

КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города  
Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

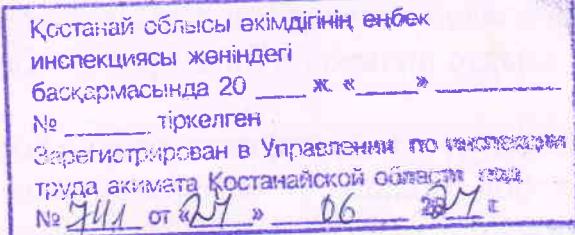
на 2024 – 2029 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива Коммунального Государственного Казенного Предприятия «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области

Протокол № 6 от «14» июня 2024 года

Коллективный договор принят на мониторинг Управлением инспекции по труду Костанайской области.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 20 года



Лисаковск

## **Оглавление**

Раздел 1.Общие положения  
Раздел 2. Трудовой договор  
Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников  
Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству  
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха  
Раздел 6. Оплата и нормирование труда  
Раздел 7. Гарантии и компенсации  
Раздел 8. Охрана труда и здоровья  
Раздел 9.Гарантии профсоюзной деятельности  
Раздел 10. Обязательства Профсоюза  
Раздел 11.Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства и молодежная политика  
Раздел 12. Развитие социального партнерства и координация действий сторон Соглашения по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок  
Раздел 13. Основные направления сотрудничества сторон в реализации национального проекта «Качественное образование «Образованная нация»  
Раздел 14. Контроль над выполнением соглашения. Ответственность сторон

### **Перечень приложений к соглашению:**

Приложение 1. Правила Внутреннего трудового распорядка (ПВТР) КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области  
Приложение 2. Договор материальной ответственности  
Приложение 3. Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров  
Приложение 4. Порядок учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя  
Приложение 5. Перечень документов, обязательных для ведения педагогами  
Приложение 6. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников организаций образования  
Приложение 7. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска  
Приложение 8. Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях  
Приложение 9. Размеры повышений, доплат и надбавок работникам организаций образования  
Приложение 10. Правила выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организаций образования

Приложение 11. Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Приложение 12. Положение о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях образования и науки

Приложение 13. Положение о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования

Приложение 14. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

Приложение 15. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

Приложение 16. Соглашение по охране труда

Приложение 17. Порядок присоединения к Соглашению, коллективному договору работников, не являющихся членами Локального профсоюза.

## **Раздел 1** **Общие положения**

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а так же на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РК.

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан, Законом об образовании, Законом «О профессиональных союзах», отраслевым соглашением между Министерством образования и науки и Профсоюзом работников образования и науки и другими законодательными и нормативными актами, действующими на территории РК.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации, и заключается между работниками и работодателем (ст. 1 п. 1.пп.79 ТК РК).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель – Директор КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области Андриянова Татьяна Вячеславовна и профсоюзный комитет от имени трудового коллектива работников КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области.

1.2. Предметом данного договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и представления работниками с учетом экономических возможностей организации гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами.

1.3. Коллективный договор строится на принципах:

- неукоснительного соблюдения законодательства Республики Казахстан;
- равноправия Сторон;
- взаимной ответственности и взаимного уважения Сторон, максимально возможного достижения компромисса их интересов;
- заинтересованности в результатах;
- свободы обсуждения интересующих вопросов;
- добровольности принятия на себя обязательств;
- конструктивного взаимодействия для обеспечения достойных условий труда и защиты социально-экономических интересов работников и работодателей, сохранения согласия и стабильности в обществе.

Целью Коллективного договора не является перенесение всех положений Трудового кодекса РК и других законодательных актов, а является отражением повышенных обязательств перед членами Локального профсоюза и лиц, присоединившихся к нему.

Все права работников соблюдаются в рамках Трудового кодекса РК и других законодательных актов, а повышенные обязательства работников в рамках Коллективного договора.

1.4. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- работники КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области, являющиеся членами профсоюза.

- организация образования (руководители учреждений и предприятий образования, далее - Работодатели) в лице директора КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области .

#### 1.5. Основные понятия в Коллективном договоре:

1) гражданский служащий – лицо, занимающее в установленном законодательством Республики Казахстан порядке оплачиваемую штатную должность в казенных предприятиях, государственных учреждениях и осуществляющее должностные полномочия в целях реализации их задач и функций, осуществления технического обслуживания и обеспечения функционирования государственных органов;

2) минимальный размер месячной заработной платы – гарантированный минимум денежных выплат работнику простого неквалифицированного (наименее сложного) труда при выполнении им трудовых обязанностей в нормальных условиях и при нормальной продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым Кодексом, в месяц;

3) специальная одежда – одежда, обувь, головной убор, рукавицы, иные средства индивидуальной защиты, предназначенные для защиты работника от вредных и (или) опасных производственных факторов;

4) квалификационная категория (разряд) – уровень требований к квалификации работника, отражающий сложность выполняемых работ;

5) отпуск – освобождение работника от работы на определенный период для обеспечения ежегодного отдыха работника или социальных целей с сохранением за ним места работы (должности) и в случаях, установленных Трудовым Кодексом, средней заработной платы;

6) трудовой спор – разногласия между работником (работниками) и работодателем (работодателями) по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан, выполнения или изменения условий соглашений, трудового и (или) коллективного договоров, актов работодателя;

7) условия труда – условия оплаты, нормирования труда, выполнения трудовых обязанностей, режима рабочего времени и времени отдыха, порядок совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, безопасности и охраны труда, технические, производственно-бытовые условия, а также иные по согласованию сторон условия труда;

8) оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

9) трудовые отношения – отношения между работником и работодателем, возникающие при осуществлении прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

10) условия безопасности труда – соответствие трудового процесса и производственной среды требованиям безопасности и охраны труда при выполнении работником трудовых обязанностей;

11) несчастный случай, связанный с трудовой деятельностью, – воздействие на работника вредного и (или) опасного производственного фактора при выполнении им трудовых (служебных) обязанностей или заданий работодателя, в результате которого произошли производственная травма, внезапное ухудшение здоровья или отравление работника, приведшие его к временной или стойкой утрате трудоспособности либо смерти;

12) трудовые обязанности – обязательства работника и работодателя, обусловленные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, актом работодателя, трудовым, коллективным договорами;

13) трудовая дисциплина – надлежащее исполнение работодателем и работниками обязательств, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя, учредительными документами;

14) трудовой договор – письменное соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать трудовой распорядок, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;

15) заработка плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

16) акты работодателя – приказы, распоряжения, инструкции, правила, положения, графики сменности, графики вахт, графики отпусков, издаваемые работодателем;

17) рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актом работодателя отнесены к рабочему времени;

18) суммированный учет рабочего времени – учет рабочего времени путем его суммирования за установленный работодателем учетный период;

19) совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;

20) производственная необходимость – выполнение работ в целях предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, аварии или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в других исключительных случаях, а также для замещения временно отсутствующего работника;

21) компенсационные выплаты – денежные выплаты, связанные с особым режимом работы и условиями труда, потерей работы, возмещением работникам

затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законами Республики Казахстан обязанностей, а также выплаты, связанные с профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников или иных лиц, не состоящих в трудовых отношениях (далее – обучаемый);

22) тарифная ставка (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

23) дисциплинарное взыскание – мера дисциплинарного воздействия на работника, применяемого работодателем за совершение дисциплинарного проступка;

24) время отдыха – время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

25) коллективный договор – правовой акт в форме письменного соглашения, заключаемого между работниками в лице их представителей и работодателем, регулирующий социально-трудовые отношения в организации;

26) командировка – направление работника по распоряжению работодателя для выполнения трудовых обязанностей на определенный срок вне места постоянной работы в другую местность, а также направление работника в другую местность на обучение, повышение квалификации или переподготовку;

27) педагог – лицо, имеющее педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по обучению и воспитанию обучающихся и (или) воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности;

28) педагогическая этика – нормы поведения педагогов, установленные законодательством Республики Казахстан о статусе педагога;

Нарушение педагогической этики является дисциплинарным проступком и влечет дисциплинарную ответственность.

При этом Решение Совета по педагогической этике носит рекомендательный характер. Руководитель организации образования при рассмотрении рекомендации Совета по педагогической этики принимает решение в соответствии с требованиями трудового и иного законодательства.

Разбирательства в отношении педагога и принятые на их основании решения могут быть преданы гласности только с его письменного согласия.

29) совет по педагогической этике – коллегиальный орган, создаваемый в организации образования, рассматривающий вопросы соблюдения педагогами педагогической этики;

30) наставничество – деятельность педагога по оказанию практической помощи в профессиональной адаптации лицу, впервые приступившему к профессиональной деятельности педагога в организации среднего образования;

31) единая система учета трудовых договоров – информационная система, предназначенная для автоматизации учета трудовых договоров, трудовой деятельности и численности работников;

32) производственно-бытовые условия – условия труда, необходимые для пребывания работника на рабочем месте, в том числе при вахтовом методе работы,

включающие обеспечение санитарно-бытовыми помещениями, а также условиями для отдыха и приема пищи;

33) дисциплинарный проступок – противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, а также нарушение трудовой дисциплины.

34) Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), государственными органами, направленная на обеспечение согласования их интересов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с трудовыми отношениями, а также социально-экономических отношений, основанная на равноправном сотрудничестве.

35) Простой – временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, организационного, иного производственного или природного характера.

36) Уведомление – письменное заявление работника или работодателя либо заявлении, поданные иным способом (посредством курьерской почты, почтовой связи, факсимильной связи, электронной почты и иных информационно-коммуникационных технологий).

37) Общественный контроль - деятельность субъектов общественного контроля, осуществляемая в формах общественного мониторинга, общественного слушания, общественной экспертизы и заслушивания отчета о результатах работы государственного органа, направленная на защиту общественных интересов.

38) Общественный мониторинг - процедура общественного контроля, представляющая собой наблюдение со стороны субъектов общественного контроля за деятельностью государственных учреждений и субъектов квазигосударственного сектора.

39) Отношения, непосредственно связанные с трудовыми – отношения, складывающиеся по поводу организации и управления трудом, трудоустройства, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, социального партнерства, заключения коллективных договоров и соглашений, участия работников (представителей работников) в установлении условий труда в предусмотренных настоящим Кодексом случаях, разрешения трудовых споров и контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан;

40) Совместное трудоустройство – трудовые отношения нескольких работников с целью совместного выполнения одной трудовой функции (работа по определенной специальности, профессии, квалификации или должности) с одним и тем же работодателем, когда в течение рабочего времени работники в соответствии с актами работодателя и трудовым договором выполняют трудовые обязанности;

41) Первичная организация профсоюза – структурное подразделение профсоюза, находящееся непосредственно в организации и состоящее из членов профсоюза, являющихся работниками данной организации;

42) Член профсоюза – физическое лицо, добровольно изъявившее желание и вступившее в состав профсоюза, которое признает и соблюдает его устав, платит членские профсоюзные взносы.

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право своими письменными заявлениями уполномочить Профсоюз представлять их интересы во

взаимоотношениях с работодателем, а также присоединиться к Коллективному договору школы. Профсоюз представляет интересы работников и распространяет действие положений Коллективного договора на лиц, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячного перечисления последними на счет Профсоюза 1% от заработной платы.

Порядок присоединения к Коллективному договору предусмотрен *Приложением 17* к Коллективному договору.

1.7. Действие Коллективного договора распространяется на:

- организацию образования КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области, где создана первичная профсоюзная организация;

- работников КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области, являющихся членами Локального Профсоюза;

- руководителя, являющегося работодателями для работников КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области.

Действия Коллективного договора не распространяются на работников, которые не являются членами профсоюза и на лиц, не присоединившихся к ОО «Локальный профессиональный союз работников образования и науки Костанайской области».

1.8. Основные положения Коллективного договора между работниками и работодателями организаций входящих в состав Профсоюза. Положения коллективных, трудовых договоров, актов работодателей, ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством Республики Казахстан, признаются недействительными и не подлежат применению.

Не допускается ведение коллективных переговоров между работодателем и работниками без участия профессионального союза, если в организации создан профессиональный союз.

В организации заключается один коллективный договор.

Если в организации образования несколько профсоюзных организаций, то в коллективный договор включаются положения того Соглашения о социальном партнерстве, которое улучшает условия труда работников при наличии письменных заявлений работников.

1.9. Положения, вытекающие из настоящего Коллективного договора, являются минимальными и не могут быть исключены или уменьшены. Коллективный договор не ограничивает право работодателя в предоставлении повышенных обязательств и гарантий для работников.

1.10. Нормативно правовые акты, принятые в период действия Коллективного договора и улучшающие положения работников, расширяют соответствующие нормы Коллективного договора и применяются с момента вступления их в силу.

1.11. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен руководителями организаций образования до сведения работников **в течение 10 рабочих дней после его подписания.**

Профсоюз и Работодатель обязуются разъяснить руководителям и работникам положения нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения, положения настоящего Коллективного договора.

1.12. Для ведения переговоров по заключению настоящего Коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений, а также для контроля его реализации, рассмотрения текущих вопросов и разрешения возникающих конфликтных ситуаций, на паритетной основе создается постоянно действующая комиссия по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений - по три человека от каждой стороны.

Представители от организации утверждаются приказом руководителя, представители профсоюза – Распоряжением председателя.

В случае, если стороны не найдут взаимоприемлемого решения по возникшему спору, то последний может разрешаться в порядке, установленном действующим правом для разрешения трудового спора.

Состав комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений определяется самостоятельно Сторонами.

Положение о комиссии, порядок её работы, функции и полномочия комиссии утверждаются постановлением комиссии на её первом заседании.

Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в течение календарного года.

1.13. При невыполнении настоящего Коллективного договора заинтересованные лица письменно информируют комиссию и руководителя, подписавших настоящий Коллективный договор. Стороны проводят обсуждение представленной информации и принимают соответствующие решения.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации образования и Профсоюза.

1.15. При смене собственника имущества организации образования, входящей в настоящий договор, действие Коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В течение трехмесячного срока перехода прав собственности Профсоюз и новый собственник вправе начать переговоры о сохранении имеющегося, либо заключении нового Коллективного договора.

1.16. При ликвидации организации образования Коллективный договор сохраняет свое действие до момента прекращения трудовых отношений со всеми работниками данной организации.

1.17. Стороны вправе вносить изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор. Сторона, инициирующая внесение изменений или дополнений, направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с порядком заключения Коллективного договора.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются отдельным протоколом и дополнительным соглашением, которые являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

1.18. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.19. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не должен привести к снижению уровня социально-экономического положения работников организаций образования.

1.20. Настоящей Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.21. Стороны условились об обязательном создании согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров в соответствии с действующим трудовым правом Республики Казахстан. Состав комиссии создается на паритетных началах из равного числа представителей от каждой стороны. Индивидуальные трудовые споры всех категорий, возникшие между работниками и организацией образования, могут быть рассмотрены согласительной комиссией по заявлению стороны трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РК и Коллективным договором.

Согласительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора является постоянно действующим органом и создается в каждой организации образования, имеющей статус юридического лица, и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации.

Индивидуальные трудовые споры всех категорий могут быть рассмотрены как согласительной комиссией, созданной непосредственно в организации образования, так и согласительной комиссией районного, городского или областного уровня. При этом, за работником сохраняется право выбора уровня согласительной комиссии (организации образования, районного (городского) либо областного).

Положение о количественном составе членов согласительной комиссии, порядок избрания из числа членов согласительной комиссии председателя и секретаря, порядок подачи заявления в согласительную комиссию, порядок и регламент работы согласительной комиссии, порядок принятия решения согласительной комиссией и его содержании, срок полномочий членов согласительной комиссии, предоставление гарантий ее членам и иные вопросы по организации работы согласительной комиссии определены *Приложением 3* к Коллективному договору.

1.22. Стороны согласились с тем, что нижеследующие акты работодателя должны приниматься с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Расписание учебных занятий;
- 3) Графики отпусков;
- 4) Учебная нагрузка педагогов;
- 5) Инструкции по охране труда;
- 6) Приказы об изменении условий труда;
- 7) Приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя;
- 8) Приказы о сокращении и изменении штатного расписания;
- 9) Приказы о поощрениях; взысканиях, в случае непризнания вины работником;
- 10) Приказы о премировании, материальной помощи;
- 11) Приказы о привлечении к работе в выходные и праздничные дни без согласия работника в исключительных случаях;

12) Приказы по отстранению работника от работы;

13) Приказы о временном переводе на другую работу в случае производственной необходимости, во время простоя, а также беременных женщин.

В случае не предоставления представителями работников решения в сроки, установленные настоящим Кодексом, работодатель вправе принять акт без учета мнения.

1.23. Стороны пришли к соглашению о том, что нижеследующие акты работодателя принимаются по согласованию с Исполнительным комитетом филиала Профсоюза, на обслуживании которой находится учреждение (предприятие):

1) акты о сокращении штата или численности работающих, о единовременном высвобождении рабочей силы от пяти до десяти человек.

1.24. Акты о ликвидации организаций и массовом единовременном высвобождении работников более десяти человек согласуются с областным комитетом Локального профсоюза.

1.25. Наличие согласования профсоюзного органа определяется путем проставления на документе подписи председателя профсоюзного органа. Согласование и мотивированное мнение Профсоюза запрашивается и выносится в Порядке, согласованном сторонами настоящего Коллективного договора (*Приложение № 4*).

1.26. Стороны согласились, что при аттестации педагогов, занимающих должности в организации образования, реализующих программы дополнительного образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки в состав комиссии входит на уровне организации образования – председатель первичной профсоюзной организации Локального профсоюза.

1.27. Работники организации образования, **не являющиеся членами Профсоюза**, не вправе претендовать на льготы представляемых Профсоюзом.

1.28. В связи с тем, что заявление об удержании 1% от начисленной заработной платы в пользу Локального профсоюза не раскрывает персональные данные работника – в заявлении отсутствует ИИН, размер заработной платы, размер профсоюзных взносов в суммовом выражении (в тенге), не затрагивает семейное положение работника, не отражает номер банковской карты, не отражает заболевание, не считать такое заявление информацией с ограниченным доступом.

1.29. Дополнением к Коллективному договору допускается продление срока действия действующего Коллективного договора на последующие три года. При этом продление срока не может быть осуществлено более одного раза.

### **1.30. Общие обязательства сторон.**

1.30.1. Администрация и профком обязуются неукоснительно соблюдать условия настоящего договора. Все спорные вопросы решать путем переговоров и консультаций.

1.30.2. Работодатель и работники организации, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим Коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РК.

1.30.3. Администрация признает профком единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

### **1.31. Работодатель обязуется:**

1.31.1. Соблюдать права и охраняемые Законом интересы работников.

1.31.2. Заключать индивидуальные трудовые договоры между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации с подчинением внутреннему распорядку.

1.31.3. При приеме на работу по трудовому договору администрация знакомит работника под роспись, со следующими документами:

- правилами внутреннего распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- коллективным договором – как одним из документов, регламентирующим деятельность школы.

1.31.4. Обеспечивать работникам все предусмотренные законодательством и настоящим договором правовые и социальные гарантии.

1.31.5. Обеспечивать равную оплату труда за труд равной ценности.

1.31.6. Не допускать образования задолженности по заработной плате и обязательным пенсионным отчислениям работников в накопительные пенсионные фонды.

1.31.7. Создавать безопасные условия труда.

1.31.8. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей.

1.31.9. Повышать профессиональный уровень работников.

1.31.10. При принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно согласовывает их с профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.32. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников в рамках настоящего договора профсоюзный комитет обязуется:

- на основе конституционного права действующего законодательства и в соответствии с настоящим Коллективным договором, постоянно проводить работу по защите правовых, экономических, профессиональных и социальных интересов работников – членов профсоюза;

- осуществлять контроль над состоянием охраны здоровья, труда и техники безопасности, дисциплины труда в организации;

- обеспечивать контроль над соблюдением работодателем Трудового Кодекса РК, Правил внутреннего распорядка и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять контроль над точностью и своевременным оформлением трудовых книжек;

- информировать членов профсоюза о результатах контроля над ходом выполнения коллективного договора;

- содействовать в приобретении путевок в дома отдыха, в лагеря летнего отдыха детей сотрудников;

- принимать участие в организации и проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий;

- консультировать работников школы по вопросам трудового законодательства в части производственных трудовых отношений;

- содействовать укреплению трудовой дисциплины в организации.

## **Раздел 2** **Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РК, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставами (положениями) организаций образования и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в четырех экземплярах (2 на казахском языке и 2 на русском языке), каждый из которых подписывается работодателем и работником. Два экземпляра подписанного сторонами и заверенного печатью организации образования договора выдается работнику на руки. Факт вручения одного экземпляра договора подтверждается подписью работника в книге учета трудовых договоров.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Содержание трудового договора регламентируется (ст.28 ТК РК).

2.4. Оформление на работу осуществляется в соответствии со ст. 32 Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

2.5. Трудовой договор с работником на работу, которая носит постоянный характер, может быть заключен на неопределенный срок либо на срок не менее одного года. Данное положение распространяется на работников, трудовой договор с которым заключается на условиях совместительства.

Работодатель и профком пришли к соглашению, что, при заключении с работником трудового договора на неопределенный срок, данный срок должен составлять не менее одного года, кроме случаев, установленных подпунктами 3, 4, 5, 6 пункта 1 ст.30 ТК РК.

При истечении срока трудового договора на определенный срок стороны вправе продлить его на неопределенный или определенный срок не менее одного года.

В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных (п.2 ст.51 ТК РК).

Количество продлений срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, не может превышать двух раз.

При продолжении трудовых отношений трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор на срок менее одного года может заключаться только на время выполнения определенной работы, на время замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения сезонной работы.

При взаимном решении о продолжении трудовых отношений работодателя и работника, достигшего пенсионного возраста, работодатели вправе продлевать ежегодно действующий трудовой договор с внесением в него изменений и изданием

приказа. В таком случае это не будет считаться расторжением трудового договора в соответствии с подпунктом 24 пункта 1ст. 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), и компенсационная выплата не выплачивается. Работодатель производит компенсационную выплату в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК только в случае расторжения трудового договора согласно подпункта 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК.

Также при взаимном решении о продолжении трудовых отношений работодателя и работника, достигшего пенсионного возраста, работодатели вправе расторгнуть действующий трудовой договор по окончании учебного года с последующим его ежегодным перезаключением. В данном случае трудовой договор считается расторгнутым согласно подпункту 24 пункта 1ст. 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), и работодатель в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК производит компенсационную выплату в размере, определенном настоящим Коллективным договором. При этом после окончания годичного срока трудового договора, заключенного с работником, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор расторгается на основании подпункта 2 статьи 49 и статьи 51 Трудового кодекса РК в связи с истечением срока договора, компенсационная выплата не производится.

При ежегодном перезаключении трудового договора, заключенного с работником, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор заключается на годичный срок, из чего следует сохранение за такими работниками всех льгот и компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством (право на ежегодный трудовой оплачиваемый отпуск, пособие на оздоровление и др.).

2.6. При приеме на работу испытательный срок не устанавливается для:

- инвалидов;
- молодых специалистов;
- педагогов, имеющих квалификационную категорию педагога-мастера, педагога-исследователя;
- сезонным работникам.

2.7. Если срок испытания истек и работодатель не уведомил о расторжении трудового договора, то работник считается прошедшим испытательный срок.

2.8. Если на дату прекращения или расторжения трудового договора Работник находится в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске или ином отпуске, либо временно нетрудоспособен, расторжение трудового договора с Работником осуществляется в первый день его выхода на работу, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 18), 20) и 23) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса РК.

2.9. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 28 Трудового кодекса РК, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, размер заработной платы, льготы, компенсации и др.

Дистанционная работа определяется условиями трудового договора, где устанавливается контроль учета рабочего времени. Персональный состав работников, переводимых в режим дистанционной работы в период Чрезвычайного положения, Чрезвычайной ситуации определяется руководителем организации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в порядке, установленном Трудовым кодексом РК.

Об изменении условий труда руководители организаций образования обязаны письменно предупредить работника и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не менее чем за один месяц до введения изменений.

Заключаемый с инвалидом трудовой договор должен содержать условия по оборудованию рабочих мест с учетом их индивидуальных возможностей.

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагога оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Коллективный договор может предусматривать предварительное распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов, групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогов до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. С началом учебного года фактическая учебная нагрузка может не совпадать с предварительно распределенной по причине изменения в штатном составе организации образования, в связи с результатами комплектования контингента обучающихся, в связи с изменениями учебных планов, часов.

2.11. При установлении педагогам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, сокращения контингента учащихся.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше **нормативно определенной законодательством** устанавливается администрацией учебного заведения, в зависимости от количественного контингента учащихся и педагогического состава данной организации, устанавливается только с их письменного согласия.

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации, а также педагогам других образовательных организаций предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

Руководящим работникам организаций образования (директорам, заведующим и их заместителям) по согласованию с органом управления (Управление образования, районные и городские отделы образования), может быть предоставлена дополнительная педагогическая работа на условиях

совместительства в пределах не более 50% нормативной нагрузки. В связи с производственной необходимостью (реализация учебного плана, временное отсутствие педагога) может допускаться нагрузка более чем 50%. Указанная дополнительная педагогическая нагрузка предоставляется руководящим работникам только в том случае, если педагоги, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

2.13. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.14. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления органом, рассматривающим трудовой спор на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, мужчины прервавших отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.16. По инициативе работодателя изменение существенных условий труда педагогов допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за один месяц, если не имеется других нормативно-правовых актов, требующих немедленного изменения условий труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под расписку с настоящим Коллективным договором, Уставом организации образования, правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами по вопросам труда, действующими в организации.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РК и иными законами Республики Казахстан. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 52 ТК РК, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 12), 21), 20) и 23), работодатель обязан получить предварительно мотивированное мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

В случае расторжения трудового договора с руководителем организации сферы образования и науки, являющимся членом профсоюза, вышестоящий руководитель, наделенный правом расторжения трудового договора с руководителем организации образования и науки, обязан обратиться за получением мотивированного мнения в исполнительный профсоюзный орган территориальной профсоюзной организации, на обслуживании которой находится первичная профсоюзная организация, созданная в трудовом коллективе.

2.19. В случае, если в организациях отсутствуют приказы, устанавливающие порядок хранения персональных данных работников, руководители организаций образования принимают на себя обязательство по изданию вышеуказанных приказов.

Работодатели обязаны обеспечить сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» и соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника;

2) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и соблюдать режим конфиденциальности;

3) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в соответствии с актом работодателя, с которым должен быть ознакомлен работник.

4) работодатель обязан вносить информацию о заключении и прекращении с работником трудового договора, вносимых в него изменениях и (или) дополнениях, содержащих сведения, предусмотренные подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 13) пункта 1 статьи 28 ТК РК, в единую систему учета трудовых договоров в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду.

2.20. При осуществлении педагогом профессиональной деятельности не допускается:

- привлечение его к видам работ, не связанным с профессиональными обязанностями, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- истребование у него отчетности либо информации, не предусмотренной законодательством Республики Казахстан в области образования;
- проведение проверок, не предусмотренных законами Республики Казахстан;
- возложение на него обязанности по приобретению товаров и услуг.

Перечень документов обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования определен (*Приложением № 5*) к данному Коллективному договору.

Посещение уроков осуществляется по заранее составленному, утвержденному руководителем организации образования и размещенному в обязательном порядке в открытом доступе графику. Незапланированное посещение уроков допускается только в целях оказания педагогу конкретной методической помощи для его профессионального роста и развития.

Посещение уроков без подведения итогов посещения, ознакомления педагога с аналитической справкой признается незаконным.

2.21. Стороны договорились, что день увольнения считается рабочим днем.

2.22. Работник, при наличии обстоятельств, исключающих или значительно затрудняющих продолжение работы: состояние здоровья; избрание на выборную должность; переезд в другую местность; уход за больными (инвалидами) родственниками; уход за детьми в возрасте до 14 лет; трудоустройство у другого работодателя на полную ставку, если Работник работает на неполную ставку, или с более высоким уровнем оплаты труда; перевод одного из супругов (военнослужащего), к новому месту военной службы; зачисление в учреждение образования по дневной форме получения образования; при направлении одного из супругов в длительную командировку (на год и более) имеет право подать заявление на расторжение трудового договора в срок не менее, чем за 10 дней.

2.23. Не допускается увольнение педагога по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил повышение квалификации или переподготовку, незапланированную работодателем в течение трех лет, предшествующих аттестации.

2.24. Не допускается расторжение договора с работником, не сдавшим ОЗП (оценка знаний педагога).

2.25. Работодатель обязан знакомить работника со своими актами, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции).

Приказы, затрагивающие трудовую деятельность работника не могут храниться у работника, (за исключением трудового договора), а работник с ними лишь знакомится под роспись. При отказе от подписи, составляется соответствующий акт и такой приказ направляется работнику почтой.

При этом, работник вправе получить копию акта работодателя, связанного с его трудовой деятельностью.

2.26. Работодатель обязан учитывать положения Коллективного договора при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также

мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, повышения квалификации и переподготовки, развития социальной сферы и другие.

2.27. Гражданский служащий (в том числе руководитель) по его письменному заявлению может быть переведен на работу в другое государственное учреждение, казенное предприятие по согласованию между руководителями соответствующих организаций.

2.28. По инициативе работодателя с работником не может быть расторгнут трудовой договор по причине отсутствия работника на работе по уважительной причине в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену).

2.29. Педагог, имеющий детей до 3- лет вправе отказаться от дополнительной работы (классное руководство, руководство группой).

2.30. Записи о применении дисциплинарных взысканий в отношении работника в трудовую книжку не вносятся.

### Раздел 3

#### **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организаций образования определяет Управление образования.

3.1.2. Управление образования определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников.

3.2.2. Повышать за счет средств бюджета квалификацию педагогических работников организаций образования не реже чем один раз в пять лет.

3.2.3. В случае направления работника на обучение для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по месту работы и оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, расходы на проживание) в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки. Заработка плата сохраняется и за время в пути.

При отсутствии проездных документов к месту командирования и обратно к месту постоянной работы расходы возмещаются по минимальной стоимости проезда транспортом (за исключением воздушного транспорта).

Расходы возмещаются за проезд автотранспортом (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту, если они находятся за пределами населенного пункта, при наличии подтверждающих документов.

При возвращении работника из командировки на место постоянной работы до окончания рабочего дня вопрос о времени явки на работу в этот день решается по договоренности с администрацией, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если командированный работник по окончании рабочего дня по собственной воле остается в месте командирования, то ему возмещаются суточные.

Если командированный работник ежедневно возвращается к месту постоянной работы, то возмещаются только транспортные расходы при наличии проездных документов без выплаты суточных.

3.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогов организаций образования в соответствии с Правилами проведения аттестации.

В случае несогласия с решением аттестационной комиссии работник может обжаловать его в согласительной комиссии и в судебном порядке.

3.2.5. Руководитель организации, руководствуясь Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил условий проведения аттестации педагогов» и Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 апреля 2024 года № 72 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки» издает приказ, которым утверждает аттестуемых работников и состав аттестационной комиссии. В аттестационную комиссию входит представитель ПК.

3.3. В случае, если педагог был переведен в другую организацию образования, но при этом подавал заявление в установленные Правилами аттестации сроки по предыдущему месту работы с приложением подтверждающих документов, то аттестационная комиссия соответствующего уровня рассматривает соответствие деятельности педагога заявленной квалификационной категории на основании представленных им документов в аттестационную комиссию по бывшему месту работы.

3.4. Все решения о продлении (сохранении, понижении) квалификационной категории педагогов принимаются и оформляются решением работодателя на основании решения аттестационной комиссии.

Аттестация медицинских работников проводится в порядке, предусмотренном законодательством для работников здравоохранения.

3.5. Работодатель принимает на себя обязательство по оплате учебных отпусков работникам, имеющим средний уровень квалификации, при условии их обучения в высших учебных заведениях, имеющим высший уровень квалификации при условии их обучения в послевузовских учебных заведениях по специальности, соответствующей занимаемой должности, в порядке повышения квалификации.

3.6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых по направлению работодателя осуществляются за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с договором обучения.

Договор обучения должен содержать:

1) указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую обучаемым, и (или) наименование курса квалификации;

- 2) права и обязанности работодателя и обучаемого;
- 3) срок обучения и срок отработки у работодателя после завершения обучения;
- 4) порядок и случаи возмещения работодателю затрат, связанных с обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки;
- 5) гарантии и компенсационные выплаты, связанные с обучением;
- 6) ответственность сторон.

Договор обучения может содержать иные условия, определенные соглашением сторон.

В случае, если договор обучения не заключен, но при этом профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых произведены по направлению работодателя, тогда такое обучение осуществляется за счет средств работодателя, включая командировочные расходы при обучении в другой местности.

3.7. Лица с профессиональным образованием, не имеющие педагогического образования, впервые приступившие к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю, проходят педагогическую переподготовку на базе организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением лиц, осуществлявших профессиональную деятельность педагога по образовательным программам дополнительного образования.

3.8. Педагоги имеют право на досрочное присвоение квалификационных категорий согласно Правил присвоения (подтверждения) квалификационных категорий.

## **Раздел 4** **Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

### **4.1. Работодатель обязуется:**

4.1.1. Обеспечить уведомление Работодателями профкомов первичных профсоюзных организаций в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за один месяц до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (от 5 до 10 человек в течение месяца), уведомлять территориальную профсоюзную организацию (филиал Профсоюза) не позднее, чем за полтора месяца до его начала, в случаях ликвидации организации образования либо массовом (более 10 человек в течение месяца) высвобождении рабочей силы уведомление Профсоюза не позднее, чем за два месяца.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1 и п.п. 2 пункта 1 ст. 52 ТК РК (сокращение штата или численности, ликвидация организации), предоставлять свободное от работы время - не менее пяти часов в неделю - для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

### **4.2. Стороны договорились, что:**

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет; иные лица, воспитывающие указанную категорию детей без матери;

- работники предпенсионного возраста (3 года до пенсии);

- работники, проработавшие в данной организации 10 и более лет;

- многодетные (четыре и более детей) родители;

- работники, имеющие высокие качественные показатели в труде.

- работники, обучающимся в высших либо в послевузовских учебных заведениях по специальности, соответствующей занимаемой должности, в порядке повышения квалификации.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.2.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;

- сокращение численности административно-управленческого персонала;

- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;

- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на иные имеющиеся в других, подведомственных Управлению образования, организациях вакансии.

4.2.5. При сокращении численности или штата работников: не допускать увольнение 2-х работников, являющихся членами одной семьи одновременно.

4.2.6. Увольнение педагогов по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества группы обучающихся.

4.2.7. Уведомление о сокращении штатных единиц (должностей) должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

## Раздел 5 **Рабочее время и время отдыха**

Режим работы предприятия определяется Правилами трудового распорядка (*Приложение № 1к Коллективному договору*) разработанного и утвержденного совместно с профкомом (ст.63 ТК РК.).

5. 1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1 Рабочее время работников организаций определяется Положением о режиме рабочего времени (*Приложение № 6*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом (Положением) организации.

5.1.2. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем, при этом работодатель обязан по письменному заявлению беременной женщины, одного из родителей (усыновителя, удочерителя), имеющего ребенка (детей) в возрасте до трех лет, а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, установить им режим неполного рабочего времени.

Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений в продолжительности оплачиваемого трудового отпуска (п. 2 ст. 70 Трудового кодекса Республики Казахстан).

5.1.3. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Допускается перерыв между занятиями в исключительных случаях.

Педагогам, осуществляющим преподавание, в зависимости от имеющейся учебной нагрузки и расписания занятий может быть предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Решение о предоставлении методического дня оформляется приказом Работодателя.

5.1.4. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации образования (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению, как в организации образования, так и вне ее.

5.1.5. Привлечение работников организации образования к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании п. 1 ст. 85 Трудового кодекса Республики Казахстан, с их письменного согласия или по их просьбе на основании акта работодателя, за исключением случаев, предусмотренных статьей 86 Трудового кодекса Республики Казахстан, когда привлечение к работе может быть осуществлено без согласия работника:

1) предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;

2) предотвращения и расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, гибели или порчи имущества;

3) выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

На основании ст. 109 Трудового кодекса Республики Казахстан оплата работы в праздничные и выходные дни производится в повышенном размере согласно условиям трудового или коллективного договоров и (или) акта работодателя, но не ниже чем в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки работника.

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 77 Трудового кодекса Республики Казахстан, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.1.7. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

5.1.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов и других работников организации, включая сотрудников, работающих на условиях совместительства.

В эти периоды педагоги привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Для педагогов в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.1.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем организации по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации не позднее десяти дней с начала наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за два месяца до его начала.

В случаях внесения изменений в график отпусков работник должен быть извещен об этом не менее, чем за две недели до начала отпуска.

Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) родители (опекуны, попечители), воспитывающие несовершеннолетнего ребенка (до 18 лет) в одиночестве;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- в) работники, получившие трудовоеувечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение;
- д) родители (опекуны, попечители), воспитывающие ребенка-инвалида.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 93-95 Трудового кодекса Республики Казахстан.

## 5.2. Работодатель обязуется:

**5.2.1.** Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск соответствующей продолжительности (*Приложение № 7*).

Отпуск предоставляется в календарных днях, исчисление отпускных (в денежном выражении) осуществляется путем умножения среднего дневного заработка на количество рабочих дней в расчетном периоде.

Педагогам, принятых на работу в период с августа по октябрь, по окончании учебного года ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за первый рабочий год предоставлять в летний период в полном объеме.

Не допускать предоставление отпуска работнику в летнее каникулярное время за фактически отработанное время без письменного согласия самого работника.

**5.2.2.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с п.п. 1 п. 1 ст. 89 Трудового кодекса Республики Казахстан (*Приложение № 8*);

- инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней в соответствии с п.п. 2 п.1 ст. 89 Трудового кодекса Республики Казахстан.

**5.2.3.** Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 7 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - до 10 дней;

- для проводов детей в армию - до 5 дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника), регистрации брака- до 10 дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 15 дней;

- работающим инвалидам - до 10 дней;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 дней;

- смерти близких родственников, а также супруга (супруги) и (или) их свойственников (полнородные и не полнородные братья и сестры, родители (родитель), дети, дедушка, бабушка, внуки) до 7 дней;

- в иных случаях, предусмотренных трудовым, коллективным договорами.

Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

**5.2.4.** Предоставлять работникам по их заявлению на основании соответствующих документов оплачиваемый отпуск до пяти дней в случаях смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра, супруг, супруга, свекор, свекровь).

**5.2.5.** Предоставлять работникам по их заявлению оплачиваемый отпуск до трех дней в случаях свадьбы работника.

**5.2.6.** Стороны договорились, увеличить оплачиваемый отпуск до трех дней следующим работникам (*только для членов профсоюза*):

- руководителям городских, школьных методических объединений;
- **главным бухгалтерам, бухгалтерам по государственным закупкам;**
- **библиотекарям**

5.2.7. Стороны договорились, **увеличить оплачиваемый отпуск до трех дней за наставничество** в следующих организациях образования (*только для членов профсоюза*):

- воспитателям дошкольных организаций;
- преподавателям и мастерам производственного обучения в организациях технического и профессионального образования;
- воспитателям организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- специальным педагогам (учитель-логопед; учитель-дефектолог; олигофренопедагог и др.) в кабинетах психолого-педагогической коррекции и психолого-медико-педагогической консультации;
- **педагогам дополнительного образования в организациях дополнительного образования.**

5.3. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье.

При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

Перечень работников, для которых устанавливается пятидневная либо шестидневная рабочая неделя определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организаций образования.

Об изменении рабочей недели необходимо уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за месяц.

Количество дней отпуска не зависит от рабочих дней в неделю.

5.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогов по организации образования, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, а также в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.5. Дежурство педагогов должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.6. Стороны определили, что суммированный учет рабочего времени вводится для сторожа, вахтера. Перевод на суммированный учет рабочего времени производится приказом руководителя организации образования с учетом мотивированного мнения профоргана. Учетным периодом в этих случаях является квартал, при этом продолжительность смены может быть любой, с учетом предоставления междусменного отдыха не менее 12 часов.

5.7. Стороны определили, что по соглашению сторон в организации образования может применяться дистанционная работа вне места расположения работодателя с применением в процессе работы информационно-коммуникационных технологий.

Работодатель предоставляет работнику средства коммуникаций (средства связи) и несет расходы по их установке и обслуживанию. В случае, когда работник использует собственные средства коммуникаций на постоянной основе, работодателем выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой устанавливается по соглашению с работником.

По соглашению сторон дистанционному работнику могут возмещаться и иные расходы, связанные с выполнением работы для работодателя (стоимость электроэнергии, воды и другие расходы).

Для работников, занятых на дистанционной работе, устанавливается фиксированный учет рабочего времени, особенности контроля за которым определяются в трудовом договоре или правилах трудового распорядка. В случае, если выполнение работы не может быть зафиксировано работодателем конкретным временем, рабочее время отмечается в документе по учету рабочего времени как выполнение объема работ, установленного трудовым договором. Работник и работодатель устанавливают порядок взаимодействия, предусматривающий конкретное время выполнения дистанционным работником работы в пределах рабочего времени, установленного трудовым договором. В порядке взаимодействия могут быть предусмотрены обязанности работника отвечать на звонки, электронные письма и запросы работодателя, в срок, в течение которого работник обязан реагировать на запросы работодателя, связанные с выполнением работы. Работник не обязан отвечать на запросы работодателя, осуществленные вне времени, установленного порядком взаимодействия.

5.8. Сотрудникам, *постоянно работающим с компьютерами*, предусматриваются технологические перерывы с 10.00 до 10.15 ч.; с 15.00 до 15.15 ч. с сохранением заработной платы.

5.9. Руководитель не вправе принудить Работника к уходу в отпуск без сохранения заработной платы, без его письменного согласия.

5.10. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.11. Установить дополнительный оплачиваемый отпуск работнику в количестве **трех календарных дней**, который ни разу не находился на листе временной нетрудоспособности в течение учебного года (*только для членов профсоюза*).

5.12. Пособие на оздоровление гражданским служащим и квалифицированным рабочим не может быть разделено на части.

5.13. Установить дополнительный оплачиваемый отпуск работнику, являющемуся неосвобожденным председателем профсоюзного комитета в количестве **пяти календарных дней**.

5.14. Предоставлять работнику вне графика трудовой отпуск при получении им путевки на санаторно-курортное лечение с учетом срока действия путевки и обеспечения непрерывности образовательного процесса (*только для членов профсоюза*).

5.15. Работодатель обязан предоставлять работнику отпуск для прохождения скрининговых исследований с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы.

5.16. Работник может использовать отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет полностью или по частям.

На время отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за работников сохраняется место работы (должность).

В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работник обязан уведомить работодателя о своем намерении за месяц до начала работы.

5.17. Беременным женщинам по их желанию предоставляется трудовой отпуск в полном объеме независимо от периода работы перед отпуском по беременности и родам и (или) после него, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.18. При прекращении трудового договора работнику, который не использовал или использовал не полностью оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (ежегодные трудовые отпуска), производится компенсационная выплата за неиспользованные им дни (исчисляется из расчета средней заработной платы) дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (ежегодных трудовых отпусков).

5.19. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван работодателем в случае производственной необходимости только с письменного согласия работника.

Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год.

При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между работником и работодателем работнику производится компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска работника, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности, и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.20. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск переносится полностью или в его части в случаях:

временной нетрудоспособности работника;  
при отпуске по беременности и родам.

Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (его часть) в случаях, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, переносится по просьбе работника в период нахождения в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске. Перенесенный трудовой отпуск по соглашению сторон может быть присоединен к трудовому отпуску за следующий рабочий год или предоставлен по просьбе работника отдельно в текущем рабочем году.

Запрещается не предоставление неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение двух лет подряд.

5.21. Работникам предоставляется с социальный отпуск:

1) отпуск, в связи с беременностью и рождением ребенка (детей), усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей);

2) отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3) отпуск для прохождения скрининговых исследований в количестве не более трех рабочих дней в течение года;

4) отпуск на постановку на медицинский учет по беременности до двенадцати недель в количестве не менее трех рабочих дней.

Период нахождения в социальном отпуске засчитывается в трудовой стаж.

Предоставление отпуска оформляется актом работодателя.

5.22. Работникам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, одному из родителей (усыновителю, удочерителю), имеющих ребенка (детей) в возрасте до трех лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка с инвалидностью до восемнадцати лет), иным лицам, воспитывающим указанную категорию детей без матери, учащимся для выполнения в свободное от учебы время работы, не причиняющей вреда здоровью и не нарушающей процесса обучения, работникам, которым до достижения пенсионного возраста, установленного Социальным кодексом Республики Казахстан, осталось менее двух лет либо достигшим указанного пенсионного возраста, допускается по соглашению сторон применение совместного трудоустройства.

5.23. Работодатель обязан предоставлять педагогу отпуск для прохождения ОЗП (оценка знаний педагога) с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы.

## **Раздел 6** **Оплата труда и нормирование труда**

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников организаций образования осуществляется на основе постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий» и условий настоящего Коллективного договора.

Системой оплаты труда работников организаций образования является повременная система оплаты труда.

6.2. Оплата труда библиотечных работников организаций образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

Заработка плата педагогов и технического персонала должна быть установлена не ниже гарантированного минимума.

6.3. Заработка плата выплачивается работникам ежемесячно в денежной форме. Заработка плата должна быть выплачена работникам не позднее 10 числа следующего за оплачиваемым месяцем.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.

При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится не позднее трех рабочих дней после его прекращения.

6.4. Заработка плата педагогов исчисляется в соответствии с системой оплаты труда в зависимости от:

- квалификации;
- должностного оклада (тарифная ставка);
- стажа;
- категории работника;
- учебной нагрузки работника;
- нормативной нагрузки в неделю, предусмотренной Законом;
- повышений, доплат и надбавок за условия труда гражданским служащим, работникам организаций, содержащихся за счёт средств государственного бюджета, работникам казённых предприятий;
- других выплат, предусмотренных действующим законодательством, локальными нормативными актами организации.

Рабочее время для начисления заработной платы педагога исчисляется в астрономических часах (1 астрономический час равен 60 минут), при этом фактически педагог работает 40-45 минут. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями, лекциями), являются рабочим временем педагога.

6.5. Управление образования принимает на себя обязательство выплачивать предусмотренные законодательством РК и настоящим Коллективным договором повышения, доплаты и надбавки работникам за условия труда в следующих размерах (*Приложение 9*).

Оплата труда педагогических организаций образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.6. Стороны пришли к соглашению о том, что не станут рассматривать увеличение учебной нагрузки учителей, преподавателей и других педагогических работников, включая руководящих работников организаций образования, ведущих преподавание, как совмещение должностей или расширение зоны обслуживания. Увеличение или предоставление дополнительной фактической учебной нагрузки данных лиц будет толковаться как совместительство со всеми вытекающими правовыми последствиями.

В соответствии с нормами трудового законодательства:

1) совместительство – это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;

2) совмещение должностей – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по другой вакантной должности;

3) расширение зон обслуживания – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены);

4) исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы как по другой, так и по такой же должности.

Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) работникам, выполняющим дополнительную работу в пределах рабочего времени по основной должности (профессии), составляет до 50% от должностного оклада самого работника. Данная доплата не распространяется на руководителей государственных учреждений и их заместителей, при выполнении дополнительной работы, предусмотренной функциональными обязанностями.

Доплата работникам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника рассчитывается исходя из фактического объема. Фактический объем выполняемой работы определяется по соглашению между работником и работодателем, должен быть указан в приказе работодателя и может быть установлен в размере 100%, если фактический объем выполняемой работы, то есть выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, проводится в полном объеме.

Доплата работникам за исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника не производится в случае, если замещение временно отсутствующего работника входит в должностные обязанности замещающего работника.

6.7. Стороны пришли к соглашению о том, что доплата за заведование кабинетами (лабораториями, мастерскими) назначается по результатам их аттестации комиссиями организаций образования, проводимой ежегодно в период с 1 по 4 сентября. Результаты аттестации кабинетов (лабораторий, мастерских) оформляются приказом руководителя организации образования. В том случае, если на начало учебного года аттестация не проведена, назначение доплаты производится по результатам предыдущей аттестации.

6.8. Стороны договорились, что в перечень получателей доплат за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении, а также за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, входят (*только для членов профсоюза*):

- руководители организаций образования;
- педагоги всех должностей и специальностей.

6.9. Стороны исходят из того, что за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации и (или) складывающейся из фактического объема выполняемой работы, определенной трудовым договором, предшествовавшим началу каникул.

Лицам, принятым на работу в качестве педагогов во время летних каникул, месячная заработка плата за период до начала учебного года исчисляется из расчета тарифной ставки (должностного оклада), определяемой с учетом их квалификационных категорий, уровня образования и стажа.

6.10. На педагогов, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (учителя, преподаватели, воспитатели и т.д.), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки. Тарификационные списки разрабатываются тарификационными комиссиями, создаваемыми приказами руководителей организаций образования с обязательным включением в них представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Месячная заработка плата, установленная при тарификации, остается постоянной до окончания срока действия тарификации независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.11. Работодатели обязуются при невыплате заработной платы в полном объеме и в сроки, которые установлены трудовым, коллективным договорами, выплачивать работнику задолженность и пеню за период задержки платежа. Размер пени рассчитывается исходя из 1,25 кратной официальной ставки рефинансирования Национального Банка РК на день исполнения обязательств по выплате заработной платы и начисляется за каждый просроченный календарный день, начиная со следующего дня, когда выплаты должны быть произведены, и заканчивая днем выплаты

6.12. Работодатели принимают на себя обязательство ежемесячно в день выплаты заработной платы работникам извещать каждого работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе профсоюзных взносов, а также перечисленных обязательных пенсионных взносах, об общей сумме, подлежащей выплате. При этом, стороны согласились, что профсоюзные взносы удерживаются в размере одного процента от общей начисленной суммы заработной платы.

6.13. Работодатели принимают на себя обязательство обеспечить премирование работников, назначение персональных доплат, выплату материальной помощи за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного учреждения по плану финансирования, в порядке, установленном Правилами выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников (*Приложение №10*).

6.14. Стороны договорились, что назначение руководителям персональных доплат осуществляется в соответствии с Положением отдела образования.

6.15. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при прохождении аттестации в первой половине текущего года, доплата за квалификационную категорию устанавливается – с 1 сентября текущего года;

- при присвоении почетного звания «Заслуженный» - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня вынесения решения президиума или коллегии Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан о выдаче диплома.

- при присуждении степени магистра по научно-педагогическому направлению педагогам организаций начального, основного среднего, общего среднего образования – со дня вынесения решения о выдаче диплома

Для исчисления стажа работы по специальности в организации образования создается комиссия по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем соответствующей организации. В случае обнаружения ошибки в установленном стаже работника, выплата за упущеный период производится в полном объеме.

6.16. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.17. Стороны пришли к соглашению, что тарификационные списки и учебная нагрузка педагогов и других работников, чья заработка определяется нормативной учебной нагрузкой, формируются с учётом предельной наполняемости групп в соответствии со стандартами образования, нормативными правовыми актами и Санитарно-эпидемиологическим требованиям к объектам образования, исходя из площади кабинетов – а именно 1 человек на  $2,5 \text{ м}^2$ . (В условиях нашей школы – это не более 10 человек в группе).

Определить настройщику музыкальных инструментов норму обслуживания – 25 музыкальных инструментов на одну ставку. Работа с каждым инструментом, превышающим эту цифру, должна быть компенсирована установлением доплаты за расширение зоны обслуживания в размере 1 (одного) % от БДО.

6.18. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатели при определении размера оплаты труда лаборантов организаций образования относят их к категории работников, относящихся к блоку В, звено и ступень определяются в зависимости от уровня квалификации без учета квалификационной категории.

6.19. Отнесение выполняемых работ к определенной сложности и присвоение квалификационных разрядов работникам производится в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, тарифно-квалификационными характеристиками профессий рабочих.

6.20. Стороны в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса Республики Казахстан пришли к соглашению о том, что в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми **могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности** за обеспечение сохранности имущества и ценностей, переданных работникам, входят следующие работники:

- заместитель директора по хозяйственной работе;
- заведующий библиотекой (библиотекарь).

(Приложение 2 к Коллективному договору)

6.21. Стороны пришли к соглашению, что простой не по вине работников оплачивается в размере текущей заработной платы без учета доплат, надбавок и повышений.

Простой по вине работодателя оплачивается в размере не менее пятидесяти процентов от средней заработной платы работника.

Время простоя, допущенного по вине работника, оплате не подлежит.

По окончании простоя работодатель заблаговременно уведомляет работника о дате выхода на работу, работник обязан приступить к выполнению трудовых обязанностей.

В случае отсутствия работника на рабочем месте в срок, установленный в уведомлении, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

Простой в работе из-за природных катаклизмов, стихийных бедствий, низкой температуры воздуха, происходящих не по вине работодателя, оплачивается в размере 100% от среднемесячной зарплаты.

6.22. Почасовая оплата педагогов по основному месту работы допускается за учебные часы при выполнении обязанностей временно отсутствующего по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) сроком не свыше двух месяцев подряд. При этом, если занятия не ведутся во время каникул, начисление заработной платы за этот период не производится.

Если выполнение обязанностей временно отсутствующего работника продолжалось свыше двух месяцев подряд, то исчисление заработной платы педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки в общем порядке. В этом случае оплата за каникулы производится.

6.23. Работникам ежемесячно, по их запросу, выдаются расчетные листки, отражающие составные части заработной платы, размеры и основания удержания, в том числе сведения об удержаных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей сумме денежных средств, подлежащих выплате (п.2 ст.113 ТК РК). Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.24. Оплата труда, производимого дистанционно, определяется соглашением сторон трудового договора, но не может быть ниже размера оплаты труда, установленного для работников данной специальности, осуществляющих работу в нормальных условиях. Заработка плата при временной дистанционной работе выплачивается в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором либо соглашением.

6.25. Назначение ответственного лица по ведению табеля учета рабочего времени осуществляет руководитель организации образования.

## Раздел 7 **Гарантии и компенсации**

7.1. Стороны договорились, что Работодатель:

7.1.1. Выплачивает гражданским служащим пособие на оздоровление в размере должностного оклада при предоставлении им ежегодного оплачиваемого трудового отпуска. Размер пособия на оздоровление педагогам дополнительного

образования, преподавателям рассчитывается из их фактической учебной нагрузки на день предоставления отпуска. Лицам, работающим на условиях совместительства, пособие назначается и выплачивается на общих основаниях.

В состав гражданских служащих входят квалифицированные рабочие.

7.1.2. Предоставляет работникам гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РК:

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при направлении на медицинский осмотр;
- при направлении в служебные командировки;
- для работников, являющихся донорами;
- в связи с потерей работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

7.2. При увольнении работника в связи с достижением им пенсионного возраста (п.п. 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК) работодатель производит компенсационную выплату в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК.

Стороны договорились, что размер компенсационной выплаты при увольнении работника в связи с достижением им пенсионного возраста определяется в размере должностного оклада.

Компенсационная выплата выплачивается только один раз при расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному п.п. 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК.

Расторжение трудового договора по указанному основанию допускается по достижении работником пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», с уведомлением работника не менее чем за один месяц до даты расторжения трудового договора.

Уведомление о расторжении трудового договора должно направляться работникам после достижения пенсионного возраста за один месяц до даты расторжения трудового договора.

С педагогом, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор по указанному основанию расторгается по окончании учебного года.

7.3. При прекращении или расторжении трудового договора с работниками, занятыми во вредных (опасных, тяжелых) условиях труда, включая сезонных работников, производить компенсационную выплату за неиспользованный дополнительный отпуск пропорционально отработанному периоду.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом организаций образования в служебных целях.

7.5. Поощряет гражданских служащих и других работников организаций образования за добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокое качество выполнения работ, за инициативу, творческую активность, достижения в работе:

- 1) продвижением по гражданской службе;
- 2) денежным вознаграждением;
- 3) объявлением благодарности;
- 4) награждением Грамотой.

5) местными знаками отличия и почетных званий с единовременным вознаграждением или без таковой формы стимулирования.

Педагогу, подготовившему победителя, призера международных олимпиад, конкурсов и спортивных соревнований среди обучающихся и воспитанников ***по перечню, определяемому уполномоченным органом в области образования***, за счет экономии по деятельности соответствующей государственной организации образования выплачивается единовременное вознаграждение в размере трех должностных окладов

7.6. Детям работников организаций образования места в дошкольных организациях по месту жительства предоставляются в первоочередном порядке

7.7. За педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности в организации среднего образования, на период одного учебного года закрепляется педагог, осуществляющий наставничество.

Наставничество может осуществляться и в других организациях образования.

7.8. Предоставлять выходной день с сохранением средней заработной платы в День знаний (1 сентября) матерям (отцам) либо другим лицам, воспитывающим детей 1 класса и детей 11 класса.

7.9. Работодатели организаций образования за счет сэкономленных средств вправе оказать материальную помощь работнику в случаях и размерах:

1) смерти членов его семьи, близких родственников (супругов, родителей, детей) – 20 МРП;

2) вступления в брак – 10 МРП;

3) рождения ребенка, усыновления или удочерения детей – 20 МРП;

4) лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение, кроме санаторного) – 15 МРП;

5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и другие техногенные бедствия) – 20 МРП.

7.10. В случае, если у работника при уходе в отпуск по беременности и родам ежемесячный доход превышает ежемесячный доход для исчисления социальных отчислений в размере, установленного в соответствие с законодательством Республики Казахстан об обязательных социальных отчислениях, что является потерей дохода работника, то работодатель выплачивает разницу между указанными доходами.

7.11. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:

1) при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации работодателя;

2) при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников;

3) при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае неисполнения работодателем условий трудового договора.

7.12. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг в размере средней заработной платы за два месяца.

Снижением объема оказываемых услуг считать: уменьшение количества часов, снижение групп, учебных часов Типовых учебных планов.

7.13. Сохранять на время командировки за работником место работы (должность) и заработную плату за дни командировки. Согласно плану финансирования, заложенных в командировочные расходы на текущий год, работникам, направляемым в командировки, оплачиваются:

- суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время пути;

- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения.

7.14. Направление в командировку работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин, а также работников-инвалидов допускается, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом указанные работники вправе отказаться от направления в командировку.

7.15. От направления в командировку вправе отказаться работники, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, осуществляющие уход за больными членами семьи либо воспитывающие детей с инвалидностью, если на основании медицинского заключения дети с инвалидностью либо больные члены семьи нуждаются в осуществлении постоянного ухода.

7.16. За беременными женщинами на время обследования и постановки на медицинский учет по беременности до двенадцати недель сохраняются место работы (должность) и средняя заработка, а также предоставляются иные гарантии в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения.

7.17. За работников, являющимся донором, на время обследования и донации крови и ее компонентов сохраняются место работы (должность) и средняя заработка, а также предоставляются иные гарантии в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения.

7.18. На время прохождения за счет средств работодателя периодических медицинских осмотров за работниками, обязанными проходить медицинские осмотры сохраняются место работы (должность) и средняя заработка.

7.19. Работодатель обязан возместить работнику не полученную им заработную плату и иные причитающиеся ему выплаты в случае незаконного перевода на другую работу, недопущения работника к рабочему месту, одностороннего изменения условий трудового договора, отстранения от работы, расторжения трудового договора.

7.20. Социально-трудовые гарантии. Работодатель обязуется:

7.21. Удерживать и ежемесячно перечислять в накопительные пенсионные фонды до удержания подоходного налога средства из доходов работников по ставке пенсионных взносов, в порядке, определенных законодательством РК.

7.22. Выплату социальных пособий по временной нетрудоспособности производить в соответствии с нормативными правовыми актами:

- в случае если временная нетрудоспособность связана с трудовымувечьем, то социальное пособие выплачивается в размере 100% средней заработной платы с первого дня наступления нетрудоспособности до выхода на работу или установления инвалидности (акт форма Н-1);

- во всех остальных случаях социальное пособие выплачивается из расчета средней з/п., но не более пятнадцатикратной величины месячного расчетного показателя.

7.23. Торжественно поздравлять юбиляров (50, 60, 70 и т.д. лет) и сотрудников, уходящих на заслуженный отдых, независимо от того остаются они в организации или нет.

## **Раздел 8** **Охрана труда и здоровья**

8. 1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для снятия умственной усталости, восстановления сил, повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья разработать комплексы физических упражнений в зависимости от вида выполняемых работ, условий труда, возраста и пола работника.

Помещения, в которых проводится физическая зарядка, должны поддерживаться в чистоте. На каждого занимающегося в среднем должно приходиться не менее 1,5 м<sup>2</sup> свободной площади помещения, с обеспечением безопасного места.

8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации образования.

8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей (*Приложение 11*). Обеспечить коллектив работников медицинской аптечкой.

8.1.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работников.

8.1.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

8.1.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.10. Создать производственный совет по безопасности и охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (*Приложение 12*).

8.1.11. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.12. Осуществлять совместно с профкомом первичной профсоюзной организации контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.1.13. Оказывать содействие правовым инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, техническим инспекторам по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устраниению (*Приложение № 13*).

8.1.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) всех работников организаций образования, обязанных проходить такой осмотр, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, за счет работодателя.

8.1.15. Обеспечить прохождение гигиенического обучения для лиц декретированной группы населения, предусмотренного Правилами гигиенического обучения лиц декретированной группы населения, утвержденными приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 июня 2015 года № 449, за счет работодателя, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.16. Обеспечить работников бесплатно мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и по согласованному перечню. (*Приложение 14, Приложение 15*).

8.1.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.1.18. Обеспечить рабочее место в течение рабочего времени температурой и освещением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

8.1.19. Не допускать подъема и перемещения вручную женщинами тяжестей, превышающих установленных для них предельных норм.

8.1.20. Предоставлять право и возможность членам Локального профсоюза участвовать в мероприятиях с сохранением средней заработной платы, в том числе спортивных и оздоровительных, способствующих личностному развитию и улучшению здоровья.

8.2. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению работников, детей работников-членов Профсоюза.

8.3. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора. Работодатель обязуются выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно. Работники не несут расходов на эти цели. Изменения и

дополнения могут вноситься только в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений в само соглашение (*Приложение 16*).

8.4. Работник имеет право на:

1) рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда;

2) обеспечение санитарно-бытовыми помещениями, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда, а также трудовым, коллективным договорами;

3) обращение в местный орган по инспекции труда о проведении обследования условий и охраны труда на его рабочем месте;

4) отказ от выполнения работы в случае не обеспечения работодателем работника средствами индивидуальной и (или) коллективной защиты и при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с письменным извещением об этом непосредственного руководителя или работодателя;

5) сохранение заработной платы на время приостановки работы организации из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда.

8.5. При наличии у работника листа временной нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам, работодатель не имеет права допускать работника к работе (по его желанию) по причине его нетрудоспособности.

8.6. Размер социального пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемого за один месяц, не может превышать двадцатипятикратную величину месячного расчетного показателя за соответствующий год.

Размер социального пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемого за один месяц работникам в связи с трудовымувечьем или профессиональным заболеванием, работающим ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам, приравненным по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств составляет сто процентов средней заработной платы.

Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются листы о временной нетрудоспособности.

## **Раздел 9** **Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и его структурных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются законом «О профессиональных союзах», иными законами Республики Казахстан, Уставом ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки по Костанайской области» и реализуются с учетом Генерального соглашения между объединениями профсоюзов, Соглашения.

9.2. Стороны договорились о том, что:

9.2.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их полномочные представители обязаны:

1) Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

Воспрепятствование созданию профсоюза, противодействие его деятельности, а равно незаконное вмешательство в его дела не допускаются.

Профсоюзы независимы в своей деятельности от государственных органов всех уровней, политических партий, работодателей и их объединений, не подконтрольны и не подотчетны им.

Запрещается воздействие на лиц угрозой или другими неправомерными действиями заставить их воздержаться от вступления в профсоюз, выйти из одного профсоюза и вступить в другой либо самостоятельно распустить профсоюз.

2) Предоставлять выборному профсоюзному органу независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа;

3) Не препятствовать посещению представителями профсоюза организаций образования, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач, Соглашения, коллективного договора.

4) Предоставлять профсоюзовым органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и другим социально-экономическим вопросам;

5) Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, членских взносов, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие Соглашения, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет Профсоюза средств в размере 1% от начисленной суммы заработной платы, в том числе с отпускных. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы. Выплаты, с которых недерживаются профсоюзные взносы:

- компенсация за неиспользованную часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;
- социальное пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие на оздоровление, выплачиваемое работникам при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;
- компенсация работникам, направляемым в служебные командировки;
- материальная помощь (денежное пособие), оказываемая работникам работодателем (при рождении ребенка, для оплаты медицинских услуг, на погребение и других случаях);

- единовременные поощрительные выплаты (включая единовременные денежные вознаграждения);
- денежные награды, присуждаемые за призовые места на спортивных смотрах, конкурсах и соревнованиях;
- заработка плата, выплаченная работнику по месту выполнения государственных и общественных обязанностей;
- средняя заработка плата, сохраняемая за время перерывов для кормления ребенка (детей).

Членские профсоюзные взносы являются собственностью профсоюза.

б) Содействовать профсоюзовым органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Перевод профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются; председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) первичных профсоюзных организаций – с согласия территориальной профсоюзной организации;

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, технические инспекторы по охране труда, модераторы профсоюзных кружков, представители профсоюзной организации при необходимости освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Стороны согласились распространить это положение на работников организаций образования, являющихся членами исполнительного комитета вышестоящей профсоюзной организации, и председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - не более 14 рабочих дней в год, а также на работников организаций образования, являющихся членами двухсторонней комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров по заключению коллективных договоров - не более 10 рабочих дней.

9.3.4. Стороны договорились о единовременном поощрении председателей профсоюзных комитетов первичных организаций при уходе в отпуск за счет экономии бюджетных средств, платных услуг, привлеченных, спонсорских или профсоюзных средств в следующих размерах:

- в организациях до 10 членов профсоюза – 1 месячный расчетный показатель (далее МРП);

- в организациях от 10 до 30 членов профсоюза – 2 МРП;
- в организациях от 30 до 50 членов профсоюза – 4 МРП;
- в организациях от 50 до 70 членов профсоюза – 6 МРП;
- в организациях от 70 до 100 членов профсоюза – 8 МРП;
- в организациях свыше 100 членов профсоюза – 10 МРП.

9.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации образования, освобождаются от нее на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, семинаров и других мероприятий, созываемых Профсоюзом, на время, необходимое для участия в работе форумов.

9.5. Стороны признают гарантии освобожденных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.5.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равносенная работа (должность) в той же или, с согласия работника, в другой организации образования.

9.5.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации образования в соответствии с коллективным договором и соглашениями всех уровней.

9.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации образования и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

9.7. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избиравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан, с согласия соответствующего профсоюзного органа.

9.8. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.9. Управление образования принимает необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзных организаций и их органов, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

9.10. Управление образования не препятствует Профсоюзу в осуществлении общественного контроля над исполнением трудового законодательства. Профсоюз силами своих специалистов вправе осуществлять плановые проверки по соблюдению безопасности и охране труда в организациях образования не чаще, чем два раза в календарном году. Данное ограничение не распространяется на проверки по жалобам и заявлениям работников образования области, по обращениям иных физических и юридических лиц.

По результатам проверок Профсоюз направляет руководителям организаций образования соответствующие акты и предложения по устраниению выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав работников.

Порядок проведения проверок, формы и виды проверок определяются соответствующим актом Профсоюза.

При проведении проверок работодатели обязаны предоставить документы по предмету проверки, в том числе: приказы, инструкции, правила и другие документы, касающиеся безопасности и охране труда.

9.11. Председатель первичной профсоюзной организации вправе отказаться от дополнительной работы (классное руководство, руководство группой).

9.12. Руководитель организации образования, где действуют первичные профсоюзные организации Локального профсоюза обязаны по запросу профсоюзной организации предоставлять копии имеющихся заявлений сотрудников об удержании и перечислении профсоюзных взносов в пользу той или иной профсоюзной организации.

## **Раздел 10** **Обязательства Профсоюза**

### **Профсоюз обязуется:**

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Законом РК «О профессиональных союзах» и Трудовым кодексом РК.

10.2. Определять общественный контроль над соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Определять контроль за сроками выдачи заработной платы.

10.4. Определять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников в соответствии с п.п. 24 пункта 1 ст. 22 и п.п. 24 пункта 2 ст. 23 ТК РК.

Считать персональными данными в организациях образования:

- 1) Номер и дата выдачи удостоверения личности;
- 2) ИИН
- 3) Номер и дата выдачи документа об образовании (диплом, аттестат и другие);
- 4) Размер заработной платы;

5) Извещение о составных частях его заработной платы, причитающейся ему, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе перечисленных обязательных пенсионных взносах, об общей сумме, подлежащей выплате.

10.6. Направлять Управлению образования информацию о нарушении руководителями организаций образования норм ТК РК и иных нормативных актов о труде, условий коллективных договоров, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного воздействия к виновным.

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в согласительной комиссии и в суде.

10.8. Осуществлять общественный контроль над своевременным и полным перечислением обязательных пенсионных взносов в пенсионные накопительные фонды.

10.9. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий организаций образования по тарификации, аттестации педагогов, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Участвовать в работе аттестационной комиссии по присвоению квалификационных категорий.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организациях образования.

10.13. Информировать членов профсоюза о поступлении и расходовании денег на условиях и в порядке, определенных уставом; представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, на основании их письменных заявлений на тех же условиях, как и для членов профсоюза.

10.14. Филиал Локального профсоюза обязан оспорить решение руководителя, касающееся члена профсоюза, если оно противоречит нормам ТК РК, действующего законодательства и положениям Коллективного договора.

10.15. Локальный профсоюз, в случае обращения члена профсоюза, оказывает бесплатную юридическую консультацию работникам по вопросам трудовых отношений.

10.16. Осуществлять по фамильный общественный контроль по наличию заявлений об удержании из заработной платы работника профсоюзных и добровольных взносов, над своевременным и полном объеме удержаных профсоюзных взносов и добровольных взносов лиц, присоединившихся к Соглашению и их перечислением в Локальный профсоюз.

10.17. Профсоюзы разрабатывают планы и программы по социальной защите своих членов, защите высвобождаемых работников, вносят их в качестве предложений в соответствующие государственные органы.

## **Раздел 11**

### **Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства и молодежная политика.**

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательных организаций региона и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

#### **Стороны:**

11.1. Осуществляют согласованные действия по реализации государственной программы развития образования и науки, законов РК и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

11.2. Стороны определяют следующие формы сотрудничества:

- участие представителей сторон в коллективных переговорах по подготовке Соглашения и его заключению;

- взаимные консультации (обсуждение, переговоры, согласование) по принятию локальных нормативных актов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;

- получение профсоюзной организацией информации по вопросам, непосредственно затрагивающим права и интересы работников.

11.3. Совместно добиваются повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образования.

11.4. Совместно укреплять трудовую дисциплину, воспитывать у работников сознательное отношение к труду, постоянно совершенствовать воспитательную работу в коллективе, обеспечивать обсуждение на собраниях трудового коллектива и заседаниях профсоюзного комитета все нарушения трудовой дисциплины и общественного порядка.

11.5. Члены трудового коллектива, от имени которых заключен настоящий коллективный договор, обязуются соблюдать правила Внутреннего трудового распорядка, Устав школы и настоящего Коллективного договора.

11.6. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшения качества своей работы, новаторство и другие достижения в работе работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом может применять одно из видов поощрения:

- объявить благодарность;
- наградить грамотой;
- предоставить дополнительные дни к отпуску.

11.7. В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании местного бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти за выделением средств на:

- охрану труда и пожарную безопасность в организациях образования, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников организаций образования;
- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических и медицинских кадров;
- ежегодную компенсацию расходов на коммунальные услуги и топливо педагогическим, медицинским работникам, проживающим и работающим в сельской местности;
- оплату компенсаций, связанных с командировками.

11.8. Стороны считают приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях образования и науки обеспечение социальных прав молодежи, предусмотренных Законом РК «О государственной молодежной политике».

### **Управление образования:**

11.9. Обеспечивает полное и своевременное финансирование образовательных организаций в соответствии с объемами бюджетных обязательств, учрежденными законодательством Республики Казахстан.

11.10. Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, соглашениями всех уровней и настоящим Соглашением, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с Профсоюзом.

11.11. Организует систематическое обучение руководителей организаций и других работников по знанию трудового и отраслевого законодательства.

11.12. Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля над его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РК, иными законами и подзаконными нормативными правовыми актами, настоящим Соглашением.

11.13. Сотрудничает с Профсоюзом и своевременно рассматривает конструктивные предложения и требования.

11.14. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы производственного характера.

11.15. Включает представителей Профсоюза в коллегию Управления образования, аттестационную комиссию, другие комиссии и коллегиальные органы управления. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организациями образования в предусмотренных ТК РК и настоящим соглашением рамках.

11.16. Управление образования разрабатывает и утверждает типовые правила внутреннего распорядка организации образования

#### **Профсоюз:**

11.17. Обеспечивает в соответствии с Законом РК «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников организаций образования.

Профсоюз имеет право предъявлять в суд иски в защиту прав и интересов своих членов, выступать в их интересах при проведении медиации, в суде, трудовом арбитраже или арбитраже, в государственных органах, оказывать им иную правовую помощь.

11.18. Оказывает помощь членам союза и представителям работодателей в вопросах разъяснения трудового законодательства, разработки актов работодателей, в обучении руководителей организаций образования основам трудового права и кадровой работы, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.19. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

11.20. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками – членами профсоюза.

11.21. Создает специальные Фонды, оказывает социальную, материальную помощь, нуждающимся сотрудникам-членам профсоюза в определенных жизненных ситуациях.

11.22. Вносит предложения Работодателю по управлению организациями образования, ведению переговоров по совершенствованию обязательств соглашений, принятию текущих и перспективных программ социально-

экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

11.23. Содействует предупреждению в образовательных организациях коллективных трудовых споров.

11.24. Осуществляет общественный контроль над соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права силами правовой инспекции труда Профсоюза.

11.25. Локальный профсоюз имеет право осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

Локальный профсоюз имеет право запросить в Управлении образования любую информацию, касающуюся трудовых отношений с работниками.

11.26. Члены согласительной комиссии по разрешению индивидуального трудового спора обязаны проходить ежегодное обучение по применению трудового законодательства Республики Казахстан, развитию навыков ведения переговоров и достижения консенсуса в трудовых спорах.

Руководители самостоятельны в решении вопроса обучения членов согласительной комиссии, в том числе по форме и срокам обучения, на платной либо бесплатной основе.

Локальный профсоюз осуществляет обучение членов согласительных комиссий и резерв на бесплатной основе.

11.27. Рассматривает предложения Локального профсоюза по устранению недостатков в выполнении Соглашения и дает Профсоюзу мотивированный ответ в письменной форме.

11.28. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Управление образования обязуется по письменному требованию Локального профсоюза отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

11.29. Профсоюз имеет право вносить предложения государственным органам по привлечению к ответственности лиц, нарушающих законодательство Республики Казахстан о профсоюзах, не выполняющих обязательства, предусмотренные соглашениями и коллективными договорами.

#### **Работодатель:**

11.30. Организация образования разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка организации образования. (*Повестка педсовета, август, протокол № 1*)

11.31. Рассматривать предложения профкома, вести коллективные переговоры и в порядке, установленном ТК РК, заключать коллективный договор.

11.32. Признавать право профкома, общественного инспектора по охране труда, избираемого профкомом, на осуществление общественного контроля в области безопасности и охране труда в организации.

11.33. Признавать право Профсоюза осуществлять общественный контроль над соблюдением трудового законодательства в организации.

11.34. Освобождать членов профкома, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов конференций и съездов, совещаний и т.д. с сохранением з/п.

Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы производственного характера.

11.35. Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля над его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РК, иными законами и подзаконными нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором.

11.36. Сотрудничает с Профсоюзом и своевременно рассматривает конструктивные предложения и требования.

11.37. Включает представителей Профсоюза в аттестационную комиссию, другие комиссии и коллегиальные органы управления. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организациями образования в предусмотренных ТК РК и настоящим договором рамках.

## **Раздел 12**

### **Развитие социального партнерства и координация действий сторон Соглашения по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок**

12.1. Стороны настоящего Соглашения принимают на себя следующие обязательства:

12.1.1. В целях дальнейшего развития социального партнерства направлять друг другу полную и своевременную информацию по вопросам трудовых отношений, о социально-экономическом положении в отрасли, принятых решениях и нормативных правовых актах по вопросам, являющимся предметом регулирования данного Соглашения.

12.1.2. Всемерно содействовать заключению, повышению эффективности и действенности отраслевых региональных соглашений и коллективных договоров в организациях.

12.1.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

Проводить совместные мероприятия по предупреждению трудовых конфликтов, коллективных трудовых споров, забастовок.

12.2. При необходимости решением комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений на паритетных началах формировать:

- совет по безопасности и охране труда;
- совет по вопросам предупреждения и разрешения коллективных трудовых споров;
- группы наблюдателей для участия в разработке и принятии соглашений, коллективных договоров;
- координационный центр по развитию кадрового потенциала и квалификаций.

### **12.3. Управление образования:**

12.3.1. Включает представителей Профсоюза в коллегиальные руководящие органы, в комиссии и другие рабочие органы (группы) по разработке проектов государственных отраслевых программ, нормативных правовых актов, связанных с трудовыми отношениями и социально-экономическими вопросами.

12.3.2. Проводит консультации с Профсоюзом, предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию о численности и составе работников, системах оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению в сфере образования и науки, другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

12.3.3. При разработке проектов программных и стратегических документов в сфере образования, а также при принятии нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информирует о них Профсоюз, учитывает мнение Профсоюза и комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений.

12.3.4. Способствует участию представителей выборных органов профсоюзных организаций в работе органов управления организаций образования (ученый, попечительский, наблюдательный, педагогический советы и др.).

Работодатель не может состоять в выборных органах профсоюза любого уровня.

12.3.5. При определении рейтинга организаций образования учитывать в качестве одного из критериев наличие коллективного договора и стоимость установленного им социального пакета.

12.3.6. Не препятствовать в проведении мероприятий, проводимых Локальным профсоюзом в рамках Плана мероприятий на календарный год.

12.3.7. Предоставлять на бесплатной основе помещения, спортивные залы, столовые, музыкальную аппаратуру, спортивный инвентарь для проведения мероприятий профсоюза.

### **12.4. Профсоюз:**

12.4.1. По запросам Управления образования представляет статистическую и иную информацию о численности и структуре Профсоюза, его организаций, о результатах общественного контроля над исполнением трудового законодательства, за безопасностью и охраной труда, о показателях социального партнерства в отрасли.

12.4.2. Проводит активное обучение представителей работодателей основам трудового законодательства, законодательства о профессиональных союзах, вопросам правового регулирования социального партнерства в Республике Казахстан.

12.4.3. Обеспечивает учет заключенных отраслевых региональных соглашений и коллективных договоров, проводит их анализ, обобщает и распространяет передовой опыт в сфере социального партнерства.

12.4.4. Все иные обязательства Сторон партнерства, вытекающие из требований норм Трудового кодекса Республики Казахстан, регулируются и конкретизируются при заключении коллективных договоров в организациях образования и науки.

**Раздел 13**  
**Основные направления сотрудничества сторон  
в реализации национального проекта  
«Качественное образование «Образованная нация»**

**13.1. Стороны принимают на себя следующие обязательства:**

13.1.1. Активно проводить совместные действия, направленные на реализацию национального проекта «Качественное образование «Образованная нация».

13.1.2. Продолжить совместную работу по повышению социального статуса педагогов, обеспечению их социальной поддержкой.

**13.2. Профсоюз обязуется:**

13.2.1. Использовать имеющиеся формы профсоюзной работы для укрепления трудовой дисциплины, консолидации трудовых коллективов на решение поставленных национальным проектом «Качественное образование «Образованная нация»

13.2.2. Обеспечивать эффективную защиту социально-экономических, трудовых прав и интересов работников образования в пределах своей компетенции.

13.2.3. Принимать участие в подготовке и проведении работы по формированию положительного имиджа педагога в обществе посредством организации профессиональных конкурсов, акций, совместных проектов со СМИ, форумов, слетов, круглых столов и других мероприятий.

13.2.4. Расширять сферу оказания бесплатной юридической и консультативной помощи членам профсоюза, обеспечивать правовую защиту деятельности профсоюзных организаций.

**13.3. Работодатели обязуются:**

13.3.1. Совместно с Профсоюзом организовать систему обучения руководителей, специалистов и работников по вопросам трудового законодательства и социального партнерства.

13.3.2. Предусматривать отчисление профсоюзам средств для проведения социально-культурной и иной работы в трудовых коллективах, в порядке и на условиях, установленных соглашениями и коллективными договорами.

**Раздел 14**  
**Контроль над выполнением соглашения.  
Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

14.1. Управление образования направляет Соглашение в течение 10 дней со дня его подписания в соответствующий государственный орган по труду для уведомительной регистрации.

Подписанный сторонами коллективный договор Работодатель обязан представить в местный орган по инспекции труда для мониторинга в течение одного месяца со дня подписания.

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Соглашения.

14.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Соглашения и его положений и отчитываются о результатах контроля на конференции представителей трудовых коллективов один раз в год не позднее 1 марта следующего за отчетным года.

14.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия Соглашения разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

14.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Соглашения, лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для разработки проекта Соглашения (коллективного договора), срыве переговоров и препятствующие осуществлению контроля за выполнением Соглашения (коллективного договора), несут дисциплинарную ответственность.

14.7. Настоящее Соглашение действует в течение 2024 – 2029 годов.

14.8. Переговоры по заключению нового соглашения будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного Соглашения.

14.9. Изменения и дополнения в коллективный договор в течении его действия производятся только по взаимному согласию сторон.

Дата совершения договора: « 14 » 06 2024 года

Настоящий коллективный договор подписали:

Директор  
КГКП «Детская музыкальная школа»  
отдела образования города Лисаковска»  
Управления образования акимата  
Костанайской области  
Андриянова Т.В.

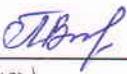
(подпись)



Председатель первичной профсоюзной  
организации КГКП «Детская  
музыкальная школа» отдела  
образования города Лисаковска»  
Управления образования акимата  
Костанайской области

Пересечная М.В.

(подпись)



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА (ПВТР)  
КГКП «ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЛИСАКОВСКА»  
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании», другими нормативными правовыми актами, коллективным договором.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – акт работодателя, регламентирующий в соответствии с ТК РК порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

В соответствии с Кодексом о труде РК все граждане Республики Казахстан имеют право на труд. Обязанность гражданина РК – добросовестно трудиться в избранной им специальности, соблюдение трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

1.5. Важнейшим направлением в работе по укреплению трудовой дисциплины является эффективное использование прав работников, представленных трудовым коллективом Трудовым Кодексом РК.

1.5.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны способствовать воспитанию работников трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы на основе настоящих Правил внутреннего распорядка.

1.5.2. Трудовой коллектив КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области утверждает по представлению администрации и профсоюзного комитета (далее ПК). Правила внутреннего распорядка применительно к условиям работы в данной школе.

1.5.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем ПВТР), решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и ПВТР, совместно или по согласованию с ПК. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приема на работу.**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на срок не менее одного года.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных законодательством об образовании.

2.1.7. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего (ст.32 ТК РК, п. 1,2):

1) Удостоверение личности или паспорт (свидетельство о рождении для лиц не достигших шестнадцатилетнего возраста). Оралманы представляют удостоверение оралмана, выданное местными исполнительными органами;

2) Вид на жительство или удостоверение лица без гражданства (для иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан) либо удостоверение беженца;

3) Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении трудового договора, требующую соответствующих знаний, умений и навыков;

4) Документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);

5) Документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования (для лиц, обязанных проходить такое освидетельствование в соответствии с настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан);

6) Для заключения трудового договора в сфере образования, воспитания, организаций отдыха и оздоровления, физической культуры и спорта, медицинского обеспечения, оказания социальных услуг, культуры и искусства с участием несовершеннолетних лицо предоставляет справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении уголовного правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой

неприкосновенности, экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми.

7) Приказом по школе в 3-хдневный срок работник принимается на работу под расписку. В нём должен быть приказ с наименованием должности и условия оплаты труда.

8) Для заключения трудового договора о работе по совместительству с другим работодателем работник представляет справку о характере и условиях труда по основному месту работы (место работы, должность, условия труда).

2.1.8. В случае согласия работника на хранение подлинников документов у работодателя либо временного их оставления для выполнения установленных законодательством Республики Казахстан процедур работодатель выдает работнику письменное обязательство о возврате документов.

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РК, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

2.1.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях совмещения должностей, расширении зоны обслуживания и исполнении (замещении) обязанностей временно отсутствующего работника в порядке, предусмотренном ст.111 ТК РК.

Должностные обязанности руководителя организации образования не могут исполняться по совмещению должностей.

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.13. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся у работодателя. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в типовых квалификационных характеристиках, утверждаемых в установленном порядке.

2.1.17. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.18. При приёме на работу работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация (работодатель) школы обязан:

- 1) Ознакомить его с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- 2) Ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3) Проинструктировать по охране труда и ТБ, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.1.19. На всех работающих в Детской музыкальной школе свыше 5 дней заполняется трудовая книжка. На работающих по совместительству трудовая книжка ведётся по основному месту работы.

Трудовые книжки директора школы хранятся в ГУ «Отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчётности в школе.

2.1.20. На каждого работника школы ведётся личное дело, которое состоит из:

- личного листа по учёту кадров;
- автобиографии;
- копии документа об образовании;
- материалов по результатам аттестации;
- медицинского заключения, об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;
- копии приказов о назначении и перемещении по службе, о поощрениях и наказаниях.

Личное дело директора школы хранится в ГУ «Отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области, личные дела работников в школе.

После увольнения работника его личное дело хранится в соответствующем отделе КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области.

## 2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, рода, имущественного, социального и должностного положения, возраста, дружбы, религиозных убеждений, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РК. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация;
- изменения в осуществлении образовательного процесса (сокращение количества групп и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за месяц.

2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Не допускается перевод работника на другую работу при противопоказаниях для работника по состоянию здоровья, подтвержденных медицинским заключением.

2.3.4. Работодатель обязан письменно уведомить работника о предстоящем переезде работодателя в другую местность не позднее чем за один месяц.

В случае письменного отказа работника от перевода в другую местность вместе с работодателем трудовой договор с работником прекращается по основанию, предусмотренному подпунктом 1) пункта 1 статьи 58 ТК РК.

2.3.5. Работодатель, в случае производственной необходимости, в том числе временного замещения отсутствующего работника, с имеющейся вакансией, имеет право переводить работника без его согласия на срок до трех месяцев в течение календарного года на другую, не обусловленную трудовым договором и не противопоказанную ему по состоянию здоровья работу, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже средней заработной платы по прежней работе.

2.3.6. Работодатель в случае простоя имеет право переводить работника без его согласия на весь период простоя на другую, не противопоказанную по состоянию здоровья работу. При временном переводе на другую работу в случае простоя оплата труда работнику производится по выполняемой работе.

2.3.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в случаях, предусмотренных ТК РК.

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ТК РК – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 43 ТК РК.

2.3.10. Работодатель в соответствии с ТК РК, в случаях, предусмотренных ст. 48 ТК РК, имеет право отстранить от работы (не допускать к работе) работника.

#### **2.4. Порядок прекращения трудового договора.**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством:

- 1) расторжение трудового договора по соглашению сторон (трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора, ст. 49, 50 ТК РК);
- 2) истечения срока трудового договора;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 4) в связи с переводом работника к другому работодателю;
- 5) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 6) обстоятельствам, не зависящим от вас сторон;
- 7) отказ работника от продолжения трудовых отношений;
- 8) переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- 9) нарушение условий заключения трудового договора.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику документы, связанные с трудовой деятельностью и причитающейся ему денежной выплаты.

2.4.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 51 ТК РК). Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору нарушения администраций законодательства о труде и другим уважительным причинам.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц. Течение указанного срока начинается со дня получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства, условий соглашений, коллективного договора или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление по согласию с работодателем.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.6. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации школы, в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение педагога в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года

2.4.7. Причинами увольнения работников, в том числе педагогов, по п.п.) 2 п. 1 ст. 52 ТК РК, могут являться:

- реорганизация предприятия;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение учебных программ и т.п.

2.4.8. Реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.9. Трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п.п. 14) п. 1 ст. 52 .

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

2.4.10. Основанием прекращения трудового договора с работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РК сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РК со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РК.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.4.15. Директор школы может быть освобождён от работы ГУ «Отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области.

Днём увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работники школы обязаны:**

1) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области, правилами внутреннего распорядка положениями и должностными инструкциями;

2) соблюдать дисциплину труда - основ порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально его используя для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности: своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

3) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

4) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, внешнего вида, противопожарной охраны, предусмотренной соответствующими правилами;

5) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся, членами коллектива;

6) систематически повышать свой профессионально-теоретический и культурный уровень, целевую, методическую и практическую квалификацию;

7) быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту, общественных местах, соблюдать правила общественного такта;

8) содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации;

9) беречь общественную собственность, музыкальный инструментарий, костюмы, фонд библиотеки, фонотеки, экономно расходовать тепло и электроэнергию, воспитывать у учащихся, воспитанников бережное отношение к школьному оборудованию;

10) сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;

11) не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

12) возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных ТК РК и иными законами Республики Казахстан.

13) проходить в установленные сроки медицинское обследование;

14) педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных занятий и мероприятий. О всех случаях травматизма в школе немедленно сообщать администрации.

3.2. В установленном порядке приказом директора в дополнение к учебной работе на учителей возлагается (может быть возложено) классное руководство, заведование методическими отделениями, контроль за своевременные взносы за обучение.

3.3. Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положения об аттестации педагогических кадров.

3.4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессии и должности.

3.5. Медицинское обслуживание школ обрабатывают местные учреждения здравоохранения.

3.6. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, концертмейстеров, иллюстраторов, обслуживающего персонала определяется Уставом школы дополнительного образования, правилами внутреннего распорядка, квалификационными справочниками должностей служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

### 3.7. Работник имеет право на:

1) заключение, изменение, дополнение, прекращение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РК;

2) требование от работодателя выполнения условий трудового, коллективного договоров;

3) безопасность и охрану труда;

4) получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

5) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров;

6) оплату простоя в соответствии с ТК РК;

7) отдыха, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;

8) объединение, включая право на создание профессионального союза, а также членство в нем, для предоставления и защиты своих трудовых прав;

9) участие через своих представителей в коллективных переговорах и разработке проекта коллективного договора, а также ознакомление с подписанным коллективным договором;

10) возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;

11) обязательное социальное страхование;

12) страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;

13) гарантии и компенсационные выплаты;

14) защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;

15) равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;

16) обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТК РК;

17) рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

18) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также трудовым, коллективным договорами;

19) отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя работодателя;

20) обращение в уполномоченный государственный орган по труду и (или) в местный орган по инспекции труда о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

21) обжалование действий (бездействия) работодателя в области трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

22) оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;

23) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РК, иными законами Республики Казахстан;

24) обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

### 3.8. Работник обязан:

- 1) выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя;
- 2) соблюдать трудовую дисциплину;
- 3) соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- 4) бережно относиться к имуществу работодателя и работников;
- 5) сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
- 6) не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- 7) возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных ТК РК и иными законами Республики Казахстан.

### 3.9. Педагоги имеют право:

- 1) на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских и адаптированных программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, стандарта образования;
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном актами работодателя, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеинным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также право на актуальную литературу и учебники. В соответствии с Правилами обеспечения учебниками и учебно-методическими комплексами, утвержденными министром образования РК А. Саринжиповым от 28 января 2016 №91, приобретение учебников и УМК осуществляется по циклу фондирования один раз в четыре года полным тиражом, с последующим дополнительным приобретением необходимого количества учебной литературы по истечении двух лет четырехлетнего цикла в объеме не более чем для двадцати процентов указанного контингента обучающихся.

8) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики ов.

### 3.10. Педагоги обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников и обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, на которые работодатель выделяет два рабочих дня;

10) проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав организации, правила внутреннего трудового распорядка.

### 3.11. Работодатель имеет право:

1) на свободу выбора при приеме на работу, не ущемляя прав работников, уже трудящихся без взысканий в данной организации;

2) изменять, дополнять, прекращать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и по основаниям, установленным ТК РК;

3) издавать в пределах своих полномочий акты работодателя;

4) создавать и вступать в объединения в целях представительства и защиты своих прав и интересов;

5) требовать от работников выполнения условий трудового, коллективного договоров, правил трудового распорядка и других актов работодателя;

- 6) поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных ТК РК;
- 7) на возмещение ущерба, нанесенного работником при исполнении трудовых обязанностей;
- 8) обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
- 9) устанавливать работнику испытательный срок;
- 10) обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с ТК РК;
- 11) на возмещение своих затрат, связанных с обучением работника, в соответствии с ТК РК;
- 12) на обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТК РК.

### 3.12. Основные обязанности администрации.

#### 3.12.1. Администрация школы обязана:

- 1) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, обеспечивать соблюдение работника школы обязанностей, возложенных на них Уставом «Детская музыкальная школа» отдела образования акимата города Лисаковска, Правилами внутреннего трудового распорядка, соглашений, коллективного, трудового договоров, изданных им актов;
- 2) при приеме на работу заключать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РК;
- 3) правильно организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправным состоянием оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- 4) требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения трудового договора, в соответствии со статьей 32 ТК РК; предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- 5) своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя;
- 6) знакомить работника с правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника, и коллективным договором;
- 7) рассматривать предложения представителей работников и предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;
- 8) вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РК, заключать коллективный договор;
- 9) обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами;

10) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, за счет собственных средств;

11) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, рационально использовать трудовые ресурсы, осуществлять организаторскую и воспитательную работу, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильных трудовых отношений, создание благоприятных условий работы школы, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

12) работника появившегося на работе в нетрезвом виде не допускать к выполнению своих обязанностей в данный рабочий день и час, приняв к нему соответствующие меры наказания, согласно Законодательства РК.

13) совершенствовать учебно-воспитательный процесс осуществления мероприятий по повышению качества работы, культуры труда, распространять и внедрять передовой опыт работников ДМШ;

14) проводить в установленные сроки аттестацию педагогических кадров, создавать условия для совмещения работы с обучением в учебном заведении;

15) предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о занятости населения;

16) выполнять предписания государственных инспекторов труда;

17) приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью работника и иных лиц;

18) предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;

19) обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведений об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение;

20) неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия труда;

21) создавать условия обеспечивающие охрану жизни и здоровье учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований, инструкций по ТБ, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

22) предупреждать работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;

23) принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса;

24) администрация школы несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время занятий в школе и участие во внеклассных мероприятиях. О всех случаях травматизма сообщает в ГУ «Отдел образования акимата города Лисаковска»;

25) администрация КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска Управления образования акимата Костанайской области осуществляет свои обязанности совместно или по согласованию с ПК, а также с учётом полномочий трудового коллектива.

26) обеспечивать сохранность имущества школы;

27) вести учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым работником;

28) возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с ТК РК и иными законами Республики Казахстан;

29) беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного государственного органа по труду и местного органа по инспекции труда, представителей работников, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организациях и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также для расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;

30) обеспечить ведение реестров или других документов, определяемых работодателем, в которых указываются фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и дата рождения работников моложе восемнадцати лет;

31) осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите;

32) осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.

### 3.13. Ответственность сторон трудового договора:

1) За нарушение положений трудового законодательства, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных законами Республики Казахстан.

2) Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РК или иными законами.

3) Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РК.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РК.

4) Работодатель обязан в соответствии с ТК РК возместить работнику не полученный им заработка во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработка не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров о восстановлении работника на прежней работе;

5) Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в орган по разрешению индивидуального трудового спора.

6) Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7) За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РК или иными законодательными актами.

8) Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РК.

3.9. Педагогам и другим работникам в помещениях на территории учреждения запрещается:

3.9.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **4.Рабочее времяи время отдыха**

##### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В организации образования КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области установлена **шестидневная рабочая неделя** (для педагогического состава) с одним выходным днём - воскресенье. В соответствии с Региональным Соглашением о социальном партнёрстве между ГУ «Управление образования акимата города Костанайской области» и ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области» на каникулярное время педагогам, работающим по шестидневной рабочей неделе, а также другим работникам, не занятым в учебном рабочем процессе, устанавливается **пятидневная рабочая неделя** с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

В эти периоды педагоги привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе ввиду отсутствия учащихся в школе с 9.00 до 13.00 часов. **График работы в каникулы утверждается приказом руководителя** с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов и других работников организации.

При переходе с шестидневной рабочей недели на пятидневную рабочую неделю заработка плата и количество дней отдыха остаются неизменными.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организаций и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогов устанавливаются положениями коллективного договора.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогов и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, **графиками работы**, коллективным договором.

Время начала и окончания работы в школе:

- учебные занятия регламентируются расписанием занятий, дополнительными обязанностями, возлагающимися на них Уставом КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области и ПВТР.

Администрация школы обязана организовывать учёт явки на работу и ухода с работы. Приход сотрудника на рабочее место должен осуществляться за **10** минут до начала работы.

Продолжительность рабочего времени для директора устанавливается в размере 36 часов; для заместителя директора по УВР устанавливается в размере 40 часов в неделю и утверждается графиком работы.

Устанавливается перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не менее одного часа с 13.00 до 14.00.

В связи со спецификой работы образовательного учреждения и нахождения в нём несовершеннолетних учащихся определить следующий график работы директора и зам.директора по УВР:

- в будни с 9.00 до 18.30 с перерывом на обед с 12.30 до 14.00 (при гибком графике работы, ненормированном рабочем дне, с перемещением обеденного перерыва);
- в субботу с 10.00 до 15.00 ч., чередуя – одну субботу в школе работает директор, другую – зам.директора по УВР.

Продолжительность рабочего времени других работников организации, при пятидневной рабочей недели, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 ч., настройщик с перерывом на обед с 16.00 до 17.00 ч.:

- бухгалтер – 40 часов в неделю;
- секретарь – 36 часов в неделю;
- завхоз – 40 часов в неделю;
- настройщик – 40 часов в неделю;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 40 часов.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени для педагогов определяется в соответствии с количеством часов, согласно тарификации, предоставленному расписанию и выполнения ими служебных обязанностей.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогов устанавливается с учетом объема учебной нагрузки и расписания. Дополнительные обязанности, возложенные на них правилами внутреннего трудового распорядка и Устава, требующие дополнительной сверхурочной работы, должны оплачиваться в соответствии с ТК РК (гл.8 ст. 108) либо по соглашению между работниками и работодателем компенсироваться дополнительными днями отдыха из расчета:

- за классное руководство (при наличии ведения соответствующей документации):
  - класс до пяти человек включительно – 1 доп. день отдыха;
  - класс 6-10 человек включительно – 2 доп. дня отдыха;
  - класс 11 – 15 человек включительно – 3 доп. дня отдыха;
  - класс свыше 16 человек – 4 доп. дня отдыха;
  - за заведование отделениями – 5 доп. дней отдыха;
  - за общественную работу – 4-5 доп. дней отдыха (по согласованию с руководителем организации образования).

4.1.4. Проводить до начала учебного года предварительную тарификацию педагогов. Учебную нагрузку педагогам на новый учебный год устанавливает директор по согласованию с ПК до ухода работника в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

- 1) у педагогов, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп) и объём учебной нагрузки;
- 2) учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего **полутора ставки**. В исключительных случаях, при недостатке количества учителей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть увеличена;
- 3) молодым специалистам после окончания учебного заведения учебная нагрузка должна быть не менее одной ставки;
- 4) неполная учебная нагрузка возможна по письменной просьбе педагога;
- 5) объём учебной нагрузки у педагогов должен быть стабильным на протяжении учебного года, уменьшение её возможно при сокращении числа учащихся;
- 6) расписание уроков в КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области составляется и утверждается после каждого полугодия по согласованию с ПК. Педагогам (если имеется такая возможность) предусматривается один свободный день в неделю, как методический день.
- 7) Работающим пенсионерам право на нагрузку выше ставки определять только по результатам работы.

4.1.5. Продолжительность рабочего времени для педагогов определяется в соответствии с количеством часов, согласно тарификации и выполнения ими служебных обязанностей.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемом с соблюдением установленной

продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией по согласованию с ПК.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи, утверждает администрация.

4.1.6. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни в связи со спецификой организации допускается с устного или письменного согласия работника, или по его просьбе на основании акта работодателя, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. В соответствии с ТК РК ст. 109 компенсируется по соглашению между работодателем и сотрудником одним дополнительным днём отдыха.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан или компенсируется по соглашению между работодателем и сотрудником одним дополнительным днём отдыха.

4.1.7. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости не более 2-х раз в год.

- заседания внутришкольных методических объединений преподавателей проводятся не чаще 2-х раз в учебную четверть.

- общие родительские собрания созываются не реже 2-х раз в год; классные – не реже 4-х раз.

- заседания педагогического совета не реже 4, 5 раз в год.

- заседания методического совета школы не реже 2-х раз в год.

4.1.8. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем организации образования с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации с учётом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работникам.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников школы.

Отпуска оформляются приказом по школе.

Отпуска педагогов, в связи со спецификой работы организации образования, предоставляются в летнее время в размере 56 календарных дней; административному персоналу – 30 календарных дня, обслуживающему персоналу - 30 календарных дня.

Педагогам, приступившим к работе с 1 сентября, трудовой отпуск за первый год работы предоставлять в полном объеме в летний период. Работникам, поступившим на работу в течение учебного года, продолжительность отпуска в летний период определяется пропорционально отработанному времени.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за два месяца до его начала.

В случаях внесения изменений в график отпусков работник должен быть извещен об этом не менее чем за две недели до начала отпуска.

Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) родители (опекуны, попечители), воспитывающие несовершеннолетнего ребенка (до 18 лет) в одиночестве;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- в) работники, получившие трудовоеувечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с письменного согласия работника.

4.1.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.1.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.1.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.1.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.1.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.1.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РК или коллективным договором.

4.1.15. Педагогам и другим работникам школы запрещается:

- 1) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- 2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;
- 3) удалять учащихся с уроков;
- 4) курить и распивать спиртные напитки в помещениях школы;
- 5) находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения.

4.1.16. Во время проведения учебных занятий и других мероприятий учебно-воспитательного характера не допускается (за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами, коллективным договором) **запрещается**:

1) отвлекать педагогов и руководителя школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей, и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

2) созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.17. При осуществлении в организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

1) посторонние лица могут присутствовать на уроке только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям;

2) делать педагогам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

#### **4.2. Время отдыха:**

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- не рабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогов, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по письменному приказу работодателя. Данное ограничение не распространяется на работников, осуществляющих трудовую функцию по графику сменности.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в полуторном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинаковом размере.

Графики дежурств педагогов по организации образования, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются актами работодателя с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

#### **5. Поощрения за успехи в работе.**

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой.

5.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального стимулирования.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения учитывается мнение трудового коллектива, ПК.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

## **6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.**

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом КГКП «Детская музыкальная школа» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области, правила внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных ТК РК.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РК (а именно п. 1 подпункты 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15), 16), 17), 18) ст.52 ТК).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 64 ТК РК в случаях:

- за систематическое неисполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы, ПВТР, или к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул, в том числе за:

- отсутствия работника на работе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену);

- нахождения работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов), в том числе в случаях употребления в течение рабочего дня веществ, вызывающих

состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов);

- отказа от прохождения медицинского освидетельствования для установления факта употребления веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения, подтвержденного соответствующим актом;

- нарушения работником правил охраны труда или пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия, включая производственные травмы и аварии;

- совершения работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором или постановлением суда;

- совершения виновных действий или бездействия работника, обслуживающего денежные или товарные ценности, если эти действия или бездействие дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;

- разглашения работником сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

- повторного неисполнения или повторного ненадлежащего исполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим дисциплинарное взыскание;

- представления работником работодателю заведомо ложных документов или сведений при заключении трудового договора либо переводе на другую работу, если подлинные документы или сведения могли являться основаниями для отказа в заключении трудового договора или переводе на другую работу;

- нарушения трудовых обязанностей руководителем исполнительного органа работодателя, его заместителем либо руководителем подразделения работодателя (филиалов, представительств и иных подразделений работодателя, определенных актом работодателя), повлекшие причинение материального ущерба работодателю.

6.3. В соответствии с действующим законодательством о труде педагоги и другие работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимо с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

6.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 65, п.3 ТК РК).

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или устава организации может быть проведено

только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее одного года со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 65, п.3 ТК РК).

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.9. Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать шесть месяцев со дня его применения, за исключением расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным ТК РК (ст.66,п.4). Если в течение шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.Администрация школы по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать акт (приказ), о снятии взыскания досрочно путем издания акта (приказа) (ст.66,п.5 ТК РК).

Работодатель до истечения шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять взыскание с работника досрочно, путем издания акта (приказа) (ст.66,п.5 ТК РК)по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) согласительную комиссию по трудовым спорам.

6.12. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствующие на работе более 3-х часов в течение рабочего дня без уважительной причины и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

6.13.Администрация школы имеет право вместо применения дисциплин, взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, товарищеского суда.

6.14. Дисциплинарные взыскания на директора и его заместителя применяются ГУ «Отдел образования города Лисаковска» Управление образования акимата Костанайской области.

6.15. Трудовой коллектив вправе снять применённое им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания принятых о прекращении мер, применённых администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

6.16. С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомляются все члены трудового коллектива под роспись.

## 7. Показатели для определения размеров стимулирующих выплат педагогам и концертмейстерам.

№ п/п	Показатели деятельности	Поощрение	Примечание
<b>1. Результативность деятельности педагогов по формированию достижений обучающихся</b>			
1	<b>Внутришкольные мероприятия:</b> Разработка сценария; Организация и ведение концерта; Звуковое оформление;	1 дополнительный день отдыха	дополнительный день отдыха в каникулярное время
2	За подготовку и участие учащихся в областных, республиканских, международных <b>очных</b> конкурсах	3 дополнительных дня отдыха	Выездные конкурсы в дальние регионы и область (если финансовые затраты несет педагог за свой счёт) - 4 дополнительных дня отдыха; если организация образования покрывает расходы - 3 дополнительных дня отдыха
3	За подготовку и участие учащихся в региональных (городских), областных, республиканских, международных <b>дистанционных интернет – конкурсах</b>	1 дополнительный день отдыха	1 дополнительный день отдыха <b>за один конкурс</b> , вне зависимости от количества учащихся.

<b>2. Методическая работа преподавателей</b>			
<b>4</b>	Методические сообщения, выступления, презентации и др. виды работы ( <b>очное выступление</b> ); выступления на семинарах, конференциях, пед. чтениях (городского, областного, республиканского уровня)	городской уровень - 1 дополнительный день отдыха; областной уровень - 2 дополнительных дня отдыха; республиканский уровень – 3 дополнительных дня отдыха	За каждый вид работы, при условии положительной оценки администрации ДМШ.
<b>5</b>	Посещение уроков ведущих преподавателей и обмен опытом с другими школами области (различные формы работы)	1 дополнительный день отдыха	За каждый посещенный урок с последующим письменным анализом и обсуждением на заседании методического отделения.
<b>6</b>	Задача ППО преподавателями	2 дополнительных дня отдыха	При положительном результате
<b>3. Исполнительская деятельность преподавателей (концерты)</b>			
<b>7</b>	Участие педагога в концертах в качестве солиста, выступления в составе оркестра, хора или другого творческого коллектива.	1 дополнительный день отдыха	За участие в двух мероприятиях, 1 дополнительный день отдыха (Достижения учитываются только по основному месту работы)
<b>4. Участие в конкурсах исполнительского и профессионального мастерства преподавателей ДМШ</b>			
<b>8</b>	Участие в конкурсах в качестве солиста, выступления в составе оркестра, хора или другого творческого коллектива. (городские, региональные, областные, республиканские, международные очные конкурсы).	городской уровень - 1 дополнительный день отдыха ; областной уровень - 2 дополнительных дня отдыха.	Достижения учитываются только по основному месту работы
<b>9</b>	Участие в интернет - конкурсах педагогического мастерства, дистанционных педагогических конференциях	1 дополнительный день отдыха	По согласованию с администрацией

	(методические разработки уроков, докладов, сценариев, разработки УМК и пособий)		
<b>5.Общественная деятельность преподавателей.</b>			
<b>10</b>	Участие в общественной жизни школы и города (субботник, другие коллективные мероприятия, мероприятия по приказу вышестоящих органов («ГорОО», отдела Внутренней политики, акимата города и администрации ДМШ и др.)); Посещение городских мероприятий, посвященных государственным праздникам и прочее.	1 дополнительный день отдыха	По согласованию с администрацией школы (если мероприятие выпадает на нерабочий, праздничный день)

## **8. Заключительные положения**

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для принятия актов работодателя.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Приложение № 2**  
**к Коллективному договору**

**ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование государственного учреждения либо государственного предприятия)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора (заведующего) \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(а)  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», действующий(-ая) от  
(Ф.И.О.)

своего имени как физическое лицо, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих Работодателю и согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан заключили настоящий Договор о полной материальной ответственности (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Работник, занимающий у Работодателя на основании трудового договора № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – Трудовой договор) должность \_\_\_\_\_ и выполняющий работу, непосредственно связанную с приемкой, передачей, хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе выполнения своих трудовых обязанностей товарно-материальных ценностей, принадлежащих Работодателю и получаемых Работником по накладной, акту приема-передачи, расходному кассовому ордеру или под отчет по доверенности (далее – «Материальные ценности»), а также в случаях, когда материальная ответственность работника, занимающего, определенную должность, предусмотрена законодательством РК, принимает на себя полную материальную ответственность за не обеспечение сохранности переданных ему Работодателем Материальных ценностей. Обязанности Работника по обеспечению сохранности материальных ценностей прекращаются с момента возврата Материальных ценностей уполномоченному представителю Работодателя по акту приема-передачи.

2. В связи с изложенным в п. 1 настоящего Договора Работник обязуется:

2.1. бережно относиться к материальным ценностям и принимать меры к предотвращению причинения убытков Работодателю в связи с утратой или повреждением материальных ценностей;

2.2. своевременно сообщать Работодателю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;

2.3. своевременно возвратить Работодателю по акту приема-передачи материальные ценности по завершении их использования или не позднее, чем в последний рабочий день при прекращении или расторжении Трудового договора по любой причине;

3. Работодатель обязуется создавать Работнику условия, необходимые для обеспечения сохранности вверенных ему материальных ценностей при условии надлежащего исполнения Работником своих трудовых обязанностей.

4. В случае:

- не обеспечения по вине Работника сохранности вверенных ему материальных ценностей, по какой-либо причине, включая утерю, поломку в результате небрежного обращения Работника с материальными ценностями или умышленных действий Работника, умышленного уничтожения или умышленной порчи материальных ценностей;

- в случае не возврата Работником материальных ценностей Работодателю.

4.1. Работник обязан выплатить Работодателю размер причиненного вреда, определяемый в соответствии с п. 5 настоящего Договора. Выплата производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4.2. Приказ Работодателя о возмещении вреда Работником должен быть издан не позднее двух недель со дня обнаружения причиненного Работником вреда и незамедлительно доведен до сведения Работника в письменном виде под его роспись.

4.3. Работник вправе добровольно возместить Работодателю размер причиненного вреда, в противном случае Работодатель оставляет за собой право взыскать не возмещенную сумму причиненного вреда с Работника в судебном порядке.

4.4. Если Работник не будет согласен с размером или порядком возмещения вреда, предусмотренного настоящим Договором, и при не достижении согласия между Сторонами по данному вопросу спор по заявлению Работника будет рассматриваться в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

5. Размер причиненного вреда рассчитывается исходя из стоимости утраченных материальных ценностей или стоимости восстановления материальных ценностей, подлежащих, по мнению Работодателя, восстановлению. Стоимость утраченных материальных ценностей определяется на основании данных бухгалтерского учета, исходя из балансовой стоимости ( себестоимости) материальных ценностей за вычетом износа по установленным действующим законодательством нормам.

При этом Стороны признают, что если при прекращении Трудового договора Работник не произведет возврат материальных ценностей Работодателю в последний рабочий день такие материальные ценности будут признаны утраченными по вине Работника, и причиненный этим вред будет подлежать возмещению в соответствии с настоящим Договором.

6. Работник, виновный в не обеспечении сохранности материальных ценностей, не вправе ссылаться на их повреждение или отсутствие в качестве основания для освобождения его от выполнения трудовых обязанностей.

7. Работник не несет материальной ответственности, если утрата или повреждение материальных ценностей произошли не по его вине.

8. Работник ознакомлен со ст.120-123 Трудового кодекса Республики Казахстан, а также ст.ст. 187-189, 195, 202, 204 Уголовного Кодекса РК.

9. Действие настоящего Договора распространяется на все время действия Трудового договора. Действие настоящего Договора может быть прекращено одновременно с прекращением действия Трудового договора только в случае, если на момент прекращения действия Трудового договора Работником не причинен никакой вред Работодателю и Работник полностью возвратил Работодателю Материальные ценности в надлежащем состоянии. В противном случае обязательства Работника по возмещению Работодателю вреда, связанного с утратой или повреждением Материальных ценностей сохраняются до их исполнения в полном объеме.

10. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Работодатель  
(Реквизиты, подпись, печать, дата)

Работник  
(Должность, Ф.И.О., подпись, дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ  
ПО РАЗРЕШЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

**I. Общие положения**

1. Согласительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора является постоянно действующим органом и создается в каждой организации образования, имеющей статус юридического лица, а также в филиалах и представительствах юридических лиц, и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации, за исключением организаций с численностью работников не более пятнадцати человек. Число представителей от каждой стороны устанавливается в зависимости от численности трудового коллектива. Конкретное число членов комиссии, порядок её работы, содержание и порядок принятия решений устанавливается по письменному соглашению между руководителем организации и профсоюзным комитетом, либо определяется условием коллективного договора. В целях формирования оптимального соотношения состава комиссии рекомендуется следующее соотношение:

- в трудовых коллективах с численностью работников до 50 человек - по два представителя от каждой стороны;
- в трудовых коллективах с численностью от 50 до 150 человек - по три представителя от каждой стороны;
- в трудовых коллективах с численностью свыше 150 человек - по четыре представителя от каждой стороны.

2. Представители профсоюза определяются в комиссию постановлением профсоюзного комитета из числа членов профсоюза, а представители администрации — приказом руководителя организации. При этом в состав комиссии со стороны работодателя не может входить руководитель организации образования.

Состав комиссии может быть изменен в случае увольнения одного из членов комиссии.

В случае, если участником трудового спора является член согласительной комиссии, то по данному трудовому спору состав комиссии меняется.

Состав согласительной комиссии и Положение о нем помещается на видном месте для сведения работников.

3. Согласительные комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров могут быть образованы на уровне административных территориальных единиц - районов, городов, областей соглашениями сторон социального партнерства. Они создаются и действуют на тех же основаниях, что и согласительные комиссии конкретных организаций.

4. Индивидуальные трудовые споры всех категорий, возникшие между работниками и организациями образования, по заявлению стороны трудового спора могут быть рассмотрены согласительной комиссией организации образования либо согласительной комиссией, образованной на уровне отдела образования (управления

образования) с сохранением принципа иерархии обращений. В случае разногласий сторон трудового спора по выбору обращения в соответствующую комиссию, приоритет отдается работнику.

5. Согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров образуется на срок до 3 лет, то есть на срок действия коллективного договора либо соглашения о социальном партнерстве. В течение этого срока стороны могут заменять своих представителей в порядке, установленном для формирования состава комиссии, полномочия всех представителей истекают одновременно с истечением срока, на который образована комиссия.

6. Согласительную комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из числа представителей работодателя и представителей работников на ротационной основе с периодичностью - на каждый трудовой спор. При этом обязанности секретаря на одном и том же заседании не могут выполняться представителями одной стороны.

7. Техническое обслуживание комиссии по трудовым спорам (делопроизводство, хранение дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется работодателем. Руководитель организации своим приказом назначает работника, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.

8. Делопроизводство согласительной комиссии ведется отдельно от общего делопроизводства в особом разделе номенклатуры дел.

## **II. Вопросы, рассматриваемые согласительной комиссией**

9. Согласительная комиссия является обязательным досудебным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации между работниками и работодателем. Согласительная комиссия вправе рассматривать все, без исключения, возникающие индивидуальные трудовые споры.

Признаками трудового спора являются:

- 1) Наличие разногласий;
- 2) Возникновение конфликтной ситуации;
- 3) Наличие сторон спора (работник и работодатель);
- 4) Необходимость правового урегулирования трудового спора.

10. Согласительная комиссия рассматривает споры работников, связанные с применением трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных локальных правовых актов, трудовых договоров, в том числе об (о):

1) оплате труда, в том числе при простое, совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни, при вынужденном прогуле или разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;

2) переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;

3) праве на получение и размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;

4) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;

5) возврате денежных сумм, удержаных из заработной платы работника;

6) предоставлении трудовых, учебных отпусков;

- 7) выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания;
- 8) применении дисциплинарных взысканий;
- 9) неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам;
- 10) восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- 11) возмещении причиненного материального ущерба;
- 12) соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;
- 13) отмене решений аттестационной комиссии;
- 14) режиме рабочего времени;
- 15) времени отдыха;
- 16) отстранении от работы;
- 17) испытательном сроке.

Согласительная комиссия является обязательным органом по рассмотрению других индивидуальных трудовых споров, связанных с применением трудового законодательства, коллективного и трудовых договоров, актов работодателя.

Также согласительными комиссиями рассматриваются индивидуальные трудовые споры по вопросам, возникающим в процессе применения трудового законодательства при регулировании трудовых отношений, отношений, непосредственно связанных с трудовыми, по вопросам социального партнерства, а также безопасности и охраны труда, по вопросам оказания содействия в противодействии коррупции.

В случае, когда работник или работодатель не имеет возможности подтвердить наличие трудовых отношений документально, спор по поводу наличия либо отсутствия трудовых отношений между сторонами может быть разрешен в судебном порядке без обращения в согласительную комиссию.

Стороной трудового спора может быть признан как работник, непосредственно состоящий в трудовых отношениях с работодателем, так и работники, с которыми трудовые договоры были расторгнуты.

Индивидуальный трудовой спор, стороной которого выступает работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, оказывающий (оказавший) содействие в противодействии коррупции в организации путем информирования вышестоящего руководителя и (или) руководства данной организации, рассматривается с обязательным приглашением представителя уполномоченного органа по противодействию коррупции в порядке, установленном настоящей статьей, с учетом особенностей, установленных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции", и обеспечением конфиденциальности при наличии соглашения о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции, заключенного в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Приглашение представителя уполномоченного органа по противодействию коррупции производится путем направления организацией, указанной в части первой настоящего пункта, уведомления и соответствующих материалов, связанных с трудовым спором, в уполномоченный орган по противодействию коррупции с

указанием места и времени рассмотрения трудового спора не позднее трех рабочих дней до его рассмотрения.

В случае неявки представителя уполномоченного органа по противодействию коррупции на рассмотрение трудового спора заседание согласительной комиссии проводится без его участия в порядке, определенном настоящей статьей, с учетом особенностей, установленных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции".

Требования частей первой, второй и третьей настоящего пункта действуют в течение трех лет с даты приема уполномоченными государственными органами сообщения работника о факте коррупционного правонарушения или с момента оказания им иного содействия в противодействии коррупции.

В случае поступления руководителю организации уведомления уполномоченного органа по противодействию коррупции о необходимости рассмотрения индивидуального трудового спора между работником, в том числе ранее состоявшим в трудовых отношениях, оказавшим содействие в противодействии коррупции, и работодателем работодатель обязан принять меры по рассмотрению данного спора в порядке, определенном настоящей статьей, с учетом особенностей, установленных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции".

### **III. Порядок работы комиссий по трудовым спорам**

11. Трудовой спор рассматривается комиссией, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией организации.

12. Прием и регистрация заявлений, поступающих в комиссию, производится работодателем, за счет и на бланках работодателя ведется переписка с гражданами и организациями от имени комиссии по трудовым спорам (направление вызовов, дача ответов и т.п.). Заявление, поступившее в согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией в день подачи. Все расходы по работе комиссии несет Работодатель.

13. Работники могут обращаться в согласительную комиссию по трудовым спорам:

- по спорам о восстановлении на работе – один месяц со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора;

- по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Для участников трудовых отношений, которые вправе в соответствии с Кодексом обратиться в суд без обращения в согласительную комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, установить следующие сроки:

- по спорам о восстановлении на работе – три месяца со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора;

- по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до ее создания.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока обращения согласительная комиссия по трудовым спорам может восстановить срок обращения в согласительную комиссию и разрешить спор по существу.

Согласительная комиссия самостоятельно определяет, относятся ли к уважительным причинам, по которым работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, не обратился в согласительную комиссию в установленные сроки.

14. Согласительная комиссия по трудовым спорам обязана рассматривать трудовые споры в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок рассмотрения может быть продлен в связи с объективными причинами и по заявлению одной из сторон трудового спора с вынесением решения о продлении срока рассмотрения. Объективность причин и решение о продлении принимается комиссией посредством голосования.

15. Работник, по заявлению которого рассматривается трудовой спор, должен быть приглашен на заседание комиссии не позднее, чем за три дня.

16. Заседания комиссии по трудовым спорам проводятся в такое время, чтобы члены комиссии, заинтересованный работник, а также свидетели и приглашенные специалисты и эксперты могли присутствовать на заседании в удобное для них время.

Допускается проведение заседания согласительной комиссии с применением информационно-коммуникационных технологий. В таком случае участие членов согласительной комиссии и иных лиц подтверждается электронной цифровой подписью или иным электронным способом с обеспечением авторизации, идентификации и сохранением работодателем записи заседания.

17. Все споры рассматриваются в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан. Допускается рассмотрение спора без участия заявителя при наличии его письменного согласия.

Заявитель имеет право до вынесения решения согласительной комиссии отозвать ранее поданное заявление, письменно уведомив об отзыве заявления секретаря комиссии.

Лицо, ранее состоявшее в трудовых отношениях, вправе письменным заявлением делегировать право представлять его интересы в согласительной комиссии профсоюзовым органам, выборным представителям работников.

18. Согласительная комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, требовать от администрации представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

19. В начале заседания комиссии по трудовым спорам заинтересованный работник имеет право заявить мотивированный отвод любому члену комиссии, участвующему в заседании. В этом случае рассмотрение спора переносится на другое время, устанавливаемое комиссией.

20. Вопрос об удовлетворении отвода решается:

а) в отношении представителя администрации — руководителем организации;

б) в отношении представителя профсоюза — профсоюзным комитетом.

Руководитель издает приказ, а профком принимает решение, которым удовлетворяется либо не удовлетворяется заявление об отводе. Вместо отведенного члена комиссии может быть выделен другой представитель.

Отвод действителен только для заседаний комиссии по рассмотрению заявления данного работника.

21. Заседание и решение согласительной комиссии являются правомочными, если при рассмотрении индивидуального трудового спора на заседании присутствовало равное количество членов согласительной комиссии со стороны представителей работодателя и представителей работников.

Решения комиссии по трудовым спорам принимаются по соглашению между всеми представителями профсоюзного комитета и представителями администрации, участвующими в заседании, имеют обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждаются.

Решения комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве, коллективном и трудовом договорах, соглашениях, правилах, положениях и инструкциях.

В решениях комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.

Копия решения согласительной комиссии выдается сторонам спора в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

В случае поступления руководителю организации уведомления уполномоченного органа по противодействию коррупции о необходимости рассмотрения индивидуального трудового спора между работником, в том числе ранее состоявшим в трудовых отношениях, оказавшим содействие в противодействии коррупции, и работодателем работодатель обязан принять меры по рассмотрению данного спора в порядке, определенном настоящей статьей, с учетом особенностей, установленных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции".

22. На каждом заседании комиссии по трудовым спорам обязательно ведется протокол. Протокол подписывается после окончания заседания всеми членами комиссии. При не достижении соглашения в протоколе заседания комиссии излагаются предложения каждой стороны и отмечается, что соглашение не состоялось.

К протоколу прикладываются письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные комиссией в ходе рассмотрения спора.

23. Если при рассмотрении спора в комиссии по трудовым спорам соглашение между представителями профсоюзного комитета и представителями администрации не было достигнуто, работник имеет право обратиться с заявлением о разрешении спора в суд.

24. Если сторона индивидуального трудового спора не согласна с решением согласительной комиссии в целом или в части, спор считается неурегулированным, и сторона, не согласная с решением согласительной комиссии, как и в случае неисполнения решения согласительной комиссии, вправе обратиться за разрешением трудового спора в суд.

Также спор считается неурегулированным, если членами комиссии не принято однозначного решения в пользу из одной сторон, вытекающую из равного количества голосов по противоположным выводам.

25. Решения комиссии по трудовым спорам подлежат исполнению администрацией организации в срок, указанный в решении, который не может превышать один месяц со дня вынесения решения согласительной комиссии, за исключением спора о восстановлении на работе.

Решение о восстановлении на работе исполняется немедленно.

#### **IV. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам**

26. Решения комиссии по трудовым спорам закрепляются актом работодателя, подлежат исполнению администрацией организации в срок, указанный в решении. Решение о восстановлении на работе исполняется немедленно.

27. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается средняя заработка плата за все время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

28. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе согласительная комиссия выносит решение о выплате работнику средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

#### **V. Порядок вынесения и исполнения решений по отдельным спорам**

29. В случаях незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы работник подлежит восстановлению на прежней работе, на прежнем рабочем месте и ему восстанавливаются прежние существенные условия труда.

Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

Перевод и перемещение работника, в том числе произведенные с согласия работника, считаются незаконными, если это противопоказано ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или требованием законодательства (запрет применения труда отдельных категорий работников, в частности женщин и несовершеннолетних).

Не может быть признан прогулом отказ работника приступить к работе, на которую он был переведен с нарушением закона.

При отсутствии доказательств, подтверждающих обоснованные производственные, организационные или экономические причины, изменение существенных условий труда является незаконным.

30. При вынесении решения о восстановлении на прежней работе, комиссия по трудовым спорам одновременно принимает решение об обязательной выплате работнику заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу.

31. Разрешая спор о применении к работнику мер дисциплинарного взыскания, комиссия по трудовым спорам может отменить взыскание, наложенное с нарушением порядка применения дисциплинарных взысканий.

Однако комиссия не может заменить одну меру другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со ст. 65 ТК РК право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит Работодателю.

32. Решение о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе согласительная комиссия выносит решение о выплате работнику заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

33. При рассмотрении споров о взыскании денежных сумм согласительная комиссия по трудовым спорам может принять решение о возврате невыплаченных и незаконно удержаных сумм работнику за период, не превышающий трех лет до момента обращения в согласительную комиссию.

34. Суммы, взысканные с Работодателя, выплачиваются работнику в срок, установленный для выплаты заработной платы, ближайший после вынесения решения комиссией.

## **VI. Гарантии работы членов комиссии по трудовым спорам**

35. Работникам, избранным в состав комиссии по трудовым спорам, за время работы комиссии сохраняется средняя заработка.

36. Наложение дисциплинарных взысканий и увольнение по инициативе работодателя членов комиссии по трудовым спорам (если они являются членами профсоюза) допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

## **Порядок**

### **учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя**

1. Работодатель в случаях, предусмотренных Соглашением (раздел 1 п.1.22) издает акты с учетом мнения представителей работников.

2. Для организации процедуры согласования актов работодателя, решением профкома создается постоянно действующая комиссия. Либо данная процедура возлагается на председателя ППО (решением профкома).

3. Работодатель направляет председателю профкома обращение (по форме 1) о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией.

4. Профком (либо председатель ППО) рассматривает данный проект приказа в течение одного рабочего дня.

5. Заседание комиссии оформляется протоколом (образец-форма 2), в котором излагается мотивированное мнение профкома.

6. В случае, если мотивированное мнение выборного органа профсоюзной организации не содержит согласия с проектом решения работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение одного дня после получения мотивированного мнения направить проект и обоснование по нему в комиссию, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано выборным органом профсоюзной организации в согласительную комиссию, образованную в порядке ст. 159 ТК РК или же в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

8. В случае рассмотрения проекта приказа председателем ППО, мотивированное мнение председателя ППО излагается по форме 3.

9. В случае, если мотивированное мнение председателя ППО не содержит согласия с проектом приказа руководителя, работодатель обязан в течение одного дня рассмотреть предложения председателя ППО и вновь представить ему обращение по даче мотивированного мнения.

10. При не достижении согласия, работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано в согласительной комиссии или же в государственной инспекции труда или в суде.

11. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области» (далее – Локальный профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель)

направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

12. При обосновании своего мнения Профком (председатель ППО) может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в организации образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

13. В случае, если Профком (председатель ППО) выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение одного рабочего дня проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

14. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении двух рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение.

15. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профсоюз права обжаловать увольнение в согласительной комиссии и в суде.

**Образец обращения работодателя к выборному органу профсоюзной организации (либо председателю ППО) о получении мотивированного мнения либо для согласования и обоснования по нему**

Дата и исходящий  
номер документа

---

(наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)

**ОБРАЩЕНИЕ  
о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией**

---

направляет проект  
(наименование организации)

---

(наименование акта работодателя)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение одного рабочего дня направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту акта работодателя.

**Приложение:** на \_\_\_\_\_ листах.

**Руководитель организации**

---

(подпись, фамилия и инициалы)

## **Форма 2**

### **ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ**

*(наименование выборного органа профсоюзной организации)*

#### **О мотивированном мнении по вопросу**

*(наименование вопроса)*

\_\_\_\_\_ рассмотрел полномочным составом обращение  
*(наименование профоргана)*

работодателя №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г. По  
проекту \_\_\_\_\_

*(наименование акта работодателя)*

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность  
принятия нормативного акта работодателя.

На заседании «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

*(наименование выборного профоргана)*

проверено соблюдение работодателем норм, предусмотренных Трудовым кодексом  
РК и нормативными правовыми актами, условий коллективного договора и  
соглашений при подготовке  
проекта \_\_\_\_\_

*(наименование проекта)*

Утверждено следующее мотивированное мнение:

#### **МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ**

по

*(наименование выборного профсоюзного органа)*

проекту \_\_\_\_\_

*(наименование проекта)*

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым  
законодательством РК, и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы  
трудового права, регулирующим принятие данного акта, пунктам  
(статьям)\_\_\_\_\_ Соглашения или коллективного договора, не ухудшает  
(ухудшает) положение работников.

Указать иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам  
введения, о предлагаемых изменениях и т.д.

На основании изложенного \_\_\_\_\_ считает возможным  
(невозможным)

*(наименование профоргана)*

принятие

работодателем \_\_\_\_\_

*(наименование проекта)*

**Председатель профсоюзной организации**

---

(*подпись*)

---

(*Ф.И.О.*)

Мотивированное мнение профсоюзного органа \_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Получил(а) \_\_\_\_\_

(*Ф.И.О. работодателя*)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_ г.

---

(*подпись*)

### **Форма 3**

## **МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ППО**

По проекту

приказа \_\_\_\_\_  
*(наименование проекта)*

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым законодательством РК, и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, регулирующим принятие данного акта, пунктам (статьям) \_\_\_\_\_ Соглашения или коллективного договора, не ухудшает (ухудшает) положение работников.

Указать иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, о предлагаемых изменениях и т.д.

На основании изложенного считаю возможным (невозможным)

принятие  
работодателем \_\_\_\_\_  
*(наименование проекта)*

**Председатель профсоюзной организации**

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Мотивированное мнение председателя ППО от «\_\_\_\_» 201\_ г.  
Получил(а) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. работодателя)*  
«\_\_\_\_» 201\_ г.

**Приложение № 5**  
**к Коллективному договору**

**Документы, обязательные для ведения педагогами**

Стороны договорились:

Документы заполняются педагогами в бумажном или электронном (при подключении организации образования к электронной системе) форматах. При заполнении в электронном формате бумажный вариант не требуется.

Электронная цифровая подпись будет приравнена к подписи и печати при ведении документов в электронном формате и подключении к электронной системе.

Объем документации у педагога, необходимый для осуществления своей профессиональной деятельности не может превышать Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального образования, утвержденного приказом уполномоченного органа в образовании.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА  
РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных организаций различных типов и видов.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организаций образования определяется с учетом режима деятельности организации (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы организации образования) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или предприятия, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании», Законом РК «О статусе педагога» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организаций образования обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

**II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования организаций образования в период учебного года**

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием,

установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом организации образования с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка организации образования.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, ограничивается 150 минутами времени в неделю, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом организации образования и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагога, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в организации образования в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;

Все виды доплат, надбавок и повышений не конкретизируется рабочим временем и не отражаются в табеле учета рабочего времени.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации образования в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по организации образования педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых организация образования осуществляет свою деятельность) свободные для педагогов, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагог может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, преподавателей организаций образования, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

### **III. Разделение рабочего дня на части**

3.1. При составлении графиков работы педагогов и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогов, ведущих преподавательскую работу, (за исключением производственной необходимости) с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогов не являются.

3.3. В исключительных случаях в организациях образования с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, но не более четырех часов, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых Соглашением. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

3.4. В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с

перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

#### **IV. Режим рабочего времени работников организаций образования в каникулярный период**

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников организаций образования и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогов, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами организации образования и графиками работ с указанием их характера.

#### **V. Режим рабочего времени работников организаций образования в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим другим основаниям**

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогов и других работников организаций образования.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по организации образования по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагоги привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

## **VI. Режим рабочего времени работников в оздоровительных организациях образования, организациях образования, выезжающих на летние дачи и (или) организующих летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий**

6.1. Режим рабочего времени педагогов, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других организаций образования, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

6.2. Привлечение педагогов в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации образования, графиками работы.

## **VII. Регулирование рабочего времени педагогов организаций образования**

7.1. Режим рабочего времени определяется согласно приложения 6 к Коллективному договору.

**Приложение № 7**  
**к Коллективному договору**

**Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска**

<b>№</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество дней отпуска</b>
<b>1</b>	Педагогам организаций образования	<b>56</b>
<b>2.</b>	Гражданские служащие, не являющиеся педагогами, в том числе: - заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной работе; - главный бухгалтер; - заведующий библиотекой; - бухгалтер; - библиотекарь; - лаборант; - делопроизводитель; - инженер по обслуживанию компьютерной техники; - секретарь; - рабочий по обслуживанию зданий и сооружений; - электрик; - плотник; - с лесарь-сантехник;	<b>30</b>
<b>3.</b>	Не являющиеся гражданскими служащими, в том числе: - уборщик служебных помещений; - вахтер; - гардеробщик; - дворник; - сторож;	<b>30</b>

**Приложение № 8**  
**к Коллективному договору**

**Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях**

<b>№</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество дней отпуска</b>	<b>Рабочее время в неделю в часах</b>
<b>1.</b>	Уборщик служебных помещений	6	40

**Приложение № 9**  
**к Коллективному договору**

**Размеры повышений, доплат и надбавок работникам организаций образования**

<b>Наименование надбавок и доплат</b>	<b>Размер надбавок и доплат</b>	<b>Исчисляются</b>		<b>Исчисляются</b>	
		<b>От фактической нагрузки</b>	<b>Независимо от фактической нагрузки</b>	<b>От базового должностного оклада (БДО)</b>	<b>От должностного оклада (ДО)</b>
За заведование интернатом при учебном заведении (в случае, если должность заведующего интернатом не предусмотрена в учебных заведениях)	25%			От БДО	
За заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими, учебно-консультативными пунктами)					
В школах, школах-интернатах, детских домах	20%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
В организациях технического и профессионального образования (далее ТиПО)	25%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
При наличии комбинированных мастерских	30%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
За руководство школой (в том числе музыкальной, художественной школой, школой искусств и т.д.), где должность директора не предусмотрена	20%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
За руководство учебной работой в музыкальных школах-семилетках, школах искусств и художественных школах, в которых должность заместителя директора по учебной работе не предусмотрена	20%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
За работу с библиотечным	30%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	

фондом учебников			мо от фактической нагрузки		
Руководителям учебно-воспитательных учреждений, в общеобразовательных школах и дошкольных организациях, где имеется не менее двух специальных групп (классов), за работу с воспитанниками, детьми с ограниченными возможностями, нуждающимися в длительном лечении и особых условиях воспитания	30%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
За классное руководство (руководство группой)					
В 1-4 классах	50%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
В 5-11(12) классах	60%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
В организациях ТиПО	50%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
В классах школ и школ-интернатов (кроме специальных коррекционных организаций для детей с ограниченными возможностями в развитии и обучении, а также коррекционных классов обычных школ) с числом менее 15 учащихся (воспитанников) доплаты к должностным окладам (ставкам) за классное руководство и проверку тетрадей и письменных работ производятся в размере 50 процентов от установленных размеров указанных доплат. Данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы.					
За проверку тетрадей и письменных работ (Доплата устанавливается в случае, если проверка тетрадей и письменных работ предусмотрена типовыми учебными программами)					
Учителям 1-4 классов	40%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
Учителям казахского и других национальных языков в школах (классах) с русским	50%	В зависимости от		От БДО	

языком обучения и русского языка в школах (классах) с национальными языками обучения, ведущим эти предметы в 1 – 4 классах		фактической нагрузки учителя			
Учителям 5-11 классов, преподавателям ТиПО за проверку письменных работ по: казахскому, русскому языкам, другим национальным языкам и литературе	50%	В зависимости от фактической нагрузки учителя		От БДО	
Учителям 5-11 классов, преподавателям ТиПО за проверку письменных работ по: математике, химии, физике, биологии, иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике	40%	В зависимости от фактической нагрузки учителя		От БДО	
За работу с детьми с особыми образовательными потребностями, обучающимися в организациях образования	40%	В зависимости от фактической нагрузки работника		От БДО	
За работу с детьми в центрах адаптации несовершеннолетних и воспитательных колониях, организациях технического и профессионального образования, школах, вечерних (сменных) общеобразовательных школах и учебно-консультационных пунктах при учреждениях уголовно-исполнительной системы и других учреждениях для детей с девиантным поведением	30%	В зависимости от фактической нагрузки работника		От БДО	
За работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в детских домах, детских домах семейного типа, приютах, школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом детей с ограниченными возможностями. В детских домах, детских домах семейного типа, приютах,	30%	В зависимости от фактической нагрузки работника		От БДО	

школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом детей, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии, нуждающихся в длительном лечении, с задержкой психического развития, доплаты устанавливаются по двум основаниям (за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, и за работу с детьми с ограниченными возможностями в развитии и обучении).				
Работникам специальных организаций образования для инвалидов за работу с детьми-инвалидами	30%	В зависимости от фактической нагрузки работника	От БДО	
Помощникам воспитателей в организациях дошкольного воспитания и обучения за работу с дезинфицирующими средствами	30%	В зависимости от фактической нагрузки работника	От БДО	
Учителям и преподавателям организаций образования, реализующим учебные программы основного и общего среднего образования, учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования по предметам физика, химия, биология, информатика на английском языке	до 200%	В зависимости от фактической нагрузки учителя	От БДО	
Учителям и преподавателям организаций образования, имеющим документ о прохождении международного экзамена (теста) на знание английского языка APTIS (AllPurposeTicketIssuingSystem – ОлПупосТикетИшун Систем), IELTS (InternationalEnglishLanguageTestingSystem – Интенашнл Инглиш ЛангуичТестин Систем), TOEFL (TestofEnglishasaForeignLanguage – Тест офф Инглиш аз э ФоринЛангуич), CEPT (ConferenceofEuropeanPostandTelecommunications – Конфеернц офф Еуропиан Пост энд Телекомюникайшнз), FCE (FirstCertificateinEnglish – ФҮст Сертификат ин Инглиш), EMI (EnglishastheMediumofInstruction – Инглиш аз земидиам офф Интракшин), TKTCLIL(ContentandLanguageIntegratedLearning – Контент энд ЛангуичИнтеграйтедЛҮнинг), с подтверждением уровня не ниже В1 согласно общеевропейской шкале компетенций владения иностранным языком CEFR (CommonEuropeanFrameworkofReference – КоминЕуропианФремуорк офф Референс) или имеющим языковые компетенции, позволяющие преподавание предметов на				

английском языке согласно приложению к диплому, и реализующим учебные программы основного среднего и общего среднего образования, учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования по учебным предметам "Физика", "Химия", "Биология", "Информатика" на английском языке, производится доплата в размере до 200% от базового должностного оклада в зависимости от степени погружения:

200% от базового должностного оклада – при режиме полного погружения: проведение всех этапов урока на английском языке в общеобразовательных школах, специализированных организациях образования за счет инвариантного и вариативного компонентов в 10-11 классах и в общеобразовательных школах, специализированных организациях образования за счет вариативного компонента в 7-9 классах;

100% от базового должностного оклада – при режиме частичного погружения: проведение отдельных этапов урока, изучение терминологии и отдельных разделов на английском языке в общеобразовательных школах, специализированных организациях образования за счет вариативного компонента в 7-9 классах.

При этом уровень готовности учителей соответствует 100%-му освоению учебного предмета на английском языке, уровень готовности учеников – 100 %-му владению английским языком на уровне А2 и выше, и уровень обеспеченности учебниками и учебно-методическими комплексами на английском языке (в том числе билингвальными) также составляет 100%.

Учителям организаций образования, реализующим учебные программы начального, основного и общего среднего образования по обновленному содержанию образования	30%	В зависимости от фактической нагрузки учителя			От ДО
Педагогам по предметам профильного направления в специализированных школах и школах-интернатах для одаренных детей	40%	В зависимости от фактической нагрузки педагога		От БДО	
Педагогам по предметам профильного направления учебных заведений (классов, групп) с углубленным изучением отдельных предметов; педагогам, работающим в режиме инноваций, экспериментов (лицеи, гимназии, технические лицеи, учебно-воспитательные комплексы дошкольного и общеобразовательного направления), а также в организациях дошкольного воспитания и обучения, в которых работа по воспитанию детей ведется на иностранном языке	20%	В зависимости от фактической нагрузки педагога		От БДО	
Педагогам за работу в туберкулезных (противотуберкулезных)	60%	В зависимости от		От БДО	

учреждениях, диспансерах, санаториях, отделениях центральных районных больниц и школах-интернатах, дошкольных организациях образования санаторного типа		фактической нагрузки педагога			
Мастерам производственного обучения организаций технического и профессионального образования за организацию производственного обучения	100%	В зависимости от фактической нагрузки мастера		От БДО	
Учителям, педагогам-психологам организаций образования, реализующим общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, имеющим квалификацию педагогического мастерства.					
Педагог-мастер	50%	В зависимости от фактической нагрузки педагога		От ДО	
Педагог-исследователь	40%	В зависимости от фактической нагрузки педагога		От ДО	
Педагог-эксперт	35%	В зависимости от фактической нагрузки педагога		От ДО	
Педагог-модератор	30%	В зависимости от фактической нагрузки педагога		От ДО	
При этом, если работник, имеющий право на получение указанной доплаты, работает по совместительству в другой организации образования, на основании заключенного трудового договора с другим работодателем, то по другому месту работы также производится начисление доплаты за квалификационный уровень с учетом фактической нагрузки, без привязки к доплате за квалификационный уровень, получаемый по основному месту работы.					
Указанная доплата начисляется также и за учебные часы, проведенные педагогом при обучении на дому.					

Педагогам организаций образования, имеющим квалификационную категорию, за исключением учителей, педагогов-психологов организаций образования, реализующим общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования					
Педагог-мастер	50%	В зависимости от фактической нагрузки педагога			От ДО
Педагог-исследователь	40%	В зависимости от фактической нагрузки педагога			От ДО
Педагог-эксперт	35%	В зависимости от фактической нагрузки педагога			От ДО
Педагог-модератор	30%	В зависимости от фактической нагрузки педагога			От ДО
При этом, если работник, имеющий право на получение указанной доплаты, работает по совместительству в другой организации образования, на основании заключенного трудового договора с другим работодателем, то по другому месту работы также производится начисление доплаты за квалификационный уровень с учетом фактической нагрузки, без привязки к доплате за квалификационный уровень, получаемый по основному месту работы.					
Указанная доплата начисляется также и за учебные часы, проведенные педагогом при обучении на дому.					
Руководителям и заместителям руководителей организаций образования, за исключением организаций высшего и (или) послевузовского образования, имеющим квалификационную категорию:					

За 1 категорию	100%	В зависимости от фактической нагрузки руководителя, заместителя руководителя			От ДО
За 2 категорию	50%	В зависимости от фактической нагрузки руководителя, заместителя руководителя			От ДО
За 3 категорию	30%	В зависимости от фактической нагрузки руководителя, заместителя руководителя			От ДО
<b>Доплата за степень магистра по научно-педагогическому направлению учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования и педагогам методических кабинетов (центров).</b> Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома и производится по основному месту работы	10 МРП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года		Независимо от фактической нагрузки		
<b>Педагогам в организациях начального, основного среднего, общего среднего образования начисляется доплата в размере 10 минимальных расчетных показателей на основании документов установленного образца и производится по основному месту работы независимо от фактической нагрузки:</b>					
– при наличии степени магистра по научно-педагогическому направлению со сроком обучения не менее двух лет в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования и (или) освоении не менее 120 академических кредитов ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System - Европиан Кредит Трансфер энд Акьюмилейшн Систем) по образовательным программам научно-педагогического направления (по следующим					

направлениям подготовки – 7М011 Педагогика и психология, 7М012 Педагогика дошкольного воспитания и обучения, 7М013 Подготовка учителей без предметной специализации, 7М014 Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития, 7М015 Подготовка учителей по естественнонаучным предметам, 7М016 Подготовка учителей по гуманитарным предметам, 7М017 Подготовка учителей по языкам и литературе, 7М018 Подготовка специалистов по социальной педагогике и самопознанию, 7М019 Подготовка специалистов по специальной педагогике, 7М021 Искусство, 7М022 Гуманитарные науки, 7М023 Языки и литература, 7М031 Социальные науки, 7М032 Журналистика и информация, 7М041 Бизнес и управление, 7М042 Право, 7М051 Биологические и смежные науки, 7М052 Окружающая среда, 7М053 Физические науки, 7М054 Математика и статистика, 7М061 Информационно-коммуникационные технологии, 7М121 Военное дело, 7М122 Национальная безопасность, 7М123 Общественная безопасность), а также по специальностям, эквивалентным вышеуказанным направлениям подготовки в соответствии с Классификатором специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан; – магистру, окончившему профильную магистратуру после дополнительного освоения образовательной программы магистратуры педагогического профиля.

Доплата за наставничество учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования	100%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
Доплата за ведение внеурочных спортивных занятий педагогам организаций образования	100%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
Доплата за работу в организациях среднего образования в регионах, имеющих дефицит учителей лучшим педагогам, привлеченным в регионы, имеющие дефицит учителей, и реализующим учебные программы начального, основного и общего среднего образования	150%				От ДО
Указанная доплата производится в период реализации <a href="#">Правил</a> привлечения лучших педагогов с соответствующим пакетом мер поддержки для регионов, имеющих дефицит учителей (Специальная программа), утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 июня 2022 года № 390, с сентября 2022 года по май 2027 года					
Специалистам образования, работающим в сельской местности, по решению	25%	В зависимости от			От ДО

местных представительных органов устанавливаются повышенные оклады (тарифные ставки)		фактической нагрузки			
Доплата за работу в ночное время работникам государственных учреждений и казенных предприятий	50 % от часовой ставки	За каждый час работы с 22 часов до 6 часов утра			
Доплата за работу в выходные и праздничные дни работникам государственных учреждений и казенных предприятий	50 % от часовой ставки	За каждый час работы в выходной или праздничный день			
Доплата за сверхурочную работу работникам государственных учреждений и казенных предприятий	50 % от часовой ставки	за каждый час работы в сверхурочное время			
Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) работникам государственных учреждений и казенных предприятий, выполняющим дополнительную работу в пределах рабочего времени по основной должности (профессии). Данная доплата не распространяется на руководителей государственных учреждений, казенных предприятий и их заместителей	До 50 % от ДО самого работника				
Доплата работникам государственных учреждений и казенных предприятий за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Исходя из фактического объема				
Доплата служащим и рабочим государственных учреждений и казенных предприятий, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда на основании списка (перечня) производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, утвержденного уполномоченным государственным органом по	30%	В зависимости от фактической нагрузки		От БДО	

труду					
Установить данную доплату мастерам производственного обучения в организациях технического и профессионального обучения при условии проведения аттестации рабочих мест					
Уборщикам производственных и служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства	20%	В зависимости от фактической нагрузки		От БДО	
Уборщикам при уборке туалетов с использованием дезинфицирующих средств	30%	В зависимости от фактической нагрузки		От БДО	
Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющим классную квалификацию: "водитель 1 класса" (при наличии категорий В, С, Д, Е)	35%	В зависимости от фактической нагрузки		От БДО	
Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющим классную квалификацию:) "водитель 2 класса" (при наличии категорий В, С, Е или В, С, Д или Д (Д и Е)	20%	В зависимости от фактической нагрузки		От БДО	
Работникам, имеющим: почетные звания "Народный" бывшего Союза Советских Социалистических Республик и присвоенные почетные звания республики	100%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
Работникам, имеющим: почетные звания "Заслуженный" бывшего Союза Советских Социалистических Республик и присвоенные почетные звания республики	30%		Независимо от фактической нагрузки	От БДО	
Доплата за ученую степень. Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома, выданного уполномоченным органом в области аттестации научных кадров высшей квалификации, и производится по основному месту работы.					
Кандидатам наук, докторам философии (PhD), докторам по профилю	17 МРП		Независимо от фактической нагрузки		

			кой нагрузки		
Докторам наук	34МРП		Независи мо от фактичес кой нагрузки		
Доплата за статус "Старший» за организацию работы персонала	25%		Независи мо от фактичес кой нагрузки	От БДО	
Доплата за заведование отделением (кабинетом) основному персоналу организаций	50%		Независи мо от фактичес кой нагрузки	От БДО	
Надбавка за особые условия труда работникам государственных учреждений и казенных предприятий	10%	В зависимости от фактической нагрузки			От ДО

**Правила  
выплаты премий, оказания материальной помощи и установления  
надбавок к должностным окладам работников государственных  
организаций образования**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с п. 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» в целях упорядочения системы поощрения работников за надлежащее выполнение должностных (служебных) обязанностей, а также повышения материальной заинтересованности работников организаций в повышении качества образования, выполнении трудовых функций.

2. Настоящие Правила распространяются на работников организаций образования области.

**2. Условия премирования**

3. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника, дающими право на его премирование, являются:

- 1) соблюдение трудовой дисциплины;
- 2) результаты работы за определенный период;
- 3) образцовое выполнение должностных обязанностей, творческое отношение к работе и другие достижения в работе;
- 4) юбилейные, праздничные даты;
- 5) надлежащее исполнение функций и задач, возложенных на работника.

4. Премирование работника не производится:

- 1) при наличии у него не снятого (не погашенного) дисциплинарного взыскания;
- 2) проработавшего в данной организации менее одного месяца;
- 3) в период прохождения испытательного срока.

**3. Условия установления надбавок к должностному окладу**

5. Установление надбавок к должностному окладу работника осуществляется за возложение на него расширенного круга обязанностей, достаточный опыт (стаж) и навыки в работе, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией, с успешным их применением на практике, а также другие показатели.

6. Надбавки также могут быть установлены при переводе (назначении) работника на нижеоплачиваемую должность (более легкую работу), связанном с трудовымувечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением

здоровья, полученными в связи с исполнением трудовых обязанностей в этой организации, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности.

#### **4. Условия оказания материальной помощи**

7. Оказание материальной помощи работнику может осуществляться в связи с его тяжелым материальным положением в случаях:

- 1) смерти членов его семьи, близких родственников (родителей, супругов, братьев, сестер, детей);
- 2) вступления в брак;
- 3) рождения ребенка, усыновления или удочерения детей;
- 4) лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного);
- 5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

#### **5. Порядок утверждения и выплаты премий, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников**

8. Премирование работников и установление надбавок к должностному окладу производится приказом руководителя организации образования.

9. В приказе указываются фамилия и должность работника, основания и размеры премирования (надбавки).

10. Приказ об оказании материальной помощи работнику издается руководителем организации образования на основании письменного заявления работника.

11. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок за счет экономии расходов осуществляется:

Для предприятий образования:

1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по смете, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год по следующим видам расходов:

командировочные расходы;

коммунальные услуги;

электроэнергия;

отопление;

услуги связи;

транспортные услуги;

текущий ремонт основных средств;

арендная плата по основным средствам;

расходы по выплате вознаграждений (интересов) по кредитам;

2) в полном объеме сэкономленных средств по смете по следующим видам расходов:

заработка плата;

налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

По остальным видам расходов направление экономии средств по смете на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

Для учреждений образования:

1) В течение года, не более 30% от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а в декабре – в полном объеме сэкономленных средств за год:

- Командировки и служебные разъезды внутри страны
- Командировки и служебные разъезды за пределы страны
- Оплата аренды помещений
- Оплата коммунальных услуг
- Оплата услуг связи
- Оплата транспортных услуг
- Оплата за электроэнергию
- Оплата за отопление
- Содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств

2) В полном объеме сэкономленных средств по плану финансирования:

- Основная заработная плата
- Компенсационные выплаты
- Социальный налог
- Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования

- Взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств
- Взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений
- Дополнительные денежные выплаты

**По остальным видам расходов** направление экономии средств по плану финансирования на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

**Приложение № 11**  
**к Коллективному договору**

**Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный (для работы в книгохранилище)	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		Валенки	1 п. на 3 г.
		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.
		В остальное время года дополнительно:	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 г.
4.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный
		Коврик диэлектрический	Дежурный
9.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	12 пар
10.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:	
		Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Противогаз шланговый	Дежурный
		При наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртки на утепляющей	1 на 2,5 г.

		прокладке	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г
11.	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Полушубок	Дежурный
		Валенки	Дежурные
12.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
13.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Производственном совете по безопасности и охране труда в  
организациях образования и науки**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Примерное положение о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях образования и науки (далее – Производственный совет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан с целью организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. Производственный совет создается по письменному предложению руководителя организации и (или) профсоюзного комитета.

1.3. В состав Производственного совета на паритетной основе входят представители работодателя, представители работников. Численность представительства определяется соглашением сторон. Каждая из сторон вправе отзывать своего представителя из состава Производственного совета с заменой.

Назначение представителей работодателя в состав Производственного совета производится приказом руководителя организации, назначение представителей работников осуществляется решением профсоюзного комитета.

В состав Производственного совета от работников обязательно включается технический инспектор по охране труда.

1.4. Производственный совет по безопасности и охране труда возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа представителей работодателя и представителей работников на ротационной основе с периодичностью в два года.

Членами совета избирается секретарь.

1.5. Работа Производственного совета строится на принципах социального партнерства. Решения Производственного совета по безопасности и охране труда являются обязательными для работодателя и работников.

1.6. Производственный совет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, соглашениями о социальном партнерстве всех уровней, коллективным договором, локальными актами работодателя по вопросам охраны труда и техники безопасности.

1.7. Производственный совет взаимодействует с государственной инспекцией труда, а также с технической инспекцией труда профсоюза.

1.8. Производственный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем.

1.9. Члены Производственного совета на время исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и планом работы совета, а также на время прохождения обучения по охране труда, по решению работодателя освобождаются от выполнения основной работы с сохранением средней заработной платы.

1.10. Производственный совет не реже одного раза в год отчитывается перед собранием трудового коллектива о проделанной работе.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА**

2.1. Согласование организационных и иных мероприятий по вопросам охраны труда и техники безопасности. Разработка перспективных и текущих планов мероприятий по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Содействие сторонам в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2.3. Согласование вопросов организации проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка предложений работодателю по результатам проверок, по улучшению условий и охраны труда.

2.4. Оказание содействия работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА**

3.1 Рассмотрение предложений работодателя, работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.3 Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смыывающими и обезвреживающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.4. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и обязательных периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров.

3.5. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

3.6. Содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве, а также осуществлении контроля над расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3.7. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ по безопасности и охране труда, поощрения работников, добросовестно выполняющих требования правил охраны труда.

3.8. Подготовка предложений по проектам локальных актов по безопасности и охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.9.Производственный совет организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах техническими инспекторами по охране труда.

#### **4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ СОВЕТ В ПРАВЕ:**

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях сообщения работодателя и его представителей, технического инспектора по охране труда по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях должностных лиц и работников, допустивших нарушения требований охраны труда, вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.4. Принимать участие в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Производственного совета.

4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Участвовать в разрешении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о техническом инспекторе по охране труда в организациях  
образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о техническом инспекторе по охране труда организаций образования, входящих в организационное строение ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области», разработано в соответствии с Конвенцией МОТ № 135 от 23 июня 1971 года «О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях», Трудовым кодексом РК, Законом РК «О профессиональных союзах».

1.2. Технический инспектор по охране труда является представителем работников, осуществляющим контроль в области безопасности и охраны труда, избирается профсоюзным комитетом и утверждается Производственным советом по безопасности и охране труда в организации.

Технический инспектор по охране труда осуществляет общественный контроль над безопасностью труда.

Целью контроля является создание здоровых и безопасных условий труда работающим, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, контроль над правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, возмещением в полном объеме вреда, причиненного работникамувечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

1.3. Технический инспектор по охране является членом Производственного совета по безопасности и охране труда.

1.4. Техническими инспекторами по охране труда могут быть лица, обладающие необходимыми знаниями и умениями, способные по своим деловым качествам осуществлять общественный контроль над деятельностью работодателя и его представителей по обеспечению безопасности и охраны труда в организациях образования.

1.5. Технический инспектор труда в своей деятельности взаимодействует с государственной инспекцией труда.

1.6. Технический инспектор организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах

**2. Основные задачи и направления деятельности  
технического инспектора по охране труда**

2.1. Основной задачей в деятельности технического инспектора по охране труда является защита прав и законных интересов членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда.

2.2. Содействие профорганам всех уровней в реализации права профсоюзов на осуществление общественного контроля над соблюдением работодателями и работниками законодательства по безопасности и охране труда.

2.3. Участие в разработке и внесение предложений в соглашения о социальном партнерстве и коллективные договоры в части безопасности и охраны труда.

2.4. Проведение контроля над состоянием охраны труда на рабочих местах, выполнения работодателем правил и требований по охране труда, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.5. Представление интересов членов профсоюза в государственных, и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда.

### **3. Основные обязанности и права технического инспектора по охране труда**

Технический инспектор по охране труда, осуществляя свою деятельность,

3.1. осуществляет контроль над:

- соблюдением законодательства об охране труда;
- выполнением условий коллективного договора (соглашения);

3.2. имеет право:

- запрашивать и получать от должностных лиц работодателя сведения о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях, документы, локальные правовые акты и иную информацию по вопросам, относящимся к предмету общественного контроля;

- выдавать работодателям рекомендации, обязательные для рассмотрения, по устранению установленных нарушений законодательства, коллективного договора (соглашения);

- рекомендовать должностным лицам отстранять от работы в соответствующий день работающих, появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не использующих требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда, не прошедших в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда, медицинский осмотр;

- выдавать рекомендации о проведении внепланового инструктажа по охране труда и внеочередной проверке знаний по вопросам охраны труда работников организаций при выявлении нарушений требований по охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;

- требовать от должностных лиц немедленного устранения нарушений по охране труда, угрожающих жизни и здоровью работников, а в случаях непосредственной угрозы их жизни и здоровью приостановления работ до устранения нарушений;

- выносить на заседания производственного совета и профсоюзного комитета вопросы общественного контроля над безопасностью и охраной труда;

- обращаться в государственную инспекцию труда для принятия необходимых мер по выявленным нарушениям;

- выполнять другие действия, предусмотренные трудовым законодательством, коллективными договорами, соглашениями.

- выносить на заседания производственного совета и профсоюзного комитета вопросы и предложения по заключению договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;

- требовать от должностных лиц возмещения расходов, вызванных повреждением здоровья, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья работника в случае установления ему степени утраты профессиональной трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

### 3.3. контролирует:

- состояние условий и охраны труда на рабочих местах;

- соответствие требованиям безопасности вентиляционных установок и осветительных приборов, оборудования, приспособлений и инструментов, транспортных и грузоподъемных средств;

- своевременность обеспечения работающих необходимыми специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их применения, организацией соответствующего ухода за ними (ремонт, стирка и т.п.);

- своевременность и качество проведения инструктажей по охране труда и обучения работающих безопасным методам труда;

- состояние санитарно-бытовых помещений, обеспечение работающих мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, организацию водно-питьевого режима;

- соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха;

- соблюдение условий договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;

- возмещение расходов, вызванных повреждением здоровья, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья работника в случае установления ему степени утраты профессиональной трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

### 3.4. принимает участие в:

- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

- работе комиссий по приемке в эксплуатацию, готовности зданий и сооружений к эксплуатации в целях определения соответствия их требованиям норм и правил по охране труда;

- подготовке мероприятий по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

## 4. Организация работы технического инспектора по охране труда и порядок осуществления общественного контроля

4.1. В своей работе технический инспектор по охране труда руководствуется законодательством, Положением о производственном совете, Уставом ОО

«Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области» с, правилами и инструкциями по охране труда, а также настоящим Положением.

4.2. Технический инспектор по охране труда строит свою работу в контакте с непосредственными руководителями работ, с работниками, ответственными за организацию охраны труда в учреждении (предприятии), с первичной профсоюзной организацией, с государственной инспекцией труда.

4.3. В случае выявления нарушений законодательства об охране труда, невыполнения коллективного договора (соглашения) технический инспектор по охране труда:

- ставит в известность работодателя и рекомендует принять меры по устранению нарушений;

- выдает рекомендации по устранению выявленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения).

4.4. Рекомендации составляются в двух экземплярах: один экземпляр вручается (направляется) работодателю, другой остается для контроля у технического инспектора по охране труда, проводившего контроль.

4.5. В целях обеспечения работы технических инспекторов по охране труда работодатель и профсоюзная организация:

- организуют их обучение и информирование по вопросам охраны труда, обеспечение инструкциями и нормативными документами, относящимися к предмету контроля;

- содействуют реализации внесенных предложений по улучшению условий охраны труда;

- обобщают положительный опыт работы технических инспекторов по охране труда и обеспечивают его распространение;

- предусматривают меры морального и материального поощрения технических инспекторов по охране труда.

4.6. За воспрепятствование осуществлению общественного контроля должностные лица работодателя несут ответственность в соответствии с законодательством.

**Приложение № 14**  
**к Коллективному договору**

**Нормы  
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
условия их выдачи**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Норма выдачи на 1 месяц</b>
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	500 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смыываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, kleями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл  100 мл

**Приложение № 15**  
**к Коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла,**  
**смыывающих и обезвреживающих средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии или работы</b>
1.	Уборщик служебных помещений
2.	Учитель, преподаватель, труд которых во время учебных занятий связан с загрязнением рук
3.	Дворник
4.	Слесарь-сантехник
5.	Слесарь-электрик
6.	Врач
7.	Лаборант
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
9.	Библиотекарь

**Приложение № 16**  
**к Коллективному договору**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в организациях образования.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента подписания соглашения коллективного договора и является его неотъемлемой частью.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

<i><b>Наименование мероприятия</b></i>	<i><b>Срок проведения</b></i>
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Организация обучения и проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда	Не реже одного раза в три года
1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы.	Постоянно
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование инструкций с профсоюзовыми органами.	Один раз в три года
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	Один раз в три года
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным образцам.	Ежегодно, до 10 января
1.6. Обеспечение организаций нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организаций: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	Один раз в три года

1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.9. Организация комиссии по охране труда.	Ежегодно, 1-й квартал
1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.	Январь каждого года
1.12. Проведение оценки профессионального риска и принятие мер по его минимизации и исключению путем проведения профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные	Постоянно
1.13. Представление в месячный срок письменно или посредством информационной системы по охране труда и безопасности сведений о результатах аттестации производственных объектов по условиям труда	регулярно по установленным срокам.
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	В течение трех лет
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	В течение года
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок.	Постоянно
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Постоянно
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	Согласно нормативам
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры	1 раз в год

работников.	
3.2. Создание комнат отдыха работников.	В течение трех лет
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.	Ежегодно
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В течение периода действия договора
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1054 «Об утверждении Правил выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения работников средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя»	Согласно нормативам
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Согласно нормативам
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Согласно нормативам
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	Согласно нормативам
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Согласно нормативам
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	Согласно нормативам
4.7. Обеспечение защиты головы (каски, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомами инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	Ежегодно
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учёта первичных средств пожаротушения	До 10 января каждого года
5.3. Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно, 1-й квартал

5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	По мере необходимости
5.5. Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	Постоянно
5.6. Организация обучения работающих, обучающихся, воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Согласно плану обучения
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Согласно плану
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Постоянно

**Приложение № 17**  
**к Коллективному договору**

**Порядок присоединения к Соглашению, коллективному договору  
работников, не являющихся членами Локального профсоюза**

1. Работник, не являющийся членом Локального профсоюза, но выразивший намерение в том, чтобы действия Соглашения (коллективного договора) распространялось и на него, вправе присоединиться к Соглашению (коллективному договору) на основании письменного заявления и при соблюдении условия ежемесячного перечисления ими на счет Профсоюза 1% от заработной платы.

2. Работник, выразивший намерение присоединения к Соглашению (Коллективному договору) направляет соответствующее заявление (в письменном виде согласно форме к настоящему Порядку) руководителю и председателю Профсоюза.

3. На работников, выразивших намерение присоединения к Соглашению (Коллективному договору) соблюдаются все права в рамках Трудового кодекса РК и других законодательных актов, а также повышенные обязательства работников в рамках Соглашения (коллективного договора).

4. На работников, выразивших намерение присоединения к Соглашению (Коллективному договору) не распространяются:

- 1) Устав Локального профсоюза;
- 2) Защиту прав и интересов во взаимоотношениях с государственными органами в пределах своих полномочий и работодателем без их письменного заявления;
- 3) Владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, принадлежащим профсоюзу на праве собственности;
- 4) На материальную помощь за счет средств Профсоюза.

**Форма заявления работника на распространение действия Соглашения  
(Коллективного договора)**

*Образец*

Руководителю (указать наименование организации образования  
и ФИО руководителя)

Председателю первичной профсоюзной организации (указать наименование  
организации образования и ФИО председателя)

**Заявление**

Прошу вас распространить на меня действие Коллективного договора (указать на какие годы), заключенного между руководителем и представителем от членов профсоюза и лиц, присоединившихся к ним на тех же условиях, как и для членов Профсоюза.

---

(подпись)

---

ФИО

"" 20 ж.

Прогумеровано и прошито  
страниц



Немірлентең және тілгіген  
беттер