приказа работодателя)  
рассмотрел \_\_\_\_\_ ПОЛНОМОЧНЫМ  
составом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа первичной профсоюзной организации)  
обращение № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по  
проекту \_\_\_\_\_  
(наименование проекта приказа работодателя)

обоснование к нему и документы, подтверждающие законность его издания работодателем.

На \_\_\_\_\_ заседании « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование профоргана)

на основании условий коллективного договора проверено соблюдение работодателем действующих норм трудового законодательства, соглашений всех уровней при подготовке проекта приказа о расторжении трудового договора с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность, профессия, место работы увольняемого)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

### Мотивированное мнение

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

по проекту \_\_\_\_\_

(наименование проекта приказа работодателя)

Представленный работодателем проект приказа о расторжении трудового договора с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность)

Проект приказа и приложенные к нему документы подтверждают (не подтверждают) правомерность его принятия.

Проект приказа соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьями \_\_\_\_\_ ТК РК, не нарушает (нарушает) условий трудового договора работника.

Проект приказа учитывает (не учитывает) дополнительные обстоятельства, связанные с трудовой деятельностью работника в организации, не учтённые работодателем при подготовке проекта приказа о расторжении трудового договора с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие работодателем решения об издании приказа о расторжении трудового договора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность)

в соответствии с п.п. \_\_\_\_\_ п. 1 ст. 52 ТК РК.

**Председатель профоргана** \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профоргана от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. получил (а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работодателя или его представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА  
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ**

**I. Общие положения**

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

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организаций образования определяется с учетом режима деятельности организации (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы организации образования) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или предприятия, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителей государственных учреждений и предприятий образования, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью организации образования, исходя из нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.

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

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

2.1. Выполнение педагогической работы преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

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

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



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

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

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

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

- дежурствами в организации образования в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи;

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

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

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

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

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

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками

пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся и воспитанников, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются рабочим временем педагогических и других работников организаций образования. Такие случаи являются рабочим временем педагогических и других работников организаций образования, и они привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, как в каникулярный период.

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

**Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска**

№	Наименование должности	Количество дней отпуска
1	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УПР Заместитель директора по НМР Заместитель директора по ИТ Заведующие отделением Методист Старший мастер Мастер ПО Педагоги колледжа Педагог-психолог Социальный педагог Воспитатель Педагог доп образования Педагог НВП Инспектор по делам молодежи Художественный руководитель	<b>56</b>
2.	<b>Гражданские служащие, не являющиеся педагогами</b> Заместитель директора по ХР Главный бухгалтер Бухгалтер Заведующий библиотекой Библиотекарь Заведующая отделом кадров Заведующая общежитием Заведующая хозяйством Медицинская сестра Лаборант Комендант Инспектор по кадрам (по спецработе) Переводчик Менеджер по госзакупкам Секретарь учебной части Секретарь-делопроизводитель Специалист по ПО Юрист-консультант Водитель автотранспортного средства Электрик Плотник Слесарь-сантехник Рабочий по оборудованию	<b>30</b>
3.	Работники, не являющиеся гражданскими служащими Уборщик служебных помещений Вахтер Кладовщик	<b>30</b>

	Дворник	
--	---------	--

## Приложение 4 к Соглашению

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

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность рабочего времени (часов в неделю)
12.	Средний медицинский персонал организаций образования	12	40
13.	Уборщик служебных помещений	6	40

## Приложение 5 к Соглашению

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

#### 1. Общие положения

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

2. Настоящие Правила распространяются на работников организаций образования, подведомственных Управлению образования Костанайской области.

#### 2. Условия премирования

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

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

4. Премирование работника не производится:

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

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

5. Установление надбавок к должностному окладу работника осуществляется за возложение на него расширенного круга обязанностей, достаточный опыт (стаж) и

навыки в работе, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией, с успешным их применением на практике, а также другие показатели.

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

7. Максимальный размер надбавки не должен превышать пятидесяти процентов от должностного оклада.

#### **4. Условия оказания материальной помощи**

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

- 1) смерти членов его семьи, близких родственников (родителей, супругов, братьев, сестер, детей);
- 2) вступления в брак;
- 3) рождения ребенка, усыновления или удочерения детей;
- 4) лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного);
- 5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

#### **5. Порядок**

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

9. Премирование работников и установление надбавок к должностному окладу производится приказом руководителя организации образования.

10. В приказе указываются фамилия и должность работника, основания и размеры премирования (надбавки).

11. Приказ об оказании материальной помощи работнику издается руководителем организации образования на основании письменного заявления работника.

12. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок за счет экономии расходов осуществляется:

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

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

2) в полном объеме сэкономленных средств по смете по следующим видам расходов: - заработная плата;

- налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

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

**Типовая форма договора  
о полной материальной ответственности**

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
далее именуемый “Работодатель”, в лице руководителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
или его заместителя, \_\_\_\_\_ действующего на  
основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_, с одной стороны, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (устава, положения, \_\_\_\_\_  
доверенности) \_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
именуемый в дальнейшем “Работник”, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. В соответствии со ст. 123 ТК РК **работник** принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за причиненный ущерб, возникший у Работодателя в результате противоправных действий (бездействия) работника, и в связи с изложенным **обязуется:**

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

**2. Работодатель обязуется:**

а) в соответствии со ст. 123 п. 6 ТК РК, Работодатель обязан создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

#### Приложение 7 к Соглашению

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1	
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		<b>Зимой дополнительно:</b>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.	
		Валенки	1 п. на 3 г.	
		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.	
		<b>В остальное время года дополнительно:</b>		
4.	Лаборант	Плащ непромокаемый	1 на 3 г.	
		<b>При занятости в химической лаборатории:</b>		
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	До износа	
		<b>При занятости в физической лаборатории:</b>		
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Указатель напряжения	дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный	
5.	Мастер производственного обучения (инструктор по труду), инженер по оборудованию	Коврик диэлектрический	дежурный	
		Халат хлопчатобумажный	1	
		Берет	1	
		Рукавицы комбинированные	2 пары	
6.	Слесарь-ремонтник	Очки защитные	До износа	
		Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес.	
7.	Рабочий по	Рукавицы комбинированные	12 пар	
		При выполнении работ по ремонту		

	обслуживанию зданий и сооружений	канализационной сети и ассенизаторских устройств:	
		Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	дежурные
		Противогаз шланговый	дежурный
		<b>При наружных работах зимой дополнительно:</b>	
		Куртки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		<b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b>	
		Сапоги резиновые	1 пара
9.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные
10.	Медицинская сестра	Халат белый хлопчатобумажный	1 на 12 мес.

### Приложение 8 к Соглашению

#### Нормы

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;	200 мл
		При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	100 мл
5	Маска респиратор	Работы, связанные с загрязнениями	1 пара до износа



**Приложение 9 к Соглашению**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,  
смывающих и обезвреживающих средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии или работы</b>
1.	Уборщик служебных помещений
2.	Преподаватель
3.	Дворник
4.	Слесарь-сантехник
5.	Слесарь-электрик
6.	Лаборант
7.	Мастер производственного обучения

**Приложение 10 к Соглашению**

**Соглашение по охране труда**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в организациях образования.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента подписания соглашения коллективного договора и является его неотъемлемой частью.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок проведения</b>
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
<i>1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года №1019 "Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда".</i>	Регулярно, по нормативам
1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы.	Постоянно
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование инструкций с профсоюзными органами.	Ежегодно, 1-й квартал
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	Ежегодно, до 10 января
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым образцам.	Ежегодно, до 10 января
1.6. Обеспечение организаций нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ	Один раз в три года

<p>организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр</li> <li>- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности</li> <li>- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты</li> <li>- работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда</li> <li>- работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества</li> </ul>	
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.9. Организация комиссии по охране труда.	Ежегодно, 1-й квартал
1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.	Январь каждого года
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	До 202_- года
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	До 202___ года
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Постоянно
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Постоянно
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Постоянно
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	Согласно нормативам
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников.	1 раз в год

3.2. Создание комнат отдыха работников.	2021-2023 годы
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.	Постоянно
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В течение периода действия договора
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. <i>Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1054 «Об утверждении Правил выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов и (или) специализированных продуктов для диетического (лечебного и профилактического) питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения их средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя»</i>	Согласно нормативам
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Согласно нормативам
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Согласно нормативам
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	Согласно нормативам
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Согласно нормативам
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	Согласно нормативам
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профсоюзами инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	Постоянно
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учёта первичных средств пожаротушения	До 10 января каждого года
5.3. Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно, 1-й квартал
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Постоянно
5.5. Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	Постоянно
5.6. Организация обучения работающих, обучающихся,	Согласно плану

воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	обучения
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Постоянно
5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» или иного типа, закрывающихся на замок	

## Приложение 11 к Соглашению

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

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ СОВЕТ ВПРАВЕ:**

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и

принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

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

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

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

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

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

## **Приложение 12 к Соглашению**

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

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное Положение о техническом инспекторе по охране труда организаций образования, входящих в организационное строение Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки, разработано в соответствии с Конвенцией МОТ № 135 от 23 июня 1971 года «О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях», Трудовым кодексом РК, Законом РК «О профессиональных союзах».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Технический инспектор по охране труда, осуществляя свою деятельность,

3.1. осуществляет контроль над:

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

3.2. имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.3. контролирует:

- состояние условий и охраны труда на рабочих местах;

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

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

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

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

- соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха;

- соблюдение условий договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;

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

### 3.4. принимает участие в:

- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

- работе комиссий по приемке в эксплуатацию, готовности зданий и сооружений к эксплуатации в целях определения соответствия их требованиям норм и правил по охране труда;

- подготовке мероприятий по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

- составлении договора обязательного страхования работников от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей (Закон РК от 27.02.2017 г. №49-VI);

- принятии мер по возмещению затрат работника, вызванных повреждением здоровья в связи с исполнением должностных обязанностей, затрат работника, вызванных утратой профессиональной трудоспособности вследствие повреждения здоровья, связанного с исполнением должностных обязанностей (Законом РК от 30.06.2017 г. № 80-VI)

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

4.1. В своей работе технический инспектор по охране труда руководствуется законодательством, Положением о производственном совете, Уставом Казахстанского



отраслевого профессионального союза, правилами и инструкциями по охране труда, а также настоящим Положением.

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

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

- ставит в известность работодателя и рекомендует принять меры по устранению нарушений;

- выдает рекомендации по устранению выявленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения).

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

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

- организуют их обучение и информирование по вопросам охраны труда, обеспечение инструкциями и нормативными документами, относящимися к предмету контроля;

- содействуют реализации внесенных предложений по улучшению условий охраны труда;

- обобщают положительный опыт работы технических инспекторов по охране труда и обеспечивают его распространение;

- предусматривают меры морального и материального поощрения технических инспекторов по охране труда.

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

## Приложение 13 к Соглашению

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

#### I. Общие положения

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

- в трудовых коллективах с численностью работников до 50 человек - по два представителя от каждой стороны;

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Члены согласительной комиссии обязаны проходить ежегодное обучение по применению трудового законодательства Республики Казахстан, развитию навыков ведения переговоров и достижения консенсуса в трудовых спорах.

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

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

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

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

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

- 1) оплате труда;
- 2) переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;

3) оплате труда, в том числе при совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни;

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

5) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;

6) возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;

7) предоставлении отпусков;

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

9) выплате заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;

10) взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;

12) применении дисциплинарных взысканий;

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

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

15) возмещении причиненного материального ущерба;

16) соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;

17) отмене решений аттестационной комиссии.

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

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

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

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

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

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

13. Прием и регистрация заявлений, поступающих в комиссию, производится работодателем, за счет и на бланках работодателя ведется переписка с гражданами и организациями от имени комиссии по трудовым спорам (направление вызовов, дача ответов и т.п.). Все расходы по работе комиссии несет Работодатель.

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

- по спорам о восстановлении на работе – до истечения одного месяца со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением копии акта работодателя о прекращении трудового договора, а для обращения в суд – два месяца со

дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии решения согласительной комиссии при обращении по неурегулированным спорам либо при неисполнении ее решения стороной трудового договора.

- по другим трудовым спорам – в течение одного года с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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

При пропуске по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу. **В** случае пропуска стороной индивидуального трудового спора срока обращения в согласительную комиссию, предусмотренного статей 160 Трудового кодекса, заявление должно быть рассмотрено согласительной комиссией с вынесением решения, что в дальнейшем позволит стороне, не согласной с этим решением, реализовать свое право обращения с иском в суд.

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

В то же время, пропуск этого срока по неуважительным причинам может служить самостоятельным основанием для вынесения согласительной комиссией решения об отказе в удовлетворении заявления без разбирательства по обстоятельствам спора.

15. Согласительная комиссия по трудовым спорам обязана рассматривать трудовые споры в 15-дневный срок со дня регистрации заявления. Срок рассмотрения может быть продлен в связи с объективными причинами и по заявлению одной из сторон трудового спора с вынесением решения о продлении срока рассмотрения. Объективность причин и решение о продлении принимается комиссией посредством голосования.

16. Работник, по заявлению которого рассматривается трудовой спор и /или/ уполномоченного им представителя в пределах делегированным им полномочий, должен быть приглашен на заседание комиссии не позднее, чем за три дня.

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

18. Все споры должны рассматриваться согласительной комиссией по трудовым спорам в присутствии работника, подавшего заявление и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан. Допускается рассмотрение спора без участия заявителя при наличии его письменного согласия.

При неявке работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь.

19. Согласительная комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок, требовать от администрации представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

20. В начале заседания комиссии по трудовым спорам заинтересованный работник имеет право заявить мотивированный отвод любому члену комиссии,

участвующему в заседании. В этом случае рассмотрение спора переносится на другое время, устанавливаемое комиссией.

21. Вопрос об удовлетворении отвода решается:

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

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

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

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

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

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

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

Решение согласительной комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия выдается Работодателю и заявителю.

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

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

24. Если при рассмотрении спора в комиссии по трудовым спорам соглашение между представителями профсоюзного комитета и представителями администрации не было достигнуто, работник или лицо ранее состоявшее в трудовых отношениях, либо работодатель имеет право обратиться с заявлением о разрешении спора в суд.

25. Если сторона индивидуального трудового спора не согласна с решением согласительной комиссии в целом или в части, спор считается неурегулированным, и сторона или лицо ранее состоявшее в трудовых отношениях, либо работодатель не согласны с решением согласительной комиссии, как и в случае неисполнения решения согласительной комиссии, вправе обратиться за разрешением трудового спора в суд.

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

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

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

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

28. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе или невыплате средней заработной платы за все время вынужденного прогула (отстранения от работы), согласительная комиссия выносит решение о выплате работнику средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

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

29. В случаях незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы работник подлежит восстановлению на прежней работе, на прежнем рабочем месте и ему восстанавливаются прежние существенные условия труда. Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

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

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

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

30. При вынесении решения о восстановлении на работе, комиссия по трудовым спорам одновременно принимает решение о выплате работнику среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается заработная плата за все время вынужденного прогула или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

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

32. Разрешая спор о применении к работнику мер дисциплинарного взыскания, комиссия по трудовым спорам может отменить взыскание, наложенное незаконно или не соответствующее тяжести проступка.

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

33. Решение о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу либо отстраненного от работы работника подлежит немедленному исполнению.

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

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

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

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

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

37. Заключение (продление) трудовых договоров с членами комиссии по трудовым спорам допускается на срок не менее срока их полномочий.

## РЕШЕНИЕ

Согласительной комиссии по разрешению индивидуальных  
трудовых споров КГУ «Средняя школа №\_\_»  
отдела образования \_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_ области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с. \_\_\_\_\_

Согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров в составе:

**представителей от работодателя :**

\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ - /должность/  
\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ - /должность/  
\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ - /должность/.

**представителей работников :**

\_\_\_\_\_  
—председателя первичного профсоюзного комитета,  
\_\_\_\_\_  
- /должность/.  
\_\_\_\_\_  
- /должность/.

рассмотрев на своем заседании заявление \_\_\_\_\_,  
о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### УСТАНОВИЛА:

\_\_\_\_\_ обратилась в согласительную комиссию \_\_\_\_\_ с  
завлением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Из объяснений заявителя следует  
что, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Заявитель просит согласительную комиссию вынести  
решение о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Работодатель пояснил что,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Представитель работников \_\_\_\_\_ указала на  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и пояснила что заявление \_\_\_\_\_ о  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ обоснованы и подлежат удовлетворению согласительной комиссией.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ обратил внимание  
членов комиссии на обстоятельства, имеющие значение для правильного решения

трудового спора, а именно:

Руководствуясь ст.160-161 Трудового Кодекса Республики Казахстан,  
согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров  
Р Е Ш И Л А:

1.Заявление \_\_\_\_\_ о

\_\_\_\_\_ полностью удовлетворить.

2 Решение комиссии исполнить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3 В случае неисполнения решения заявитель вправе обратиться в суд.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы

### Приложение 14 к Соглашению

#### Типовой договор обучения № \_\_\_\_\_

Г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(полное наименование работодателя)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора (заведующей)  
\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной  
стороны, и \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_ кем выдан документ, удостоверяющий личность, ИИН)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности)

именуемый в дальнейшем «Работник», проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_  
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», принимая во внимание  
трудовой договор от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_, заключенный между  
Работодателем и Работником (далее – трудовой договор), в соответствии с главой 9  
Трудового кодекса Республики Казахстан заключили настоящий Договор обучения  
(далее - Договор) о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор регламентирует отношения между Работодателем и  
Работником при прохождении Работником обучения и повышения квалификации.

1.2. На условиях настоящего Договора Работник проходит \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид обучения)

принимая участие в

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

проводимой



в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.3. В результате обучения Работник получает квалификацию \_\_\_\_\_

## **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. при направлении Работника на обучение сохранять за ним рабочее место и заработную плату в течение срока прохождения обучения;

2.1.2. производить оплату обучения, а также выплату Работнику командировочных расходов за период, предусмотренный пунктом 1.2 настоящего Договора;

2.1.3. своевременно заключить настоящий Договор с Работником.

2.2. Работодатель вправе:

2.2.1. требовать от Работника надлежащего исполнения обязательств, установленных настоящим Договором;

2.2.2. взыскать с Работника сумму расходов, затраченных на обучение, в случае неисполнения Работником условий, предусмотренных подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Договора;

2.2.3. в случае прохождения Работником обучения по профессиональным программам сертификации требовать предоставления документа, подтверждающего успешную сдачу экзаменов.

2.3. Работник обязуется:

2.3.1. по завершении прохождения обучения за счет средств Работодателя, в случае, если стоимость обучения превышает 120 (сто двадцати) кратный месячный расчетный показатель, установленный Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете» на соответствующий финансовый год, отработать у Работодателя в зависимости от стоимости пройденного обучения определенный настоящим Договором период, где 120 (сто двадцати) кратный месячный расчетный показатель приравнивается к 12 (двенадцати) месяцам отработки.

В случаях, когда стоимость обучения выражена в иностранной валюте, для расчета сроков отработки стоимость обучения условно переводится в тенге по курсу Национального Банка Республики Казахстан на дату заключения настоящего Договора;

2.3.2. возместить Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки при расторжении трудового договора по инициативе Работника или по инициативе Работодателя вследствие вины Работника, до срока, установленного настоящим Договором;

2.3.3. в случае одностороннего отказа Работника от обучения после оплаты Работодателем обучения, а также непосещения Работником обучающего мероприятия без уважительной причины возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания настоящего Договора фактически понесенные затраты Работодателя;

2.3.4. по завершении прохождения обучения по профессиональным программам сертификации предоставить Работодателю документ, подтверждающий успешную сдачу экзаменов.

В случае неисполнения условий, предусмотренных подпунктом 2.2.3. пункта 2.2. возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания настоящего Договора фактически понесенные затраты Работодателя.

2.3.5. Своевременно представить Работодателю документы, необходимые для заключения настоящего Договора.

2.4. Работник вправе требовать от Работодателя оплаты обучения на условиях настоящего Договора.

### **3. Расходы, затраченные на обучение и сроки отработки**

3.1. Общая сумма расходов, затраченных Работодателем на обучение Работника, составляет \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).  
(сумма прописью)

3.2. Срок отработки составляет \_\_\_\_\_.

### **4. Гарантии и компенсационные выплаты**

4.1. За время прохождения Работником обучения Работодатель сохраняет за Работником место работы (должность), а также заработную плату.

4.2. При направлении Работника на обучение Работодатель оплачивает ему расходы за проезд, проживание (если стоимость проживания не включается в стоимость обучения), суточные и иные расходы, связанные с обучением, в размере, установленным нормативно-правовыми актами РК и локальными актами Работодателя.

### **5. Ответственность Сторон**

5.1. В случае отсутствия Работника на обучающем мероприятии без уважительной причины к Работнику применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан. При этом Работник обязан обеспечить возврат суммы расходов, связанных с обучением.

5.2. При достижении взаимного соглашения Работника с Работодателем об отказе Работника от дальнейшего обучения, оформленного приказом Работодателя, Работник освобождается от ответственности, предусмотренной пунктом 5.1. настоящего Договора.

5.3. В иных случаях, не предусмотренных настоящим Договором, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Стороны не несут ответственность за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если невозможность исполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как несчастный случай, стихийные бедствия, военные действия, забастовки, акты государственных органов и т.д., при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему Договору.

6.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и/или окончании обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее 10 (десяти) календарных дней после их начала и/или окончания, а также представить документы, подтверждающие факт наступления и/или прекращения таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

6.3. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы. Обязательства Сторон по Договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

6.4. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств будет существовать более 20 (двадцати) календарных дней, любая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

Изменения и дополнения к настоящему Договору, совершенные в надлежащей форме, являются его неотъемлемой частью.

7.3. Права и обязательства Сторон по настоящему Договору не могут быть переданы третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.4. Настоящий Договор интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

7.5. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные или вытекающие из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. Неурегулированные споры разрешаются в суде по месту нахождения Работодателя, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7.6. Настоящий Договор составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

**Приложение 15 к Соглашению**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **1. Общие положения**

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

Цель: определение методов стимулирования руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера организаций технического и профессионального образования, учитывающих высокие и эффективные результаты деятельности указанной категории организаций образования; дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности руководителей организаций образования.

Задачи: снизить риск частой смены кадрового состава руководителей организаций образования; стимулировать позитивные тенденции в совершенствовании образовательной деятельности организаций образования.

2. Положение утверждается руководителем Управления образования и согласовывается с председателем ОО «Костанайский областной профсоюз работников образования и науки ОО «Қорғау». Данное положение распространяется и на вновь назначенных руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров.

3. Материальное стимулирование в виде надбавок осуществляется за счет экономии средств: бюджетных или внебюджетных, при отсутствии кредиторской

задолженности, по плану развития, предусмотренным на содержание организации образования.

4. Установление надбавок к должностным окладам руководителя колледжа, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется при наличии экономии средств, предусмотренных Планом развития организации образования на текущий год: руководителю колледжа – по решению руководителя государственного органа либо лица, его замещающего; заместителю руководителя колледжа – по решению руководителя колледжа либо лица его замещающего; главному бухгалтеру колледжа – по решению руководителя колледжа либо лица его замещающего.

## **II. Условия установления надбавок к должностному окладу за счет внебюджетных и бюджетных средств**

5. Установление надбавок к должностному окладу руководителя колледжа осуществляется:

5.1 За руководство Советом директоров и базовым колледжем: директор колледжа – председатель Совета директоров колледжей - 40% от должностного оклада директора (ежемесячно); директор колледжа – заместитель председателя Совета директоров колледжей – 30% от должностного оклада директора (ежемесячно); директор базового колледжа, руководитель РУМО – 30% от должностного оклада директора (ежемесячно).

5.2 За организацию платных (не образовательных и образовательных) услуг:

При объеме доходов от платных (не образовательных и образовательных) услуг за предыдущий финансовый год	Размер ежемесячной доплаты к должностному окладу директора составит		Размер ежемесячной доплаты к должностному окладу главного бухгалтера составит	
	Не образовательные услуги	Образовательные услуги	Не образовательные услуги	Образовательные услуги
0,5-1 млн. тенге	10%		5%	
1 – 3 млн. тенге		10%		5%
1,1 – 3 млн. тенге	15%		10%	
3,1 – 5 млн. тенге	20%	15%	15%	10%
5,1 – 7 млн. тенге	25%	20%	20%	15%
7,1 – 9 млн. тенге	30%	25%	25%	20%
9,1 – 11 млн. тенге	35%	30%	30%	25%
11,1 – 13 млн. тенге	40%	35%	35%	30%
13,1 – 15 млн. тенге	45%	40%	40%	35%
15,1-17 млн. тенге	50%	45%	45%	40%
17,1 – 19 млн. тенге	55%	50%	50%	45%
19,1 – 21 млн. тенге	60%	55%	55%	50%
21,1-23 млн. тенге	65%	60%	60%	55%
23,1-25 и более млн. тенге	70%	65%	65%	60%
25,1-27 млн. тенге		70%		65%
27,1-29 млн. тенге		75%		70%
29,1-31 и более млн. тенге		80%		75%

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

6. Установление надбавок к должностному окладу руководителя колледжа, заместителей руководителя, главного бухгалтера производится приказом лиц,

перечисленных в пункте 4 настоящего Положения. На руководителя колледжа - на основании письменного представления заместителя руководителя по техническому и профессиональному образованию Управления образования. В представлении указываются основания и размеры надбавок.

7. Установление надбавок осуществляются за счет экономии:

7.1 В течение года, не более 30% от общего объема сэкономленных средств по плану развития, а в декабре – в полном объеме сэкономленных средств за год: командировочные расходы; коммунальные услуги; электроэнергия; отопление; услуги связи; транспортные услуги; текущий ремонт основных средств; арендная плата по основным средствам; расходы по выплате вознаграждений (интересов) по кредитам.

7.2 В полном объеме сэкономленных средств по плану развития: заработная плата; налоги и другие обязательные платежи в бюджет. По остальным видам расходов направление экономии средств по плану развития на установление надбавок не допускается.

## **Приложение 16 к Соглашению**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об установлении надбавок к должностному окладу руководителя областной организации образования (далее Положение) является нормативным локальным актом Управления образования, определяющим порядок и условия установления надбавок руководителям областных организаций образования с целью совершенствования образовательной деятельности. Данное положение распространяется и на вновь назначенных руководителей с момента назначения.

2 Положение разработано в соответствии с нормативно-правовым актом: Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»

Цель: определение методов стимулирования руководителей областных организаций образования, учитывающих высокие и эффективные результаты деятельности указанной категории организаций образования; дополнительную работу, не входящей в круг должностных обязанностей руководителей

Задачи: снизить риск частой смены кадрового состава руководителей организаций образования; стимулировать позитивные тенденции в совершенствовании образовательной деятельности организаций образования.

3. Положение утверждается руководителем Управления образования и согласовывается с председателем ОО «Костанайский областной профсоюз работников образования и науки ОО «Қорғау».

4. Материальное стимулирование в виде надбавки: выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя по результатам оценки деятельности областных организаций образования; за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей руководителя, а также высокие результаты деятельности и особые условия работы, осуществляется за счет экономии средств при отсутствии кредиторской задолженности, по плану финансирования, предусмотренным на содержание государственного учреждения. Установление надбавок к должностному окладу осуществляется по решению руководителя государственного органа либо лица, его замещающего.

## **II. Условия установления надбавок к должностному окладу**

5. Установление надбавок к должностному окладу руководителя осуществляется (размер в % от должностного оклада):

5.1 Специализированные организации образования: достижение побед обучающимися республиканского, международного уровней - 100%. Наличие пришкольного интерната – 50%.

5.2 Специальные организации образования, реализующие специальные учебные программы, разработанные на основе общеобразовательных учебных программ: наличие структурного подразделения реабилитации – 100%. Организация обучения детей со сложными сочетанными диагнозами - 50%. Наличие пришкольного интерната – 50%. Участие в республиканских и областных спортивных мероприятиях, олимпиадах и конкурсах – 50%.

5.3 Организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: достижение побед в республиканских, международных спортивных мероприятиях, олимпиадах и конкурсах – 100%. Наличие контингента свыше 100 человек – 50%.

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

6. Установление надбавок к должностному окладу руководителя областной организации производится приказом руководителя государственного органа либо лица, его замещающего, на основании письменного представления заместителя руководителя Управления образования, курирующего областные организации. В представлении указываются основания и размеры надбавок

6.1 Установление надбавок осуществляются за счет экономии в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год: командировки и служебные разъезды внутри страны; командировки и служебные разъезды за пределы страны; оплата аренды помещений; оплата коммунальных услуг; оплата услуг связи; оплата транспортных услуг; оплата за электроэнергию; оплата за отопление; оплата труда технического персонала; взносы работодателей по техническому персоналу; содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств; прочие услуги и работы; прочие текущие расходы.

6.2 В полном объеме сэкономленных средств по плану финансирования: основная заработная плата; компенсационные выплаты; социальный налог; социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования; взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств; взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений; дополнительные денежные выплаты.

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

**Приложение 17 к Соглашению**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об установлении надбавок к должностному окладу руководителя (далее Положение) является нормативным локальным актом Управления

образования, определяющим порядок и условия установления надбавок руководителям других, подведомственных Управлению образования организаций с целью совершенствования образовательной деятельности. Данное положение распространяется и на вновь назначенных руководителей с момента назначения.

2. Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»

Цель: определение методов стимулирования руководителей областных организаций образования, учитывающих высокие и эффективные результаты деятельности указанной категории организаций образования; дополнительную работу, не входящей в круг должностных обязанностей руководителей

Задачи: снизить риск частой смены кадрового состава руководителей организаций образования; стимулировать позитивные тенденции в совершенствовании образовательной деятельности организаций образования и стремлению к развитию платных образовательных услуг.

3. Положение утверждается руководителем Управления образования и согласовывается с председателем ОО «Костанайский областной профсоюз работников образования и науки ОО «Қорғау».

4. Материальное стимулирование в виде надбавок: выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя по результатам оценки деятельности организаций образования; за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей руководителя, а также высокие результаты деятельности и особые условия работы, осуществляется за счет экономии средств при отсутствии кредиторской задолженности, по плану финансирования, предусмотренным на содержание государственного учреждения. Установление надбавок к должностному окладу осуществляется по решению руководителя государственного органа либо лица, его замещающего.

## **II. Условия установления надбавок к должностному окладу**

5. Установление надбавок к должностному окладу руководителя осуществляется (размер в % от должностного оклада):

5.1 Центр психологической поддержки и дополнительного образования детей: проведение мероприятий или достижение побед республиканского, международного уровней – 50%. Проведение (или участие) психологических семинаров или конференций республиканского и международного значения – 50%.

5.2 Центр физической культуры и детско-юношеского туризма: проведение мероприятий или достижение побед республиканского, международного уровней – 50%. Проведение соревнований или достижение побед республиканского, международного уровней – 50%.

5.3 Региональные научно-практические центры и центры информатизации и оценки качества образования: проведение мероприятий республиканского, международного уровней – 50%. Достижение побед на олимпиадах и конкурсах республиканского и международного уровня – 50%. Координация действий по использованию педагогами образовательных цифровых ресурсов Bilimland.

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

6. Установление надбавок к должностному окладу руководителя производится приказом руководителя государственного органа либо лица, его замещающего, на основании письменного представления заместителя руководителя Управления образования, курирующего Центры. В представлении указываются основания и размеры надбавок.

6.1 Установление надбавок осуществляются за счет экономии в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год: командировки и служебные разъезды внутри страны, за пределы страны; оплата аренды помещений; оплата коммунальных услуг; оплата услуг связи; оплата транспортных услуг; оплата за электроэнергию; оплата за отопление; оплата труда технического персонала; взносы работодателей по техническому персоналу; содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств; прочие услуги и работы; прочие текущие расходы;

6.2 В полном объеме сэкономленных средств по плану финансирования: основная заработная плата; компенсационные выплаты; социальный налог; социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования; взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств; взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений; дополнительные денежные выплаты.

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



Пронумеровано и прошнуровано 143 страницами

Директор КТКП «Костанайский строительный  
колледж»

С.К. Калыров

