

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК

2024-2029 жылдарына арналған

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының еңбек ұжымының жалпы жиналысында қабылданды

2024 жылғы «14» маусым № 6 хаттамасы

Ұжымдық шарт Қостанай облысы еңбек бойынша инспекция басқармасының мониторингіне қабылданды.

Тіркеу № _____ 20 _____

жылғы _____ жылғы _____ күнінен

Қостанай облысы әкімдігінің еңбек инспекциясы жөніндегі басқармасында 20 _____ ж. « _____ » № _____ тіркелген Зарегистрирован в Управлении по инспекции труда акимата Костанайской области под № <u>741</u> от « <u>24</u> » <u>06</u> 20 <u>24</u>

Лисаков

Мазмұны

- 1 бөлім. Жалпы ережелер
- 2 бөлім. Еңбек шарты
- 3 бөлім. Қызметкерлердің кәсіби даярлығы, қайта даярлау мен біліктігін арттыру
- 4 бөлім. Жұмысшылардың босауы және олардың еңбекпен қамтылуына септік ету
- 5 бөлім. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты
- 6 бөлім. Еңбек ақы мен еңбек нормалары
- 7 бөлім. Кепілдіктер мен өтемақылар
- 8 бөлім. Еңбекті және денсаулықты қорғау
- 9 бөлім. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері
- 10 бөлім. Кәсіподақ міндеттемелері
- 11 бөлім. Білім беру ұйымдарын басқару, әлеуметтік әріптестіктің тиімділігін арттыру және жастар саясаты
- 12 бөлім. Әлеуметтік әріптестікті дамыту және әлеуметтік – еңбек қақтығыстары мен ереуілдерді ескерту мен алдын-алу бойынша Келісім тараптарының іс-әрекетін үйлестіру
- 13 бөлім. «Білімді ұлт»Сапалы білім беру»ұлттық жобасын іске асырудағы тараптарынтымақтастығының негізгі бағыттары
- 14 бөлім. Келісімнің орындалуын бақылау. Тараптардың жауапкершілігі

Келісімге қосымшалардың тізбесі:

- Қосымша 1. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК Ішкі еңбек тәртібінің ережесі (ІЕТЕ)
- Қосымша 2. Материалдық жауапкершілік шарты
- Қосымша 3. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісім комиссиясы туралы ереже
- Қосымша 4. Жұмыс берушінің актілерін қабылдау және жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарын есепке алу келісу және дәлелді пікірін ескеру тәртібі
- Қосымша 5. Педагогтердің жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесі
- Қосымша 6. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимі туралы ереже
- Қосымша 7. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы
- Қосымша 8. Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайларда жұмыс істегені үшін қосымша ақы төлеуге құқығы бар қызметкерлердің тізбесі, жыл сайынғы қосымша ақы төленетін еңбек демалысы
- Қосымша 9. Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне көтермелеу, қосымша ақы және үстемеақы мөлшері
- Қосымша 10. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдықайлықақыларына үстемеақылар белгілеу,материалдық көмек көрсету және сыйлықақыларын төлеу ережелері
- Қосымша 11. Арнайы киіммен, аяқ киімменжәне өзге де жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз етілетін қызметкерлерлауазымдары мен кәсіптер тізбесі
- Қосымша 12. Білім және ғылым ұйымдарында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы ереже

Қосымша 13. Білім беру ұйымдарында еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ереже

Қосымша 14. Қызметкерлерге тазалағыш және залалсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды тарату шарттары

Қосымша 15. Сабын, тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер тізбесі.

Қосымша 16. Еңбекті қорғау жөніндегі Келісім

Қосымша 17. Жергілікті кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын ұжымдық шартқа қызметкерлердің Келісімге, қосылу тәртібі.

1 бөлім

Жалпы ережелер

Осы Ұжымдық шарт ұйым жұмысының тұрақтылығы мен тиімділігін қамтамасыз етуге, қызметкерлердің өмір сүру деңгейін арттыруға, сондай-ақ ҚР еңбек заңнамасын орындау үшін тараптардың өзара жауапкершілігін қамтамасыз етуге бағытталған қызметкерлердің еңбек және әлеуметтік кепілдіктерін сақтауды қамтамасыз ету мақсатында жасалды.

Ұжымдық шарт Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Білім туралы заңына, «Кәсіптік одақтар туралы» заңға, ҚР Білім және ғылым министрлігі мен Білім және ғылым қызметкерлері кәсіподағы арасындағы салалық келісімдеріне және Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жасалынды.

Осы ұжымдық шарт ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылады және қызметкерлер мен жұмыс беруші арасында жасалады (ҚР ЕК 1 б. 1 т. 79 т.).

1.1. Осы ұжымдық шарттың тараптары мыналар болып табылады:

Жұмыс беруші-Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК директоры Татьяна Вячеславовна Андриянова және Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК қызметкерлерінің еңбек ұжымы атынан кәсіподақ комитеті.

1.2. Осы Шарттың мәні әлеуметтік әріптестік шеңберінде тараптар арасында өзара түсіністікке қол жеткізу және белгіленген заңдармен, нормативтік құқықтық актілермен салыстырғанда неғұрлым қолайлы кепілдіктер мен жеңілдіктерді ұйымдастырудың экономикалық мүмкіндіктерін ескере отырып, қызметкерлердің ұсынуы болып табылады.

1.3. Ұжымдық шарт принциптерге негізделген:

- Қазақстан Республикасының заңнамасын мүлтіксіз сақтау;
- Тараптардың тең құқықтары;
- Тараптардың өзара жауапкершілігі мен өзара сыйластығы, олардың мүдделеріне барынша ымыраға келу;
- нәтижелерге қызығушылық;
- қызығушылық тудыратын мәселелерді талқылау еркіндігі;
- өзіне міндеттемелер қабылдау еріктілігі;
- лайықты еңбек жағдайларын қамтамасыз ету және жұмысшылар мен жұмыс берушілердің әлеуметтік-экономикалық мүдделерін қорғау, қоғамдағы келісім мен тұрақтылықты сақтау бойынша сындарлы өзара іс-қимыл.

Ұжымдық шарттың мақсаты ҚР Еңбек кодексінің және басқа да заңнамалық актілердің барлық ережелерін көшіру болып табылмайды, Жергілікті кәсіподақ мүшелері мен оған қосылған адамдар алдындағы жоғары міндеттемелердің көрінісі болып табылады.

Қызметкерлердің барлық құқықтары ҚР Еңбек Кодексі және басқа да заңнамалық актілер шеңберінде, ал қызметкерлердің ұжымдық шарт шеңберіндегі жоғары міндеттемелері сақталады.

1.4. Осы Ұжымдық шарттың тараптары:

- кәсіподақ мүшелері болып табылатын, Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласының білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК қызметкерлері.

- Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК директоры атынан білім беру ұйымы (білім беру мекемелері мен кәсіпорындарының басшылары, бұдан әрі - Жұмыс берушілер).

1.5. Ұжымдық шарттағы негізгі ұғымдары:

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

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

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

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

5) Демалыс - жұмыс орнын (лауазымын) және Еңбек кодексінде белгіленген жағдайларда орташа жалақысын сақтай отырып, жұмыскердің жыл сайынғы тынығуын қамтамасыз ету немесе әлеуметтік мақсаттар үшін жұмыскерді белгілі бір кезеңге жұмыстан босату;

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

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

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

9) Еңбек қатынастары - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, келісімдерде, еңбек, ұжымдық шарттарда және жұмыс берушінің актілерінде

көзделген құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру кезінде жұмыскер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын қатынастар;

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

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

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

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

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

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

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

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

18) Жұмыс уақытының жиынтық есебі - жұмыс берушімен белгілеген есептік кезеңдегі жұмыс уақытын жинақтау жолымен есептелген жұмыс уақытының есебі;

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

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

21) Өтемақы төлемдер – жұмыстың ерекше режимі мен еңбек жағдайларына, жұмысынан айрылуына, қызметкерлердің еңбек міндеттерін немесе Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді орындауына байланысты шығындарын өтеуге байланысты ақшалай төлемдер, сондай-ақ қызметкерлерді немесе еңбек қатынастарында тұрмайтын өзге де адамдарды (бұдан әрі-білім алушы) кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және біліктілігін арттыруға байланысты төлемдер;

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

23) Тәртіптік жаза - тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жұмыс берушінің қызметкерге қолданатын тәртіптік әсер ету шарасы;

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

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

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

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

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

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

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

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

29) Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес - педагогтердің педагогтік әдепті сақтауы мәселелерін қарайтын, білім беру ұйымында құрылатын алқалы орган;

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

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

32) Өндірістік-тұрмыстық жағдайлар - жұмыскердің жұмыс орнында болуы үшін, оның ішінде вахталық жұмыс әдісі кезінде қажетті, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен, сондай-ақ тынығуға және тамақ ішуге арналған жағдайлармен қамтамасыз етуді қамтитын еңбек жағдайлары;

33) Тәртіптік теріс қылық – жұмыскердің өз еңбек міндеттерін құқыққа қайшы түрде, кінәлі түрде орындамауы немесе тиісінше орындамауы, сондай-ақ еңбек тәртібін бұзуы.

34) Әлеуметтік әріптестік – еңбек қатынастарын және еңбек қатынастарына, сондай-ақ әлеуметтік-экономикалық қатынастарға тікелей байланысты өзге де мәселелер бойынша олардың мүдделерін келісуді қамтамасыз етуге бағытталған, тең құқылы ынтымақтастыққа негізделген қызметкерлер (қызметкерлер өкілдері), жұмыс берушілер (жұмыс берушілер өкілдері), мемлекеттік органдар арасындағы өзара қатынастар жүйесі.

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

36) Хабарлама – қызметкердің немесе жұмыс берушінің жазбаша өтініші не өзге тәсілмен (курьерлік пошта, пошта байланысы, факсимильдік байланыс, электрондық пошта және өзге де ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы) берілген өтініштер.

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

38) Қоғамдық мониторинг-мемлекеттік мекемелер мен квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметіне қоғамдық бақылау субъектілері тарапынан байқауды білдіретін қоғамдық бақылау рәсімі.

39) Еңбекке тікелей байланысты, қатынастар-еңбекті ұйымдастыру және басқару, жұмысқа орналастыру, жұмыскерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру, әлеуметтік әріптестік, ұжымдық шарттар мен келісімдер жасасу, осы Кодексте көзделген жағдайларда жұмыскерлердің (жұмыскерлер өкілдерінің) еңбек жағдайларын белгілеуге қатысуы, еңбек дауларын шешу және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының сақталуын бақылау;

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

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

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

1.6. Кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын, қызметкерлер, өздерінің жазбаша өтініштерімен Кәсіподаққа жұмыс берушімен қарым-қатынаста олардың мүдделерін білдіруге, сондай-ақ мектептің Ұжымдық шартына қосылуға өкілеттік беруге құқылы. кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын тұлғаларға, егер олар ай сайын кәсіподақ шотына жалақының 1% аударса, Кәсіподақ қызметкерлердің мүдделері білдіріледі және Ұжымдық шарт ережелерінің қолданылуы таратылады

Ұжымдық шартқа қосылу тәртібі Ұжымдық шартының 17-қосымшасында көзделген.

1.7. Ұжымдық шарттың күші мыналарға таралады:

- бастауыш кәсіподақ ұйымы құрылған, Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК білім беру ұйымы;

- Жергілікті Кәсіподақ мүшелері болып табылатын, Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК қызметкерлері;

- Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК жұмыскерлері үшін жұмыс беруші болып табылатын, басшысы.

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

1.8. Кәсіподақ құрамына кіретін ұйымдардың қызметкерлері мен жұмыс берушілері арасындағы Ұжымдық шарттың негізгі ережелері. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен салыстырғанда жұмыскерлердің жағдайын нашарлататын ұжымдық, еңбек шарттарының, жұмыс берушілер актілерінің ережелері жарамсыз деп танылады және қолдануға жатпайды.

Егер ұйымда кәсіптік одақ құрылса, жұмыс беруші мен жұмыскерлер арасында кәсіптік одақтың қатысуынсыз Ұжымдық келіссөздер жүргізуге жол берілмейді.

Ұйымда бір ұжымдық шарт жасалады.

Егер білім беру ұйымдарында бірнеше кәсіподақ ұйымдары болса, онда ұжымдық шартқа қызметкерлердің жазбаша өтініштері болған кезде жұмыскерлердің еңбек жағдайларын жақсартатын әлеуметтік әріптестік туралы Келісімнің ережелері енгізіледі.

1.9. Осы Ұжымдық шарттан туындайтын ережелер ең аз болып табылады және оларды алып тастауға немесе азайтуға болмайды. Ұжымдық шарт жұмыс берушінің қызметкерлерге жоғары міндеттемелер мен кепілдіктер беру құқығын шектемейді.

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

1.11. Тараптар ұжымдық шарттың мәтінін білім беру ұйымдарының басшылары оған **қол қойылғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде** қызметкерлердің назарына жеткізуі тиіс деп келісті.

Кәсіподақ пен Жұмыс беруші басшыларға және қызметкерлерге еңбек қатынастарын реттейтін нормативтік-құқықтық актілердің ережелерін, осы Ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіруге міндеттенеді.

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

Ұйымның өкілдері басшының бұйрығымен, кәсіподақ өкілдері – Төрағаның өкімімен бекітіледі.

Егер Тараптар туындаған дау бойынша өзара қолайлы шешім таппаған жағдайда, соңғысы еңбек дауын шешу үшін қолданыстағы құқықта белгіленген тәртіппен шешілуі мүмкін.

Әлеуметтік әріптестік және әлеуметтік пен 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.

1.13. Осы Ұжымдық шарт орындалмаған кезде мүдделі тұлғалар, осы Ұжымдық шартқа қол қойған, комиссияны және басшыны жазбаша хабардар етеді. Тараптар ұсынылған ақпаратты талқылайды және тиісті шешімдер қабылдайды.

1.14. Ұжымдық шарт білім беру және Кәсіподақ ұйымдарын қайта ұйымдастыру (бірігу, қосылу, бөлу, бөгілеп бөлі, қайта құру) кезеңінде өзінің қолданысын сақтайды.

1.15. Осы Шартқа кіретін білім беру ұйымы мүлкінің меншік иесі ауысқан кезде ұжымдық шарттың қолданылуы үш ай бойы сақталады. Меншік құқығының ауысуының үш ай мерзімінің ішінде Кәсіподақ пен жаңа меншік иесі қолда бар шартты сақтау не жаңа Ұжымдық шарт жасасу туралы келіссөздерді бастауға құқылы.

1.16. Білім беру ұйымы таратылған кезде Ұжымдық шарт осы ұйымның барлық қызметкерлерімен еңбек қатынастары тоқтатылған сәтке дейін өз күшін сақтайды.

1.17. Тараптар осы ұжымдық шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құқылы. Өзгерістер немесе толықтырулар енгізуге бастамашы болған тарап, екінші тарапқа Ұжымдық шарт жасасу тәртібіне сәйкес келіссөздер жүргізудің басталғаны туралы жазбаша хабарлама жібереді.

Тараптар қабылдаған ұжымдық шартқа өзгерістер мен толықтырулар осы Ұжымдық шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын жеке хаттамамен және қосымша келісіммен ресімделеді.

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

1.19. Осы Ұжымдық шарттың міндеттемелерін қайта қарау білім беру ұйымдары қызметкерлерінің әлеуметтік-экономикалық жағдайының деңгейін төмендетуге әкеп соқпауға тиіс.

1.20. Осы Ұжымдық шарт тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді.

1.21. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек құқығына сәйкес жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясын міндетті түрде құру туралы келісімге келді. Комиссия құрамы әр тараптың өкілдерінің тең санынан тепе-тең негізде құрылады. Қызметкерлер мен білім беру ұйымы арасында туындаған барлық санаттағы жеке еңбек дауларын келісу комиссиясы еңбек дауы тарапының өтініші бойынша ҚР Еңбек кодексінде және Ұжымдық шартта көзделген тәртіппен қарауы мүмкін.

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

Барлық санаттағы жеке еңбек дауларын тікелей білім беру ұйымында құрылған келісім комиссиясы да, аудандық, қалалық немесе облыстық деңгейдегі келісім комиссиясы да қарауы мүмкін. Бұл ретте қызметкер келісім комиссиясының (білім беру ұйымының, аудандық (қалалық) не облыстық) деңгейін таңдау құқығын сақтайды.

Келісу комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы туралы ереже, келісу комиссиясы мүшелерінің арасынан төраға мен хатшыны сайлау тәртібі, келісу комиссиясына өтініш беру тәртібі, келісу комиссиясы жұмысының тәртібі мен регламенті, келісу комиссиясының шешім қабылдау тәртібі және оның мазмұны, келісу комиссиясы мүшелерінің өкілеттік мерзімі, оның мүшелеріне кепілдіктер беру және келісу комиссиясының жұмысын ұйымдастыру жөніндегі өзге де мәселелер Ұжымдық шартқа 3-қосымшада айқындалған.

1.22. Тараптар жұмыс берушінің төмендегі актілері бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып қабылдануы тиіс деп келісті:

- 1) Ішкі еңбек тәртібінің қағидалары;
- 2) Оқу сабақтарының кестесі;
- 3) Демалыс кестелері;
- 4) педагогтердің оқу жүктемесі;
- 5) Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар;
- 6) Еңбек жағдайларын өзгерту туралы бұйрықтар;
- 7) Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- 8) Штат кестесін қысқарту және өзгерту туралы бұйрықтар;
- 9) Қызметкер кінәсін мойындамаған жағдайда көтермелеу; жазалау туралы бұйрықтар;
- 10) Сыйлықақы, материалдық көмек туралы бұйрықтар;
- 11) Ерекше жағдайларда қызметкердің келісімінсіз демалыс және мереке күндері жұмысқа тарту туралы бұйрықтар;
- 12) Қызметкерді жұмыстан шеттету жөніндегі бұйрықтар;
- 13) Өндірістік қажеттілік туындаған жағдайда, бос тұрған кезде, сондай-ақ жүкті әйелдер үшін басқа жұмысқа уақытша ауысу туралы бұйрықтар.

Жұмыскерлердің өкілдері осы Кодексте белгіленген мерзімдерде шешім ұсынбаған жағдайда, жұмыс беруші актіні пікірін ескермей қабылдауға құқылы.

1.23. Тараптар жұмыс берушінің төмендегі актілері мекеме (кәсіпорын) қызмет көрсететін Кәсіподақ филиалының Атқару комитетінің келісімі бойынша қабылданатыны туралы келісімге келді:

- 1) штатты немесе жұмысшылар санын қысқарту, бес-он адамнан тұратын жұмыс күшін бір реттік босату туралы актілер.

1.24. Ұйымдарды тарату және оннан астам адамды жұмыскерлерді жаппай біржолғы босату туралы актілер жергілікті Кәсіподақтың облыстық комитетімен келісіледі.

1.25. Кәсіподақ органының келісімінің болуы құжатта кәсіподақ органы төрағасының қолын қою арқылы айқындалады. Кәсіподақтың келісімі мен дәлелді пікірі осы Ұжымдық шарттың тараптары келіскен тәртіппен сұратылады және шығарылады (№4 қосымша).

1.26. Тараптар қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім мен ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттау кезінде комиссия құрамына білім беру ұйымы деңгейінде – Жергілікті кәсіподақтың бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы кіретініне келісті.

1.27. **Кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын**, білім беру ұйымының қызметкерлері Кәсіподақ ұсынатын жеңілдіктерге үміткер болуға құқылы емес.

1.28. Жергілікті кәсіподақтың пайдасына есептелген жалақыдан 1% ұстап қалу туралы өтініш қызметкердің дербес деректерін ашпайтындығына байланысты - өтініште ЖСН, жалақының мөлшері, кәсіподақ жарналарының мөлшері сомалық мәнде (теңгемен) жоқ, қызметкердің отбасылық жағдайына әсер етпейді, банк картасының нөмірін көрсетпейді, ауруды көрсетпейді, мұндай мәлімдемені қол жетімділігі шектеулі ақпарат деп саналмайды.

1.29. Ұжымдық шартқа қосымша ретінде қолданыстағы Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімін келесі үш жылға ұзартуға жол беріледі. Бұл ретте мерзімді ұзартуды бір реттен артық жүзеге асыруға болмайды.

1.30. **Тараптардың жалпы міндеттемелері.**

1.30.1. Әкімшілік пен кәсіподақ комитеті осы Шарттың талаптарын мүлтіксіз сақтауға міндеттенеді. Барлық даулы мәселелерді келіссөздер мен консультациялар арқылы шешуге болады.

1.30.2. Осы ұжымдық шартта көзделген міндеттемелер кінәлі бұзылған немесе орындалмаған жұмыс беруші мен ұйымның қызметкерлері ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапты болады.

1.30.3. Әкімшілік кәсіподақ комитеті оған жалпы жиналысқа еңбек және онымен байланысты әлеуметтік-экономикалық қатынастар саласындағы мүдделерін білдіруге өкілеттік берген ұйым қызметкерлерінің жалғыз өкілі деп таниды.

1.31. **Жұмыс беруші міндеттенеді:**

1.31.1. Қызметкерлердің құқықтары мен заңмен қорғалатын мүдделерін сақтау.

1.31.2. Қызметкер мен жұмыс беруші арасында жеке еңбек шартын жасасу, ол бойынша қызметкер ішкі тәртіпке бағынатын белгілі бір мамандық, біліктілік бойынша жұмысты орындауға міндеттенеді.

1.31.3. Еңбек шарты бойынша жұмысқа қабылдау кезінде әкімшілік қызметкерді қол қойғызып, келесі құжаттармен таныстырады:

- ішкі тәртіп ережелерімен;
- лауазымдық нұсқаулықтарымен;
- еңбекті қорғау және қауіпсіздік ережелерін сақтау туралы бұйрықпен;
- ұжымдық шартпен - мектеп қызметін реттейтін құжаттардың бірі ретінде.

1.31.4. Қызметкерлерге заңнамада және осы Шартта көзделген барлық құқықтық және әлеуметтік кепілдіктерді қамтамасыз ету.

1.31.5. Құндылығы бірдей еңбек үшін бірдей еңбекақы төлеуді қамтамасыз ету.

1.31.6. Жинақтаушы зейнетақы қорларына қызметкерлердің жалақысы және міндетті зейнетақы аударымдары бойынша берешектің пайда болуына жол бермеу.

1.31.7. Қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау.

1.31.8. Қызметкерлерді еңбек міндеттерін орындау үшін қажетті жабдықтармен, құралдармен, өзге де құралдармен қамтамасыз ету.

1.31.9. Қызметкерлердің кәсіби деңгейін арттыру.

1.31.10. Әлеуметтік-еңбек мәселелері бойынша шешімдер қабылдау кезінде жұмыс беруші оларды кәсіподақ комитетімен алдын ала келіседі және оны қажетті ақпаратпен және нормативтік құжаттамамен қамтамасыз етеді.

1.32. Осы Шарт шеңберінде қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау мақсатында кәсіподақ комитеті міндеттенеді:

- қолданыстағы заңнаманың конституциялық құқығы негізінде және осы Ұжымдық шартқа сәйкес кәсіподақ мүшелерінің -қызметкерлерінің құқықтық, экономикалық, кәсіптік және әлеуметтік мүдделерін қорғау бойынша тұрақты жұмыс жүргізу;

- ұйымдағы денсаулық, еңбек және қауіпсіздік техникасы, еңбек тәртібінің жай - күйін бақылауды жүзеге асыру;

- жұмыс берушінің ҚР Еңбек кодексін, ішкі тәртіп ережелерін және еңбек құқығы нормаларын қамтитын өзге де актілерді сақтауын бақылауды қамтамасыз ету;

- еңбек кітапшаларының дәлдігі мен уақтылы ресімделуін бақылауды жүзеге асыру;

- кәсіподақ мүшелерін Ұжымдық шарттың орындалу барысын бақылау нәтижелері туралы хабардар ету;

- қызметкерлер балаларының демалыс үйлеріне, жазғы демалыс лагерлеріне жолдама алуға жәрдемдесу;

- спорттық және мәдени-бұқаралық іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу;

- мектеп қызметкерлеріне өндірістік еңбек қатынастары бөлігінде еңбек заңнамасы мәселелері бойынша кеңес беру;

- ұйымдағы еңбек тәртібін нығайтуға жәрдемдесу.

2 бөлім

Еңбек шарты

2.1. Еңбек шартының мазмұны, оны жасасу, өзгерту және тоқтату тәртібі ҚР Еңбек кодексіне, басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге, білім беру ұйымдарының жарғыларына (ережелеріне) сәйкес айқындалады және қолданыстағы еңбек заңнамасымен және осы ұжымдық шартпен салыстырғанда қызметкерлердің жағдайын нашарлата алмайды.

2.2. Еңбек шарты қызметкермен жазбаша нысанда төрт данада (2 қазақ тілінде және 2 орыс тілінде) жасалады, олардың әрқайсысына жұмыс беруші мен қызметкер қол қояды. Тараптар қол қойған және білім беру ұйымының мөрімен куәландырылған шарттың екі данасы қызметкердің қолына беріледі. Шарттың бір данасын тапсыру фактісі қызметкердің еңбек шарттарын есепке алу кітабына қол қоюымен расталады.

Еңбек шарты жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға негіз болып табылады.

2.3. Еңбек шартының мазмұны регламенттеледі (ҚР ЕК 28 бабымен).

2.4. Жұмысқа ресімдеу Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 32 бабына сәйкес жүзеге асырылады.

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

Жұмыс беруші мен кәсіподақ комитеті қызметкермен еңбек шартын белгісіз мерзімге жасасқан кезде, ҚР ЕК 30 б. 1 т. 3, 4, 5, 6 тармақшаларында белгіленген жағдайларды қоспағанда, бұл мерзім кемінде бір жыл болуы тиіс деген келісімге келді.

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

Еңбек шартының қолданылу мерзімі өткен жағдайда, егер тараптардың ешқайсысы соңғы жұмыс күні (ауысым) ішінде еңбек қатынастарының тоқтатылғаны туралы жазбаша хабарламаса, көзделген жағдайларды қоспағанда, ол бұрын жасалған мерзімге ұзартылған болып есептеледі (ҚР ЕК 51 бабының 2 тармағы).

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

Еңбек қатынастары жалғасқан кезде еңбек шарты белгісіз мерзімге жасалған болып есептеледі.

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

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

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

Зейнеткерлік жасқа толған қызметкермен жасалған еңбек шартын жыл сайын қайта жасасу кезінде еңбек шарты бір жылдық мерзімге жасалады, одан еңбек заңнамасында көзделген барлық жеңілдіктер мен өтемақы төлемдерін (жыл сайынғы

ақылы еңбек демалысына, сауықтыру жәрдемақысына және т.б. құқық) осындай қызметкерлердің сақталуы тиіс.

2.6. Жұмысқа қабылдау кезінде сынақ мерзімі мыналар үшін белгіленбейді:

- мүгедектерге;
- жас мамандарға;
- педагог-шебердің біліктілік санаты бар педагогтарға, педагог-зерттеушіге;
- маусымдық қызметкерлерге.

2.7. Егер сынақ мерзімі өтіп кетсе және жұмыс беруші еңбек шартының бұзылғаны туралы хабарламаса, онда қызметкер сынақ мерзімінен өткен болып есептеледі.

2.8. Егер еңбек шарты тоқтатылған немесе бұзылған күні қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысында немесе өзге де демалыста болса не уақытша еңбекке жарамсыз болса, ҚР Еңбек кодексінің 52 бабы 1 тармағының 1), 18), 20) және 23) тармақшаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, қызметкермен еңбек шартын бұзу оның жұмысқа шыққан бірінші күні жүзеге асырылады.

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

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

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

Білім беру ұйымдарының басшылары еңбек жағдайларының өзгергені туралы қызметкерге және бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетіне өзгерістер енгізілгенге дейін кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуге міндетті.

Мүгедекпен жасалатын еңбек шартында олардың жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, жұмыс орындарын жабдықтау жөніндегі талаптар болуға тиіс.

2.10. Педагогтердің оқу жүктемесінің (педагогикалық жұмыстың) көлемі оқу жоспары, оқу бағдарламалары, кадрлармен қамтамасыз етілуі, кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, осы ұйымдағы басқа да нақты жағдайлар бойынша сағат санына қарай белгіленеді.

Мұғалімнің оқу жүктемесінің көлемі еңбек шартында келісіледі және оны тараптар қызметкердің жазбаша келісімімен ғана өзгерте алады.

Ұжымдық шартта оқу жүктемесін алдын ала бөлу көзделуі мүмкін оқу жылы аяқталғанға дейін және қызметкерлердің жаңа оқу жылында сыныптарды, топтарды және оқу жүктемесін анықтау үшін демалысқа кеткенге дейін аяқталады.

Жұмыс беруші педагогтарды кезекті демалысқа шыққанға дейін олардың жаңа оқу жылына алдын ала оқу жүктемесімен жазбаша түрде таныстыруы тиіс. Оқу жылының басталуымен нақты оқу жүктемесі оқу жоспарларының, сағаттардың өзгеруіне байланысты білім алушылар контингентін жинақтау нәтижелеріне байланысты білім беру ұйымының штаттық құрамындағы өзгерістер себебінен алдын ала бөлінген жүктемемен сәйкес келмеуі мүмкін.

2.11. Осы ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын педагогтерге жаңа оқу жылына оқу жүктемесін белгілеу кезінде оның көлемі мен сыныптарда, топтарда

пәндерді оқытудың сабақтастығы сақталады. Оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санының азаюы, сыныптар санының қысқаруы, оқушылар контингентінің қысқаруы жағдайларын қоспағанда, оқу жылының басында педагогтерге белгіленген оқу жүктемесінің көлемін ағымдағы оқу жылындағы әкімшіліктің бастамасы бойынша, сондай-ақ оны келесі оқу жылына белгілеу кезінде азайтуға болмайды.

Оқу жоспарында қарастырылған сағаттар санына байланысты мұғалімдердің оқу жүктемесі бірінші және екінші оқу жартыжылдықтарында әр түрлі болуы мүмкін.

Педагогтердің оқу жүктемесінің көлемін **нормативтік белгіленген заңнамадан** көп немесе аз оқу орнының әкімшілігі, оқушылардың сандық контингентіне және осы ұйымның педагогикалық құрамына байланысты белгілейді, олардың жазбаша келісімімен ғана белгіленеді.

2.12. Сол ұйымдағы негізгі жұмыстан басқа, оны қоса атқаратын тұлғаларға, сондай-ақ басқа білім беру ұйымдарының педагогтеріне, егер осы ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын педагогтер жалақының кемінде бір ставкасы көлемінде оқу жүктемесімен қамтамасыз етілген жағдайда ғана оқытушылық жұмыс беріледі.

Білім беру ұйымдарының басшы қызметкерлеріне (директорларға, меңгерушілерге және олардың орынбасарларына) басқару органының (Білім басқармасы, аудандық және қалалық білім бөлімдері) келісімі бойынша нормативтік жүктеменің 50%-дан аспайтын шегінде қоса атқарылған шарттарда қосымша педагогикалық жұмыс берілуі мүмкін. Өндірістік қажеттілікке байланысты (оқу жоспарын іске асыру, педагогтың уақытша болмауы) 50%-дан астам жүктемеге жол берілуі мүмкін. Көрсетілген қосымша педагогикалық жүктеме, егер осы ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын педагогтер жалақының кемінде бір ставкасы көлемінде оқу жүктемесімен қамтамасыз етілген жағдайда ғана басшы қызметкерлерге беріледі.

2.13. Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша демалыста жүрген педагогтердің оқу жүктемесі жалпы негіздерде белгіленеді және осы кезеңге орындау үшін басқа қызметкерлерге беріледі.

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

2.15. Еңбек шартында немесе ұйым басшысының бұйрығында айтылған оқу жүктемесімен салыстырғанда оқу жылы ішінде мұғалімнің оқу жүктемесін азайту немесе ұлғайту мүмкін:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) жұмыс берушінің бастамасы бойынша:

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

- уақытша болмаған қызметкерді алмастыру үшін өндірістік қажеттілікке байланысты оқу жүктемесінің көлемін уақытша ұлғайту (қызметкердің оның келісімінсіз ұлғайтылған оқу жүктемесін орындау ұзақтығы мұндай жағдайда күнтізбелік жыл ішінде бір айдан аспауға тиіс);

- жұмыскерлерге олардың мамандығы мен біліктілігін ескере отырып, сол ұйымда не басқа ұйымда, бірақ сол жерде бір айға дейінгі мерзімге (ауа-райына,

карантинге және басқа да жағдайларға байланысты сабақтарды тоқтату) басқа жұмыс тапсырылған кезде тоқтап қалу;

- бұрын осы оқу жүктемесін орындаған педагогтың жұмысында еңбек дауын қарайтын органның қалпына келуі;

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

2.16. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагогтердің елеулі еңбек жағдайларын өзгертуге, әдетте, ұйымдастырушылық немесе технологиялық еңбек жағдайларының өзгеруіне байланысты (топтар санының немесе білім алушылар (тәрбиеленушілер) санының өзгеруіне, оқу жоспары бойынша жұмыс сағаттарының санының өзгеруіне, ұйымның жұмыс ауысымының өзгеруіне, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының өзгеруіне және т. б.) жаңа оқу жылына ғана жол беріледі. қызметкердің еңбек функциясын өзгертпестен жұмысын жалғастыруы (белгілі бір мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмыс).

Оқу жылы ішінде еңбек шартының елеулі талаптарын өзгертуге тараптардың еркіне тәуелді емес жағдайларға байланысты ерекше жағдайларда ғана жол беріледі.

Еңбек шартының елеулі талаптарына өзгерістер енгізу туралы, егер еңбек жағдайларын дереу өзгертуді талап ететін басқа нормативтік-құқықтық актілер болмаса, қызметкерді жұмыс беруші жазбаша нысанда кемінде бір ай бұрын хабардар етуге тиіс.

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

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

2.18. Қызметкермен еңбек шартын тоқтату тек ҚР Еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген негіздер бойынша ғана жүргізілуі мүмкін. Еңбек шарты Жұмыс берушінің бастамасы бойынша ҚР ЕК 52 бабында көзделген негіздер бойынша бұзылған кезде, тармақшаларда көзделген жағдайларды қоспағанда 1), 12), 21), 20) және 23), жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің алдын ала дәлелді пікірін алуға міндетті.

Кәсіподақ мүшесі болып табылатын білім және ғылым саласы ұйымының басшысымен еңбек шарты бұзылған жағдайда, білім және ғылым ұйымының басшысымен еңбек шартын бұзу құқығы берілген жоғары тұрған басшы еңбек ұжымында құрылған бастауыш кәсіподақ ұйымы қызмет көрсететін аумақтық кәсіподақ ұйымының атқарушы кәсіподақ органына дәлелді пікір алу үшін жүгінуге міндетті.

2.19. Егер ұйымдарда қызметкерлердің дербес деректерін сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар болмаса, білім беру ұйымдарының басшылары жоғарыда көрсетілген бұйрықтарды шығару бойынша өзіне міндеттеме қабылдайды.

Жұмыс берушілер «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қызметкердің дербес деректерін жинауды, өңдеуді және қорғауды қамтамасыз етуге және мынадай талаптарды сақтауға міндеттенеді:

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

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

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

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

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

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

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

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізу;

- оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу жөніндегі міндеттерді жүктеу.

Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізуге міндетті құжаттардың тізбесі осы ұжымдық шартқа № 5 қосымшада айқындалған.

Сабаққа қатысу білім беру ұйымының басшысы бекіткен, алдын ала жасалған және міндетті түрде ашық қолжетімділікте орналастырылған кесте бойынша жүзеге асырылады. Жоспарланбаған сабаққа тек педагогке оның кәсіби өсуі мен дамуы үшін нақты әдістемелік көмек көрсету мақсатында ғана қатысуға жол беріледі.

Сабаққа барудың қорытындысын шығармай, педагогті талдамалық анықтамамен таныстырусыз сабаққа қатысу заңсыз деп танылады.

2.21. Тараптар жұмыстан босату күні жұмыс күні болып саналады деп келісті.

2.22. Жұмысты жалғастыруды болдырмайтын немесе едәуір қиындататын мән-жайлар болған кезде қызметкер: денсаулық жағдайы; сайланбалы лауазымға Сайлау; басқа жерге көшу; науқас (мүгедек) туыстарына күтім жасау; 14 жасқа дейінгі балаларға күтім жасау; егер қызметкер толық емес ставкада жұмыс істесе, басқа жұмыс берушіде толық ставкаға жұмысқа орналасу немесе жоғары деңгейдегі еңбекақы төлеу; ерлі-зайыптылардың біреуін (әскери қызметшіні) жаңа Әскери қызмет орнына ауыстыру; білім алу күндізгі нысаны бойынша білім беру мекемесіне қабылдау; ерлі-зайыптылардың бірі ұзақ іссапарға жіберілген кезде (бір жылға және одан да көп) еңбек шартын бұзуға кемінде 10 күн бұрын өтініш беруге құқығы бар.

2.23. Егер аттестаттаудың алдындағы үш жыл ішінде жұмыс беруші жоспардан тыс біліктілігін арттырудан немесе қайта даярлаудан өтпеген болса,

педагогты атқаратын лауазымына сәйкестігін аттестаттау нәтижелері бойынша жұмыстан шығаруға жол берілмейді.

2.24. ПББ(педагогтің білімін бағалауды) тапсырмаған қызметкермен шартты бұзуға жол берілмейді.

2.25. Жұмыс беруші қызметкерді жұмысқа (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар өз актілерімен таныстыруға міндетті.

Қызметкердің еңбек қызметіне қатысты бұйрықтар мүмкін емес қызметкерде сақталады, (еңбек шартын қоспағанда), ал қызметкер олармен тек қол қою арқылы танысады. Қол қоюдан бас тартқан кезде тиісті акт жасалады және мұндай бұйрық қызметкерге пошта арқылы жіберіледі.

Бұл ретте қызметкер жұмыс берушінің еңбек қызметіне байланысты актісінің көшірмесін алуға құқылы.

2.26. Жұмыс беруші жергілікті сипаттағы бұйрықтар мен басқа да нормативтік актілерді әзірлеу кезінде Ұжымдық шарттың ережелерін, сондай-ақ еңбекақы төлеу шарттарын, жұмыс уақыты мен демалыс уақытын белгілеу, еңбекті қорғау, біліктілікті арттыру және қайта даярлау, әлеуметтік саланы дамыту мәселелері жөніндегі іс-шараларды ескеруге міндетті.

2.27. Азаматтық қызметші (оның ішінде басшы) өзінің жазбаша өтініші бойынша тиісті ұйымдардың басшылары арасындағы келісім бойынша басқа мемлекеттік мекемеге, қазыналық кәсіпорынға жұмысқа ауыстырылуы мүмкін.

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

2.29. 3 жасқа дейінгі балалары бар педагог, қосымша жұмыстан (сынып жетекшілігі, топ жетекшілігі) бас тартуға құқылы.

2.30. Қызметкерге қатысты тәртіптік жазаларды қолдану туралы жазбалар еңбек кітапшасына енгізілмейді.

3 бөлім

Қызметкерлердің кәсіби даярлығы, қайта даярлау мен біліктігін арттыру

3.1. Тараптар келесі шарттар бойынша өзара келісімге келеді:

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

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

3.2. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:

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

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

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

Іссапарға жіберу орнына және тұрақты жұмыс орнына қайтуға жол жүру құжаттары болмаған кезде шығыстар көлікпен (әуе көлігін қоспағанда) жол жүрудің ең төмен құны бойынша өтеледі.

Шығыстар теміржол станциясына, айлаққа, әуежайға автокөлікпен (таксиден басқа), егер олар елді мекеннен тыс жерде болса, растайтын құжаттары болған кезде жол жүргені үшін өтеледі.

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

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

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

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

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

3.2.5. Ұйым басшысы, «Педагогтерді аттестаттауды өткізу шарттарының ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығын және «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы №83 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білім берудің білім беру бағдарламалары және арнаулы оқу бағдарламалары және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілердің» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2024 жылғы 2 сәуірдегі №72 бұйрығын басшылыққа ала отырып аттестатталатын қызметкерлер мен аттестаттау комиссиясының құрамы бекітетін бұйрық шығарады. Аттестаттау комиссиясына КК өкілі кіреді.

3.3. Егер педагог басқа білім беру ұйымына ауыстырылған, бірақ бұл ретте растайтын құжаттарды қоса бере отырып, алдыңғы жұмыс орны бойынша аттестаттау қағидаларында белгіленген мерзімдерде өтініш берген жағдайда, тиісті деңгейдегі аттестаттау комиссиясы өзі ұсынған құжаттар негізінде бұрынғы жұмыс орны бойынша аттестаттау комиссиясына мәлімделген біліктілік санатындағы педагог қызметінің сәйкестігін қарайды.

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

3.5. Жұмыс беруші жоғары оқу орындарында оқыған, жоғары оқу орнынан кейінгі оқу орындарында тиісті атқаратын лауазымы бойынша біліктілікті арттыру тәртібімен оқыған жағдайда біліктілігі орташа деңгейдегі қызметкерлерге оқу демалыстарын төлеу бойынша міндеттемені өзіне алады.

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

Оқыту шарты мыналардан тұруға тиіс:

- 1) білім алушы алатын нақты мамандыққа, біліктілікке және (немесе) біліктілік курсының атауы крсетіледі;
- 2) жұмыс беруші мен білім алушының құқықтары мен міндеттері;
- 3) оқу мерзімі және оқу аяқталғаннан кейін жұмыс берушінің өтеу мерзімі;
- 4) оқытумен байланысты жұмыс берушінің, өтелмеген жұмыс мерзіміне сәйкес, шығындарын қалпына келтіру тәртібі мен шарттары;
- 5) оқытуға байланысты кепілдіктер мен өтемақы төлемдері;
- 6) тараптардың жауапкершілігі.

Оқыту шарты тараптардың келісімінде айқындалған өзге де талаптарды қамтуы мүмкін.

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

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

3.8. Педагогтер Біліктілік санаттарын беру (растау) ережелеріне сәйкес біліктілік санаттарын мерзімінен бұрын алуға құқылы.

4 бөлім

Жұмысшылардың босауы және еңбекпен қамтылуына септік ету

4.1. Жұмыс беруші міндеттемелер алады:

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

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

4.2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келіседі:

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

- жүкті әйелдер
- үш жасқа дейінгі балалары бар әйелдер;
- он төрт жасқа дейінгі баланы тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар (он сегіз
- жасқа дейінгі мүгедек бала; анасы жоқ балалардың аталған санатын тәрбиелеп отырған басқа адамдар)
- зейнеталдындағы жастағы қызметкерлер (зейнетке үш жыл қалған болса);
- осы мекемеде 10 және одан да артық жыл еңбек еткендер;
- көп балалы (төрт және оданда көп) ата-аналар;
- жоғары сапалы еңбек көрсеткіштері бар қызметкерлер.
- жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі оқу орындарында тиісті
- атқаратын лауазымы бойынша, біліктілігін арттыру тәртібімен білім алатын қызметкерлер.

4.2.2. Босатылған жұмысшыларға санның немесе Штаттың қысқаруы кезінде қолданыстағы заңнамада көзделген кепілдіктер мен өтемақылар, сондай-ақ бос жұмыс орындары пайда болған кезде басым жұмысқа орналасу құқығы беріледі.

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

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

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

4.2.5. Қызметкерлер саны немесе штаты қысқарған кезде: бір уақытта бір отбасының мүшелері болып табылатын 2 қызметкерді жұмыстан шығаруға жол бермеу.

4.2.6. Оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санының азаюы, білім алушылар топтарының санының қысқаруы жағдайларын қоспағанда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагогтерді білім беру ұйымында олардың санының немесе штатының қысқаруына байланысты жұмыстан шығаруға оқу жылы аяқталғаннан кейін ғана жол беріледі.

4.2.7. Штат бірліктерін (лауазымдарын) қысқарту туралы хабарламада жаңа штат кестесінің жобасы, штат кестесін немесе оқу жүктемесін өзгерту негіздері туралы ақпарат, санды немесе штатты қысқарту туралы бұйрықтардың жобалары, қысқартылатын лауазымдардың тізімі және босатылатын қызметкерлер туралы ұсыныстар, бос жұмыс орындарының тізімі, болжамды жұмысқа орналасу нұсқалары қамтылуға тиіс.

5 бөлім

Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

Кәсіпорынның жұмыс режимі кәсіподақ комитетімен бірлесіп әзірленген және бекітілген Еңбек тәртібі ережелерімен (Ұжымдық шартқа № 1 қосымша) айқындалады (ҚР КК 63 бап).

5. 1. Тараптар келесі жағдайлар бойынша келісімге келеді:

5.1.1 Қызметкерлердің жұмыс уақыты жұмыс берушінің бастауыш кәсіподақ ұйымның кәсіподақ комитетімен келісе отырып бекіткен мекменіңшікі еңбек тәртібі Ережелерімен (№6 қосымша), сабақ кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кесетсімен, ауысым кестесімен, сондай-ақ еңбек шартымен қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары және оларға мекеме Жарғысымен (Ереже) жүктелген міндеттемелермен белгіленеді.

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

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

5.1.3. Сабақ кестесін құру мұғалімнің жұмыс уақытын ұтымды пайдалануды ескере отырып жүзеге асырылады. Ерекше жағдайларда сабақтар арасында үзіліс жасауға рұқсат етіледі.

Оқытуды жүзеге асыратын педагогтерге қолда бар оқу жүктемесі мен сабақ кестесіне байланысты әдістемелік жұмыс және біліктілікті арттыру үшін аптасына бір бос күн көзделуі мүмкін. Әдістемелік күн беру туралы шешім Жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

5.1.4. Білім беру ұйымының жоспарында (педагогикалық кеңестің отырыстары, ата-аналар жиналыстары және т.б.) көзделген сабақтарды, кезекшіліктерді өткізуден, сабақтан тыс іс-шараларға қатысудан бос сағаттарды педагог білім беру ұйымында да, одан тыс жерлерде де өз қалауы бойынша пайдалануға құқылы.

5.1.5. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 86 бабында көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмысқа тарту қызметкердің келісімінсіз жүзеге асырылуы мүмкін жағдайларды қоспағанда, білім беру ұйымының қызметкерлерін демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндері жұмысқа тартуға Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 85 бабының 1 тармағы негізінде, олардың жазбаша келісімімен немесе олардың өтініші бойынша жұмыс берушінің актісі негізінде жол беріледі:

1) төтенше жағдайлардың, зілзала мен өндірістік апаттардың алдын алу немесеолардың салдарын жедел түрде жою;

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

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

3) тұтастай алғанда ұйымның немесе оның жекелеген бөлімшелерінің одан әрі қалыпты жұмысы шұғыл орындалуына байланысты болатын шұғыл, алдын ала күтпеген жұмыстарды орындау.

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 109 бабының негізінде мереке және демалыс күндеріндегі жұмысқа ақы төлеу еңбек немесе ұжымдық шарттардың және (немесе) жұмыс беруші актісінің талаптарына сәйкес жоғары мөлшерде, бірақ қызметкердің күндізгі (сағаттық) мөлшерлемесіне сүйене отырып, бір жарым мөлшерден төмен емес мөлшерде жүргізіледі.

5.1.6. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 77 бабында көзделген жағдайларда жұмыс беруші 18 жасқа дейінгі жұмыскерлер, мүгедектер, жүкті әйелдер, үш жасқа дейінгі балалары бар әйелдер үшін көзделген шектеулер мен кепілдіктер ескеріле отырып, қызметкерлерді жазбаша келісімімен ғана үстеме жұмыстарға тарта алады.

5.1.7. Ұйым қызметкерлерін еңбек шартында, лауазымдық міндеттерінде көзделмеген жұмысты орындауға тартуға жұмыс берушінің жазбаша өкімі бойынша қызметкердің жазбаша келісімімен және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен қосымша ақы төленіп қана жол беріледі.

5.1.8. Күзгі, қысқы және көктемгі демалыстардың уақыты, сондай-ақ кезекті демалысқа сәйкес келмейтін жазғы демалыстардың уақыты педагогтар мен ұйымның басқа да қызметкерлерінің, оның ішінде сырттай жұмыс істейтін қызметкерлердің жұмыс уақыты болып табылады.

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

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

5.1.9. Демалыс уақытында оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персонал белгіленген жұмыс уақыты шегінде арнайы білімді талап етпейтін шаруашылық жұмыстарды (ұсақ жөндеу, аумақта жұмыс істеу, ұйымды күзету және т.б.) орындауға тартылады.

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

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

Демалыс кестесіне өзгерістер енгізілген жағдайларда қызметкерге бұл туралы демалыс басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын хабарлануы тиіс.

Жыл сайынғы жазғы демалысқа немесе олар үшін қолайлы кез келген уақытта келесі қызметкерлердің басым құқығы бар:

- а) кәмелетке толмаған баланы (18 жасқа дейін) жалғыз тәрбиелеп отырған ата-аналар (қорғаншылар, қамқоршылар);
- б) үш және одан да көп баласы бар әйелдер;
- в) еңбек жарақатын алған қызметкерлер;
- г) кез келген қызметкерлер емделуге жолдамалары болған жағдайда;

д) мүгедек баланы тәрбиелеп отырған ата-аналар (қамқоршылар, қамқоршылар).

Демалысты ұзарту, ауыстыру, бөлу және кері қайтарып алу Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 93-95 баптарында көзделген жағдайларда қызметкердің келісімімен жүргізіледі.

5.2. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:

5.2.1. Қызметкерлерге тиісті ұзақтықтағы жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру (№7 қосымша).

Демалыс күнтізбелік күндерде беріледі, демалыс күндерін есептеу (ақшалай түрде) орташа күндік табысты есеп айырысу кезеңіндегі жұмыс күндерінің санына көбейту жолымен жүзеге асырылады.

Тамыз-қазан айлары аралығында жұмысқа қабылданған педагогтерге оқу жылы аяқталғаннан кейін бірінші жұмыс жылы үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы жазғы кезеңде толық көлемде берілсін.

Қызметкердің жазбаша келісімінсіз нақты жұмыс істеген уақыты үшін жазғы демалыс уақытында қызметкерге демалыс беруге жол бермеу.

5.2.2. Жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс беру:

- Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің ҚР ЕК 89 б. 1 т. 1 т.т. сәйкес зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары бас жұмыстарда қамтылған қызметкерлерге жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс (№8 қосымша);

- Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 89 б. 1 т. 2 т.т. сәйкес бірінші және екінші топ мүгедектеріне ұзақтылығы алты күнтізбелік күннен кем болмайтын қосымша ақылы демалыс беріледі.

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

- отбасында бала туылғанда -7 күнге дейін;
- жаңа мекен-жайға көшумен байланысты – 10 күнге дейін;
- балаларды әскер қатарына шығарып салғанда – 5 күнге дейін;
- жұмысшының жеке өзінің (балаларының) үйлену тойымен байланысты 10 күнгедейін;
- әскери қызмет міндеттерін орындау барысында қаза болған немесе жарақаттанқайтыс болған, контузия немесе мүгедектілікке алып келген, сондай-ақ әскери қызметпен байланысты науқасқа шалдыққан әскери қызметкердің ата-аналрына, жұбайларына немесе зайыптарына - 15 күнге дейін;
- жұмыс істеп жүрген мүгедектерге -10 күнге дейін;
- бастауыш кәсіподақ ұйымының босатылмаған негізде жұмыс атқаратын төрағасына - 3 күнге дейін.
- 7 күнге дейін жақын туыстарының, сондай-ақ жұбайының (зайыбының) және (немесе) олардың жекжаттарының (ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, ата-аналары (ата-анасы), балалары, атасы, әжесі, немерелері) қайтыс болуы;
- еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген өзге де жағдайларда.

Жалақысы сақталмайтын демалысты келесі жұмыс жылына ауыстыруға жол берілмейді.

5.2.4. Жақын туыстары (әкесі, анасы, ұлы, қызы, ағасы, әпкесі, жұбайы, зайыбы, қайын енесі) қайтыс болған жағдайда қызметкерлерге олардың өтініші бойынша тиісті құжаттардың негізінде бес күнге дейін ақылы демалыс беруге.

5.2.5. Қызметкерлерге олардың өтініші бойынша қызметкердің үйлену жағдайында үш күнге дейін ақылы демалыс беру.

5.2.6. Тараптар келесі қызметкерлерге **ақылы демалысты үш күнге дейін ұлғайтуға** келісті (кәсіподақ мүшелері үшін ғана):

- қалалық, мектептік әдістемелік бірлестіктердің басшыларына;
- бас бухгалтер, мемлекеттік сатып алу бойынша бухгалтер;
- кітапханашыларға.

5.2.7. Тараптар келесі білім беру ұйымдарында **тәлімгерлік еткені үшін ақылы демалысты үш күнге дейін ұлғайтуға** келісті (кәсіподақ мүшелері үшін ғана):

- мектепке дейінгі ұйымдардың тәрбиешілеріне;
- техникалық және кәсіптік білім беру 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 педагогтарына (логопед-мұғалім; дефектолог-мұғалім; олигофренопедагог және т. б.);
- қосымша білім беру ұйымдарындағы қосымша білім беру педагогтарына.

5.3. Бес күндік жұмыс аптасында демалыс күндері сенбі және жексенбі болып табылады.

Алты күндік жұмыс аптасында жексенбі демалыс күні болып табылады.

Бес күндік не алты күндік жұмыс аптасы белгіленетін қызметкерлердің тізбесі білім беру ұйымдарының ішкі еңбек тәртібі қағидаларында айқындалады.

Жұмыс аптасының өзгергені туралы қызметкерлерді бір айдан кешіктірмей жазбаша нысанда хабардар ету қажет.

Демалыс күндерінің саны аптасына жұмыс күндеріне байланысты емес.

5.4. Демалыс және тамақтану үшін үзіліс уақыты, сондай-ақ білім беру ұйымдары бойынша педагогтердің кезекшілік кестесі, ауысым кестесі, демалыс және жұмыс емес мереке күндеріндегі жұмыс Ішкі еңбек тәртібі қағидаларында белгіленеді.

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

5.5. Педагогтердің кезекшілігі сабақ басталғанға дейін 20 минуттан ерте басталмауы және олар аяқталғаннан кейін 20 минуттан аспауы тиіс.

5.6. Тараптар жұмыс уақытының жиынтық есебі күзетші, күзетші үшін енгізілетінін анықтады. Жұмыс уақытының жиынтық есебіне ауыстыру кәсіби органның дәлелді пікірін ескере отырып, білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүргізіледі. Бұл жағдайларда тоқсан есептік кезең болып табылады, бұл ретте ауысым ұзақтығы ауысымаралық демалысты кемінде 12 сағат беруді ескере отырып, кез келген болуы мүмкін.

5.7. Тараптар Тараптардың келісімі бойынша білім беру ұйымында жұмыс процесінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып,

жұмыс беруші орналасқан жерден тыс қашықтықтан жұмыс қолданылуы мүмкін екенін анықтады.

Жұмыс беруші қызметкерге коммуникация құралдарын (байланыс құралдарын) ұсынады және оларды орнату және қызмет көрсету шығындарын көтереді. Қызметкер өзінің коммуникация құралдарын тұрақты негізде пайдаланған жағдайда, жұмыс беруші өтемақы төлейді, оның мөлшері мен төлеу тәртібі қызметкермен келісім бойынша белгіленеді.

Тараптардың келісімі бойынша қашықтықтан жұмыскерге жұмыс беруші үшін жұмысты орындауға байланысты өзге де шығыстар (электр энергиясының, судың құны және басқа да шығыстар) өтелуі мүмкін.

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

5.8. Компьютерлермен тұрақты жұмыс істейтін қызметкерлерге жалақыны сақтай отырып, сағат 10.00-ден 10.15-ке дейін; сағат 15.00-ден 15.15-ке дейін технологиялық үзілістер көзделеді.

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

5.10. Бір ұйымда жұмыс істейтін ерлі-зайыптыларға бір мезгілде демалысқа шығу құқығы беріледі. Егер олардың біреуі ұзағырақ демалысқа ие болса, екіншісі жалақыны сақтамай демалыс күндерінің тиісті санын ала алады.

5.11. Оқу жылы ішінде бірде-бір рет еңбекке уақытша жарамсыздық парағында болмаған қызметкерге **күнтізбелік үш күн** мөлшерінде қосымша ақылы демалыс белгіленсін (кәсіподақ мүшелері үшін ғана).

5.12. Азаматтық қызметшілер мен білікті жұмысшылардың сауықтыру жәрдемақысын бөліктерге бөлуге болмайды.

5.13. Кәсіподақ комитетінің төрағасы босатпаған қызметкерге күнтізбелік **бес** күн санында қосымша ақылы демалыс белгіленсін.

5.14. Жолдаманың қолданылу мерзімін ескере отырып және білім беру процесінің үздіксіздігін қамтамасыз ете отырып, қызметкерге санаторий-курорттық емделуге жолдама алған кезде кестеден тыс еңбек демалысын беруге (кәсіподақ мүшелері үшін ғана).

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

5.16. Қызметкер үш жасқа толғанға дейін бала күтімі бойынша демалысты толығымен немесе бөліктерге бөле алады.

Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыс уақытында қызметкердің жұмыс орны (лауазымы) сақталады.

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

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

5.18. Еңбек шарты тоқтатылған кезде толық төленбеген жыл сайынғы еңбек демалысын (жыл сайынғы еңбек демалысын) пайдаланбаған немесе пайдаланбаған қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы (жыл сайынғы еңбек демалысы) күндері үшін өтемақы төленеді (орташа жалақы есебінен есептеледі).

5.19. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын жұмыс беруші өндірістік қажеттілік туындаған жағдайда қызметкердің жазбаша келісімімен ғана үзуі мүмкін.

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

Қызметкер басқа уақытта демалыстың пайдаланылмаған бөлігін берудің орнына қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төленеді.

Он сегіз жасқа толмаған қызметкерді, жұмыс берушіге жүктілік туралы анықтама берген жүкті әйелдерді және ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда жұмыс істейтін қызметкерлерді жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан кері қайтарып алуға жол берілмейді.

5.20. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы толық немесе оның бір бөлігінде мынадай жағдайларда ауыстырылады:

қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы;
жүктілік және босану демалысы кезінде.

Осы баптың 1 тармағында көзделген жағдайларда жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы (оның бір бөлігі) қызметкердің өтініші бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысында болған кезеңге ауыстырылады. Тараптардың келісімі бойынша ауыстырылған еңбек демалысы келесі жұмыс жылындағы еңбек демалысына қосылуы немесе қызметкердің өтініші бойынша ағымдағы жұмыс жылында бөлек берілуі мүмкін.

Пайдаланылмаған ақылы жыл сайынғы еңбек демалысын не оның бір бөлігін екі жыл қатарынан бермеуге тыйым салынады.

5.21. Қызметкерлерге әлеуметтік демалыс беріледі:

1) жүктілікке және баланың (балалардың) туылуына, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты демалыс;

2) бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыс;

3) бір жыл ішінде үш жұмыс күнінен аспайтын мөлшерде скринингтік зерттеулерден өтуге арналған демалыс;

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

Әлеуметтік демалыста болу кезеңі еңбек өтіліне есептеледі.

Демалыс беру Жұмыс берушінің актісімен ресімделеді.

5.22. Медициналық қорытындыға сәйкес отбасының науқас мүшесін күтуді жүзеге асыратын қызметкерлерге, үш жасқа дейінгі баласы (балалары) бар ата-аналардың біріне (асырап алушыға), он төрт жасқа дейінгі баланы (он сегіз жасқа дейінгі мүгедектігі бар баланы) тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналарға, аталған санаттағы балаларды тәрбиелеп отырған өзге де адамдарға анасыз, оқушыларға оқудан бос уақытында денсаулығына зиян келтірмейтін және оқу процесін бұзбайтын жұмыстарды орындау үшін зейнеткерлік жасқа толғанға дейін жұмыскерлерге, Қазақстан Республикасының әлеуметтік кодексінде белгіленген екі жылдан аз уақыт қалды не көрсетілген зейнеткерлік жасқа толды, тараптардың келісімі бойынша бірлескен жұмысқа орналастыруды қолдануға жол беріледі.

5.23. Жұмыс беруші жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтай отырып, педагогке ПББ(педагогтың білімін бағалауды) өту үшін демалыс беруге міндетті.

6 бөлім

Еңбек ақы мен еңбек нормалары

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

Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі еңбекке ақы төлеудің уақытылы жүйесі болып табылады.

6.2. Білім беру ұйымдарының кітапхана қызметкерлеріне еңбекақы төлеу экономиканың тиісті салалары қызметкерлерінің ұқсас санаттары үшін белгіленген еңбекақы төлеу шарттарына, ал жұмысшылар қатарындағы қызметкерлерге – қызметкерлердің осы санаттары үшін көзделген разрядтар бойынша жүргізіледі.

Педагогтер мен Техникалық персоналдың жалақысы кепілдендірілген ең төменгі деңгейден төмен болмауы тиіс.

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

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

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

6.4. Педагогтердің жалақысы еңбекақы төлеу жүйесіне сәйкес есептеледі:

- біліктілік;
- лауазымдық жалақы (тарифтік мөлшерлеме);
- еңбек өтілі;
- қызметкер санаттары;
- қызметкердің оқу жүктемесі;

- заңда көзделген аптадағы нормативтік жүктеме;
- азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбек жағдайлары үшін көтермелеулер, қосымша ақылар мен үстемеақылар;
- қолданыстағы заңнамада, ұйымның жергілікті нормативтік актілерінде көзделген басқа да төлемдер.

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

6.5. Білім басқармасы қызметкерлерге еңбек жағдайлары үшін ҚР заңнамасымен және осы Келісіммен көзделген көтермелер, қосымша және үстеме ақылар тағайындауға және төлеуге міндеттенеді (9 қосымша).

Педагогикалық білім беру ұйымдарының еңбегіне ақы төлеу экономиканың тиісті салаларындағы қызметкерлердің ұқсас санаттары үшін белгіленген еңбекақы төлеу шарттарына, ал жұмысшылар қатарындағы қызметкерлерге – қызметкерлердің осы санаттары үшін көзделген разрядтар бойынша жүргізіледі.

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

Еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес:

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

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

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

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

Қоса атқару - бұл қызметкердің негізгі жұмыстан бос уақытында еңбек шарты талаптарында басқа тұрақты ақы төленетін жұмысты орындауы.

Негізгі лауазым (кәсіп) бойынша жұмыс уақыты шегінде қосымша жұмысты орындайтын қызметкерлерге лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағын кеңейткені) үшін қосымша ақы қызметкердің лауазымдық жалақысының 50% - на дейін құрайды. Бұл қосымша ақы функционалдық міндеттерде көзделген қосымша жұмысты орындау кезінде Мемлекеттік мекемелердің басшыларына және олардың орынбасарларына қолданылмайды.

Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қызметкерлерге қосымша ақы нақты көлеміне қарай есептеледі. Орындалатын жұмыстың нақты көлемі қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша айқындалады, жұмыс берушінің бұйрығында көрсетілуге тиіс және егер орындалатын жұмыстың нақты көлемі, яғни уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау толық көлемде жүргізілсе, 100% мөлшерінде белгіленуі мүмкін.

Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны (алмастырғаны) үшін қызметкерлерге қосымша ақы төлеу, егер уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру алмастырушы қызметкердің лауазымдық міндеттеріне кіретін болса, жүргізілмейді.

6.7. Тараптар кабинеттерді (зертханаларды, шеберханаларды) басқарғаны үшін қосымша ақыны жыл сайын 1-4 қыркүйек аралығында өткізілетін білім беру ұйымдарының комиссиялары оларды аттестаттау нәтижелері бойынша тағайындайтыны туралы келісімге келді. Кабинеттерді (зертханаларды, шеберханаларды) аттестаттау нәтижелері білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен ресімделеді. Егер оқу жылының басында аттестаттау жүргізілмеген жағдайда, қосымша ақы тағайындау алдыңғы аттестаттау нәтижелері бойынша жүргізіледі.

6.8. Тараптар ерекше тәрбие жағдайларына немесе ұзақ емделуге мұқтаж даму және оқыту мүмкіндігі шектеулі балалармен және жасөспірімдермен жұмыс істегені үшін, сондай-ақ жетім балалармен және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс істегені үшін қосымша ақы алушылар тізбесіне (кәсіподақ мүшелері үшін ғана):

- білім беру ұйымдарының басшылары;
- барлық лауазымдар мен мамандықтардың педагогтары.

6.9. Тараптар оқушылардың күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы демалыстары кезеңінде жұмыс істеген уақытында педагог қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу тарифтеу кезінде белгіленген және (немесе) каникул басталғанға дейінгі еңбек шартында айқындалған орындалатын жұмыстың нақты көлемінен тұратын жалақы есебінен жүргізілетінін негізге алады.

Жазғы каникул кезінде педагог ретінде жұмысқа қабылданған адамдарға оқу жылы басталғанға дейінгі кезеңдегі айлық жалақы олардың біліктілік санаттары, білім деңгейі мен өтілі ескеріле отырып айқындалатын тарифтік мөлшерлеме (лауазымдық жалақы) есебінен есептеледі.

6.10. Педагогикалық жұмысты штаттық лауазымға орналаспай орындайтын педагогтерге (мұғалімдер, оқытушылар, тәрбиешілер және т.б.) жаңа оқу жылының басында тарифтік тізімдер жасалады және бекітіледі. Тарифтеу тізімдерін білім беру ұйымдары басшыларының бұйрықтарымен құрылатын тарифтеу комиссиялары оларға бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің өкілдерін міндетті түрде енгізе отырып әзірлейді.

Тарифтеу кезінде белгіленген айлық жалақы жылдың әртүрлі айларындағы апталар мен жұмыс күндерінің санына қарамастан, тарифтеудің қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін тұрақты болып қалады.

6.11. Жұмыс берушілер жалақыны толық көлемде және еңбек, ұжымдық шарттарда белгіленген мерзімде төлемеген кезде қызметкерге төлемді кешіктіру кезеңінде берешек пен өсімпұл төлеуге міндеттенеді. Өсімпұл мөлшері жалақы

төлеу жөніндегі міндеттемелерді орындау күніне ҚР Ұлттық Банкін қайта қаржыландырудың 1,25 еселенген ресми ставкасы негізге алына отырып есептеледі және төлемдер жүргізілуі тиіс келесі күннен бастап және төлем күнімен аяқталатын әрбір мерзімі өткен күнтізбелік күн үшін есептеледі.

6.12. Жұмыс берушілер жұмыскерлерге жалақы төленген күні ай сайын әрбір жұмыскерге оның жалақысының құрамдас бөліктері, оған тиесілі, жүргізілген ұстап қалулардың, оның ішінде кәсіподақ жарналарының мөлшері мен негіздері, сондай-ақ аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы, төлеуге жататын жалпы сома туралы хабарлауға міндеттеме алады. Бұл ретте, тараптар кәсіподақ жарналары жалақының жалпы есептелген сомасының бір пайызы мөлшерінде ұсталатынына келісті.

6.13. Жұмыс берушілер өздеріне сыйақы төлеу, материалдық көмек көрсету және қызметкерлердің лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу қағидаларында белгіленген тәртіппен қаржыландыру жоспары бойынша тиісті мемлекеттік мекемені ұстауға көзделген қаражатты үнемдеу есебінен қызметкерлерге сыйлықақы беруді, дербес қосымша ақылар тағайындауды, материалдық көмек төлеуді қамтамасыз ету міндеттемесін қабылдайды (№10 қосымша).

6.14. Тараптар басшыларға дербес қосымша ақы тағайындау білім бөлімінің Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады деп келісті.

6.15. Еңбек ақының өзгеруі келесі жағдайларда жүргізіледі:

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

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

- ағымдағы жылдың бірінші жарты жылдығында аттестатталудан өтуде біліктілік санатқа үстемеақыны белгілеу – ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап

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

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

- бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының оқытушыларына ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесін беру кезінде – диплом беру туралы шешім қабылданған күннен бастап.

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

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

6.17. Тараптар еңбекақысы нормативтік оқу жүктемесімен айқындалатын педагогтер мен басқа да қызметкерлердің тарифтік тізімдері мен оқу жүктемесі білім

беру стандарттарына, нормативтік құқықтық актілерге және білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес топтардың шекті толықтығын ескере отырып, кабинеттер алаңын негізге ала отырып қалыптастырылатыны туралы келісімге келді – атап айтқанда 2,5 м²-ге 1 адам. (Біздің мектеп жағдайында бұл топтағы 10 адамнан аспайды).

Музыкалық аспаптарды реттеушіге қызмет көрсету жылдамдығын анықтаңыз – бір ставкаға 25 музыкалық аспап. Осы саннан асатын әрбір құралмен жұмыс қызмет көрсету аймағын кеңейту үшін БҚҚ-дан 1 (бір) % мөлшерінде қосымша ақы белгілеу арқылы өтелуге тиіс.

6.18. Тараптар білім беру ұйымдарының зертханашыларына еңбекақы төлеу мөлшерін айқындау кезінде жұмыс берушілер оларды В блогына жататын жұмыскерлер санатына жатқызады деген келісімге келді, буын мен Саты біліктілік санатын есепке алмай, біліктілік деңгейіне байланысты айқындалады.

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

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

- директордың шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасары;
- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы).

(Ұжымдық шартына 2 қосымшасы)

6.21. Тараптар жұмысшылардың кінәсінен емес, үстемеақылар мен өсімдерді есепке алмай, ағымдағы жалақы мөлшерінде төленеді деген келісімге келді.

Қызметкердің кінәсінен жіберілген бос уақыт төленбейді.

Бос уақыт аяқталғаннан кейін жұмыс беруші қызметкерді жұмысқа шыққан күні туралы алдын ала хабардар етеді, қызметкер еңбек міндеттерін орындауға кірісуге міндетті.

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

Жұмыс берушінің кінәсінен болмайтын табиғи апаттар, табиғи апаттар, төмен ауа температурасы салдарынан жұмыс істеу оңай, орташа айлық жалақының 100% мөлшерінде төленеді.

6.22. Мұғалімдердің (оқытушылардың) негізгі жұмыс орны бойынша сағаттық жалақысы сырқаты немесе басқа да себептері бойынша уақытша болмаған мұғалімдердің (оқытушылардың) міндеттерін қатарынан екі айдан аспайтын мерзімде орындау кезінде оқу сағаттары үшін рұқсат етіледі. Бұл ретте, егер сабақтар демалыс кезінде жүргізілмесе, осы кезең үшін жалақы есептелмейді.

Егер уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау қатарынан екі айдан астам уақытқа созылса, онда педагогтің жалақысын есептеу нақты педагогикалық жүктеменің барлық сағаттары үшін алмастыру басталған күннен бастап жалпы тәртіппен жүргізіледі. Бұл жағдайда демалыс үшін төлем жасалады.

6.23. Қызметкерлерге ай сайын олардың сұрауы бойынша жалақының құрамдас бөліктерін, ұстап қалудың мөлшері мен негіздерін, оның ішінде ұсталған

және аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы, сондай-ақ төлеуге жататын ақша қаражатының жалпы сомасы туралы мәліметтерді көрсететін есеп айырысу парақтары беріледі (ҚР ЕК 113 бабының 2 тармағы). Есеп айырысу парағының нысанын жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып бекітеді.

6.24. Қашықтықтан жүргізілетін еңбекке ақы төлеу еңбек шарты тараптарының келісімімен айқындалады, бірақ жұмысты қалыпты жағдайда жүзеге асыратын осы мамандық жұмыскерлері үшін белгіленген еңбекке ақы төлеу мөлшерінен төмен болмауы тиіс. Уақытша қашықтан жұмыс істеу кезіндегі жалақы еңбек шартында не келісімде келісілген жұмыс көлемі сақталған кезде толық мөлшерде төленеді.

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

7 бөлім

Кепілдіктер мен өтемақылар

7.1. Тараптар Жұмыс берушінің келесі жағдайларды жүргізетіндігі туралы келісті:

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

Азаматтық қызметшілер құрамына білікті жұмысшылар кіреді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) азаматтық қызмет бойынша ілгерілету;

2) ақшалай сыйақымен;

3) алғыс жариялау арқылы;

4) грамотамен марапаттау.

5) бір реттік сыйақы немесе сыйақысыз жергілікті үздік белгілері мен құрмет атақтарымен ынталандыру.

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

7.6. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің балаларына тұрғылықты жері бойынша мектепке дейінгі ұйымдардағы орындар бірінші кезектегі тәртіппен беріледі

7.7. Орта білім беру ұйымдарында кәсіптік қызметке алғаш кіріскен педагогтарға бір оқу жылы кезеңінде тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагог бекітіледі.

Тәлімгерлік басқа білім беру ұйымдарында да жүзеге асырылуы мүмкін.

7.8. Білім күні (1 қыркүйек) аналарға (әкелерге) не 1-сынып балалары мен 11-сынып балаларын тәрбиелеп отырған басқа адамдарға орташа жалақысын сақтай отырып, демалыс күнін беру.

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

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туыстарының (жұбайларының, ата-аналарының, балаларының) қайтыс болуы – 20 АЕК;

2) некеге тұру – 10 АЕК;

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

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу (санаторийден басқа стационарлық немесе амбулаториялық емдеу) – 15 АЕК;

5) қызметкерге оның құқыққа қайшы әрекеттерін (қарақшылық, ұрлық және т.б.), сондай – ақ дүлей зілзалаларды (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және басқа да техногендік зілзалалар) жасау салдарынан мүліктік зиян келтіру – 20 АЕК.

7.10. Егер қызметкердің жүктілігі және босануы бойынша демалысқа шыққан кезде ай сайынғы табысы Қазақстан Республикасының Міндетті әлеуметтік аударымдар туралы заңнамасына сәйкес бекітілген мөлшердегі әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін ай сайынғы табысынан асып кеткен жағдайда, бұл қызметкердің табысынан айырылу болып табылады, онда жұмыс беруші көрсетілген кірістер арасындағы айырманы төлейді.

7.11. Жұмыс беруші келесі жағдайларда бір айдағы орташа жалақы мөлшерінде жұмысынан айырылуына байланысты өтемақы төлемдерін жүргізеді:

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

2) Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде жұмыскерлер саны немесе штаты қысқарған жағдайда;

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

7.12. Жұмыс беруші екі айдағы орташа жалақы мөлшерінде өндіріс, орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер көлемі төмендеген жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде жұмысынан айырылуына байланысты өтемақы төлемдерін жүргізеді.

Көрсетілетін қызметтер көлемінің төмендеуі: сағат санының азаюы, топтардың, үлгілік оқу жоспарларының оқу сағаттарының азаюы деп есептелсін.

7.13. Жұмыскердің іссапар уақытында жұмыс орнын (лауазымын) және іссапар күндері үшін жалақысын сақтауға міндетті. Ағымдағы жылға арналған іссапар шығыстарына салынған қаржыландыру жоспарына сәйкес іссапарларға жіберілетін қызметкерлерге:

- іссапарда болған күнтізбелік күндер үшін, оның ішінде жол жүру уақыты үшін тәуліктік;

- межелі жерге бару және кері қайту бойынша шығыстар;

- тұрғын үйді жалдау шығындары.

7.14. Он сегіз жасқа толмаған жұмыскерлерді, жүкті әйелдерді, сондай-ақ мүгедек жұмыскерлерді, егер оларға медициналық айғақтар бойынша мұндай жұмысқа тыйым салынбаса, іссапарға жіберуге жол беріледі. Бұл ретте аталған қызметкерлер іссапарға жіберуден бас тартуға құқылы.

7.15. Медициналық қорытынды негізінде мүгедек балалар не отбасының науқас мүшелері тұрақты күтімді жүзеге асыруға мұқтаж болса, іссапарға жіберуден үш жасқа дейінгі балалары бар жұмыскерлер, отбасының науқас мүшелеріне күтім жасауды жүзеге асыратын не мүгедек балаларды тәрбиелеп отырған жұмыскерлер бас тартуға құқылы.

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

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

7.18. Жұмыс берушінің қаражаты есебінен мерзімді медициналық тексеруден өту уақытында медициналық тексеруден өтуге міндетті қызметкерлердің жұмыс орны (лауазымы) және орташа жалақысы сақталады.

7.19. Жұмыс беруші басқа жұмысқа заңсыз ауысқан, жұмыскерді жұмыс орнына жібермеген, еңбек шартының талаптары біржақты өзгерген, жұмыстан шеттетілген, еңбек шарты бұзылған жағдайда жұмыскерге өзі алмаған жалақысын және оған тиесілі өзге де төлемдерді өтеуге міндетті.

7.20. Әлеуметтік-еңбек кепілдіктері. Жұмыс беруші міндеттенеді:

7.21. ҚР заңнамасында айқындалған тәртіппен зейнетақы жарналарының ставкасы бойынша қызметкерлердің кірістерінен қаражатты ұстап қалуға және табыс салығы ұсталғанға дейін ай сайын жинақтаушы зейнетақы қорларына аударуға құқылы.

7.22. Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақылар төлеуді нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүргізу:

- егер еңбекке уақытша жарамсыздық еңбек мертігуімен байланысты болса, онда әлеуметтік жәрдемақы еңбекке жарамсыздық басталған бірінші күннен бастап жұмысқа шыққанға немесе мүгедектік белгіленгенге дейін орташа жалақының 100% мөлшерінде төленеді (Н-1-нысан актісі);

- барлық басқа жағдайларда әлеуметтік жәрдемақы орташа з/п.есебінен төленеді, бірақ айлық есептік көрсеткіштің он бес еселенген мөлшерінен аспайды.

7.23. Мерейтойларды (50, 60, 70 және т.б. жылдар) және ұйымда қалғанына немесе қалмағанына қарамастан, лайықты демалысқа кететін қызметкерлерді салтанатты түрде құттықтау.

8 бөлім

Еңбекті және денсаулықты қорғау

8. 1. Жұмыс беруші міндеттенеді:

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

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

Жаттығу орындары жүргізілетін бөлме таза болуы керек. Орташа алғанда, әр оқушы үшін қауіпсіз орнымен бірге 1,5 м² бос орын болуы керек.

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

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

8.1.4. Қызметкерлерді кәсіптер мен лауазымдардың бекітілген тізбесіне сәйкес арнайы киіммен, аяқ киіммен және өзге де жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етеді (11 қосымша). Қызметкерлер ұжымын медициналық қобдишамен қамтамасыз ету.

8.1.5. 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.

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

8.1.7. 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.

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

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

8.1.10. Білім беру ұйымдарында еңбек қорғау жөніндегі комиссия құрып, оның құрамына тең құқылы жағдайда кәсіподақ комитеті мүшелерінің кіруін қамтамасыз етеді. (№12 қосымша).

8.1.11. 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.

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

8.1.13. Ұйымының құқықтық еңбек инспекторларына, еңбек қорғау жөніндегі комиссия мүшелеріне еңбекті қорғауға бойынша техникалық инспекторларға еңбекті қорғау бойынша жай-күйін бақылауда көмек көрсету. Олардың тарапынан жұмысшылардың оңтайлы және қауіпсіз еңбек жағдайлары құқығының бұзылуы анықталса, оларды жою шараларын қолдану (13 қосымша).

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

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

8.1.16. Қызметкерлерді нормаларға және келісілген тізбеге сәйкес сабынмен, тазалаушы және залалсыздандырушы заттармен тегін қамтамасыз етеді (14 қосымша, 15 қосымша).

8.1.17. Мекеме қызметкерлерінің демалуы үшін бөлмені жабдықтау.

8.1.18. Жұмыс орнын жұмыс уақыты ішінде санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес температурамен және жарықпен қамтамасыз ету.

8.1.19. Әйелдердің өздері үшін белгіленген шекті нормалардан асатын ауырлықтарды қолмен көтеруіне және жылжытуына жол бермеу.

8.1.20. Жергілікті кәсіподақ мүшелеріне орташа жалақыны, оның ішінде жеке дамуға және денсаулықты жақсартуға ықпал ететін спорттық және сауықтыру шараларына қатысу құқығы мен мүмкіндігін беру.

8.2. Кәсіподақ келесі міндеттеме алады:

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

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

8.3. Тараптар осы келісімнің ажыратылмайтын бөлімі болып табылатын еңбек қорғау жөніндегі келісім жасалды. Жұмыс берушілер еңбек қорғау жөніндегі шараларды орындауға жыл сайын еңбек ақы қорының 1% кем болмайтын мөлшерде қаржы қарастыру міндеттемесін алады. Аталған келісімге өзгертулер енгізу көзделген тәртіппен ғана енгізіледі (16 қосымша).

8.4. Қызметкер құқылы:

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

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

3) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға оның жұмыс орнындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды зерттеп-қарауды жүргізу туралы өтініш;

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

5) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес келмеуіне байланысты ұйымның жұмысын тоқтата тұру уақытына жалақыны сақтау.

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

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

Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне және басқа мемлекеттердің аумағындағы жауынгерлік іс-қимыл ардагерлеріне теңестірілген ардагерлерге, еңбек мертігуіне немесе кәсіптік ауруға байланысты қызметкерлерге бір ай үшін төленетін еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақының мөлшері орташа жалақының жүз пайызын құрайды.

Еңбекке уақытша жарамсыздық туралы парақтар еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеу үшін негіз болып табылады.

9 бөлім

Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері

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

9.2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келісімге келеді:

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

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

1) Кәсіподақ ұйымдарының құқықтары мен кепілдіктерін сақтауға, кәсіподақ қызметінің заңда белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін шектеуге жол бермей, олардың қызметіне жәрдемдесуге міндетті.

Кәсіподақ құруға кедергі келтіруге, оның қызметіне қарсы тұруға, сол сияқты оның істеріне заңсыз араласуға жол берілмейді.

Кәсіподақтар өз қызметінде барлық деңгейдегі мемлекеттік органдардан, саяси партиялардан, жұмыс берушілерден және олардың бірлестіктерінен тәуелсіз, оларға бағынбайды және есеп бермейді.

Адамдарға қорқыту немесе басқа да заңсыз әрекеттер арқылы оларды кәсіподаққа кіруден бас тартуға, бір кәсіподақтан шығып, екіншісіне кіруге немесе кәсіподақты өз бетінше таратуға мәжбүрлеуге тыйым салынады.

2) Сайланбалы кәсіподақ органына жұмыскерлер санына қарамастан санитариялық-гигиеналық талаптарға сай келетін, жылумен және жарықтандырумен, сайланбалы кәсіподақ органының жұмысы және жұмыскерлер жиналыстарын өткізу үшін қажетті жабдықтармен қамтамасыз етілген қажетті үй-жайларды (кемінде бір үй-жайды), сондай-ақ ұйымдастыру техникасын, байланыс құралдарын (оның ішінде компьютерлік жабдықты, электрондық поштаны) тегін беруге және Интернет) және қажетті нормативтік құжаттар; бөлінетін үй-жайларды күзетуді және жинауды қамтамасыз ету, қолда бар көлік құралдарын өтеусіз беру және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасау;

3) Жарғылық міндеттерді, Келісімді, ұжымдық шартты іске асыру үшін кәсіподақ мүшелері жұмыс істейтін білім беру ұйымдары кәсіподақ өкілдерінің келуіне кедергі жасамауға міндетті.

4) Кәсіподақ органдарына олардың сұрау салулары бойынша еңбек жағдайлары, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету, қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарының жұмысы, жұмыскерлердің тұру жағдайлары және

басқа да әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша ақпарат, мәліметтер мен түсініктемелер беруге міндетті;

5) Кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлердің, мүшелік жарналардың, сондай - ақ Келісімнің күші қолданылатын кәсіподақ мүшесі емес басқа да қызметкерлердің жазбаша өтініштері болған кезде ұйымның есеп айырысу шотынан кәсіподақтың есеп айырысу шотына жалақының есептелген сомасының 1% мөлшерінде, оның ішінде демалыс төлемдерінен ай сайын тегін қаражат аударуды қамтамасыз етуге міндетті. Қаражатты аудару толық көлемде және жалақы берумен бір мезгілде жүргізіледі. Кәсіподақ жарналары ұсталмайтын төлемдер:

- жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігі үшін өтемақы;
- еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы;
- жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде қызметкерлерге төленетін сауықтыру жәрдемақысы;
- қызметтік іссапарларға жіберілетін қызметкерлерге өтемақы;
- жұмыс берушінің қызметкерлеріне көрсетілетін материалдық көмек (ақшалай жәрдемақы) (бала туған кезде, медициналық қызметтерге ақы төлеу үшін, жерлеуге және басқа жағдайларда);
- біржолғы ынталандыру төлемдері (біржолғы ақшалай сыйақыларды қоса алғанда);
- спорттық байқауларда, конкурстар мен жарыстарда жүлделі орындар үшін берілетін ақшалай наградалар;
- мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындау орны бойынша қызметкерге төленген жалақы;
- баланы (балаларды) тамақтандыру үшін үзіліс кезінде сақталатын орташа жалақы.

Мүшелік кәсіподақ жарналары кәсіподақтың меншігі болып табылады.

6) Кәсіподақ органдарына қызметкерлерді білім беру қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау жөніндегі кәсіподақ қызметі туралы кеңінен хабардар ету үшін салалық және жергілікті Ақпараттық жүйелерді пайдалануға жәрдемдесуге міндетті.

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

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

9.3.2. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан шығаруға, сол сияқты еңбек шартының елеулі талаптарын өзгертуге (оқу жүктемесінің көлемінің немесе қызметкердің кінәсінен емес өзге де жұмыс көлемінің өзгеруіне байланысты еңбекақы мөлшерін азайтуға, кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлердің белгіленген қосымша ақылары мен үстемеақыларының, өзге де ынталандырушы және көтермелеу төлемдерінің және т. б. күшін жоюға) жалпы тәртіпті сақтаудан басқа жол беріледі мүше болып табылатын кәсіподақ органының,

ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының басшыларының (олардың орынбасарларының) алдын ала келісімімен ғана жұмыстан босатылады – аумақтық кәсіподақ ұйымының келісімімен;

9.3.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар, кәсіподақ үйірмелерінің модераторлары, кәсіподақ ұйымының өкілдері қажет болған жағдайда қызметкерлер ұжымының мүддесі үшін және қысқа мерзімді кәсіподақ оқуы кезінде қоғамдық міндеттерді орындау үшін орташа жалақысын сақтай отырып, негізгі жұмыстан босатылады.

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

9.3.4. Тараптар бастауыш ұйымдардың кәсіподақ комитеттері төрағаларының (төрайымдар) демалысқа кетуі кезінде бюджеттік қаражатты, ақылы қызметтерді, тартылған, демеушілік немесе кәсіподақ қорларын үнемдеу жолымен келесі мөлшерде көтермелеу туралы келісті:

- 10 дейін кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 1 айлық есептілік көрсеткіш (бұдан әрі АЕК);
- 10- нан 30-ға дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 2 АЕК;
- 30- дан 50-ге дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 4 АЕК;
- 50- ден 70-ке дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 6 АЕК;
- 70- тен 100-ге дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 8 АЕК;
- 100- ден жоғары кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 10 АЕК.

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

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

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

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

9.6. Кәсіподақ ұйымы төрағасының сайланбалы лауазымындағы және сайланбалы кәсіподақ органы құрамындағы жұмыс Білім беру ұйымының қызметі үшін маңызды деп танылады және қызметкерлерді көтермелеу, оларды аттестаттау кезінде назарға алынады.

9.7. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша кәсіподақ органдарының құрамына сайланған адамдарды жұмыстан шығаруға, ұйымды толық таратқан

немесе қызметкер заңмен жұмыстан шығару көзделген кінәлі әрекеттерді жасаған жағдайларды қоспағанда, сайланбалы өкілеттіктер аяқталғаннан кейін екі жыл ішінде жол берілмейді. Мұндай жағдайларда жұмыстан шығару тиісті кәсіподақ органының келісімімен Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

9.8. Тараптар құрметті атақтар беру және сайланбалы кәсіподақ қызметкерлерін ведомстволық айырым белгілерімен марапаттау туралы бірлесіп шешім қабылдай алады.

9.9. Білім басқармасы жұмыс беруші өкілдерінің кәсіподақ ұйымдары мен олардың органдарының өздерінің жарғылық міндеттерін жүзеге асыруын қиындататын практикалық қызметіне араласуына жол бермеу жөнінде қажетті шаралар қабылдайды.

9.10. Білім басқармасы кәсіподаққа еңбек заңнамасының орындалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтірмейді. Кәсіподақ өз мамандарының күшімен білім беру ұйымдарында еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі жоспарлы тексерулерді күнтізбелік жылда екі реттен жиі емес жүзеге асыруға құқылы. Бұл шектеу Облыстың білім беру қызметкерлерінің шағымдары мен өтініштері бойынша, өзге де жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша тексерулерге қолданылмайды.

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

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

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

9.11. Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы қосымша жұмыстан (сыныптық басшылық, топ басшылығы) бас тартуға құқылы.

9.12. Жергілікті кәсіподақтың бастауыш кәсіподақ ұйымдары жұмыс істейтін білім беру ұйымының басшысы кәсіподақ ұйымының сұрау салуы бойынша қызметкерлердің кәсіподақ жарналарын ұстап қалу және сол немесе өзге кәсіподақ ұйымының пайдасына аудару туралы қолда бар өтініштерінің көшірмелерін ұсынуға міндетті.

10 бөлім

Кәсіподақ міндеттемелері

Кәсіподақ міндеттенеді:

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

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

10.3. Жалақы беру мерзімдерін бақылауды жүзеге асыру.

10.4. Қызметкерлердің еңбек кітапшаларының дұрыс жүргізілуін және сақталуын, оларға жазбалардың уақтылы енгізілуін, оның ішінде қызметкерлерді аттестаттау нәтижелері бойынша біліктілік санаттарын беру кезінде бақылауды жүзеге асыру.

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

Білім беру ұйымдарында дербес деректер деп саналады:

1) жеке куәліктің нөмірі мен берілген күні;
2) ЖСН
3) білімі туралы құжаттың нөмірі мен берілген күні (диплом, аттестат және басқалар);

4) жалақы мөлшері;

5) оның жалақысының оған тиесілі құрамдас бөліктері, жүргізілген ұстап қалулардың, оның ішінде аударылған міндетті зейнетақы жарналарының мөлшері мен негіздері туралы, төлеуге жататын жалпы сома туралы хабарлама.

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

10.7. Келісім комиссиясында және сотта кәсіподақ мүшелерінің еңбек құқықтарын ұсыну және қорғау.

10.8. Міндетті зейнетақы жарналарының зейнетақы жинақтау қорларына уақтылы және толық аударылуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыру.

10.9. Қызметкерлерге демалыстардың дұрыс және уақтылы берілуін және олардың төленуін бақылауды жүзеге асыру.

10.10. Білім беру ұйымдарының тарифтеу, педагогтерді аттестаттау, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбекті қорғау және басқалар жөніндегі комиссияларының жұмысына қатысу.

10.11. Біліктілік санаттарын беру жөніндегі аттестаттау комиссиясының жұмысына қатысу.

10.12. Білім беру ұйымдарында мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын жүзеге асыру.

10.13. Жарғыда айқындалған шарттармен және тәртіппен ақшаның түсуі мен жұмсалуды туралы кәсіподақ мүшелерін хабардар ету; кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын қызметкерлердің мүдделерін кәсіподақ мүшелері үшін қолданылатын шарттармен бірдей шарттарда олардың жазбаша өтініштері негізінде білдіру.

10.14. Жергілікті кәсіподақ филиалы, егер ол ҚР ЕК нормаларына, қолданыстағы заңнамаға және Ұжымдық шарттың ережелеріне қайшы келсе, кәсіподақ мүшесіне қатысты басшының шешіміне дау айтуға міндетті.

10.15. Жергілікті кәсіподақ, кәсіподақ мүшесі жүгінген жағдайда, қызметкерлерге еңбек қатынастары мәселелері бойынша тегін заңгерлік кеңес береді.

10.16. Қызметкердің жалақысынан Кәсіподақ және ерікті жарналарды ұстап қалу туралы, Келісімге қосылған адамдардың ұсталған кәсіподақ жарналары мен ерікті жарналарының уақтылы және толық көлемінде және оларды Жергілікті

кәсіподаққа аудару туралы өтініштердің болуы бойынша отбасылық қоғамдық бақылауды жүзеге асыру.

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

11 бөлім

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

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

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

11.2. Тараптар ынтымақтастықтың мынадай нысандарын айқындайды:

- тараптар өкілдерінің келісімді дайындау және оны жасасу жөніндегі Ұжымдық келіссөздерге қатысуы;

- еңбек қатынастарын және олармен тікелей байланысты өзге де қатынастарды реттеу, қызметкерлердің еңбек құқықтарының кепілдіктерін қамтамасыз ету мәселелері бойынша жергілікті нормативтік актілерді қабылдау бойынша өзара консультациялар (талқылаулар, келіссөздер, келісу) ;

- кәсіподақ ұйымының қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін тікелей қозғайтын мәселелер бойынша ақпарат алуы.

11.3. Білім беру қызметкерлерінің өмір сүру деңгейін, еңбекақысын және әлеуметтік кепілдіктерін арттыруға бірлесіп қол жеткізілуде.

11.4. Еңбек тәртібін бірлесіп нығайту, қызметкерлердің еңбекке саналы көзқарасын тәрбиелеу, ұжымдағы тәрбие жұмысын ұдайы жетілдіру, еңбек ұжымының жиналыстарында және кәсіподақ комитетінің отырыстарында еңбек тәртібі мен қоғамдық тәртіптің барлық бұзушылықтарын талқылауды қамтамасыз ету.

11.5. Атынан осы Ұжымдық шарт жасалған еңбек ұжымының мүшелері Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, мектеп Жарғысын және осы ұжымдық шартты сақтауға міндеттенеді.

11.6. Еңбек міндеттерін үлгілі орындағаны, өз жұмысының сапасын жақсартқаны, жаңашылдығы және жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін жұмыс беруші кәсіподақ комитетімен келісім бойынша көтермелеудің бір түрін қолдана алады:

- алғыс жариялау;
- грамотамен марапаттау;
- демалысқа қосымша күндер беріңіз.

11.7. Белгіленген тәртіппен, құзыреті шегінде жергілікті бюджетті қалыптастыру кезінде атқарушы және заң шығарушы билік органдарына қаражат бөлу үшін жүгінеді:

- білім беру ұйымдарында еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі, еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттау;
- білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне мерзімді (еңбек қызметі барысында) медициналық тексерулер (тексерулер) жүргізу;
- педагогикалық және медициналық кадрларды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру;
- ауылдық жерлерде тұратын және жұмыс істейтін педагогикалық, медицина қызметкерлеріне коммуналдық қызметтер мен отынға жұмсалатын шығыстардың жыл сайынғы өтемақысы;
- іссапарларға байланысты өтемақыларды төлеу.

11.8. Тараптар білім және ғылым ұйымдарында жастар саясатын іске асыру жөніндегі бірлескен қызметтегі "мемлекеттік жастар саясаты туралы" ҚР Заңында көзделген жастардың әлеуметтік құқықтарын қамтамасыз етудің басым бағыттары деп санайды.

Білім басқармасы:

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

11.10. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, барлық деңгейдегі келісімдерде және осы Келісімде көзделген жағдайларда Кәсіподақпен келісім бойынша еңбек жағдайларын және өзге де әлеуметтік-экономикалық жағдайларды белгілеу не өзгерту жөнінде шешім қабылдайды.

11.11. Ұйымдардың басшылары мен басқа да қызметкерлерді еңбек және салалық заңнаманы білу бойынша жүйелі оқытуды ұйымдастырады.

11.12. Кәсіподаққа оның сұрау салулары бойынша Ұжымдық шарт жасасу, оның орындалуын бақылау үшін қажетті ақпаратты және ҚР Еңбек кодексінде, өзге де заңдарда және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерде, осы Келісімде көзделген басқа да мәселелер бойынша ұсынады.

11.13. Кәсіподақпен ынтымақтасады және сындарлы ұсыныстар мен талаптарды уақтылы қарастырады.

11.14. Кәсіподақ өкілдерінің кеңестердің, комиссиялардың жұмысына және өндірістік сипаттағы мәселелер қаралатын басқа да іс-шараларға қатысуын қамтамасыз етеді.

11.15. Кәсіподақ өкілдерін білім басқармасының алқасына, аттестаттау комиссиясына, басқа комиссияларға және алқалы басқару органдарына қосады. ҚР ЕК-де және осы Келісімде көзделген шеңберде білім беру ұйымдарын басқаруға қызметкерлердің қатысуын қамтамасыз ететін жағдайлар жасайды.

11.16. Білім басқармасы білім беру ұйымының ішкі тәртібінің үлгілік қағидаларын әзірлейді және бекітеді.

Кәсіподақ:

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

Кәсіподақ өз мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін сотқа талап қоюға, медиация жүргізу кезінде, сотта, еңбек төрелігінде немесе төрелігінде, мемлекеттік органдарда олардың мүдделеріне сай әрекет етуге, оларға өзге де құқықтық көмек көрсетуге құқылы.

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

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

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

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

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

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

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

11.25. Жергілікті кәсіподақ кәсіподақ ұйымының шотына мүшелік жарналарды ұстау мен аударудың дұрыстығын тексеруге құқылы.

Жергілікті кәсіподақ білім басқармасынан қызметкерлермен еңбек қатынастарына қатысты кез келген ақпаратты сұратуға құқылы.

Жергілікті кәсіподақ Білім басқармасынан қызметкерлермен еңбек қатынастарына қатысты кез келген ақпаратты сұратуға құқылы.

11.26. Жеке еңбек дауын шешу жөніндегі келісу комиссиясының мүшелері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу дағдыларын дамыту және еңбек дауларында консенсусқа қол жеткізу бойынша жыл сайын оқытудан өтуге міндетті.

Басшылар келісім комиссиясының мүшелерін оқыту мәселесін шешуде, оның ішінде оқу нысаны мен мерзімі бойынша ақылы не тегін негізде дербес болады.

Жергілікті кәсіподақ келісім комиссияларының мүшелерін оқытуды және резервті тегін негізде жүзеге асырады.

11.27. Жергілікті кәсіподақтың Келісімді орындаудағы кемшіліктерді жою жөніндегі ұсыныстарын қарайды және Кәсіподаққа жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

11.28. Еңбек құқығы нормаларын қамтитын жергілікті нормативтік актілерді қабылдау тәртібі бұзылған жағдайда, білім басқармасы жергілікті кәсіподақтың жазбаша талабы бойынша тиісті жергілікті нормативтік актінің қабылданған күнінен бастап оның күшін жоюға міндеттенеді.

11.29. Кәсіподақ келісімдерде және ұжымдық шарттарда көзделген міндеттемелерді орындамайтын, Қазақстан Республикасының Кәсіподақтар туралы заңнамасын бұзатын адамдарды жауапқа тарту жөнінде мемлекеттік органдарға ұсыныстар енгізуге құқылы.

Жұмыс беруші:

11.30. Білім беру ұйымы білім беру ұйымының ішкі тәртіп қағидаларын әзірлейді және бекітеді. *(Педагогикалық кеңестің күн тәртібі, тамыз, № 1 хаттама)*

11.31. Кәсіподақ комитетінің ұсыныстарын қарау, Ұжымдық келіссөздер жүргізу және ҚР ЕК белгілеген тәртіппен Ұжымдық шарт жасасу.

11.32. Кәсіподақ комитеті сайлайтын кәсіподақ комитетінің, еңбекті қорғау жөніндегі қоғамдық инспектордың ұйымдағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы қоғамдық бақылауды жүзеге асыру құқығын тану.

11.33. Кәсіподақтың ұйымдағы еңбек заңнамасының сақталуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыру құқығын тану.

11.34. Конференциялар мен съездердің, кеңестердің және т. б. делегаттары ретінде қатысу үшін негізгі жұмыстан босатылмаған кәсіподақ мүшелерін босатыңыз.

Кәсіподақ өкілдерінің кеңестердің, комиссиялардың жұмысына және өндірістік сипаттағы мәселелер қаралатын басқа да іс-шараларға қатысуын қамтамасыз етеді.

11.35. Кәсіподаққа оның сұрау салулары бойынша Ұжымдық шарт жасасу, оның орындалуын бақылау үшін қажетті ақпаратты және ҚР Еңбек кодексінде, өзге де заңдарда және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерде, осы ұжымдық шартта көзделген басқа да мәселелер бойынша ұсынады.

11.36. Кәсіподақпен ынтымақтасады және сындарлы ұсыныстар мен талаптарды уақтылы қарастырады.

11.37. Кәсіподақ өкілдерін аттестаттау комиссиясына, басқа комиссияларға және алқалы басқару органдарына қосады. ҚР ЕК-де және осы Шартта көзделген шеңберде білім беру ұйымдарын басқаруға қызметкерлердің қатысуын қамтамасыз ететін жағдайлар жасайды.

12 бөлім

Әлеуметтік әріптестікті дамыту және әлеуметтік –еңбек қақтығыстары мен ереуілдерді ескерту мен алдын-алу бойынша Келісім тараптарының іс-әрекетін үйлестіру

12.1. Осы Келісімнің тараптары өздеріне төмендегідей міндеттемелер қабылдайды:

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

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

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

Еңбек жанжалдарының, ұжымдық еңбек дауларының, ереуілдердің алдын алу бойынша бірлескен іс-шаралар 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 қатысту үшін бақылаушылар топтары;
- кадрлық потенциалды және біліктіліктерін дамыту жөнінде үйлестіру орталығы құрылсын.

12.3. Білім басқармасы:

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

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

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

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

Жұмыс беруші кез-келген деңгейдегі кәсіподақтың сайланбалы органдарында бола алмайды.

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

12.3.6. Күнтізбелік жылға арналған іс-шаралар жоспары шеңберінде Жергілікті кәсіподақ өткізетін іс-шараларды өткізуге кедергі келтірмеу.

12.3.7. Кәсіподақ іс-шараларын өткізу үшін үй-жайларды, спорт залдарын, асханаларды, музыкалық аппаратураны, спорттық мүкәммалды тегін негізде ұсыну.

12.4. Кәсіподақ:

12.4.1. Білім басқармасының сұратуы бойынша Кәсіподақтың саны мен құрылымы туралы, оның ұйымдары, еңбек заңнамасының орындалуына еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау қорғау қоғамдық бақылаудың нәтижелері туралы,

саладағы әлеуметтік әріптестіктің көрсеткіштері туралы статистикалық және басқа да ақпаратты ұсынады.

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

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

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

13 бөлім

«Білімді ұлт» Сапалы білім беру» ұлттық жобасын іске асырудағы тараптар ынтымақтастығының негізгі бағыттары

13.1. Тараптар өздеріне келесі міндеттемелерді алады:

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

13.1.2. Педагогтердің әлеуметтік мәртебесін арттыру, оларды әлеуметтік қолдаумен қамтамасыз ету бойынша бірлескен жұмысты жалғастыру.

13.2. Кәсіподақ міндеттенеді:

13.2.1. Еңбек тәртібін нығайту, еңбек ұжымдарын «Білімді ұлт» Сапалы білім беру» ұлттық жобасының шешіміне шоғырландыру үшін кәсіподақ жұмысының қолда бар нысандарын пайдалану

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

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

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

13.3. Жұмыс берушілер міндеттенеді:

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

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

14 бөлім

Келісімнің орындалуын бақылау. Тараптардың жауапкершілігі.

Тараптар келісім шарттар бойынша өзара келісімге келеді:

14.1. Білім басқармасы келісімге қол қойылған күнінен бастап 10 күн ішінде хабарламалық тіркеу үшін тиісті мемлекеттік еңбек органына жібереді.

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

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

14.3. Келісімді және оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарының іске асырылуын бақылауды жүзеге асырады және еңбек ұжымдары өкілдерінің конференциясында бақылау нәтижелері туралы жылына бір рет есепті жылдан кейінгі 1 наурыздан кешіктірмей есеп береді.

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

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

14.6. Келісімнің (Ұжымдық шарттың) жобасын әзірлеу үшін қажетті ақпаратты ұсынбауға, келіссөздердің бұзылуына және Келісімнің (Ұжымдық шарттың) орындалуын бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтіретін адамдар келісімнің (Ұжымдық шарттың) міндеттемелерін бұзған немесе орындамаған жағдайда тәртіптік жауаптылықта болады.

14.7. Осы Келісім 2024-2029 жылдар ішінде қолданылады.

14.8. Жаңа келісім жасау бойынша келіссөздер осы келісім күшінің аяқталуына 2 ай мерзім қалғанда басталады.

14.9. Ұжымдық шартқа оның қолданылуы барысында өзгерістер мен толықтырулар Тараптардың өзара келісімі бойынша ғана жүргізіледі.

Шарттың жасалған күні: «14» 06 2024 жылы

Осы ұжымдық шартқа қол қойылды:

Қостанай облысы әкімдігі
білім басқармасының
«Лисаков қаласы білім бөлімінің
«Балалар музыка мектебі» МКҚК
директоры
Андрянова Т.В.



Қостанай облысы әкімдігі
білім басқармасының
«Лисаков қаласы білім бөлімінің
«Балалар музыка мектебі» МКҚК
бастауыш кәсіподақ ұйымының төрайымы
Пересечная М.В.


(қолы)

**ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«ЛИСАКОВ ҚАЛАСЫ БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ
«БАЛАЛАР МУЗЫКА МЕКТЕБІ» КМҚК
ІШКІ ЕҢБЕК ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ (ІЕТЕ)**

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы ішкі еңбек тәртібінің ережелері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, «Білім туралы» ҚР Заңына, басқа да нормативтік құқықтық актілерге, ұжымдық шартқа сәйкес әзірленді.

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

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

ҚР Еңбек кодексіне сәйкес Қазақстан Республикасының барлық азаматтарының еңбекке құқығы бар. ҚР азаматының міндеті-өзі таңдаған мамандықта адал еңбек ету, еңбек тәртібін сақтау.

Еңбек тәртібі қалыпты жұмыс үшін қажетті ұйымдастырушылық және экономикалық жағдайлар жасау, еңбекке саналы көзқарас, сондай-ақ адал еңбегі үшін ынталандыру арқылы қамтамасыз етіледі.

Еңбек тәртібін бұзушыларға тәртіптік және қоғамдық ықпал ету шаралары қолданылады.

1.4. Осы Ережені жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып бекітеді.

1.5. Еңбек тәртібін нығайту жөніндегі жұмыстағы маңызды бағыт еңбек ұжымы ҚР Еңбек кодексімен ұсынған қызметкерлердің құқықтарын тиімді пайдалану болып табылады.

1.5.1. Ішкі еңбек тәртібінің ережелері қызметкерлерді еңбек тәртібіне тәрбиелеуге, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, осы ішкі тәртіп ережелерінің негізінде жұмыстың жоғары сапасына ықпал етуі тиіс.

1.5.2. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК еңбек ұжымы әкімшіліктің және кәсіподақ комитетінің (бұдан әрі-КК) ұсынысы бойынша бекітеді. ішкі тәртіп ережелері осы мектептегі жұмыс жағдайларына қатысты.

1.5.3. Ішкі еңбек тәртіп ережелері (бұдан әрі- ІЕТЕ) қолдануға байланысты мәселелерді мектеп әкімшілігі оған берілген құқықтар шегінде, ал қолданыстағы заңнамада және ІЕТЕ-де көзделген жағдайларда бірлесіп немесе КК-мен келісім

бойынша шешеді. Бұл мәселелерді еңбек ұжымы да оның өкілеттіктеріне сәйкес шешеді.

2. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және жұмыстан шығару тәртібі

2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі.

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

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

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

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

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

2.1.6. Педагог қызметкерлердің жұмысқа қабылдауы білім туралы заңнамада көзделген талаптарды ескере отырып жүргізіледі.

2.1.7. Жұмысқа қабылдау кезінде мектеп әкімшілігі оқуға түсушіден талап етуге міндетті (ҚР ЕК 32 б., 1,2 т.):

1) Жеке куәлік немесе паспорт (он алты жасқа толмаған адамдар үшін туу туралы куәлік). Оралмандар жергілікті атқарушы органдар берген оралман куәлігін ұсынады;

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

3) Тиісті білімді, іскерлікті және дағдыларды талап ететін еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі, арнайы білімінің немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;

4) Еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар адамдар үшін);

5) Алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат (осы Кодекске және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес осындай куәландырудан өтуге міндетті адамдар үшін);

6) Кәмелетке толмағандардың қатысуымен білім беру, тәрбие, демалыс және сауықтыру ұйымдары, дене шынықтыру және спорт, медициналық қамтамасыз ету, әлеуметтік қызметтер көрсету, Мәдениет және өнер саласында еңбек шартын жасасу үшін адам қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтердің бар не жоқ екендігі туралы анықтама береді: кісі өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халықтың денсаулығы мен имандылығына қарсы, жыныстық қол сұғылмаушылық, экстремистік немесе террористік қылмыстар, адам саудасы.

7) Мектеп бойынша бұйрықпен 3 күн мерзімде қызметкер қолхатпен жұмысқа қабылданады. Онда лауазым атауы және еңбекақы төлеу шарттары көрсетілген бұйрық болуы керек

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

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

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

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

2.1.11. Қызметкерлердің лауазымдарды қоса атқару шарттарында жұмыс істеуге, қызмет көрсету аймағын кеңейтуге және ҚР ҚК 111 бабында көзделген тәртіппен уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындауға (алмастыруға) құқығы бар.

Білім беру ұйымы басшысының лауазымдық міндеттері лауазымдарды қоса атқару бойынша орындалмайды.

2.1.12. Жұмысқа қабылдау жасалған еңбек шарты негізінде шығарылған жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді. Жұмыс беруші бұйрығының мазмұны жасалған еңбек шартының талаптарына сәйкес болуы керек.

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

2.1.14. Егер қызметкер білімімен немесе жұмыс берушінің немесе оның өкілінің тапсырмасы бойынша жұмысқа кіріссе, жазбаша нысанда ресімделмеген еңбек шарты жасалды деп есептеледі.

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

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

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

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

2.1.18. Қызметкерді жұмысқа қабылдау немесе оны белгіленген тәртіппен басқа жұмысқа ауыстыру кезінде мектеп әкімшілігі (жұмыс беруші) міндетті:

- 1) Оны тапсырылған жұмыспен, еңбекақы төлеу шарттарымен таныстыруға, лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес оның құқықтары мен міндеттерін түсіндіруге;
- 2) Оны ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен таныстыруға;

3) Белгіленген үлгідегі журналда нұсқаманы ресімдей отырып, еңбекті және ТҚ қорғау, өндірістік санитария және гигиена, өртке қарсы қауіпсіздік және балалардың өмірі мен денсаулығын қорғауды ұйымдастыру жөнінде нұсқау берге.

2.1.19. Балалар музыка мектебінде 5 күннен астам жұмыс істейтіндердің барлығына еңбек кітапшасы толтырылады. Қосымша жұмыс істейтін жұмысшыларда еңбек кітапшасы негізгі жұмыс орны бойынша жүргізіледі.

Мектеп директорының еңбек кітапшалары Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласының білім бөлімі» ММ-де сақталады, қалған қызметкерлердің еңбек кітапшалары мектепте қатаң есептілік бланкілері ретінде сақталады.

2.1.20. Мектептің әр қызметкеріне жеке іс жүргізіледі, ол мыналардан тұрады:

- кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парақша;
- өмірбаяндар;
- білім туралы құжаттың көшірмелері;
- аттестаттау нәтижелері бойынша материалдар;
- балалар мекемесінде жұмыс істеуге қарсы көрсетілімдердің жоқтығы туралы медициналық қорытынды;
- қызметке тағайындау және ауыстыру, көтермелеу және жазалау туралы бұйрықтардың көшірмелері.

Мектеп директорының жеке ісі Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласының білім бөлімі» ММ-де, қызметкерлердің жеке істері мектепте сақталады.

Қызметкер жұмыстан босатылғаннан кейін оның жеке ісі Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК тиісті бөлімінде сақталады.

2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:

2.2.1. Еңбек шартын жасасудан негізсіз бас тартуға тыйым салынады.

2.2.2. Еңбек шартын жасасу кезінде жынысына, нәсіліне, түсіне, ұлтына, тіліне, тегіне, туыстығына, мүліктік, әлеуметтік және лауазымдық жағдайына, жасына, достығына, діни сеніміне, тұрғылықты жеріне (оның ішінде тұрғылықты немесе тұратын жері бойынша тіркеудің болуы немесе болмауы) байланысты құқықтарды тікелей немесе жанама шектеу немесе тікелей немесе жанама артықшылықтар белгілеу заңнамалық актілерде көзделген жағдайларды қоспағанда, тұрғылықты немесе болатын жері бойынша тіркеудің болмауына, сондай-ақ қызметкерлердің іскерлік қасиеттеріне байланысты емес басқа да мән-жайларға жол берілмейді.

2.2.3. Әйелдерге жүктілікке немесе балалардың болуына байланысты еңбек шартын жасасудан бас тартуға тыйым салынады.

2.2.4. Еңбек шартын жасасудан бас тартуға сотқа шағым жасалуы мүмкін.

2.3. Еңбек шартының талаптарын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:

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

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

- еңбек шарттарының ұйымдық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруіне байланысты, себептер бойынша тараптар айқындаған еңбек шартының талаптарын өзгерту;

- басқа жұмысқа ауысу (қызметкердің немесе ол жұмыс істейтін құрылымдық бөлімшенің еңбек функциясын тұрақты немесе уақытша өзгерту).

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

Мұндай себептерге келесілер кіруі мүмкін:

- қайта құру (біріктіру, қосылу, бөлу, бөлінуі, қайта құру), сондай-ақ ішкі қайта құру;

- білім беру процесін жүзеге асырудағы өзгерістер (топтар санының азаюы және т.б.).

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

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

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

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

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

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

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

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

жұмыстан босатусыз немесе басқа жұмысқа уақытша ауыстыру жолымен мүмкін болады.

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

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

2.4. Еңбек шартын тоқтату тәртібі.

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

1) тараптардың келісімі бойынша еңбек шартын бұзу (еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша кез келген уақытта бұзылуы мүмкін, ҚР ЕК 49, 50 баптары).

2) еңбек шартының мерзімі өткеннен кейін;

3) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу;

4) қызметкерді басқа жұмыс берушіге ауыстыруға байланысты;

5) қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу;

6) тараптардан байланысты емес жағдайлары;

7) қызметкердің еңбек қатынастарын жалғастырудан бас тартуы;

8) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, қызметкердің сайланбалы жұмысқа (лауазымға) ауысуы немесе оны еңбек қатынастарын жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын лауазымға тағайындауы;

9) еңбек шартын жасасу талаптарын бұзу.

Ескертудің көрсетілген мерзімдері өткеннен кейін қызметкер жұмысын тоқтатуға құқылы, ал жұмыс беруші қызметкерге еңбек қызметіне және оған тиесілі ақшалай төлемге байланысты құжаттарды беруге міндетті.

2.4.2. Мерзімді еңбек шарты оның қолданылу мерзімі өткеннен кейін тоқтатылады (ҚР ЕК 51 бабы). Мерзімді еңбек шарты әкімшіліктің еңбек туралы заңнаманы және басқа да дәлелді себептерді бұзуы шарты бойынша жұмысты орындауға кедергі келтіретін, ол ауырған немесе мүгедек болған жағдайда қызметкердің талабы бойынша мерзімінен бұрын бұзылуға тиіс.

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

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

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

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

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

Қызметкердің өз бастамасы бойынша (өз қалауы бойынша) жұмыстан босату туралы өтініші оның жұмысын жалғастыра алмауына байланысты болған жағдайларда, сондай-ақ жұмыс беруші еңбек заңнамасын, келісімдердің, ұжымдық шарттың немесе еңбек шартының талаптарын белгілеген бұзған жағдайларда жұмыс

беруші қызметкердің өтінішінде көрсетілген мерзімде еңбек шартын бұзуға міндетті.

2.4.5. Жұмыстан босату туралы ескерту мерзімі аяқталғанға дейін қызметкер жұмыс берушімен келісім бойынша өз өтінішін қайтарып алуға құқылы.

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

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

2.4.6. Қызметкерлерді аттестаттау нәтижелері бойынша, сондай-ақ мектеп таратылған жағдайларда, ұйым қызметкерлерінің саны немесе штаты қысқарған жағдайларда, егер қызметкерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмаса, жұмыстан шығаруға жол беріледі. Жұмыс көлемінің (оқу жүктемесінің) қысқаруына байланысты педагогті босату оқу жылы аяқталғаннан кейін ғана жүргізілуі мүмкін

2.4.7. ҚР ЕК 52 б. 1 т. 2 т. бойынша қызметкерлерді, оның ішінде педагогтарды жұмыстан шығару себептері:

- кәсіпорынды қайта құру;
- штаттық кестесінен кейбір лауазымдарды алып тастауы;
- жұмысшылар санының азаюы;
- топтар санын азайту;
- оқу бағдарламаларын өзгерту және т. б.

2.4.8. Қызметкерлердің саны немесе штаты қысқаруына байланысты қызметкерлерді жұмыстан шығаруға әкелуі мүмкін мекемені қайта құру, әдетте, оқу жылы аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

2.4.9. Еңбек шарты 52 б. 1 т. 14) т. бойынша осы жұмысты жалғастыруға сәйкес келмейтін тәрбиелік функцияларды орындайтын қызметкердің әдепсіз теріс қылық жасағаны үшін тоқтатылуы мүмкін.

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

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

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

2.4.11. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

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

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

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

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

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

2.4.15. Мектеп директоры Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласының білім бөлімі»ММ жұмысынан босатылуы мүмкін.

Жұмыстан босату күні жұмыстың соңғы күні болып саналады.

3. Еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі

3.1. Мектеп қызметкерлері міндетті:

1) Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК Жарғысымен, ішкі тәртіп Ережелерімен ережелерімен және лауазымдық нұсқаулықтарымен оларға жүктелген міндеттерді қатаң орындап, адал және адал жұмыс істеу;

2) еңбек тәртібін - мектептегі тәртіп негіздерін сақтау, жұмысқа уақытында келу, өзіне жүктелген міндеттерді шығармашылық және тиімді орындау үшін оны барынша пайдалана отырып, жұмыс уақытының белгіленген ұзақтығын сақтау, басқа қызметкерлерге өздерінің еңбек міндеттерін орындауға кедергі келтіретін әрекеттерден аулақ болу: әкімшіліктің бұйрықтарын уақтылы және дәл орындау;

3) орындалатын жұмыстың сапасын арттыруға жан-жақты ұмтылу, ондағы олқылықтардың алдын алу, орындаушылық тәртіпті қатаң сақтау, еңбек қызметінің жоғары нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған шығармашылық бастаманы үнемі көрсету;

4) тиісті ережелерге көзделген қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғау, өндірістік санитария мен гигиена, сыртқы түрі, өртке қарсы күзет талаптарын сақтау;

5) балаларға әрдайым мұқият болу, оқушылардың ата-аналарымен, топ мүшелерімен сыпайы болу;

6) өзінің кәсіби-теориялық және мәдени деңгейін, мақсатты, әдістемелік және практикалық біліктілігін жүйелі түрде арттыру;

7) жұмыста, тұрмыста, қоғамдық орындарда лайықты мінез-құлық пен жоғары моральдық борыштың үлгісі болу, қоғамдық әдептілік ережелерін сақтау;

8) өз жұмыс орнын таза және тәртіпте ұстау, материалдық құндылықтар мен құжаттаманы сақтаудың белгіленген тәртібін сақтау;

9) қоғамдық меншікті, музыкалық аспаптарды, костюмдерді, кітапхана қорын, фонотекаларды қорғау, жылу мен электр энергиясын үнемді жұмсау, оқушыларды, тәрбиеленушілерді мектеп жабдықтарына ұқыпты қарауға тәрбиелеу;

10) жұмыс берушіге адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін туындаған жағдай туралы, сондай-ақ бос тұрып қалудың туындауы туралы хабарлау;

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

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

13) белгіленген мерзімде медициналық тексеруден өту;

14) мұғалімдер сабақ, сыныптан тыс жұмыстар мен іс-шаралар кезінде балалардың өмірі мен денсаулығына толық жауап береді. Мектептегі жарақаттың барлық жағдайлары туралы дереу әкімшілікке хабарлау.

3.2. Белгіленген тәртіппен директордың бұйрығымен оқу жұмысына қосымша мұғалімдерге сынып жетекшілігі, әдістемелік бөлімдерді меңгеру, оқу ақысының уақтылы төленуін бақылау жүктеледі (жүктелуі мүмкін).

3.3. Педагог қызметкерлер 5 жылда бір рет педагог кадрларды аттестаттау туралы Ережеге сәйкес аттестаттаудан өтеді.

3.4. Мектеп қызметкерлері кәсіп пен лауазым бойынша жұмысты біріктіруге құқылы.

3.5. Мектептерге медициналық көмек көрсетуді жергілікті денсаулық сақтау мекемелері қамтамасыз етеді.

3.6. Педагог қызметкерлердің, концертмейстерлердің, иллюстраторлардың, қызмет көрсетуші персоналдың негізгі міндеттерінің (жұмыстарының) шеңбері қосымша білім беру мектебінің Жарғысымен, ішкі тәртіп қағидаларымен, қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалықтарымен, жұмыстар мен кәсіптердің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығымен, сондай-ақ белгіленген тәртіппен бекітілген лауазымдық нұсқаулықтармен және ережелермен айқындалады.

3.7. Қызметкер құқылы:

1) ҚР Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен және шарттарда еңбек шартын жасасу, өзгерту, толықтыру, тоқтату және бұзу;

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

3) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау;

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

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

6) ҚР ЕК сәйкес бос тұрып қалу ақысын төлеу;

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

8) өзінің еңбек құқықтарын беру және қорғау үшін кәсіподақ құру құқығын, сондай-ақ оған мүшелікті қоса алғанда, бірлестік;

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

10) еңбек міндеттерін орындауға байланысты денсаулыққа келтірілген зиянды өтеу;

11) міндетті әлеуметтік сақтандыру;

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

13) кепілдіктер және өтемақы төлемдерді;

14) өз құқықтары мен заңды мүдделерін заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғау;

15) кемсітусіз тең еңбек үшін тең төлем;

16) жеке еңбек дауын шешу үшін ҚР ЕК-де көзделген тәртіппен келісу комиссиясына, сотқа дәйекті түрде жүгіну;

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

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

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

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

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

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

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

24) жұмыс берушіде сақталатын дербес деректерді қорғауды қамтамасыз ету.

3.8. Қызметкер міндетті:

1) Еңбек міндеттерін келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындау;

2) еңбек тәртібін сақтау;

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

4) жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүлкіне ұқыпты қарау;

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

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

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

3.9. Педагогтар құқылы:

1) оқыту еркіндігіне, өз пікірін еркін білдіруге, кәсіби қызметке араласудан еркіндікке;

2) оқыту мен тәрбиелеудің педагогикалық негізделген нысандарын, құралдарын, әдістерін таңдау және пайдалану еркіндігі;

3) іске асырылып жатқан білім беру бағдарламасы, білім беру стандарты шегінде авторлық және бейімделген оқыту мен тәрбиелеу бағдарламалары мен әдістерін әзірлеу және қолдану, Шығармашылық бастамашылық құқығы;

4) білім беру бағдарламасына сәйкес және білім туралы заңнамада белгіленген тәртіппен оқулықтарды, оқу құралдарын, материалдарды және оқыту мен тәрбиелеудің өзге де құралдарын таңдау құқығы;

5) білім беру бағдарламаларын, оның ішінде оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін, жұмыс оқу пәндерін, курстарды, пәндерді (модульдерді), әдістемелік материалдарды және білім беру бағдарламаларының өзге де компоненттерін әзірлеуге қатысу құқығы;

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

7) кітапханалар мен ақпараттық ресурстарды тегін пайдалану, сондай-ақ жұмыс берушінің актілерінде белгіленген тәртіппен білім беру қызметін жүзеге асыратын ұйымдарда педагогикалық, ғылыми немесе зерттеу қызметін сапалы жүзеге асыру үшін қажетті ақпараттық-телекоммуникациялық желілер мен дерекқорларға, оқу және әдістемелік материалдарға, мұражай қорларына, білім беру қызметін қамтамасыз етудің материалдық-техникалық құралдарына қол жеткізу құқығы, сондай-ақ өзекті әдебиеттер мен оқулықтарға құқық. ҚР Білім министрі А. Сәрінжіпов 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 91 бекіткен оқулықтармен және оқу-әдістемелік кешендермен қамтамасыз ету қағидаларына сәйкес оқулықтар мен ОӘК сатып алу қорландыру циклі бойынша төрт жылда бір рет толық тиражбен жүзеге асырылады, содан кейін төрт жылдық циклдің екі жылы өткеннен кейін қажетті оқу әдебиеттерін қосымша сатып алу көлемі төрт жылдық циклден аспайтын көлемде жүзеге асырылады аталған білім алушылар контингентінің жиырма пайызы үшін.

8) білім беру ұйымын басқаруға, оның ішінде алқалы басқару органдарына осы Ұйымның Жарғысында белгіленген тәртіппен қатысу құқығы;

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

10) кәсіптік ар-намыс пен қадір-қасиетті қорғауға, кәсіптік әдеп нормаларының бұзылуын әділ және объективті тергеуге құқық.

3.10. Педагогтар міндетті:

1) өз қызметін жоғары кәсіби деңгейде жүзеге асыру, бекітілген жұмыс бағдарламасына сәйкес оқытылатын оқу пәнін, курсты, пәнді (модульді) толық көлемде іске асыруды қамтамасыз ету;

2) құқықтық, адамгершілік және этикалық нормаларды сақтау, кәсіби этика талаптарын сақтау;

3) білім алушылардың және білім беру қатынастарының басқа да қатысушыларының ар намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу;

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

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

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

7) кәсіби деңгейіңізді жүйелі түрде арттырыңыз;

8) білім туралы заңнамада белгіленген тәртіппен атқаратын лауазымына сәйкестігіне аттестаттаудан өту;

9) еңбек заңнамасына сәйкес жұмысқа орналасу кезінде міндетті алдын ала және мерзімді медициналық тексерулерден, сондай-ақ жұмыс берушінің жолдамасы бойынша жұмыс беруші екі жұмыс күнін бөлетін кезектен тыс медициналық тексерулерден өту;

10) еңбекті қорғау саласындағы білім мен дағдыларды заңнамада белгіленген тәртіппен оқытудан және тексеруден өту;

11) ұйымның жарғысын, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтау.

3.11. Жұмыс беруші құқылы:

1) осы ұйымда жазасыз жұмыс істейтін қызметкерлердің құқықтарына нұқсан келтірмей, жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

2) ҚР ЕК белгілеген тәртіппен және негіздер бойынша қызметкерлермен еңбек шарттарын өзгерту, толықтыру, тоқтату және бұзу;

3) өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығару;

4) өкілдік ету және өз құқықтары мен мүдделерін қорғау мақсатында бірлестіктер құру және оларға қосылу;

5) қызметкерлерден еңбек, ұжымдық шарттардың, еңбек тәртібі ережелерінің және жұмыс берушінің басқа да актілерінің талаптарын орындауды талап ету;

6) қызметкерлерді көтермелеу, тәртіптік жаза қолдану, ҚР ЕК-де көзделген жағдайларда және тәртіппен қызметкерлерді материалдық жауапкершілікке тарту;

7) еңбек міндеттерін атқару кезінде қызметкердің келтірген залалын өтеуге;

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

9) қызметкерге сынақ мерзімін белгілеу;

10) ҚР ЕК сәйкес қызметкерлерді кәсіби даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;

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

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

3.12. Әкімшіліктің негізгі міндеттері.

3.12.1. Мектеп әкімшілігі міндетті:

1) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарын сақтау, мектеп қызметкерінің Лисаков қаласы әкімдігі білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» Жарғысымен, ішкі еңбек тәртібінің, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің ережелерімен жүктелген міндеттерді сақтауын қамтамасыз ету;

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

3) мектеп қызметкерлерінің еңбегін олардың мамандығы мен біліктілігіне сәйкес дұрыс ұйымдастыру, олардың әрқайсысына белгілі бір жұмыс орнын бекіту,

жабдықтардың жарамды жай-күйін, салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету;

4) жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК 32 бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге; қызметкерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға;

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

6) қызметкерді еңбек тәртібінің Ережелерімен, қызметкердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар жұмыс берушінің өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыру;

7) қызметкерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарау және қызметкерлер өкілдеріне Ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және шынайы ақпаратты ұсыну;

8) ҚР ЕК белгілеген тәртіппен Ұжымдық келіссөздер жүргізу, Ұжымдық шарт жасасу;

9) қызметкерлерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз ету;

10) қызметкерлерді өз қаражаты есебінен еңбек міндеттерін орындау үшін қажетті жабдықтармен, құралдармен, техникалық құжаттамамен және өзге де құралдармен қамтамасыз ету;

11) Еңбек және өндірістік тәртіптің қатаң сақталуын қамтамасыз ету, еңбек ресурстарын ұтымды пайдалану, ұйымдастырушылық және тәрбие жұмысын жүзеге асыру, жұмыс уақытының ысырабын жою, тұрақты еңбек қатынастарын қалыптастыру, мектеп жұмысына қолайлы жағдайлар жасау, ұжымның пікірін ескере отырып, еңбек тәртібін бұзушыларға ықпал ету шараларын уақтылы қолдану;

12) жұмыста мас күйінде пайда болған Қызметкерді ҚР заңнамасына сәйкес тиісті жазалау шараларын қолдана отырып, осы жұмыс күні мен сағатта өз міндеттерін орындауға жібермеу.

13) жұмыс сапасын, еңбек мәдениетін арттыру бойынша іс-шараларды жүзеге асырудың оқу-тәрбие процесін жетілдіру, БММ қызметкерлерінің озық тәжірибесін тарату және енгізу;

14) педагог кадрларды белгіленген мерзімде аттестаттаудан өткізу, оқу орнында оқумен жұмысты ұштастыру үшін жағдай жасау;

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

16) мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындау;

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

18) қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру;

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

20) еңбек туралы заңнаманы, еңбекті қорғау ережелерін тұрақты сақтау, еңбек жағдайларын жақсарту;

21) оқушылар мен мектеп қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз ететін жағдайлар жасау, қызметкерлердің барлық талаптарды, ҚТ бойынша нұсқаулықтарды, өндірістік санитария мен гигиенаны, өрт қауіпсіздігі ережелерін білуі мен сақтауын бақылау;

22) қызметкерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары және кәсіптік ауру мүмкіндігі туралы ескерту;

23) жұмыс орындарында және технологиялық процестерде тәуекелдердің алдын алу бойынша шаралар қабылдау, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып, профилактикалық жұмыстар жүргізу;

24) мектеп әкімшілігі мектептегі сабақтар кезінде оқушылардың өмірі мен денсаулығына және сыныптан тыс жұмыстарға қатысуға жауапты. Жарақаттанудың барлық жағдайлары туралы «Лисаков қаласы әкімдігінің білім бөлімі» ММ хабарлайды;

25) Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК әкімшілігі өз міндеттерін бірлесіп немесе КК келісімі бойынша, сондай-ақ еңбек ұжымының өкілеттіктерін ескере отырып жүзеге асырады.

26) мектеп мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету;

27) жұмыс уақытын, оның ішінде үстеме жұмыстарды, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында, әрбір қызметкер орындайтын ауыр жұмыстарда есепке алуды жүргізу;

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

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

30) қызметкерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған күні он сегіз жасқа толмаған жұмыс беруші айқындайтын тізілімдерді немесе басқа құжаттарды жүргізуді қамтамасыз ету;

31) Қазақстан Республикасының Дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес қызметкердің дербес деректерін жинауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыру;

32) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыру.

3.13. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:

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

2) Еңбек шарты тарапының материалдық жауапкершілігі, егер ҚР ЕК немесе өзге де заңдарда өзгеше көзделмесе, оның осы Шарттың басқа тарапына оның кінәлі

құқыққа қайшы мінез-құлқы (іс-әрекеттері немесе әрекетсіздігі) нәтижесінде келтірген залалы үшін туындайды.

3) Екінші Тарапқа нұқсан келтірген еңбек шартының тарабы (жұмыс беруші немесе қызметкер) бұл нұқсанды ҚР ЕК сәйкес өтейді.

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

4) Жұмыс беруші ҚР Еңбек кодексіне сәйкес қызметкерге оның еңбек ету мүмкіндігінен заңсыз айырылған барлық жағдайларда, оның ішінде табыс нәтижесінде алынбаған жағдайларда алған табысын өтеуге міндетті:

- қызметкерді жұмыстан заңсыз шеттетуге, оны жұмыстан шығару немесе басқа жұмысқа ауыстыру;

- жұмыс берушінің қызметкерді бұрынғы жұмысына қалпына келтіру туралы еңбек дауларын қарау жөніндегі органның шешімін орындаудан бас тартуы немесе уақтылы орындамауы;

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

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

6) Қызметкер жұмыс берушіге келтірілген тікелей нақты залалды өтеуге міндетті. Алынбаған табыстар (жоғалған пайда) қызметкерден өндіріп алуға жатпайды.

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

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

8) Зиян келтірілгеннен кейін еңбек шартын бұзу осы Шарттың тарапын ҚР ЕК-де көзделген материалдық жауапкершіліктен босатуға әкеп соқпайды.

3.9. Мекеме аумағындағы үй-жайлардағы педагогтерге және басқа да қызметкерлерге тыйым салынады:

3.9.1. Темекі шегу, спирттік ішімдіктерді ішу, сондай-ақ есірткі құралдары мен психотроптық заттарды сатып алу, сақтау, дайындау (өңдеу) және басқаларға беру;

3.9.2. Жанғыш және улы заттарды сақтауға.

4. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

4.1. Жұмыс уақытының режимі:

4.1.1. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласының білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК білім беру ұйымында **алты күндік жұмыс аптасы** (педагогикалық құрам үшін) бір демалыс күні - жексенбі болып белгіленді. «Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы» ММ мен «Қостанай облысы Білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ арасындағы әлеуметтік әріптестік туралы Өңірлік Келісімге сәйкес алты күндік жұмыс аптасы бойынша жұмыс істейтін педагогтарға, сондай-ақ оқу жұмыс процесінде жұмыс істемейтін басқа да қызметкерлерге демалыс уақытына **бес күндік жұмыс аптасы** белгіленеді екі демалыс күні-сенбі, жексенбі.

Осы кезеңдерде мұғалімдер мектепте оқушылардың сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін болмауына байланысты жұмыс берушімен педагогикалық және ұйымдастырушылық жұмысқа тартылады. Демалыстағы жұмыс кестесі бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, басшының бұйрығымен бекітіледі.

Күзгі, қысқы және көктемгі демалыс уақыты, сондай-ақ кезекті демалысқа сәйкес келмейтін жазғы демалыс уақыты педагогтар мен ұйымның басқа қызметкерлерінің жұмыс уақыты болып табылады.

Алты күндік жұмыс аптасынан бес күндік жұмыс аптасына ауысқан кезде жалақы мен демалыс күндерінің саны өзгеріссіз қалады.

Демалыс уақытында оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персонал белгіленген жұмыс уақыты шегінде арнайы білімді талап етпейтін шаруашылық жұмыстарды (ұсақ жөндеу, аумақта жұмыс істеу, ұйымды күзету және т.б.) орындауға тартылады.

4.1.2. Мұғалімдердің жұмыс уақыты мен демалыс режимінің ерекшеліктері Ұжымдық шарттың ережелерімен белгіленеді.

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

Мектептегі жұмыстың басталу және аяқталу уақыты:

- оқу сабақтары Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК Жарғысымен және ІЕТЕ-мен оларға жүктелетін қосымша міндеттермен, сабақ кестесімен регламенттеледі.

Мектеп әкімшілігі жұмысқа келу және жұмыстан кету есебін ұйымдастыруға міндетті. Қызметкердің жұмыс орнына келуі жұмыс басталғанға дейін 10 минут бұрын жүзеге асырылуы керек.

Директор үшін жұмыс уақытының ұзақтығы 36 сағат мөлшерінде белгіленеді; директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары үшін аптасына 40 сағат мөлшерінде белгіленеді және жұмыс кестесімен бекітіледі.

13.00-ден 14.00-ге дейін ұзақтығы кемінде бір сағат демалу және тамақтану үшін үзіліс белгіленеді.

Білім беру мекемесі жұмысының ерекшелігіне және онда кәмелетке толмаған оқушылардың болуына байланысты директордың және директордың ОТЖ жөніндегі орынбасарының келесі жұмыс кестесі белгіленсін:

- жұмыс күндері сағат 9.00 - ден 18.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 12.30-дан 14.00-ге дейін (Икемді жұмыс кестесі, тұрақты емес жұмыс күні, түскі үзіліс ауысуымен);

- сенбі күні сағат 10.00-ден 15.00-ге дейін, кезектесіп – бір сенбіде мектепте директор, екіншісі – директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары жұмыс істейді.

Ұйымның басқа қызметкерлерінің жұмыс уақытының ұзақтығы, бес күндік жұмыс аптасы кезінде, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап. сағат 14.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 16.00-ден 17.00-ге дейін.:

- бухгалтер-аптасына 40 сағат;
- хатшы-аптасына 36 сағат;
- шаруашылық ісі жөніндегі меңгерушісі -аптасына 40 сағат;
- реттеуші-аптасына 40 сағат;
- ғимараттарға кешенді қызмет көрсету және жөндеу бойынша жұмысшы - 40 сағат.

4.1.3. Педагогтер үшін жұмыс уақытының ұзақтығы тарифтеуге, берілген кестеге және олардың қызметтік міндеттерін орындауына сәйкес сағат санына сәйкес айқындалады.

Педагогтердің жұмыс уақытының нақты ұзақтығы оқу жүктемесінің көлемі мен кестесін ескере отырып белгіленеді. Оларға ішкі еңбек тәртібі мен жарғы ережелерімен жүктелген, қосымша үстеме жұмысты талап ететін қосымша міндеттер ҚР ЕК-не сәйкес төленуі тиіс (108 баптың 8 тарауы) не жұмыскерлер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша қосымша демалыс күндері есебінен өтелуі тиіс:

- сынып жетекшілігі үшін (тиісті құжаттама жүргізілген жағдайда):
- бес адамға дейінгі сынып-1 қосымша демалыс күні;
- 6-10 адам сыныбы қоса алғанда-2 қосымша демалыс күні;
- 11 – сынып-15 адам қоса алғанда-3 қосымша демалыс күні;
- 16 адамнан жоғары сынып-4 қосымша демалыс күні;
- бөлімшелерді басқарғаны үшін-5 қосымша демалыс күні;
- қоғамдық жұмыс үшін-4-5 қосымша демалыс күні (білім беру ұйымы басшысының келісімі бойынша).

4.1.4. Оқу жылы басталғанға дейін педагогтерге алдын ала тарифтеу жүргізу. Жаңа оқу жылына мұғалімдердің оқу жүктемесін қызметкер демалысқа шыққанға дейін КК-мен келісім бойынша директор белгілейді.

Бұл жағдайда ескеру қажет:

1) мұғалімдер, әдетте, сыныптардың (топтардың) сабақтастығын және оқу жүктемесінің көлемін сақтауы керек;

2) оқу жүктемесі, әдетте, **бір жарым ставкаға** сәйкес келетін сағат санынан аспауы керек. Ерекше жағдайларда, кейбір пәндер бойынша мұғалімдер санының жетіспеушілігімен олардың оқу жүктемесі артуы мүмкін;

3) жас мамандарға оқу орнын бітіргеннен кейін оқу жүктемесі кемінде бір ставка болуы тиіс;

4) толық емес оқу жүктемесі мұғалімнің жазбаша өтініші бойынша мүмкін болады;

5) мұғалімдердегі оқу жүктемесінің көлемі оқу жылы бойы тұрақты болуы керек, Оқушылар саны азайған кезде оны азайтуға болады;

6) Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласының білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК сабақ кестесі КК келісімі бойынша әр жартыжылдықтан кейін жасалады және бекітіледі. Мұғалімдерге (егер мұндай мүмкіндік болса) аптасына бір бос күн, әдістемелік күн ретінде қарастырылады.

7) Жұмыс істейтін зейнеткерлерге ставкадан жоғары жүктеме құқығы тек жұмыс нәтижелері бойынша анықталады.

4.1.5. Педагогтар үшін жұмыс уақытының ұзақтығы тарифтеуге және олардың қызметтік міндеттерін орындауына сәйкес сағат санына сәйкес айқындалады.

Қызмет көрсетуші персонал мен жұмысшылардың жұмыс күнінің ұзақтығы бір аптадағы жұмыс уақытының белгіленген ұзақтығын сақтай отырып жасалатын ауысым кестесімен айқындалады және оны КК-мен келісім бойынша әкімшілік бекітеді.

Кестеде демалу және тамақтану үшін жұмыс уақыты мен үзіліс көрсетіледі, дейді әкімшілік.

4.1.6. Ұйымның ерекшелігіне байланысты демалыс және мереке күндері жұмыс істеуге қызметкердің ауызша немесе жазбаша келісімімен немесе оның өтініші бойынша бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып қабылданған жұмыс берушінің актісі негізінде жол беріледі. ҚР ЕК сәйкес 109 бап Жұмыс беруші мен қызметкер арасындағы келісім бойынша бір қосымша демалыс күні өтеледі.

Жұмыс күнінің немесе жұмыс істемейтін мерекенің алдындағы ауысымның ұзақтығы бір сағатқа қысқарады.

Ұйым қызметкерлерін еңбек шартында, лауазымдық міндеттерінде көзделмеген жұмысты орындауға тартуға жұмыс берушінің жазбаша өкімі бойынша ғана жұмыскердің жазбаша келісімімен және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен қосымша ақы төлей отырып жол беріледі немесе жұмыс беруші мен қызметкер арасындағы келісім бойынша бір қосымша демалыс күні өтеледі.

4.1.7. Еңбек ұжымының жалпы жиналыстары қажеттілігіне қарай жылына 2 реттен артық емес өткізіледі.

- оқытушылардың мектепшілік әдістемелік бірлестіктерінің отырыстары оқу тоқсанында 2 реттен жиі емес өткізіледі.

- ата-аналардың жалпы жиналыстары жылына кемінде 2 рет шақырылады; сыныптар-кемінде 4 рет.

- педагогикалық кеңестің отырыстары жылына кемінде 4, 5 рет өткізіледі.

- мектептің әдістемелік кеңесінің отырыстары жылына кемінде 2 рет өткізіледі.

4.1.8. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын беру кезектілігі мектептің қалыпты жұмысын және қызметкерлердің демалысы үшін қолайлы жағдайларды қамтамасыз ету қажеттілігін ескере отырып, бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, білім беру ұйымының басшысы бекітетін демалыс кестесіне сәйкес айқындалады.

Демалыс кестесі әрбір күнтізбелік жылға күнтізбелік жыл басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей жасалады және мектептің барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі.

Демалыс мектеп бойынша бұйрықпен ресімделеді.

Педагогтердің демалысы білім беру ұйымы жұмысының ерекшелігіне байланысты жазғы уақытта 56 күнтізбелік күн; Әкімшілік персоналға – 30 күнтізбелік күн, Қызмет көрсетуші персоналға - 30 күнтізбелік күн мөлшерінде беріледі.

1 қыркүйектен бастап жұмысқа кіріскен педагогтарға жұмыстың бірінші жылындағы еңбек демалысы жазғы кезеңде толық көлемде берілсін. Оқу жылы ішінде жұмысқа түскен қызметкерлерге жазғы кезеңдегі демалыстың ұзақтығы жұмыс істеген уақытына барабар айқындалады.

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

Демалыс кестесіне өзгерістер енгізілген жағдайларда қызметкерге бұл туралы демалыс басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын хабарлануы тиіс.

Жыл сайынғы жазғы демалысқа немесе олар үшін қолайлы кез келген уақытта келесі қызметкерлердің басым құқығы бар:

а) кәмелетке толмаған баланы (18 жасқа дейін) жалғыз тәрбиелеп отырған ата-аналар (қамқоршылар, қамқоршылар);

б) үш және одан да көп баласы бар әйелдер;

в) еңбек жарақатын алған қызметкерлер;

г) кез-келген қызметкерде емделуге жолдама болған жағдайда.

Ұзарту, ауыстыру, бөлу және одан кері қайтарып алу қызметкердің жазбаша келісімімен жүргізіледі.

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

- қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы;

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

- еңбек заңнамасында көзделген басқа жағдайларда.

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

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

4.1.11. Демалысқа ақы төлеу ол басталғанға дейін үш күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

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

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

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

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

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

4.1.15. Педагогтерге және мектептің басқа да қызметкерлеріне тыйым салынады:

Педагогам и другим работникам школы запрещается:

- 1) өз қалауы бойынша сабақ кестесін және жұмыс кестесін өзгертуге;
- 2) сабақтар мен олардың арасындағы өзгерістердің ұзақтығын болдырмау, ұзарту немесе қысқарту;
- 3) оқушыларды сабақтан шығару;
- 4) мектеп үй-жайында темекі шегу және спирттік ішімдіктер ішу;
- 5) жұмыс орнында алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масаң күйде болады.

4.1.16. Оқу сабақтарын және оқу-тәрбие сипатындағы басқа да іс-шараларды өткізу кезінде (құқықтық актілерде, ұжымдық шартта көзделген жағдайларды қоспағанда) **тыйым салынады:**

1) педагогтер мен мектеп басшысын оқу уақытында олардың тікелей жұмысынан алшақтатуға, оларды қоғамдық міндеттерді орындау және өндірістік қызметпен байланысты емес түрлі іс-шаралар өткізу үшін жұмыстан шығаруға немесе шақыруға;

2) қоғамдық істер бойынша жиналыстар, отырыстар, кеңестер және басқа да іс-шаралар шақыруға құқылы.

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

1) бөгде адамдар сабаққа тек мектеп директорының немесе оның орынбасарының рұқсатымен қатыса алады. Сабақ басталғаннан кейін сыныпқа тек директор мен оның орынбасарларына ғана кіруге рұқсат етіледі;

2) сабақ өткізу кезінде және тәрбиеленушілердің қатысуымен педагогтерге олардың жұмысы туралы ескертулер жасауға міндетті.

4.2. Демалыс уақыты:

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

Демалыс уақытының түрлері:

- жұмыс күні (ауысым)ішіндегі үзілістер;
- күнделікті (ауысымаралық) демалыс;
- демалыс күндері (апта сайынғы үзіліссіз демалыс);
- жұмыс істемейтін Мерекелер;
- демалыс.

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

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

Ерекше жағдайларда бұл күндері жұмыскерлерді жұмысқа тартуға жұмыскердің жазбаша келісімімен және жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере

отырып жол беріледі. Бұл шектеу ауысым кестесі бойынша еңбек функциясын жүзеге асыратын қызметкерлерге қолданылмайды.

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

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

Білім беру ұйымдары бойынша педагогтердің кезекшілік кестелері, ауысым кестелері, демалыс және жұмыс емес мереке күндеріндегі жұмыстар кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып, жұмыс берушінің актілерімен белгіленеді.

5. Жұмыстағы жетістіктері үшін көтермелеу.

5.1. Еңбек міндеттерін үлгілі орындағаны, балаларды оқыту мен тәрбиелеудегі жетістіктері, ұзақ және мінсіз жұмысы, еңбектегі жаңашылдығы үшін мынадай көтермелеулер қолданылады:

- алғыс хабарландыру;
- сыйлықақы беру;
- бағалы сыйлықпен марапаттау;
- Құрмет грамотасымен марапаттау.

5.2. Көтермелеу шараларын қолдану кезінде материалдық ынталандырудың үйлесімі қамтамасыз етіледі.

Көтермелеу бұйрықта жарияланады, мектептің барлық ұжымының назарына жеткізіледі және қызметкердің еңбек кітапшасына енгізіледі.

Көтермелеу шараларын қолдану кезінде еңбек ұжымының, КК пікірі ескеріледі.

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

6. Еңбек тәртібі және оны бұзғаны үшін жауапкершілік.

6.1. Еңбек тәртібін бұзу, яғни жұмыскердің кінәсінен оған еңбек шартымен, Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балалар музыка мектебі» КМҚК Жарғысымен жүктелген міндеттерді орындамау немесе тиісінше орындамау, ішкі еңбек тәртібінің қағидаларын, лауазымдық нұсқаулықтарды қолдануға, тәртіптік немесе қоғамдық ықпал ету шараларын қолдануға, сондай-ақ ҚР ЕК-де көзделген өзге де шаралар.

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

- 1) ескерту;
- 2) сөгіс;
- 3) қатаң сөгіс;

4) ҚР ЕК белгілеген жағдайларда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу (атап айтқанда, 8 тармақтың 1 тармағы). 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15), 16), 17), 18) 52 бап).

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

- қызметкердің еңбек шартында, мектеп жарғысында, ПВТР-да өзіне жүктелген міндеттерді дәлелсіз себеппен жүйелі түрде орындамағаны үшін немесе қызметкерге бұрын тәртіптік жаза шаралары қолданылған, сабаққа келмегені үшін, оның ішінде:

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

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

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

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

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

- ақшалай немесе тауарлық құндылықтарға қызмет көрсететін қызметкердің кінәлі әрекеттерін немесе әрекетсіздігін жасау, егер бұл әрекеттер немесе әрекетсіздік жұмыс берушінің тарапынан оған деген сенімін жоғалтуға негіз болса;

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

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

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

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

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

6.3. Қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес педагогтар мен басқа да қызметкерлер азғындық жасағаны үшін жұмыстан шығарылуы мүмкін, әрі қарай білім беру функцияларын орындауға сәйкес келмейді.

6.4. Тәртіптік жаза қолдану кезінде жасалған теріс қылықтың ауырлығы, қызметкердің бұрынғы мінез-құлқы және ол жасалған мән-жайлар ескерілуі тиіс (ҚР ЕК 65 бабы, 3 тармағы).

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

Қызметкердің түсініктеме бермеуі тәртіптік жазаны қолдануға кедергі болмайды.

6.6. Педагог қызметкердің кәсіптік мінез-құлық нормаларын немесе ұйымның жарғысын бұзушылықтарын тәртіптік тергеп-тексеру оған жазбаша нысанда келіп түскен шағым бойынша ғана жүргізілуі мүмкін. Шағымның көшірмесі қызметкерге берілуі керек.

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

6.7. Тәртіптік жаза қызметкердің ауырған уақытын, оның демалыста болған уақытын есептемегенде, теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей қолданылады.

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

6.8. Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін бір ғана тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін (ҚР ЕК 65 бабы, 3 тармағы).

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

6.9. ҚР ЕК-де көзделген негіздер бойынша еңбек шартын бұзуды қоспағанда, тәртіптік жазаның қолданылу мерзімі оны қолданған күннен бастап алты айдан аспауға тиіс (66 бап, 4 тармақ). Егер тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде қызметкер жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, онда ол тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі. Мектеп әкімшілігі өзінің бастамасы немесе еңбек ұжымының қолдауы бойынша актіні (бұйрықты) шығару арқылы жазаны мерзімінен бұрын алып тастау туралы акт (бұйрық) шығара алады (ҚР ЕК 66-бабы, 5-тармағы).

Жұмыс беруші тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай өткенге дейін өз бастамасы, қызметкердің өзінің өтініші, оның тікелей басшысының немесе бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының өтініші бойынша актіні (бұйрықты) (ҚР ЕК 66 бабы, 5 тармағы) шығару жолымен қызметкерден жазаны мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы.

6.10. Тәртіптік жаза жұмыстан шығару болып табылатын жағдайларды қоспағанда, жазалар туралы мәліметтер еңбек кітапшасына енгізілмейді.

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

6.12. Жұмыс күні бойы себепсіз жұмысқа келмеу сырттай болып саналады.

Дәлелді себепсіз жұмыс күні ішінде жұмыста 3 сағаттан артық болмаған жұмыскерлер тең дәрежеде сыртта жүргендер болып саналады және оларға сабаққа келмегені үшін белгіленген жауапкершілік шаралары қолданылады.

6.13. Мектеп әкімшілігі пәндерді қолданудың, жазалаудың орнына еңбек тәртібін бұзу туралы мәселені еңбек ұжымының, жолдастық соттың қарауына беруге құқылы.

6.14. Директор мен оның орынбасарына тәртіптік жаза Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы «Лисаков қаласының білім бөлімі» ММ қолданылады.

6.15. Еңбек ұжымы өзі қолданған жазаны мерзімінен бұрын, оны қолданған күннен бастап бір жыл өткенге дейін алып тастауға, сондай-ақ егер ұжым мүшесі тәртіпті жаңа бұзуға жол бермесе және өзін адал қызметкер ретінде көрсетсе, еңбек тәртібін бұзғаны үшін әкімшіліктің қолданған шараларын тоқтату туралы қабылданған тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау туралы өтініш жасауға құқылы.

6.16. Ішкі еңбек тәртібінің Ережелерімен еңбек ұжымының барлық мүшелері қол қойғызып танысады.

7. Мұғалімдер мен концертмейстерлерге ынталандыру төлемдерінің мөлшерін анықтауға арналған көрсеткіштер.

№ р/ с	Қызмет көрсеткіштері	Марапаттау	Ескерту
1. Білім алушылардың жетістіктерін қалыптастыру бойынша педагогтар қызметінің нәтижелілігі			
1	Мектепшілік іс-шаралар: Сценарийді әзірлеу; Концертті ұйымдастыру және жүргізу; Дыбыстық дизайн;	1 қосымша демалыс күні	демалыс кезінде қосымша демалыс күні
2	Оқушыларды облыстық, республикалық, халықаралық күндізгі конкурстарға дайындағаны және қатысқаны үшін	3 қосымша демалыс күндері	Алыс өңірлерге және облысқа көшпелі байқаулар (егер қаржылық шығындарды педагог өз есебінен көтерсе) - 4 қосымша демалыс күні; Егер білім беру ұйымы шығындарды өтесе-3 қосымша демалыс күні
3	Оқушыларды өңірлік (қалалық), облыстық, республикалық, халықаралық қашықтықтан интернет-байқауларға дайындағаны және қатысқаны үшін	1 қосымша демалыс күні	Оқушылар санына қарамастан, бір байқау үшін 1 қосымша демалыс күні.

2. Оқытушылардың әдістемелік жұмысы			
4	Әдістемелік хабарламалар, баяндамалар, презентациялар және т. б. жұмыс түрлері (бетпе-бет сөйлеу); семинарларда, конференцияларда, пед. оқу (қалалық, облыстық, республикалық деңгейдегі)	қалалық деңгей-1 қосымша демалыс күні; облыстық деңгей-2 қосымша демалыс күні; республикалық деңгей-3 қосымша демалыс күні	БММ әкімшілігінің оң бағасын алған жағдайда жұмыстың әрбір түрі үшін.
5	Жетекші оқытушылардың сабақтарына қатысу және облыстың басқа мектептерімен тәжірибе алмасу (әр түрлі жұмыс түрлері)	1 қосымша демалыс күні	Сабаққа қатысқан әрбір сабақ үшін кейіннен әдістемелік бөлімнің отырысында жазбаша талдау және талқылау жүргізіледі.
6	Оқытушылармен ОПТ-ны қорғау	2 қосымша демалыс күндері	Оң нәтижесі бойынша
3.Оқытушылардың орындаушылық қызметі (концерттер)			
7	Педагогтың концерттерге солист ретінде қатысуы, оркестр, хор немесе басқа шығармашылық ұжым құрамында өнер көрсетуі.	1 қосымша демалыс күні	Екі іс-шараға қатысқаны үшін 1 қосымша демалыс күні (жетістіктер тек негізгі жұмыс орны бойынша ескеріледі)
4. БММ оқытушыларының орындаушылық және кәсіби шеберлік конкурстарына қатысу			
8	Солист ретінде конкурстарға қатысу, оркестр, хор немесе басқа шығармашылық ұжым құрамында өнер көрсету. (қалалық, өңірлік, облыстық, республикалық, халықаралық күндізгі конкурстар).	қалалық деңгей-1 қосымша демалыс күні; облыстық деңгей-2 қосымша демалыс күні.	Жетістіктер тек негізгі жұмыс орны бойынша ескеріледі
9	Педагогикалық шеберліктің интернет - конкурстарына, қашықтықтан педагогикалық конференцияларға қатысу (сабақтарды, баяндамаларды, сценарийлерді әдістемелік әзірлеу, ОӘК және оқу құралдарын әзірлеу)	1 қосымша демалыс күні	Әкімшіліктің келісімі бойынша
5.Оқытушылардың қоғамдық қызметі.			
10	Мектеп пен қаланың қоғамдық өміріне қатысу (сенбілік, басқа да ұжымдық іс-шаралар,	1 қосымша демалыс күні	Мектеп әкімшілігінің келісімі бойынша (егер іс-шара жұмыс

	жоғары тұрған органдардың («ҚалалықББ», ішкі саясат бөлімінің, қала әкімдігі мен БММ әкімшілігінің және т. б.) бұйрығы бойынша іс-шаралар); Мемлекеттік мерекелерге арналған қалалық іс-шараларға қатысу және т.б.		істемейтін, мереке күніне түссе)
--	---	--	----------------------------------

8. Қорытынды ережелер

8.1. Ішкі еңбек тәртібі қағидаларының мәтіні көрнекті жерде ілінеді.

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

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

ТОЛЫҚ МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАУАПКЕРШІЛІК ТУРАЛЫ ШАРТ

« ____ » _____ 20__ ж.

г. _____

(мемлекеттік мекеменің не мемлекеттік кәсіпорынның толық атауы)

бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталатын директор (менгеруші) атынан
_____, бір жағынан жарғы негізінде әрекет ететін және азамат (лар)
(Т.А.Ж.)

(Т. А. Ә.) бұдан әрі «Қызметкер» деп аталатын, жұмыс істейтін (- лер)

екінші жағынан, бұдан әрі бірлесіп аталған Тараптар жұмыс берушіге тиесілі материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес осы толық материалдық жауапкершілік туралы шартты (бұдан әрі – Шарт) төмендегілер туралы жасасты:

1. Еңбек шарты негізінде жұмыс берушіде жұмыс істейтін қызметкер № _ _ _ _ _ " ____ " _____ 20__ ж. (бұдан әрі-еңбек шарты) лауазымы _____ қабылдаумен, берумен, сақтаумен, өңдеумен, сатумен (босатумен), тасымалдаумен немесе процессте қолданумен тікелей байланысты жұмысты орындайды жұмыс берушіге тиесілі және қызметкер жүкқұжат, қабылдау-тапсыру актісі, шығыс кассалық ордері бойынша немесе сенімхат бойынша есеп бойынша алатын тауарлық-материалдық құндылықтар (бұдан әрі – «Материалдық құндылықтар»), сондай-ақ белгілі бір лауазымды атқаратын қызметкердің материалдық жауапкершілігі ҚР заңнамасында көзделген жағдайларда, өзіне жұмыс беруші берген материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін толық материалдық жауапкершілікті өзіне алады. Қызметкердің материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі міндеттері Материалдық құндылықтар жұмыс берушінің уәкілетті өкіліне қабылдау-тапсыру актісі бойынша қайтарылған кезден бастап тоқтатылады.

2. Осы Шарттың 1 тармағында баяндалғанға байланысты қызметкер:

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

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

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

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

4. Жағдайда:

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

- Қызметкер материалдық құндылықтарды Жұмыс берушіге қайтармаған жағдайда.

В случае:

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

4.2. Жұмыс берушінің Қызметкердің зиянды өтеуі туралы бұйрығы қызметкер келтірген зиян анықталған күннен бастап екі аптадан кешіктірілмей шығарылуға және Қызметкердің қолымен жазбаша түрде оның назарына дереу жеткізілуге тиіс.

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

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

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

Бұл ретте Тараптар егер еңбек шарты тоқтатылған кезде қызметкер материалдық құндылықтарды Жұмыс берушіге соңғы жұмыс күні қайтармаса, мұндай материалдық құндылықтар Қызметкердің кінәсінен жоғалған деп танылатынын және осымен келтірілген зиян осы Шартқа сәйкес өтелуге жататынын мойындайды.

6. Материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін кінәлі Қызметкер оларды Еңбек міндеттерін орындаудан босату үшін негіз ретінде олардың бүлінуіне немесе болмауына сілтеме жасауға құқылы емес.

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

8. Қызметкер Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 120-123 б., сондай-ақ ҚР Қылмыстық Кодексінің 187-189, 195, 202, 204 б. танысты.

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

10. Осы Шарт бірдей заңды күші бар екі данада, тараптардың әрқайсысы үшін бір данадан жасалды.

Жұмыс беруші
(Деректемелер, қолы, мөрі, күні)

Қызметкер
(Лауазымы, Т. А. Ә., қолы, күні)

ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ БОЙЫНША КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

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

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

2. Кәсіподақ мүшелерінің қатарынан кәсіподақ өкілдері комиссияға кәсіподақ комитетінің қаулысымен, ал әкімшілік өкілдері – ұйым басшысының бұйрығымен бөлінеді. Келісу комиссиясының құрамы және ол туралы Ереже қызметкерлерге мәлімет үшін көзге түсетін жерге орналастырылады.

Комиссия мүшелерінің бірі жұмыстан босатылған жағдайда комиссияның құрамы өзгертілуі мүмкін.

Егер келісу комиссиясының мүшесі еңбек дауына қатысушы болып табылған жағдайда, онда осы еңбек дауы бойынша комиссия құрамы өзгереді.

Келісу комиссиясының құрамы және ол туралы ереже қызметкерлердің назарына көрінетін жерде орналастырылады.

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

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

5. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы 3 жылға дейінгі мерзімге, яғни ұжымдық шарттың немесе әлеуметтік әріптестік туралы келісімнің

әрекет ету мерзіміне құрылады. Осы мерзім ішінде тараптар өз өкілдерін комиссия құрамын қалыптастыру үшін белгіленген тәртіпте алмастыра алады, барлық өкілдердің өкілеттіктері комиссияның құрылған мерзімінің аяқталуымен бірге аяқталады.

6. Келісу комиссиясының әрбір отырысында төраға мен хатшының міндеттерін кәсіподақ комитетінің өкілі мен жұмыс берушінің өкілі кезектесіп атқарады. Бір отырыстағы төраға мен хатшының міндеттерін бір тараптың өкілдері атқара алмайды. Комиссияның әрбір отырысында тараптармен келесі отырыстың төрағасы мен хатшысы тағайындалып, оларға отырысқа дайындық пен шақыру жүктеледі.

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

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

II. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер

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

Еңбек дауының белгілері:

- 1) келіспеушіліктердің болуы;
- 2) жанжалды жағдайдың туындауы;
- 3) дау тараптарының болуы (қызметкер және жұмыс беруші);
- 4) еңбек дауын құқықтық реттеу қажеттілігі.

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

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

2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына көшіру;

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

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

5) жәрдемақылар төлеу мен кепілдіктер беру;

6) еңбек, оқу демалыстарын беру;

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

8) тәртіптік жаза қолдану;

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

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

11) келтірілген материалдық шығынды өтеу;

12) қызметкердің жалақысынан ұсталынған ақшалай соманы қайтару;

13) аттестаттау комиссиясы шешімінің күшін жою

14) жұмыс уақытының тәртібі;

15) демалу уақыты;

16) жұмыстан шеттету;

17) сынақ мерзімі туралы мәселелерді қарайды.

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

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

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

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

Осы ұйымның жоғары тұрған басшысын және (немесе) басшылығын хабардар ету арқылы ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) қызметкер тарапы болып табылатын, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған жеке еңбек дауы осы бапта белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның өкілін міндетті түрде шақыра отырып, оның ерекшеліктерін ескере отырып қаралады «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен жасалған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсету туралы ақпаратты жария етпеу туралы келісім болған кезде құпиялылықты қамтамасыз ету арқылы жүзеге асырылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның өкілін шақыру ұйым осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген хабарламаны және еңбек дауына байланысты тиісті материалдарды еңбек дауы қаралғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей қаралатын орны мен уақытын көрсете отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жіберу жолымен жүргізіледі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның өкілі еңбек дауын қарауға келмеген жағдайда, Келісім комиссиясының отырысы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының

Заңында белгіленген ерекшеліктер ескеріле отырып, осы бапта айқындалған тәртіппен оның қатысуынсыз өткізіледі.

Осы тармақтың бірінші, екінші және үшінші бөліктерінің талаптары уәкілетті мемлекеттік органдар қызметкердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарламасын қабылдаған күннен бастап үш жыл ішінде немесе олар сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де жәрдем көрсеткен сәттен бастап қолданылады.

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

III. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның жұмыс тәртібі

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

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

13. Қызметкерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, келісу комиссиясының отырысын өткізуге жол беріледі. Мұндай жағдайда Келісім комиссиясы мүшелерінің және өзге де тұлғалардың қатысуы авторизациялауды, сәйкестендіруді және жұмыс берушінің отырыс жазбасын сақтауын қамтамасыз ете отырып, электрондық цифрлық қолтаңбамен немесе өзге де электрондық тәсілмен расталады.

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

Өтініш беруші келісім комиссиясының шешімі шығарылғанға дейін комиссия хатшысының өтінішін кері қайтарып алу туралы жазбаша хабардар ете отырып, бұрын берілген өтінішті кері қайтарып алуға құқылы.

Бұрын еңбек қатынастарында болған адам жазбаша өтінішпен келісу комиссиясында оның мүдделерін кәсіподақ органдарына, қызметкерлердің сайланбалы өкілдеріне беру құқығын беруге құқылы.

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

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

20. Наразылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – кәсіподақ комитетімен шешіледі.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. Егер жеке еңбек дауының тарапы келісу комиссияның шығарған шешімімен толық немесе жартылай келіспеген жағдайда, дау реттелмеген болып есептеледі де, шешіммен келіспеген тарап, келісу комиссиясының шешімін

орындамаған жағдай сияқты, еңбек дауын шешу туралы арызымен сотқа жүгіне алады.

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

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

Жұмыста қалпына келтіру туралы шешім дереу орындалады.

IV. Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімдерінің орындалу тәртібі

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 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 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.

Қозғалыс өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептермен негізделуі керек.

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

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

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

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

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

33. 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.

34. 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

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

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

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

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

нақты қызметкерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ жұмыс беруші мен кәсіподақ комитеті шешім қабылдаған кезде білім беру ұйымында нақты қалыптасқан жағдайларға сілтеме жасай алады.

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

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

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

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

Құжаттың шығыс
нөмірі және күні

(бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

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

_____ жобасын
(ұйымның атауы)

(жұмыс беруші актісінің атауы)

және ол бойынша барлық құжаттары тіркелген негіздемені жолдайды.

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

Қосымша: _____ парақта.

Мекеме басшысы

(қолы, аты-жөні)

ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН КӨШІРМЕ*(кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)***Мәселе бойынша дәлелді пікір туралы***(мәселе аталымы)*

_____өзінің өкілетті құрамымен
(кәсіподақ органының атауы)

Жұмыс берушінің «__» _____ 20__ ж. №_____

(жұмыс беруші актісінің атауы)

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

«__» _____ 20__ ж.

Отырысында жұмыс берушінің _____
(сайланбалы органның атауы)

(жобаның атауы)

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

Келесі мазмұндағы дәлелді пікір бекітілді:

(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

_____жобасы бойынша
(жобаның атауы)

ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ

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

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

Жоғарыда айтылғандарды негізге ала отырып _____
(кәсіподақ органның атауы)

жұмыс берушінің _____
(жобаның атауы)

қабылдануы мүмкін (мүмкін емес) деп есептейді.

Кәсіподақ ұйымының

төрағасы _____
(қолы)

(Т.А.Ж.)

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

_____ алды.

(жұмыс берушінің А.Ж.Т.)

«___» _____ 20__ ж.

(қолы)

БКҰ ТӨРАҒАСЫНЫҢ ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ

_____ бұйрық жобасы бойынша
(жобаның атауы)

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

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

Жоғарыда айтылғандарды негізге ала отырып жұмыс берушімен _____ қабылдануы мүмкін (мүмкін емес)

(жобаның атауы)
деп есептеймін.

Кәсіподақ ұйымының

төрағасы _____
(қолы) (Т.А.Ж.)

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

_____ алды.
(жұмыс берушінің А.Ж.Т.)

«___» _____ 201__ ж.

Педагогтердің жүргізуі үшін, міндетті құжаттардың тізбесі

Тараптар келісті:

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

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

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

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

I. Жалпы ережелер

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

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

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

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

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

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

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

Оқу сабақтарының, сондай-ақ олардың арасындағы үзілістердің нақты ұзақтылығы жарғыға немесе білім беру ұйымының белгіленген тәртіппен бекітілген сәйкес санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормативтер ескерілген

актілерімен көзделеді. Оқытушылық жұмысты орындау оқу сабақтарының кестесімен реттеледі.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Білім беру ұйымдарындағы оқу жүктемесі оқу жылы барысында оларға қатысты емес себептерден (оқу жоспары мен оқу бағдарламасы бойынша сағаттар санының, сыныптар, топтар мен т.б. қысқаруы) оқу жылының басындағы оқу жүктемесінен кеміп кеткен мұғалімдер, оқытушылардың жұмыс

уақытының режимі оқу жылының соңына дейін бастапқы белгіленген оқу жүктемесіне және еңбек ақы мөлшеріне сәйкес сағат санымен, осы Ереженің 2.3 т. көзделген педагогикалық жұмысты орындауға қажетті уақытты ескере отырып анықталады.

III. Жұмыс күнін бөлшектеу

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

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

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

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

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

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 (бұдан әрі - каникулдық кезең) қызметкерлер үшін жұмыс уақыты болып табылады.

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Қызметкерлердің білім берудің сауықтыру ұйымдарында, жазғы саяжайларға шығатын және (немесе) жергілікті жерде немесе өзге өңірде жазғы демалыс ұйымдастырушы білім беру ұйымдарындағы, сондай-ақ

туристік сапарлар, экскурсиялар, экспедициялар, саяхаттар өткізудегі жұмыс уақытының режимі

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

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

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

VII. Білім беру ұйымдар педагогтарының жұмыс уақытын реттеу

7.1. Жұмыс уақыты режимі Ұжымдық шартының 6 қосымшасына сәйкес айқындалады.

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы

№	Лауазымның атауы	Демалыс күндерінің саны
1	Білім беру ұйымдарының педагогтеріне	56
2.	Педагог болып табылмайтын азаматтық қызметшілер, оның ішінде: - білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасары; - бас бухгалтер; - кітапхана меңгерушісі; - бухгалтер; - кітапханашы; - зертханашы; - іс жүргізуші; - компьютерлік техникаға қызмет көрсету жөніндегі инженер; - хатшы; - ғимараттар мен құрылыстарға қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы; - электрик; - ағаш ұстасы; - сантехник-слесарь;	30
3.	Азаматтық қызметшілер болып табылмайтындар, оның ішінде: - қызметтік үй-жайларды тазалаушы; - вахтер; - гардеробшы; - тазалаушы; - күзетші;	30

Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайларда жұмыс істегені үшін қосымша ақы төлеуге құқығы бар қызметкерлердің тізбесі, жыл сайынғы қосымша ақы төленетін еңбек демалысы

№	Лауазымның атауы	Демалыс күндерінің саны	Аптасына жұмыс уақыты сағатпен
1.	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы	6	40

**Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне көтермелеу, қосымша ақы және
үстемеақы мөлшері**

Үстемелер мен қосымша төлемдер атауы	Үстемеле р мен қосымша төлемдер мөлшері	Есептеледі		Есептеледі	
		Нақты жүктемеден	Нақты жүктемеге қарамаста н	Базалық лауазымд ық ақыдан (БЛА).	Лауазымды қ ақыдан (ЛА)
Оқу орны жанындағы интернатқа меңгерушілік еткені үшін (Оқу орнында интернат меңгерушісінің лауазымы көзделмеген жағдайда)	25%			БЛА-дан	
Оқыту кабинеттерін (зертханаларды, шеберханаларды, оқу-консультациялық пункттерді) меңгергені үшін					
Мектептерде, мектеп интернаттарында, балалар үйлерінде	20%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Техникалық және кәсіптік білім ұйымдарында(бұдан әрі-ТжәнеКБ)	25%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Аралас шеберханалар болған кезде	30%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Директор лауазымы көзделмеген мектептерде Мектепке (оның ішінде музыкалық, көркемөнер, өнер мектебіне және т.б.) басшылық жасағаны үшін	20%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары лауазымы көзделмеген жеті жылдық музыка мектептерінде, өнер мектептерінде және көркемөнер мектептерінде оқу жұмысына жетекшілік еткені үшін	20%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Оқулықтардың кітапханалық қорымен жұмыс істегені үшін	30%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Оқу-тәрбие мекемелерінің	30%		Нақты	БЛА-дан	

басшыларына құрамында кемінде екі арнайы тобы (сыныбы) бар жалпы мектептер мен мектепке дейінгі ұйымдарда мүмкіндіктері шектеулі, ұзақ уақыт емдеуді және айрықша тәрбие жағдайын қажет ететін балалармен, тәрбиеленушілермен жұмыс істегені үшін			жүктемеге қарамастан		
Сынып жетекшілігі (топ жетекшілігі) үшін					
1-4 сыныптар	50%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
5-11(12) сыныптар	60%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
ТжәнеКБ ұйымдары	50%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	

Мектептер мен мектеп-интернаттардағы (ерекше білім беруді қажет ететін балаларға арналған арнаулы түзету ұйымдарынан басқа) оқушы (тәрбиеленуші) саны 15-тен кем сыныптарда сынып жетекшілігі, дәптерлермен жазба жұмыстарын тексергені үшін лауазымдық айлықақыларына (мөлшерлемелеріне) қосымша ақы төлеу көрсетілген қосымша ақылардың белгіленген мөлшерінен 50 пайыз мөлшерінде жүргізіледі. Бұл тәртіп сыныптарды кіші топтарға бөлгенде де қолданылады. Мектептер мен мектеп-интернаттардағы (ерекше білім беруді қажет ететін балаларға арналған арнаулы түзету ұйымдарынан басқа) оқушы (тәрбиеленуші) саны 15-тен кем сыныптарда сынып жетекшілігі, дәптерлермен жазба жұмыстарын тексергені үшін лауазымдық айлықақыларына (мөлшерлемелеріне) қосымша ақы төлеу көрсетілген қосымша ақылардың белгіленген мөлшерінен 50 пайыз мөлшерінде жүргізіледі. Бұл тәртіп сыныптарды кіші топтарға бөлгенде де қолданылады.

Дәптерлерді және жазбаша жұмыстарды тексергені үшін (Қосымша ақы дәптер мен жазбаша жұмыстарды тексеру жұмыстың оқу жоспарында көзделген жағдайда белгіленеді)					
1-4 сынып мұғалімдеріне	40%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Оқу орыс тілінде жүретін мектептерде (сыныптарда) қазақ тілі мен басқа да ұлттық тілдерді және оқу ұлттық тілдерде жүретін мектептерде (сыныптарда) орыс тілін 1-4 сыныпта жүргізетін осы пәндердің мұғалімдеріне	50%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Жазбаша жұмыстарды тексергені үшін 5-11 (12) сынып мұғалімдеріне, техникалық және кәсіптік	50%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	

білім беру ұйымдарының оқытушыларына: қазақ, орыс тілдері, басқа ұлттық тілдер мен әдебиет бойынша.					
Жазбаша жұмыстарды тексергені үшін 5-11 (12) сынып мұғалімдеріне, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының оқытушыларына: математика, химия, физика, биология, шет тілі, стенография, сызу, құрастыру, техникалық механика бойынша	40%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Білім беру ұйымдарында оқитын ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен жұмыс істегені үшін	40%	Жұмыскердің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Кәмелетке толмағандарды бейімдеу орталықтары мен тәрбие колонияларындағы, қылмыстық-атқару жүйесі мекемелері жанындағы техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы, мектептердегі, кешкі (ауысымдық) жалпы орта білім беру мектептеріндегі және оқу-консультациялық пункттердегі және басқа да мінез-құлқы девиантты балаларға арналған мекемелердегі балалармен жұмыс істегені үшін	30%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған балалар үйлерінде, отбасылық үлгідегі балалар үйлерінде, жетімханаларда, мектеп интернаттарда және мүмкіндіктері шектеулі балалар контингентінің жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс істегені үшін. Жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған балалар үйлерінде, балалар интернат үйлерінде, отбасылық үлгідегі балалар	30%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	

үйлерінде, жетімханаларда, мектеп-интернаттарда және дене бітімінің немесе ақыл-ойының дамуында кемістігі бар, ұзақ уақыт емделуді қажет ететін, психикалық дамуы артта қалған балалар контингентімен жұмыс істегені үшін қосымша ақылар екі негіздеме бойынша белгіленеді (жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс істегені үшін және даму, оқу мүмкіндігі шектеулі балалармен жұмыс істегені үшін)					
Мүгедектерге арналған арнайы білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне мүгедек балалармен жұмыс істегені үшін	30%	Жұмыскердің нақты жүтемесіне байланысты		БЛА-дан	
Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарындағы тәрбиешілердің көмекшілеріне залалсыздандырғыш заттармен жұмыс істегені үшін	30%	Жұмыскердің нақты жүтемесіне байланысты		БЛА-дан	
Физика, химия, биология, информатика пәндері бойынша негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің оқу бағдарламаларын ағылшын тілінде іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне және оқытушыларына	200%-ға дейін	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
APTIS (All Purpose Ticket Issuing System - Ол Пупос Тикет Ишун Систем), IELTS (International English Language Testing System - Интенашнл Инглиш Лангуич Тестин Систем), TOEFL (Test of English as a Foreign Language - Тест оф Инглиш аз э Форин Лангуич), CEPT (Conference of European Post and Telecommunications - Конфеернц оф Еуропиан Пост энд Телекомюникайшнз), FCE (First Certificate in English - ФҰст Сертификат ин Инглиш), EMI (English as the Medium of Instruction - Инглиш аз зе Мидиам оф Интракшин), TKT CLIL (Content and Language Integrated Learning - Контент энд Лангуич Интеграйтед ЛҰнинг) ағылшын тілін білуі жөнінде халықаралық емтиханнан өткендігі туралы құжаты бар және CEFR (Common European Framework of Reference - Комин Еуропиан Фремуорк оф Референс) шкаласына сәйкес кем дегенде B1-Intermediate деңгейін растайтын немесе дипломның қосымшасына сәйкес ағылшын тілінде пәндерді оқытуға мүмкіндік беретін тілдік құзыреттілікке және ағылшын тілінде физика, химия, биология, информатика пәндері бойынша негізгі және жалпы орта білім беретін, техникалық және кәсіптік, орта білімнен					

кейінгі оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдері мен оқытушыларына базалық лауазымдық жалақыдан 200%-ға дейін көлемде қосымша ақы төленеді:

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

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

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

Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне	30%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	ЛА-дан
Мамандандырылған мектептер мен дарынды балаларға арналған мектеп-интернаттарда, бейіндік бағыттағы пәндер бойынша педагогтерге	40%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Жекелеген пәндерді тереңдете оқытатын оқу орындарының (сыныптардың, топтардың) бейіндік бағыттағы пәндер бойынша жұмыс істейтін педагогтеріне; жаңашылдық, эксперименттік режимде жұмыс істейтін (лицейлердің, гимназиялардың, техникалық лицейлердің, мектепке дейінгі және жалпы білім беру бағытындағы оқу тәрбие кешендерінің), сондай-ақ балаларды тәрбиелеу шет тілінде жүргізілетін мектепке дейінгі тәрбиелеу және білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерге	20%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Педагогтерге туберкулез (туберкулезге қарсы) мекемелерінде, диспансерлерінде, санаторийлерінде, санаторий-профилакторийлерінде,	60%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	

орталық аудандық ауруханалар бөлімшелерінде және басқа да денсаулық сақтау ұйымдары мен санаторий үлгісіндегі мектеп интернаттарда, мектепке дейінгі білім беру ұйымдарында жұмыс істегені үшін					
Техникалық және кәсіби білім беру ұйымының өндірістік оқу шеберіне өдірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін	100%	Шебердің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Бастауыш, негізгі, орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагогикалық шеберлік біліктілігі бар мұғалімдеріне, педагог-психологтарына:					
Педагог-шебер	50%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-зерттеуші	40%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-сарапшы	35%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-модератор	30%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Сонымен бірге, егер көрсетілген қосымша ақы алуға құқығы бар қызметкер басқа білім беру ұйымында, басқа жұмыс берушімен еңбек шарты негізінде, толық емес жұмыс күнімен жұмыс істейтін болса, онда біліктілік деңгейі үшін қосымша ақы басқа жұмыс орны бойынша нақты жұмыс жүктемесін ескере отырып, белгіленген нормативті оқу жүктемесінен артық емес бірақ негізгі жұмыс орнында алынған біліктілік деңгейі үшін қосымша төлемге сілтеме жасамай есептеледі. Көрсетілген қосымша ақы оқытушылар құрамының үйде сабақ беру кезінде өткізген академиялық сағаттары үшін де алынады					
Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске					

асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдерін, педагог-психологтарын қоспағанда, біліктілік санаты бар білім беру ұйымдарының мұғалімдері					
Педагог-шебер	50%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-зерттеуші	40%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-сарапшы	35%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-модератор	30%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Сонымен бірге, егер көрсетілген қосымша ақы алуға құқығы бар қызметкер басқа білім беру ұйымында, басқа жұмыс берушімен жасалған еңбек шарты негізінде, қоса жұмыс істейтін болса, онда біліктілік деңгейі үшін қосымша төлем нақты жұмыс жүктемесін ескере отырып есептеледі, негізгі жұмыс орнында алынған біліктілік деңгейі үшін қосымша төлемге сілтеме жасалмайды Көрсетілген қосымша ақы оқытушының үйде оқу кезінде өткізген академиялық сағаттары үшін де алынады.					
Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарын қоспағанда, білім беру ұйымдарының біліктілік санаты бар басшылары мен олардың орынбасарларына					
1-санат	100%	Басшы, басшының орынбасарының нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
2-санат	50%	Басшы, басшының орынбасарының нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
3-санат	30%	Басшы, басшының орынбасарының нақты жүктемесіне			ЛА-дан

		байланысты			
Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне және әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) педагогтеріне ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесі үшін қосымша ақы. Көрсетілген қосымша ақы тиісті дипломы болған жағдайда және негізгі жұмыс орны бойынша белгіленеді	Республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын 10 АЕК		Нақты жүктемеге қарамастан		

Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының педагогтеріне 10 айлық есептік көрсеткіш көлемінде қосымша ақы белгіленген үлгідегі құжаттары болған жағдайда белгіленеді және **негізгі жұмыс орны бойынша нақты жүктемеге қарай жүргізіледі:**

- Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес оқу мерзімі **екі жылдан кем емес** ғылыми-педагогикалық бағытта және (немесе) ғылыми-педагогикалық бағыттағы білім беру бағдарламалары бойынша ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System - Еуропиан Кредит Трансфер энд Аккумуляция Систем) 120 академиялық кредиттен кем емес меңгерген магистр дәрежесі үшін (дайындау бағыттары бойынша - 7M011 Педагогика и психология, 7M012 Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту педагогикасы, 7M013 Пәндік мамандануынсыз мұғалімдер дайындау, 7M014 Жалпы дамудың пәндік мамандандыруымен мұғалімдерді дайындау, 7M015 ғылыми-жаратылыстану пәндер бойынша мұғалімдер дайындау, 7M016 Гуманитарлық пәндер бойынша мұғалімдер дайындау, 7M017 тілдер мен әдебиет бойынша мұғалімдерді дайындау, 7M018 Әлеуметтік педагогика мен өзін-өзі тану бойынша мамандар дайындау, 7M019 Арнайы педагогика бойынша мамандар дайындау, 7M021 Өнер, 7M022 Гуманитарлық ғылымдар, 7M023 Тілдер мен әдебиет, 7M031 Әлеуметтік ғылымдар, 7M032 Журналистика және ақпарат, 7M041 Бизнес және басқару, 7M042 Құқық, 7M051 Биологиялық және аралас ғылымдар, 7M052 Қоршаған орта, 7M053 Физикалық ғылымдар, 7M054 Математика және статистика, 7M061 Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар, 7M121 Әскери іс, 7M122 Ұлттық қауіпсіздік, 7M123 Қоғамдық қауіпсіздік), сондай-ақ Қазақстан Республикасы Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі мамандықтар жіктеуішіне сәйкес жоғарыда аталған даярлау бағыттарына баламалы мамандықтары бойынша;

- педагогикалық бейіндегі магистратураның бағдарламасын қосымша меңгеруден кейін бейінді магистратураны аяқтаған магистрге белгіленеді.

Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының мұғалімдерін тәлімгерлік үшін қосымша ақы	100%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Білім беру ұйымдарының педагогтеріне сабақтан тыс спорттық сабақтар жүргізгені үшін қосымша ақы	100%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Мұғалімдер тапшылығы бар өңірлердегі орта білім беру	150%				ЛА-дан

ұйымдарындағы жұмыс үшін мұғалімдер тапшылығы бар өңірлерге тартылған және бастауыш, негізгі және жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын үздік педагогтерге қосымша ақы төлеу					
Көрсетілген қосымша ақы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 13 маусымдағы № 390 қаулысымен бекітілген мұғалімдер тапшылығы бар өңірлер үшін тиісті қолдау шараларының пакетімен (арнайы бағдарлама) үздік педагогтерді тарту қағидаларын іске асыру кезеңінде, 2022 жылғы қыркүйектен 2027 жылғы мамырға дейін жүргізіледі					
Жергілікті өкілді органдардың шешімі бойынша ауылдық жерлерде жұмыс істейтін мамандар үшін жоғары жалақы (тарифтік ставкалар) белгіленеді	25%	Нақты жүктемеге байланысты			ЛА-дан
Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне түнгі уақыттағы жұмысы үшін қосымша ақы	Сағаттық мөлшерле меден 50 %	Кешкі сағат 22-ден бастап таңғы сағат 6-ға дейін жұмыстың әр сағатына			
Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне демалыс және мереке күндеріндегі жұмысына қосымша ақы	Сағаттық мөлшерле меден 50 %	Демалыс және мереке күндеріндегі жұмыстың әр сағатына			
Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін	Сағаттық мөлшерле меден 50 %	Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін			
Мемлекеттік мекемелердің және қазыналық кәсіпорындардың негізгі лауазымы (мамандығы) бойынша жұмыс уақытының шегінде қосымша жұмыс орындайтын қызметкерлеріне лауазымдарды қоса атқарғаны (қызметтер көрсету аймағының кеңейгені) үшін қосымша	Қызметкердің өзінің ЛА-нан 50 %-ға дейін				

ақы. Көрсетілген қосымша ақылар мемлекеттік мекемелердің, қазыналық кәсіпорындардың басшыларына және олардың орынбасарларына қолданылмайды					
Мемлекеттік мекемелердің және қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы	Нақты көлеміне қарай				
Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын мемлекеттік және қазыналық кәсіпорындардың жұмыскерлері мен қызметкерлеріне еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен Еңбек жағдайлары зиянды өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімі (тізбесі) негізінде қосымша ақы	30%	Нақты жүктемеге байланысты		БЛА-дан	
Техникалық және кәсіптік оқыту ұйымдарында өндірістік оқыту шеберлеріне жұмыс орындарын аттестаттауды жүргізу жағдайында қосымша ақы белгіленсін					
Дезинфекциялық құралдарды пайдаланатын өндірістік және қызметтік үй-жайларды тазалаушыларға	20%	Нақты жүктемеге байланысты		БЛА-дан	
Дезинфекциялық құралдарды пайдалана отырып, дәретханаларды жинайтын тазалаушыларға	30%	Нақты жүктемеге байланысты		БЛА-дан	
«1-сыныпты жүргізуші» (В, С, Д, Е санаттары болғанда) сыныптық біліктілігі бар жүк және жеңіл автомобильдер, автобустар жүргізушілеріне	35%	Нақты жүктемеге байланысты		БЛА-дан	
«2-сыныпты жүргізуші» (В, С, Е немесе В, С, Д немесе Д (Д және Е) санаттары болғанда) сыныптық біліктілігі бар жүк және жеңіл автомобильдер, автобустар жүргізушілеріне	20%	Нақты жүктемеге байланысты		БЛА-дан	

Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағының «Халық» деген құрметті атағы бар және республиканың құрметті атақтарына ие болған қызметкерлерге	100%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағының «Еңбек сіңірген» құрметті атағы бар және республиканың құрметті атақтарына ие болған қызметкерлерге	30%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Ғылыми дәрежесі үшін қосымша ақы. Көрсетілген қосымша ақы біліктілігі жоғары ғылыми кадрларды аттестаттау жөніндегі уәкілетті орган бергентиісті дипломы болған					
Ғылым кандидаттарына, философия докторларына (PhD), бейіні бойынша докторларға	17 АЕК		Нақты жүктемеге қарамастан		
Ғылым докторларына	34 АЕК		Нақты жүктемеге қарамастан		
Персоналдың жұмысын ұйымдастырғанына «Аға» мәртебесі үшін қосымша ақы	25%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Бөлімшені (кабинетті) меңгергені үшін ұйымның негізгі персоналына қосымша ақы	50%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Мемлекеттік қызметкерлер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне ерекше еңбек жағдайлары үшін үстемақы	10%	Нақты жүктемеге байланысты			ЛА-дан

Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу, материалдық көмек көрсету және сыйлықақыларын төлеу ережелері

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ережелер «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдар қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысының 5тармағына сәйкес қызметкерлерді лауазымдық (қызметтік) міндеттерін тиісінше орындағаны үшін көтермелеу жүйесін ретке келтіру, сондай-ақ ұйым қызметкерлерінің білім беру сапасын арттыруға, еңбек функцияларын орындауға материалдық қызығушылығын арттыру мақсатында жасалды.

2. Осы Ережелероблыстың білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне қолданылады.

2. Сыйлықақы шарттары

3. Қызметкердің сыйлықақы алу құқығын беретін, қызметінің нәтижелерін сипаттайтын, негізгі көрсеткіштер болып табылады:

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

4. Қызметкерге сыйлықақы берілмейді:

- 1) оның алынбаған (өтелмеген) тәртіптік жазасы болған кезде;
- 2) осы ұйымда бір айдан кем жұмыс істеген;
- 3) сынақ мерзімінен өту кезеңінде.

3. Лауазымдық жалақыға үстемеақы белгілеу шарттары

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

6. Сондай-ақ, жұмыскерді еңбекке жарамдылығын қалпына келтіргенге не мүгедектік белгіленгенге дейін, осы ұйымда еңбек міндеттерін атқаруға байланысты алған еңбек мертігуіне, кәсіптік ауруға немесе денсаулығының өзге де

зақымдалуына байланысты төмен ақы төленетін лауазымға (неғұрлым жеңіл жұмысқа) ауыстыру (тағайындау) кезінде үстемеақылар белгіленуі мүмкін.

4. Материалдық көмек көрсету шарттары

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

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туыстарының (ата-аналарының, жұбайларының, бауырларының, әпкелерінің, балаларының) қайтыс болуы;

2) некеге тұру;

3) бала туғанына, бала асырап алғанына;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу (санаторийден басқа күнтізбелік 10 күннен артық стационарлық немесе амбулаториялық емдеу);

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

5. Сыйлықақыларды бекіту және төлеу, материалдық көмек көрсету және қызметкерлердің лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу тәртібі

8. Қызметкерлерге сыйлықақы беру және лауазымдық жалақыға үстемеақы белгілеу білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүргізіледі.

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

10. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты білім беру ұйымының басшысы қызметкердің жазбаша өтініші негізінде шығарады.

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

Білім беру кәсіпорындары үшін:

1) жыл ішінде смета бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30% - нан аспайтын, ал желтоқсанда-шығыстардың мынадай түрлері бойынша бір жыл ішінде үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

іссапар шығындары;

коммуналдық қызметтер;

электр энергиясы;

жылыту;

байланыс қызметтері;

көлік қызметтері;

негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;

негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;

кредиттер бойынша сыйақылар (мүдделер) төлеу жөніндегі шығыстар;

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

жалақы;

салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер.

Білім беру мекемелері үшін:

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

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

- Ел ішіндегі іссапарлар мен қызметтік сапарлар
- Елден тыс жерлерге іссапарлар мен қызметтік сапарлар
- Үй-жайларды жалға алу ақысы
- Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу
- Байланыс қызметтеріне ақы төлеу
- Көлік қызметтеріне ақы төлеу
- Электр энергиясы үшін төлем
- Жылыту үшін төлем
- Ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі құралдарды күтіп ұстау, күтіп ұстау, ағымдағы жөндеу

- Басқа қызметтер мен жұмыстар
- Басқа ағымдағы шығындар

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

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

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

№ р/с	Кәсіп немесе лауазым	Жеке қорғану құралдарының атауы	Бір жылға беру нормасы (бірліктер, жиынтықтар)
1.	Кітапханашы	Мақта-мата халаты (кітап қоймасында жұмыс істеу үшін)	1
2.	Гардеробшы	Мақта-мата халаты	1
3.	Аула сыпырушы	Мақта-мата халатыкостюмі	1
		Бибі бар мақта алжапқышы	1
		Аралас қолғаптар	6 жұп
		Қыста қосымша:	
		Оқшаулағыш төсемдегі күрте	2,5 жылға 1 дана
		Пима	3 жылға 1 жұп
		Пимаға кигізетін галош	2 жылға 1 жұп
		Жылдың қалған уақытында қосымша:	
		Су өткізбейтін шапан	3 жылға 1 жұп
4.	Зертханашы	Химия зертханасында жұмыспен қамту кезінде:	
		Мақта-мата халаты	1,5 жылға 1 дана
		Бибпен резеңкеленген алжапқыш	Кезекті
		Резеңке қолғап	Кезекті
		Қорғаныс көзілдірігі	Тозуға дейін
		Физикалық зертханада жұмыспен қамту кезінде:	
		Диэлектрлік қолғап	Кезекті
		Кернеу көрсеткіші	Кезекті
		Оқшаулағыш тұтқалары бар құрал	Кезекті
		Диэлектрлік кілем	Кезекті
9.	Слесарь-жөндеуші	Мақта-мата халатыкостюмі	9 айға 1 дана
		Аралас қолғаптар	12 жұп
10.	Ғимараттар мен құрылыстарға қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы	Кәріз желісі мен ассенизаторлық құрылғыларды жөндеу жұмыстарын орындау кезінде:	
		Брезент костюмі	3 жылға 1 дана
		Резеңке етік	1 жұп
		Аралас қолғаптар	6 жұп
		Резеңке қолғап	Кезекті
		Шлангты газқағар	Кезекті
		Қыста сыртқы жұмыстарда қосымша:	
		Оқшаулағыш төсемдегі күртелер	1 жылға 1 дана

		Жылыту төсеміндегі шалбар	1 жылға 1 дана
11.	Күзетші	Сыртқы жұмыстарда жұмыспен қамту кезінде: Вискоза-лавсан костюмі	1
		Суға төзімді сіндірілген х/б жадағай	Кезекті
		Жартылай тон	Кезекті
		Пима	Кезекті
12.	Өндірістік және қызметтік үй жайларды жинаушы	Мақта-матахалат	1
		Вискоза-лавсан костюмі	1
		Аралас қолғаптар	6 жұп
		Едендер мен жалпы пайдаланылатын орындарды жуу кезінде қосымша:	
		Резеңке етік	1 жұп
13.	Электр жабдықтарын жөндеу және қызмет көрсету жөніндегі электромонтер	Мақта-мата жартылай комбинезон	1
		Диэлектрлік қолғап	Кезекті
		Диэлектрлік галош	Кезекті

**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 (бұдан әрі – өндірістік кеңес) туралы үлгі ереже Жұмыс берушінің, қызметкерлердің, кәсіподақ органдарының еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттанудың және кәсіптік аурулардың алдын алу, қызметкерлердің денсаулығын сақтау жөніндегі бірлескен іс-қимылдарын ұйымдастыру мақсатында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес әзірленді.

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

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

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

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

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

Кеңес мүшелері болып хатшы сайланады.

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

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

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

1.8. Өндірістік кеңес өз қызметін төраға бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.

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

1.10. Өндірістік кеңес жылына кемінде бір рет еңбек ұжымының жиналысына атқарылған жұмыс туралы есеп береді.

2. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

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

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

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

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

3. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ

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

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

3.3 Қызметкерлерді жуу және залалсыздандыру құралдарымен, арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныш құралдарымен қамтамасыз ету, оларды сақтауды, жууды, тазалауды, жөндеуді, дезинфекциялауды және зарарсыздандыруды ұйымдастыру жөніндегі қолданыстағы нормативтер туралы хабардар ету.

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

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

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

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

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

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

4.ӨНДІРІСТІК КЕҢЕС ҚҰҚЫЛЫ:

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

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

4.3. Отырыстарда еңбекті қорғау талаптарының бұзылуына жол берген лауазымды адамдар мен қызметкерлерді тыңдауға, жұмыс берушіге оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізуге міндетті.

4.4. Өндірістік кеңестің құзыретіндегі мәселелер бойынша еңбекті қорғау жөніндегі Ұжымдық шарттың (келісімнің) бөліміне ұсыныстар дайындауға қатысу.

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

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

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

1. Жалпы ережелер

1.1. «Қостанай облысы Білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ ұйымдық құрылымына кіретін, білім беру ұйымдарының еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторы туралы осы Ережесі, ХЕҰ-ның «Кәсіпорындардағы қызметкерлер өкілдерінің құқығын және оларға мүмкіндік беру туралы» 1971 жылғы 23 маусымдағы № 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 саласындағы бақылауды жүзеге асыратын қызметкерлердің өкілі болып табылады, оны кәсіподақ комитеті сайлайды және оны ұйымдағы Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес бекітеді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың негізгі міндеттері мен құқықтары

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор, өз қызметін жүзеге асыра отырып,

3.1. бақылауды жүзеге асырады:

- еңбекті қорғау туралы заңнаманы сақтаумен;
- ұжымдық шарттың (келісімнің) талаптарын орындаумен;

3.2. құқылы:

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

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

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

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

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

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

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

- еңбек заңнамасында, ұжымдық шарттарда, келісімдерде көзделген басқа да әрекеттерді орындауға;

- өндірістік кеңестің және кәсіподақ комитетінің отырыстарына қызметкерді жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру шартын жасасу жөнінде мәселелер мен ұсыныстар шығаруға;

- лауазымды адамдардан еңбек міндеттерін атқаруына байланысты кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айрылу дәрежесі белгіленген жағдайда, денсаулығының зақымдануынан туындаған шығыстарды, қызметкердің денсаулығының зақымдануынан туындаған қосымша шығыстарды өтеуді талап етуге.

3.3. бақылайды:

- жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау жағдайды;

- желдету қондырғылары мен жарықтандыру аспаптарының, жабдықтардың, айлабұйымдар мен құралдардың, көлік және жүк көтергіш құралдардың қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін;

- жұмысшыларды қажетті арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныс құралдарымен уақтылы қамтамасыз етуін, оларды қолданудың дұрыстығы, оларға тиісті күтімді ұйымдастыруын (жөндеу, жуу және т. б.);

- еңбекті қорғау және жұмысшыларды қауіпсіз еңбек әдістеріне оқыту бойынша нұсқамалар өткізудің уақтылығы мен сапасын;

- санитарлық-тұрмыстық үй-жайлардың жай-күйі, жұмыс істейтіндерді сабынмен, жуу және залалсыздандыру құралдарымен қамтамасыз етуін су-ауыз су режимін ұйымдастыруын;

- жұмыс уақыты мен демалыс уақыты туралы заңнаманың сақтауын;

- қызметкерді жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру шартының талаптар сақтауын;

- Еңбек міндеттерін атқаруына байланысты кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айрылу дәрежесі белгіленген жағдайда, денсаулығының зақымдануынан туындаған шығыстарды, қызметкердің денсаулығының зақымдануынан туындаған қосымша шығыстарды өтеу.

3.4. қатысады:

- өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік аурулардың тергеуіне;

- еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың санитарлық-техникалық жай-күйін паспорттауына;

- еңбекті қорғау жөніндегі нормалар мен қағидалардың талаптарына сәйкестігін айқындау мақсатында пайдалануға қабылдау, ғимараттар мен құрылыстардың пайдалануға дайындығы жөніндегі комиссиялардың жұмысына;

- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттаудан өткізу жөніндегі іс-шараларды дайындауына.

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

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

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

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

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

- жұмыс берушіге хабарлайды және бұзушылықтарды жою бойынша шаралар қабылдауды ұсынады;
- заңнама актілерінің, ұжымдық шарттың (келісімнің) анықталған бұзушылықтарын жою бойынша ұсынымдар береді.

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

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

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

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

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

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

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

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

№ р/с	Жуу және залалсыздандыру құралдарының түрлері	Жұмыстардың және өндірістік факторлардың атауы	1 айға беру нормасы
1.	Сабын	Ластануға байланысты, жұмыстар	500 г
2.	Гидрофильді қолды қорғайтын крем	Органикалық еріткіштермен жұмыс істеу кезінде	800 г
3.	Қолды тазартатын паста	Техникалық майлармен, майлағыштармен, күйемен, лактармен және бояулармен, шайырлармен, мұнай өнімдерімен жұмыс істеу кезінде	100 мл
4.	Регенеративті қолды қалпына келтіретін крем	Қатты, жууға қиын ластануды тудыратын заттармен жұмыс істеу кезінде: майлар, майлар, мұнай өнімдері, лактар, бояулар, шайырлар, желімдер, битум, силикон; Қалпына келтіретін әсер ететін химиялық заттармен жұмыс істеу кезінде	200 мл 100 мл

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

ТІЗБЕСІ

№ р/с	Кәсіптің немесе жұмыстың атауы
1.	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы
2.	Оқу сабақтары кезінде еңбегі қолдың ластануымен байланысты мұғалім, оқытушы
3.	Аула сыпырушы
4.	Слесарь-сантехник
5.	Слесарь-электрик
6.	Дәрігер
7.	Зертханашы
8.	Ғимараттарға кешенді қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі жұмысшы
9.	Кітапханашы

ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСІМ

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

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

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

Жұмыс беруші Келісімде көрсетілген мерзімдерде мынадай іс шараларды жүргізуге міндеттенеді:

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

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

тексеру.	
3.2. Қызметкерлердің демалыс бөлмелерін құру.	Үш жыл ішінде
3.3. Санитарлық бекеттерді жабдықтау және оларды алғашқы медициналық көмек қобдишасымен қамтамасыз ету.	Жыл сайын
3.4. Санитариялық-тұрмыстық үй-жайларды (киім-кешек бөлмелерін, санитариялық тораптарды, арнайы киімді сақтау және беру үй-жайларын) реконструкциялау және жарақтандыру	Шарттың қолданылу кезеңі ішінде
4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар	
4.1. «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыскерлерді ұжымдық қорғау құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету, жұмыскерлерге сүт немесе оған теңестірілген тамақ өнімдерін, емдік-профилактикалық тамақтануды, арнайы киім мен басқа да жеке қорғану құралдарын беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1054 бұйрығына сәйкес арнайы киім және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру	Нормативтерге сәйкес
4.2. Бекітілген нормаларға сәйкес қызметкерлерді сабынмен, шайғыш залалсыздандырғыш құралдармен қамтамасыз ету	Нормативтерге сәйкес
4.3. Электр тогының соғуынан қорғаудың жеке құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектрлік қолғаптар, диэлектрлік кілемшелер, оқшаулағыш тұтқалары бар құралдар)	Нормативтерге сәйкес
4.4. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғаныш көзілдірік, қорғаныш бет қалқандары)	Нормативтерге сәйкес
4.5. Тыныс алу органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, противогаздар)	Нормативтерге сәйкес
4.6. Есту мүшелерін қорғауды қамтамасыз ету (құлаққаптар)	Нормативтерге сәйкес
4.7. Бас қорғанысын қамтамасыз ету (каска, дулыға, құлақшын, берет, бас киім және т. б.)	
5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі іс-шаралар	
5.1. Өрт қауіпсіздігі қағидалары негізінде өрт қауіпсіздігі шаралары туралы нұсқаулықтарды әзірлеу, кәсіподақ комитетімен келісім бойынша бекіту	Жыл сайын
5.2. Кіріспе өртке қарсы нұсқаманы тіркеу журналдарымен, жұмыс орнында өртке қарсы нұсқаманы тіркеу журналдарымен, сондай-ақ алғашқы өрт сөндіру құралдарын есепке алу журналдарымен қамтамасыз ету	Әр жылдың 10 қаңтарына дейін
5.3. Ұйымдарды өрт туындаған жағдайда адамдарды эвакуациялау нұсқаулықтары мен жоспар-схемаларымен әзірлеу және қамтамасыз ету	Жыл сайын, 1-тоқсан
5.4. Өрт сөндіру шкафтарын орнату және оларды өрт сөндіру құралдарымен жабдықтау	Қажет болған жағдайда

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

**Жергілікті кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын қызметкерлердің
Келісімге, ұжымдық шартқа қосылу тәртібі**

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

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

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

4. Келісімге (ұжымдық шартқа) қосылу ниетін білдірген қызметкерлерге қолданылмайды:

- 1) Жергілікті кәсіподақ Жарғысы;
- 2) Өз өкілеттіктері шегінде мемлекеттік органдармен және жұмыс берушімен өзара қарым-қатынастарда олардың жазбаша өтінішінсіз құқықтар мен мүдделерді қорғау;
- 3) Кәсіподаққа тиесілі мүлікті меншік құқығымен иеленуге, пайдалануға және оған билік етуге құқылы;
- 4) Кәсіподақ қаражаты есебінен материалдық көмек алуға құқылы.

Келісімнің (Ұжымдық шарттың)қолданылуын таратуға қызметкердің

өтініш нысаны

Үлгі

Басшыға (білім беру ұйымының атауын көрсету
және басшының ТАӘ көрсету)

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

Өтініш

Сізден кәсіподақ мүшелері мен оларға кәсіподақ мүшелері үшін жасалған шарттармен қосылған тұлғалардан басшы мен өкіл арасында жасалған Ұжымдық шарттың (қай жылдарға көрсетіңіз) қолдануыңызды сұраймын.

(қолы)ТАЖ

«» _____ 20____ ж.

Пронумеровано и прошито
131 страниц

Нөмірленген және тігілген
131 беттер

