

Шымкент қаласы білім басқармасының «Политехникалық колледжі»  
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ

# ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі - 2025-2027 жылдар.

Жұмыс берілуінің атынан:

Директор

А.Т.Исмаков

«    »

М.О



Қызметкерлердің атынан:

Кәсіподақ ұйымының төрағасы:

Беков А.А.

«    »

М.О



«ҚР ЕҢБЕК ЖӘНЕ ХАЛЫҚТЫ ӘЛЕУМЕТТІК  
ҚОРҒАУ МИНИСТРЛІГІ МЕМЛЕКЕТТІК ЕҢБЕК  
ИНСПЕКЦИЯСЫ КОМИТЕТІНІҢ ШЫМКЕНТ  
ҚАЛАСЫ БОЙЫНША ДЕПАРТАМЕНТІ»  
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

2025 жыл.

(Мемлекеттік еңбек инспекторының аты-жөні)



№ 2.

## I. Жалпы ережелер

1.1. Осы ұжымдық шарт жұмыс беруші мен жұмыскерлердің арасында жасалды және **Шымкент қаласы білім басқармасының «Политехникалық колледжі» МКҚК-ы** әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылды.

1.2. Ұжымдық шарт колледж жұмыскерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау және жұмыскерлер үшін қосымша әлеуметтік-экономикалық, құқықтық және кәсіби кепілдіктер, жеңілдіктер мен басымдылықтарды белгілеу, сондай-ақ белгіленген заңдармен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен, әлеуметтік әріптестік туралы Бас, Салалық келісіммен салыстырғанда еңбектің анағұрлым қолайлы жағдайларын жасау жөніндегі жұмыскерлер мен жұмыс берушінің өзара міндеттемелерін айқындау мақсатында ҚР Еңбек кодексіне ( әрі қарай – ҚР ЕК), ҚР «Білім туралы», ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» заңдарына, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жасалды.

1.3. Ұжымдық шарттың тараптары:

Жұмыскерлер, олардың өкілі тұлғасында колледждің кәсіподақ комитетінің (КК) төрағасы – **Беков Алибек Алимханович** (әрі қарай – Кәсіподақ комитеті);

Жұмыс беруші өкілінің тұлғасында – директор **Искаков Алихан Турлибекович** (әрі қарай – Жұмыс беруші) болып табылады.

1.4. Кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын жұмыскерлер кәсіподақ комитетінен жұмыс берушімен өзара қарым-қатынастарындағы олардың мүдделерін білдіру жөнінде өздерінің жазбаша өтініштері арқылы сұрауға, сондай-ақ осы ұжымдық шартқа қосылуға құқылы. КК жұмыскерлердің мүдделерін білдіреді және олар кәсіподақ шотына жалақыларынан 1% мөлшерінде ай сайын өз еркілерімен, (өздерінің жазбаша өтініштері негізінде) аударылып отырады.

1.5. Осы ұжымдық шарттың іс-әрекеті кәсіподақ мүшелері болып табылатын жұмыскерлерге және оларға қосылған тұлғаларға қолданылады.

1.6. Ұжымдық шарттың мәтіні оған қол қойғаннан кейін 20 күннің ішінде жұмыс беруші мен жұмыскерлерге таныстырылуға жатады.

1.7. Ұжымдық шарт колледждің атауы өзгерген жағдайда, колледж басшылығымен еңбек шартын бұзғанда, қайта құру нысанымен қайта ұйымдастырылған кезде ұжымдық шартқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге не мерзімінің аяқталуына байланысты қайта жасалғанға дейін өзінің іс-әрекетін сақтайды.

1.8. Колледж қайта құрылған кезде (қосылу, бірігу, бөліну, қайта құру) ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін оның барлық іс-әрекет мерзімінде немесе оған өзгертулер, толықтырулар енгізілгенге дейін сақтайды.

1.9. Колледждің меншік нысаны ауысқан кезде ұжымдық шарттың іс-әрекеті меншік құқығы ауысқан күннен бастап үш ай ішінде сақталады.

1.10. Колледж таратылған кезде ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін таратылу жүргізудің барлық мерзімі бойы сақтайды.

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

1.12. Ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі ішінде тараптар оған өзгертулер мен толықтыруларды ұжымдық шартты жасау үшін ҚР Еңбек кодексінде белгіленген тәртіпте өзара келісім бойынша енгізе алады.

1.13. Осы шарттың міндеттемелерін қайта қарау жұмыскерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайларының деңгейін төмендетуге әкеліп соқпайды.

1.14. Ұжымдық шарт ережелерін түсіндіру мен жүзеге асыру жөніндегі барлық даулы мәселелер тараптардың келісімімен шешіледі.

1.15. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес тараптар келіссөздерге қатысудан бас тартқаны үшін, ұжымдық шартқа сәйкес қабылданған міндеттемелерді бұзғаны немесе

орындамағаны үшін, басқа да құқыққа қарсы әрекеттері (әрекетсіздіктері) үшін қолданыстағы Заң талаптарына сәйкес жауапқа тартылады.

1.16. Осы ұжымдық шарттың ережелерін жүзеге асыру жөніндегі барлық даулы мәселелер тиісті уәкілетті органдардың шешімімен әрбір тараптан үш адамнан тең негізде құрылған комиссиямен шешіледі. Мәселені аталған комиссиямен шешу мүмкін болмаған жағдайда, кез келген тарап әлеуметтік әріптестік жөніндегі аудандық (облыстық) салалық екіжақты комиссияға өтінішке бастамашылық жасайды. Егер тараптар туындаған дау бойынша өзара тиімді шешімге келмеген жағдайда, онда соңғысы ұжымдық еңбек дауын шешу үшін қолданыстағы құқықпен белгіленген тәртіпте шешілуі мүмкін. Сонымен бірге, келіспеген тарап туындаған дауды шешу үшін сотқа жүгіну құқығынан айрылмайды.

1.17. Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі келісу комиссиясы міндетті түрде құрылады. Комиссия құрамы әрбір тараптан үш өкілден тең негізде болуы тиіс. Жұмыскерлер мен білім ұйымының арасында туындаған барлық санаттағы жеке еңбек даулары ҚР Еңбек кодексімен көзделген тәртіпте еңбек дауы тарапының арызы бойынша келісу комиссиясымен қаралуы мүмкін. Келісу комиссиясы осы ұжымдық шарттың қосымшасы болып табылатын Ереже негізінде әрекет етеді (№ 2 қосымша).

1.18. Ішкі еңбек тәртіптемесі Ережесінің мәтіні жұмыс берушінің актісімен бекітілу үшін тараптармен келісілді (№ 1 қосымша).

1.17. Осы ұжымдық шарт оған тараптар қол қойған кезден бастап күшіне енеді және 2027 жылдың «31» желтоқсанына дейін қолданыста болады.

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

2.1. Тараптар әлеуметтік әріптестікті дамыту мақсатында:

2.1.1. Өзара қарым-қатынастарын әлеуметтік әріптестік, әлеуметтік-еңбек қатынастарын ұжымдық-шарттық реттеу принциптері негізінде құруға, осы шартпен айқындалған міндеттемелер мен келісушілікті қадағалауға;

2.1.2. Еңбек және соған байланысты өзге де қатынастарды реттеу, жұмыскерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтарының кепілдіктерін қамтамасыз ету, жергілікті нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру мәселелері және басқа да әлеуметтік маңызды сұрақтар бойынша өзара кеңес берулер (келіссөздер) жүргізуге;

2.1.3. Ұжымдық шарттың келесі тарап өкілдерінің ұжымдық шарттың мазмұнымен және оны орындаумен байланысты мәселелерді қарау кезінде өздерінің басқарушылық органдарының жұмысына қатысуын қамтамасыз етуге; келесі тарапқа жұмыскерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделеріне қатысты қабылданатын шешімдер туралы толық, анық және уақытында ақпарат беруге;

2.1.4. Тараптардың мүдделерін ескеру мақсатында келіссөздер процесінің, колледж жұмыскерлерінің ұжымдық еңбек даулары мен ұжымдағы әлеуметтік шиеленісушіліктің алдын алу мүмкіндігін пайдалануға міндеттеледі.

2.2. Жұмыс беруші жұмыскерлердің өкілі ретіндегі кәсіподақ комитетімен ұжымдық шарт жасап, ҚР-да қолданыстағы заңнаманың орындалуын қамтамасыз етеді және жылына екі рет (қаңтар айында және маусым айында) жұмыскерлер алдында оның орындалуы туралы есеп береді деп келісті.

2.3. Жұмыс беруші:

2.3.1. Кәсіподақ комитетіне оның сұратуы бойынша жұмыскерлердің саны, құрамы, жалақы төлемі бойынша қарыздар көлемі, еңбек жағдайлары, еңбекті қорғау және оның жағдайлары бойынша көрсеткіштер, жұмыскерлер санын (штаттарды) қысқарту жөніндегі шараларды жоспарлау мен жүргізу туралы және жұмыскерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары саласындағы басқа да ақпаратты ұсынады.

2.3.2. Еңбек ақы төлеу жағдайын және әлеуметтік-еңбек қатынастары саласындағы өзге де жағдайларды белгілеу немесе өзгерту кезінде кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірінің есебін қамтамасыз етеді. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып төмендегідей актілерді қабылдайды:

- ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері;
- оқу сабақтарының кестесі;
- жұмыс кестесі;
- кезекшілік кестесі;
- еңбек демалысының кестесі;
- педагог жұмыскерлердің оқу жүктемесі;
- бар біліктілік санаттарын төмендету мақсатында педагог жұмыскерлерге кезектен тыс аттестаттауды тағайындау туралы шешімдер;
- еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық;
- еңбек жағдайын өзгерту туралы бұйрықтар;
- жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- мереке және демалыс күндерін жұмыс күні ретінде жариялау туралы бұйрықтар;
- жұмыскерлердің санын қысқарту және штаттық кестені өзгерту туралы бұйрықтар;
- ынталандыру мен жазалау туралы бұйрықтар;
- сыйлықақы беру, қосымша ақылар белгілеу және материалдық көмек туралы бұйрықтар;
- толық емес жұмыс уақытының режимін енгізу туралы бұйрықтар;
- күнделікті жұмысты бөлімдерге бөлу туралы бұйрықтар;
- жұмыс уақытының жинақталған есебін қолдану туралы бұйрықтар;
- мүлікті қорғауды және жұмыскерлерге берілген басқа да құндылықтарды қамтамасыз ете алмағаны үшін толық жеке немесе ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалынатын жұмыскерлердің атқаратын немесе орындайтын лауазымдар мен жұмыстар тізімін бекіту туралы жұмыс берушінің актісі, сондай-ақ толық материалдық жауапкершілік туралы үлгілік шарт.

Кәсіподақ комитетінің келісімі мен дәлелді пікірі осы ұжымдық шарттың тараптарымен келісілген тәртіпте сұралады және енгізіледі (№3 қосымша).

#### **2.4. Кәсіподақ комитеті:**

2.4.1. Осы ұжымдық шарттың жүзеге асырылуына, еңбек ұжымындағы әлеуметтік шиеленісушілікті төмендетуге, еңбек тәртіптемесін нығайтуға жәрдемдеседі, жұмыс берушімен өзара қатынасын әлеуметтік әріптестік принциптері негізінде құрады; жұмыскерлерге ұжымдық шарттың ережесін түсіндіреді.

2.4.2. Жұмыс берушімен өзара қарым-қатынаста колледж жұмыскерлерінің мүдделерін білдіреді, мемлекеттік билік органдарында, еңбек дауларын шешу жөніндегі органдарда және басқа да ұйымдарда олардың құқықтық, экономикалық және кәсіптік мүдделеріне өкілдік етеді және қорғайды.

Жұмыс берушімен өзара қарым-қатынаста кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын жұмыскерлердің, егер олар кәсіподақ комитетіне өздерінің мүдделерін қорғауға өкілдік берген болса, олардың мүдделерін білдіреді.

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

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

2.7. Колледж жұмыскерлері балаларының жазғы сауықтырылуын ұйымдастыруға қатысады.

2.8. Колледждегі мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру шараларын әзірлеуге және өткізуге ұйымдастырушылық көмек көрсетеді.

2.9. Тараптар жалақы, еңбек ақы төлеу тәртібі мен жағдайының өзгеруі, тарифтеу, сыйлықақы, жұмыскерлерге өтемақы мен ынталандыру төлемдерін (соның ішінде дербес

арттыру коэффициенттері) белгілеу мәселелеріне қатысты шешімдер кәсіподақ комитетімен бірге қабылданады деп келісті; жұмыскерлерді аттестаттау аттестаттау комиссиясының құрамында кәсіподақ комитеті өкілдерінің қатысуымен жүргізіледі.

### **III. Еңбек қатынастары**

#### **3.1. Тараптар:**

- колледж жұмыскерлері үшін жұмыс беруші осы заңды тұлға – колледж болып табылатынын;

- жұмыскермен еңбек шарты жазбаша нысанда жасалатынын растайды.

Еңбек заңнамасымен, салалық келісіммен, аймақтық салалық келісіммен, осы ұжымдық шартпен салыстырғанда жұмыскерлердің жағдайын төмендететін еңбек шартының жағдайлары жарамсыз болып табылады.

Еңбек шартына қол қойғанға дейін жұмыс беруші жұмыскерді колледждің Жарғысымен, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, ұжымдық шартпен, жұмыскердің еңбек қызметімен тікелей байланысты өзге де құқықтық актілермен қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

3.2. Жұмыскермен тұрақты сипаттағы жұмысқа еңбек шарты белгіленбеген мерзімге немесе кемінде бір жылға жасалуы мүмкін. Осы ереже қосымша қызметті қоса атқару жағдайында еңбек шарты жасалатын жұмыскерлерге де қолданылады.

Бір жылдан кем мерзімге еңбек шарты тек белгілі бір жұмыс көлемінің орындалу уақытына, жұмыста уақытша болмаған жұмыскерді алмастыру уақытына, маусымдық жұмысты орындау уақытына жасалады.

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

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

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

Еңбек шарты зейнеткерлік жасқа жеткен тұлғалармен бірнеше рет жасалуы мүмкін.

3.3. Еңбек шартында ҚР Еңбек кодексінің 28-бабымен көзделген еңбек шартының маңызды жағдайлары, соның ішінде оқу жүктемесінің көлемі, жұмыс уақытының режимі мен ұзақтығы, жеңілдіктер, өтемақылар және басқалары ескеріледі.

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

3.3.1. Жұмыскерлердің айлықтарының (лауазымдық айлықақыларының) мөлшері көрсетілген еңбек ақы төлеу, қосымша ақылар мен үстеме ақылар жағдайы еңбек шартына енгізу үшін міндетті болып табылады.

Еңбек шартының жағдайлары еңбек шартына қосымша келісім жасау арқылы тек тараптардың келісімімен және жазбаша нысанда өзгертілуі мүмкін.

3.3.2. Жоғары және бірінші біліктілік санаты бар педагог жұмыскерлерді жұмысқа қабылдау кезінде сынақ мерзімі белгіленбейді.

3.3.3. Колледж директоры жұмыскерлермен қатар кәсіподақ комитетін еңбек жағдайындағы ұйымдастырушылық немесе технологиялық өзгерістер туралы, егер олар

жұмыскерлердің еңбек жағдайларын өзгертуге әкеліп соғатын болса, бұл туралы кемінде екі ай бұрын жазбаша түрде ескертеді.

3.3.4. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша кәсіподақ мүшесі болып табылатын жұмыскерлермен еңбек шартын бұзу кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескеріп жүргізіледі. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі жұмыс беруші тарапынан ұсынылған жазбаша ұсынысқа сәйкес шығарылады.

3.4. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагог жұмыскерлердің еңбек жағдайларын өзгертуге, әдеттегідей, тек жаңа оқу жылында ұйымдастырушылық және технологиялық еңбек жағдайларының (сынып-жинақтардың, білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) топтары мен сандарының өзгеруі, оқу жоспары бойынша жұмыс сағаттары санының өзгеруі, эксперимент жүргізу, ұйымның ауысым жұмысының өзгеруі, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының және т.б. өзгеруі) өзгеруіне байланысты жұмыскердің еңбек функцияларын (белгілі мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмыс) өзгертпей жұмысын жалғастырған кезде жол беріледі.

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

Еңбек жағдайларына өзгертулер енгізу туралы жұмыс беруші жұмыскерге кемінде бір ай бұрын жазбаша түрде хабарлауы тиіс.

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

3.5. Жұмыс беруші жұмыскермен еңбек шартын жасаған кезде оны осы ұжымдық шартпен, білім беру ұйымының Жарғысымен, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен және ұйымның қолданысындағы еңбек мәселелері жөніндегі өзге де актілермен қолын қойғызып таныстыруы тиіс.

3.6. Жұмыскермен еңбек шартын тоқтату тек ҚР Еңбек кодексімен және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен көзделген негіздер бойынша жүргізіледі.

3.7. Білім беру ұйымының басшысы жұмыскерлердің дербес деректерін сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар шығару жөнінде міндеттеме қабылдайды.

Жұмыс беруші жұмыскердің дербес деректерін беру кезінде мынадай талаптарды қадағалауға міндетті:

- 1) жұмыскердің дербес деректерін үшінші тарапқа жұмыскердің жазбаша келісімінсіз хабарламауға;
- 2) жұмыскердің дербес деректерін алуға тек арнайы уәкілетті тұлғаларға рұқсат етуге. Бұл ретте, аталған тұлғалар жұмыскердің тек нақты функцияларды орындау үшін қажетті дербес деректерін ғана алуға және құпиялылық режимін сақтауға құқылы;
- 3) жұмыскердің дербес деректерін, жұмыскер таныс болуға тиіс жұмыс берушінің актісіне сәйкес ұйым ішінде ғана беруді жүзеге асыруға.

3.8. Жұмыс берушінің жұмыскерден еңбек шартында қарастырылмаған жұмысты орындауды талап етуге құқығы жоқ, еңбек шартының жағдайлары қолданыстағы еңбек заңнамасымен салыстырғанда жұмыскердің жағдайын нашарлата алмайды.

3.9. Аттестаттау нәтижесі бойынша жеткіліксіз біліктілік салдарынан атқаратын лауазымына сәйкес келмеуі расталған жағдайда, жұмыскерге оның жазбаша келісімімен және оның денсаулық жағдайын ескере отырып, жұмыс берушідегі ол орындай алатын басқа жұмысқа (жұмыскердің біліктілігіне сәйкес келетін бос лауазым немесе бос тұрған төмен лауазым немесе ақысы төмен бос жұмыс) ауыстыру туралы шара қабылданады.

3.10. Жұмыс беруші жұмыскерге жұмыс берушінің алдағы уақытта болатын басқа жерге көшуі туралы екі ай бұрын кешіктірмей жазбаша хабарлауы тиіс.

3.11. Жұмыс беруші жұмыскердің еңбек міндеттерін орындауға байланысты өндірістік жарақаттануына, кәсіптік ауруға шалдығуына немесе өндіріске қатысы жоқ

денсаулығына өзге де зақым келуіне байланысты, медициналық қорытынды негізінде еңбекке қабілеттілігі қалпына келгенше немесе мүгедектік белгіленгенге дейін не кәсіби еңбекке жарамдылығынан айрылуы белгіленгенше, оны анағұрлым жеңіл жұмысқа уақытша ауыстыруға немесе негізгі лауазымы бойынша жалақысын сақтай отырып жұмыстан уақытша босатуға (жалақысы сақталмайтын демалыс беруге) міндетті.

3.12. Жұмыс беруші жұмыскерді қайта ұйымдастырумен немесе экономикалық, технологиялық жағдайлардың, еңбекті ұйымдастыру жағдайының өзгеруіне және (немесе) жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты өндірісті ұйымдастырудағы өзгерістерге байланысты болған еңбек жағдайларының өзгеруі туралы, оның тиісті мамандығы немесе кәсібіне, біліктілігіне сәйкес жұмысын жалғастырған кезде бір айдан кешіктірмей жазбаша ескертуге міндетті.

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

3.14. Еңбек шартын ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 4) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша бұзу, құрамында жұмыскерлердің өкілі қатысатын аттестаттау комиссиясының шешіміне негізделуі тиіс. Жұмыскерлерді аттестациядан өткізу тәртібі, шарттары мен мерзімділігі білім саласындағы уәкілетті мемлекеттік органмен анықталады.

3.15. «Қазақстан Республикасындағы зейнетақымен қамтамасыз ету туралы» ҚР Заңымен белгіленген зейнеткерлік жасқа толған жұмыскермен еңбек шартын бұзуға оған лауазымдық айлық мөлшерінде өтемақы төлеп, еңбек шартын бұзу күніне дейін кемінде бір ай бұрын ескертіп, ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 24) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша (зейнеткерлік жасқа жету) жол береді.

#### **IV. Жұмыс уақыты және тынығу уақыты**

4.1. Тараптар жұмыскерлердің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты мәселелерін реттеу кезінде педагог жұмыскерлер үшін (сабақ беретін оқытушылардан өзге) аптасына 36 сағат жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді.

4.1.1. Педагог жұмыскерлердің жұмыс уақытының нақты ұзақтығы жалақының ставкасына белгіленген педагогикалық жұмыс сағаттарының нормаларын, оқу жүктемесінің көлемдерін, оларға жұмыскерлердің жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі туралы Ережеге (№4 қосымша) сәйкес ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен және Жарғымен жүктелген қосымша міндеттерді орындауды ескеріп белгіленеді.

4.1.2. Жұмыскерлердің жұмыс уақыты колледждің ішкі еңбек тәртіптемесінің Ережелерімен, кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескеріп жұмыс берушімен бекітілген оқу кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, сондай-ақ еңбек шартының жағдайларымен, жұмыскерлердің лауазымдық нұсқаулықтарымен және оларға колледждің Жарғысымен жүктелген міндеттемелермен анықталады.

4.1.3. Басқарушы жұмыскерлер, басшылық, әкімшілік және көмекші персонал қатарындағы жұмыскерлер үшін аптасына 40 сағат жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы белгіленеді.

4.1.4. Педагог жұмыскерлерге және негізгі жұмысымен қатар оқытушылық жұмыс атқаратын басқа да жұмыскерлерге жаңа оқу жылына оқу жүктемесі кәсіподақ комитетінің пікірін ескеріп колледждің директорымен белгіленеді. Бұл жұмыс жаңа оқу жылында оқу топтары мен педагогикалық жүктемені анықтау үшін оқу жылының аяғына дейін және жұмыскерлер еңбек демалысына кетпей тұрып аяқталады.

4.1.5. Жұмыс беруші педагог жұмыскерлерді еңбек демалысына шықпай тұрғанда олардың жаңа оқу жылына арналған мүмкін болатын оқу жүктемесімен жазбаша түрде таныстыруға тиіс.

4.2. Колледж негізгі жұмыс орындары болып табылатын оқытушыларға жаңа оқу жылына арналған педагогикалық жүктемені белгілеу кезінде, әдетте, оқу топтарындағы оның көлемі мен пәндерді беру бірізділігі сақталады. Оқытушыларға оқу жылының басында белгіленген педагогикалық жүктеменің көлемі ағымдағы оқу жылы ішінде әкімшіліктің бастамасымен, сондай-ақ осы бөлімнің 9 тармағында көрсетілген жағдайларды қоспағанда, оны келесі оқу жылына белгілеу кезінде азайтылмайды. Оқытушылардың педагогикалық жүктемесі көлемінің нормадан аз көлемде болуы тек олардың жазбаша келісімімен белгіленеді.

4.3. Колледжде негізгі жұмысымен қатар жұмысты қоса атқаратын тұлғаларға (басшыларды қосқанда), сондай-ақ педагог, басқарушы және басқа ұйымдардың жұмыскерлеріне (білім басқармалары органдарының және оқу-әдістемелік кабинеттердің жұмыскерлерін қосқанда) кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескеріп және егер, колледж негізгі жұмыс орындары болып табылатын оқытушылар бір ставка көлемінде өз мамандығы бойынша оқытушылық жұмыспен қамтамасыз етілген болса, оқытушылық жұмыс беріледі.

4.4. Оқу жылының басында бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты еңбек демалысындағы немесе өзге демалыстағы педагог жұмыскерлерге оқу жүктемесі жалпы негіздемеде оны кезекті оқу жылына бөлу кезінде белгіленеді, содан кейін аталған жұмыскерлердің тиісті еңбек демалыстарында болу мерзімінде оны орындау үшін уақытша басқа оқытушыларға беріледі.

4.5. Оқу жүктемесі демалыс және мереке күндеріне жоспарланбайды.

4.6. Оқу жылы ішінде оқытушының педагогикалық жүктемесін еңбек шартында немесе колледж директорының бұйрығында келісілген жүктемемен салыстырғанда азайту немесе көбейту:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) мына жағдайларда жұмыс берушінің бастамасымен:

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

- өндірістік қажеттілікке байланысты, орнында уақытша болмаған жұмыскерді алмастыру үшін педагогикалық жүктеменің көлемін уақытша көбейтуі (мұндай жағдайда көбейтілген педагогикалық жүктемесін орындау ұзақтылығы жұмыскердің келісімінсіз күнтізбелік жыл ішінде бір айдан аспауы қажет);

- жұмыс бос тұрып қалғанда, ауа райы жағдайларына байланысты сабақтарды тоқтату кезінде жұмыскерлерге басқа жұмыстың тапсырылуы;

- бұрын осы оқу жүктемесін орындаған оқытушының жұмысқа қайтадан келуі (жеке еңбек дауын қарайтын органның шешімі бойынша);

- бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты еңбек демалысын үзген немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін әйелді жұмысқа қабылдауы мүмкін.

Жұмыс берушінің бастамасы бойынша «б» тармақшасында көрсетілген жағдайларда оқу жүктемесін өзгерту үшін жұмыскердің келісімі талап етілмейді.

4.7. Колледжде толық емес жұмыс күні немесе толық емес жұмыс аптасы :

- жұмыс мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша;

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

4.8. Сабақ кестесін құру сабақтар арасында үзіліс жібермей, оқытушының жұмыс уақытын тиімді пайдалануын ескере отырып жүзеге асырылады. Бұл ретте оқу жүктемесі 1 ставкаға толмайтын оқытушылардың сабақтары барынша жинақталып, аптаның бірнеше күніне қойылады.



Оқытушыларға, мүмкіндігінше, әдістемелік жұмыс үшін және егер оның кемінде бір ставка оқу жүктемесі болса, біліктілігін арттыру үшін аптасына бір бос күн қарастырылады.

4.9. Сабақ өткізуден, кезекшіліктен, колледждің жоспарымен, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен және басқа да жергілікті құқықтық актілермен көзделген сабақтан тыс шараларға (педагогикалық кеңес мәжілістері, ата-аналар жиналысы және т.б.) қатысудан бос сағаттарын оқытушы өз қалауынша пайдалануға құқылы.

4.10. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа тыйым салынады. Колледж жұмыскерлері демалыс және мереке күндерінде жұмысқа тек ҚР ЕК көзделген жағдайларда ғана тартылады.

Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа бір жарым есе мөлшерде ақы төленеді. Жұмыскердің қалауы бойынша оған басқа демалыс күні берілуі мүмкін.

4.11. Жұмыскерлерді еңбек шартымен, колледждің Жарғысымен, ішкі еңбек тәртіптемесінің Ережелерімен, лауазымдық міндеттермен көзделмеген жұмыстарды орындауға тартуға тек жұмыскердің жазбаша келісімімен директордың жазбаша бұйрығы бойынша және еңбек ақы төлеу Ережесімен көзделген тәртіпте қосымша ақы төлеу арқылы жол беріледі.

4.12. Күзгі, қысқы және көктемгі каникул уақыты, сондай-ақ кезекті еңбек демалысымен сәйкес келмейтін жазғы каникул уақыты педагог және басқа жұмыскерлер үшін жұмыс уақыты болып табылады.

Осы мерзімдерде педагог жұмыскерлерді жұмыс беруші, каникул басталғанға дейін олардың оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шегінде педагогикалық және ұйымдастырушылық жұмыстарға тартады. Каникул кезіндегі жұмыс кестесі басшының бұйрығымен бекітіледі.

Педагог жұмыскерлер үшін кезекті еңбек демалысымен сәйкес келмейтін каникул уақытында олардың келісімімен, бір ай ішінде жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленуі мүмкін.

4.13. Каникул уақытында көмекші персонал өздеріне белгіленген жұмыс уақыты шегінде, арнайы білімді қажет етпейтін (шағын жөндеу, аумақтағы жұмыс және т.б.) шаруашылық жұмыстарды орындауға тартылады.

#### **4.14. Тараптар:**

4.14.1. Жыл сайынғы негізгі және қосымша ақылы еңбек демалыстарын беру, әдетте, колледждің қалыпты жұмысын және жұмыскерлердің демалысы үшін қолайлы жағдайды қамтамасыз ету қажеттілігін ескеріп, күнтізбелік жыл басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын жұмыс берушімен бекітілген еңбек демалысының кестесіне сәйкес жазғы мерзімде оқу жылы аяқталғасын жүзеге асырылатынын растайды.

Еңбек демалысын бөлу, оны бөліп алу, келесі жылға толығымен немесе жартылай ауыстыруды жұмыс беруші жұмыскермен және кәсіподақ комитетімен келісіп жүзеге асырады.

Жұмыскерді еңбек демалысынан шақырту тек жұмыскердің келісімімен жұмыс берушінің бұйрығы бойынша жүзеге асырылады.

Еңбек демалысының ақысы ол басталғанға дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын төленеді.

Еңбек демалысының кестесі әрбір күнтізбе жылына жасалады және барлық жұмыскерлерге міндетті түрде таныстырылып, іліп қоюға жатады.

4.14.2. Жұмыскерлерге алты ай жұмыс уақыты өткеннен кейін бірінші жұмыс жылына жыл сайынғы еңбек демалысы берілген жағдайда, оның ұзақтығы осы лауазымдар үшін белгіленген еңбек демалысының ұзақтығына сәйкес келіп, толық көлемде төленуі тиіс (№ 5 қосымша).

4.15. Жұмыс беруші жұмыскерлерге олардың өтініші негізінде төмендегідей жағдайларда:

- отбасында бала туылғанда – 5 күнтізбелік күнге дейін;
- жаңа мекен-жайға көшуіне байланысты – 3 күнтізбелік күнге дейін;
- балаларын әскер қатарына шығарып салу үшін – 3 күнтізбелік күнге дейін;
- жұмыскердің некесінің тіркелуіне байланысты (жұмыскер балаларының) – 5 күнтізбелік күнге дейін;
- жақын туыстарын жерлегенде – 5 күнтізбелік күнге дейін;
- жұмыс жасайтын мүгедектерге - 15 күнтізбелік күнге дейін;
- жұмыс жасайтын зейнеткерлерге – 14 күнтізбелік күнге дейін жалақысы сақталмайтын демалыс беруге міндетті.

4.16. Жұмыс беруші педагог жұмыскерлерге білім алушылармен бірге жұмыс уақытында, сондай-ақ сабақтар арасындағы үзілістер ішінде тынығу мен тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Басқа жұмыскерлер үшін тынығуға және тамақтануға арналған уақыт ішкі еңбек тәртіптемесінің Ережелерімен белгіленеді және ұзақтығы 30 минуттан кем болмауы тиіс.

4.17. Колледж бойынша педагог жұмыскерлердің кезекшілігі сабақтың басталуына дейін 20 минут бұрын басталып және ол аяқталғасын 20 минуттан аспауы қажет. Бұл ретте кезекшілік оқытушылар үшін оның сабағы болмайтын демалыс күндеріне белгіленбейді.

## **V. Еңбек ақы төлеу және еңбек нормалары**

5.1. Тараптар білім беру жұмыскерлерінің әлеуметтік мәртебесін, педагог кәсібінің беделін арттыру мақсатында ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімінде колледж жұмыскерлерінің еңбек ақы төлеу жағдайын мүлтіксіз орындауды, жалақы бойынша қарызды болдырмау және жою жөнінде шараларды жүзеге асыруды басымды бағыт ретінде санайды.

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

5.3. Білім беру ұйымдарының педагог, медицина, кітапхана жұмыскерлерінің еңбектеріне ақы төлеу экономиканың тиісті салалары жұмыскерлерінің ұқсас санаты үшін белгіленген еңбекке ақы төлеу жағдайларына сәйкес, ал жұмысшылар қатарындағы жұмыскерлерге – жұмыскерлердің осы санаты үшін қарастырылған разряд бойынша жүргізіледі.

5.4. Жұмыскерлерге жалақы жұмысты орындағаны үшін ай сайын ақшалай түрде төленеді. Жалақы жұмыскерлерге келесі айдың 10-нан кешіктірілмей төленуі тиіс.

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

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

5.6. Ауыр (аса ауыр) жұмыстарда және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстарда істейтін жұмыскерлерге қосымша ақы:

- қызметшілер мен жұмысшыларға - 30 %;
- дезинфекциялаушы заттарды қолданып, өндірістік және қызметтік орындарды тазалаушыларға - 20 %;
- дәретханаларды жинау кезінде дезинфекциялаушы заттарды қолданып, өндірістік және қызметтік орындарды тазалаушыларға - 30 %.

Өзге қосымша ақылар «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің **2015** жылғы **31** желтоқсандағы **№1193** Қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

5.6.1. Колледждің барлық жұмыскерлеріне еңбектің ерекше жағдайлары үшін лауазымдық айлықтан **10%** мөлшерінде үстеме ақы тағайындалады және төленеді.

5.7. Ауыр (аса ауыр) жұмыстарда және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстарда істейтін, қосымша ақы алуға құқылы жұмыскерлер тізімі тараптармен анықталды және осы ұжымдық шарттың №6 Қосымшасында көрсетілген.

5.8. Сабақ беретін оқытушылар мен басқа педагог жұмыскерлердің оқу жүктемесін көбейту немесе уақытша көбейту, барлық құқықтық салдарымен жұмысты қоса атқару ретінде қаралады және жалақының **100%** көлемінде төленеді. Нормативтен тыс оқу жүктемесі міндетті түрде қоса атқару жағдайындағы жұмыс туралы еңбек шартымен ресімделеді.

5.9. Тараптар, кабинеттерді (зертханалар, шеберханалар) меңгеру үшін төленетін қосымша ақы, білім беру ұйымдарының комиссияларымен жыл сайын тамыздың 20-нан 30-ы аралығында өткізілетін оларды аттестаттау нәтижесі бойынша тағайындалады деп келісті. Кабинеттерді (зертханаларды, шеберханаларды) аттестаттау нәтижелері басшының бұйрығымен ресімделеді. Егер, оқу жылының басында аттестаттау өткізілмеген болса, онда қосымша ақыны тағайындау өткен аттестаттау нәтижесі бойынша жүргізіледі.

5.10. Тараптар, ҚР Үкіметінің **2015** жылдың **31** желтоқсанындағы **№1193** қаулысымен белгіленген төмендегі көтерме, қосымша және үстеме ақылардың сомасы, педагог жұмыскерлердің нақты оқу жүктемесіне барабар төленеді деп келісті:

- дәптерлер мен жазбаша жұмыстарды тексергені үшін;
- даму және оқу мүмкіндіктері шектеулі, сондай-ақ тәрбиелеудің ерекше жағдайына немесе ұзақ емделуге мұқтаж балалармен және жасөспірімдермен жұмыс үшін.

5.11. Тараптар, оқушылардың күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникулдары кезінде жұмыс уақыты үшін педагог жұмыскерлерге еңбектеріне ақы төлеу, каникул басталғанға дейін болған тарифтеу кезінде белгіленген жалақы есебінен төленеді деп ұйғарды.

5.12. Штаттық лауазымсыз (оқытушылар, шеберлер, қосымша білім беру педагогтары) педагогикалық жұмысты атқаратын педагог жұмыскерлерге жаңа оқу жылының басында тарифтеу тізімі жасалады және бекітіледі. Тарифтеу тізімдері білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен, оларға бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің өкілін міндетті түрде қосып құрылған тарифтеу комиссияларымен дайындалады.

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

5.14. Жұмыс беруші өзіне ай сайын әрбір жұмыскерге жалақы төлеу күні, әрбір жұмыскерге оған тиесілі жалақының құрамдас бөлігі туралы, ұсталынған ақшаның мөлшері мен негіздеменің, соның ішінде аударылатын міндетті зейнетақы жарналары, төленуге тиісті жалпы сома туралы жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

5.15. Жұмыс беруші өзіне қаржыландыру жоспары бойынша тиісті мемлекеттік мекемені қамтамасыз етуге көзделген қаражаттарды үнемдеу есебінен немесе жұмыскерлердің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу ережесімен (№7 қосымша) белгіленген тәртіпте,

қазыналық кәсіпорындар үшін бекітілген смета бойынша материалдық көмек көрсетуге, дербес қосымша ақылар тағайындауға, жұмыскерлерді сыйақымен қамтамасыз етуге міндетті.

5.16. Еңбекке ақы төлеуді өзгерту :

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

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

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

- ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежелері берілген кезде – Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрлігінің білім және ғылым саласындағы бақылау жөніндегі Комитет Алқасы немесе Төралқаның диплом беру туралы шешімі шығарылған күннен бастап жүргізіледі.

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

5.18. Тараптар жалақылары нормативтік оқу жүктемесімен анықталатын оқытушылардың, тәрбиешілердің, басқа жұмыскерлердің тарифтік тізімдері мен оқу жүктемесі нормативтік құқықтық актілермен және білім стандарттарымен сәйкес топтардың белгіленген шектеулі топтасуын ескеріп анықталатынына келісті. Топтағы білім алушылар санының артықтығы жұмыскерлерге әрбір білім алушы үшін БЛА-тан 1% мөлшерінде қосымша ақы белгілеумен өтеледі.

5.19. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша күнделікті жұмысты бөліктерге бөлу жағдайында жұмыскерге БЛА-тан 30% мөлшерінде өтемақылық төлем тағайындалады.

5.20. Тараптар жұмыскерлерге берілген мүліктер мен құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етпегені үшін толық жеке материалдық жауапкершілік туралы шарт жасау мүмкін болатын жұмыскерлермен орындалатын немесе айналысатын лауазымдар мен жұмыстар тізіміне мынадай жұмыскерлер кіреді деп келісті:

- білім ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары;

- шаруашылық меңгерушісі;

- кассир;

- жабдықтаушы;

- қойма меңгерушісі;

- қоймашы;

- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);

- мейірбике.

5.21. Осы шарттың тараптарымен жұмыскердің толық материалдық жауапкершілігі туралы типтік шартты жұмыс берушінің актімен бекіту үшін келісілді ( №8 қосымша).

5.22. Түнгі уақыттағы жұмысқа, үстеме жұмыстарға қосымша ақы бір жарым есе мөлшерде жүргізіледі.

5.23. Күрделі жөндеу жүргізуге байланысты жұмыскердің жұмысты тоқтатқан уақытына жұмыс берушінің кінәсінен бос тұрып қалу уақыты ретінде жұмыскерлерге орташа жалақысынан 80% мөлшерінде төленеді.

5.24. Ереуілге әкеліп соққан заңды ұжымдық еңбек даулары жағдайында, жұмыс беруші ереуілге қатысқан жұмыскерлердің жалақысын толық көлемде сақтайды.

5.25. Колледждің педагог және басқа жұмыскерлерінің жұмыс уақыты болып табылатын оқу сабақтарын (білім беру үдерісі) білім алушылар үшін санитарлық-

эпидемиологиялық және климаттық негіздемелер бойынша тоқтату мерзіміне олардың жалақысы сақталады.

## **VI. Жұмыспен қамтылуға жәрдемдесу, біліктіліктерін арттыру және кәсіптік кадрларды бекіту**

6.1. Тараптар жұмыспен қамту, жұмыскерлердің біліктіліктерін арттыру, жас мамандарға кәсіптік және әлеуметтік бейімделуде тиімді көмек көрсету саласында мемлекеттік саясаттың жүргізілуіне жәрдемдеседі.

### **6.2. Жұмыс беруші:**

Кәсіподақ комитетін жұмыскерлер санының немесе штатының қысқартылуы туралы ол басталғанға дейін кемінде бір ай бұрын, ал бұқаралық (5 және одан да көп адам) жұмыстан босатуға әкеліп соғатын жағдайларда, ол басталғанға дейін екі ай бұрын жазбаша нысанда хабарлауға міндетті.

Хабарламада жұмыскерлер санын немесе штатты қысқарту туралы бұйрықтардың жобалары, қысқартылатын лауазымдар мен жұмыскерлердің тізімі, бос жұмыс орындары, жұмысқа орналастырудың ұсынылатын нұсқалары болуы тиіс.

Жұмыскерлерді бұқаралық босату жағдайында хабарламада әлеуметтік-экономикалық негіздеме болуы тиіс.

Жұмыскерлер санының немесе штатының қысқартылуына байланысты жұмыстан шығару туралы хабарлама алған жұмыскерлерге жалақысын сақтай отырып, жаңа жұмысты өзі іздеу үшін аптасына кемінде бес сағат жұмыстан бос уақыт беріледі.

### **6.3. Тараптар:**

- колледж жұмыскерлерін бұқаралық қысқартудың алдын алатын шаралар әзірлеуге;
- колледжде құрылымдық қайта құрулар жүргізу кезінде жұмыскерлерді бұқаралық қысқартуға жол бермеуге келісті. Жұмыскерлерді бұқаралық босату 30 күнтізбелік күн ішінде 5 және одан да көп жұмыскерлерді жұмыстан шығару болып табылады.

### **6.4. Тараптар:**

6.4.1. Колледждің штаттық кестесі директормен бекітілетінін растайды. Жұмыскерлердің сандық және кәсіптік құрамы колледждің функцияларын, міндеттерін, жұмыс көлемдерін кепілді орындауға жеткілікті болуы тиіс.

6.4.2. Зейнеталды жасындағы жұмыскерлер (Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген зейнеткерлік жасына дейінгі үш жыл) жұмысшылардың штатын немесе санын қысқарту кезінде жұмыс орнын сақтауға басымды құқыққа ие болады.

6.4.3. Жұмыскерлер санын немесе штатты және тең еңбек өнімділігі мен біліктілігі кезінде қысқарту жағдайында жұмыста қалдыруға басымды құқыққа ие болатын жұмыскерлер:

- колледжде неғұрлым ұзақ уақыт жұмыс өтілі барлар;
- ведомстволық үздік белгісіне лайықты және ведомстволық наградалармен марапатталған құрмет атақтары барлар;
- жұмыстың инновациялық тәсілдерін қолданушылар;
- егер оқуы (кәсіби даярлау, қайта даярлау, біліктілікті арттыру) жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы қосымша еңбек шартымен анықталса немесе еңбек шартының талабы болып табылса, жұмысты оқумен қоса атқарып жүргендер;
- 16 жасқа дейінгі бала тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар мен әкелер;
- 18 жасқа дейінгі мүгедек бала тәрбиелеп отырған ата-аналар.

### **6.5. Жұмыс беруші:**

- педагог жұмыскерлерді (мамандықтар тұрғысында) кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және біліктіліктерін арттыруды ұйымдастыруға;
- санитарлық-гигиеналық талаптарға, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сай келетін еңбек жағдайларымен қамтамасыз етуге;
- педагог жұмыскерлердің кемінде бес жылда бір рет біліктіліктерін арттыруға;

- жұмыскерді біліктілігін арттыру үшін оқуға жіберген жағдайда, оның жұмыс орнын (лауазымын), негізгі жұмыс орны бойынша жалақысын сақтауға, және егер жұмыскер біліктілігін арттыру үшін басқа жерге жіберілетін болса, онда оған қызметтік іссапарларға жіберілетін тұлғалар үшін көзделген тәртіп пен мөлшерде іссапар шығындарын (тәуліктік, оқитын жерге және кері қарай қайту жол ақысы, тұрғын үй жалдау шығындары) төлеуге;

- жұмысымен қатар жоғарыдан кейінгі кәсіптік білім беру ұйымдарында жетістікпен оқуды орындап жүрген жұмыскерлерге атқаратын лауазымына сәйкес білім алу кезінде кепілдіктер мен өтемақылар беруге міндетті.

## VII. Еңбек жағдайы және еңбекті қорғау

### 7.1. Жұмыс беруші:

7.1.1. Жұмыскерлерді жұмысқа қабылдау кезінде еңбекті қорғау талаптарымен таныстырады.

Барлық жұмысқа қабылданушылармен, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстырылған колледждің жұмыскерлерімен еңбекті қорғау, оқушылардың өмірі мен денсаулығын сақтау, жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне, зардап шеккендерге алғашқы көмек көрсету жөнінде оқыту мен нұсқамалық жүргізеді.

7.1.2. Колледж жұмыскерлерінің таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарын, өндірістік жарақат пен жұмыскерлердің кәсіби ауруларының пайда болуын ескертетін еңбек қауіпсіздігінің қазіргі заманғы құралдарын енгізуді қамтамасыз етеді.

7.1.3. Кәсіподақ комитетімен бірге еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі ұйымдастырушылық және техникалық шараларды қосатын еңбекті қорғау жөніндегі келісімді, оның орындалу мерзімін, орындауға жауапты лауазымдық тұлғаны әзірлейді. еңбекті қорғау және еңбек жағдайына бақылауды жүзеге асырады (№ 12 қосымша).

7.1.4. Колледждің қаражаты есебінен белгіленген нормаларға сәйкес арнайы киімді, жеке қорғану құралдарын, жуу және зарарсыздандыру құралдарын алуды және тиісті нормада беруді қамтамасыз етеді (№ 9, 10, 11 қосымшалар).

Жеке қорғану құралдарын, арнайы киімдер және аяқ киімді жұмыс берушінің есебінен сақтауды, жууды, кептіруді және дезинфекциялауды қамтамасыз етеді.

7.1.5. Колледж жұмыскерлерін еңбекті қорғау мәселелері бойынша уақытында оқытуды, нұсқама беруді және білімдерін тексеруді жүргізеді.

7.1.6. Белгіленген тәртіпте жұмыскерлермен болған жазатайым оқиғаларға (ауыр өндірістік жарақат түріне жатпайтын) тексеру жүргізеді.

7.1.7. Электр қондырғылары мен компьютерлердің оқшаулау кедергісін және тұйықталуды өлшеуді қамтамасыз етеді.

7.1.8. Санитарлық нормалармен белгіленген үй-жайлардағы жылу режимі мен тазалықты қамтамасыз етеді.

Жыл маусымы кезінде кезінде температураның 17°C дейін және одан төмендеуі кәсіподақ комитетінің ұсынысымен жұмыскерлерді жалақыларын сақтай отырып қысқартылған жұмыс күніне ауыстырады. Үй-жайлардағы температураның 14°C дейін және одан төмендеуі кезінде сабақтар тоқтатылады.

7.1.9. Жұмыскерлерге олардың жұмыс орындарындағы еңбек жағдайы мен еңбекті қорғау, оларға тиесілі өтемақылар мен жеке қорғану құралдары туралы ақпарат береді.

7.1.10. Еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құжаттармен, нұсқаулықтармен, колледждің еңбекті қорғау жағдайына жауапты тұлғаның нұсқама журналымен қамтамасыз етеді.

7.1.11. Колледждің кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, әрбір жұмыс орнында еңбекті қорғау жөнінде нұсқаулықты әзірлейді және бекітеді.

Жұмыскерлердің еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды, ережелер мен нұсқаулықтардың талаптарын орындауын қамтамасыз етеді.

7.1.12. Еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жұмыскерлерді санитарлық-тұрмыстық және емдеу-алдын алу қызметімен қамтамасыз етеді.

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

7.1.14. Кәсіподақ комитетімен бірге тепе-теңдік негізде еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі өндірістік кеңесті құрады (№ 13 қосымша).

7.1.15. Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі техникалық инспектордың қоғамдық бақылауды жүзеге асыруына жәрдемдеседі (№ 14 қосымша).

7.1.16. Мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының талабы бойынша жұмысты тоқтату кезінде, жұмыскерлердің жұмыс орны (лауазымын) мен орташа жалақысын сақтайды.

7.1.17. Жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік талаптарын орындамауы салдарынан жұмыскердің өмірі мен денсаулығына қауіп төнген кезде оның жұмыстан бас тарту жағдайында, жұмыскерге ондай қауіпті жағдайды жою уақытына басқа жұмысты ұсынады немесе осы себептен бос тұрып қалған уақытына орташа жалақысы мөлшерінде ақы төлейді.

7.1.18. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша жыл сайынғы атқарылатын жұмыстардың іс-шаралары мен оған қажетті қаржының сметасын жасап, оған сәйкес тиісті қаржыны бөліп отырады.

## **7.2. Кәсіподақ:**

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

7.2.2. Белгіленген нормаларға сәйкес жұмыскерлерге арнайы киімнің, жеке қорғану құралдарының, жуу құралдарының уақытында берілуіне бақылау жүргізеді.

7.2.3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторды сайлайды.

7.2.4. Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі жөніндегі өндірістік кеңесті құруға және оның жұмысына қатысады.

7.2.5. Колледж жұмыскерлермен өндірістегі жазатайым оқиғаларға арнайы тексеру жүргізу жұмыстарына қатысады.

7.2.6. Жұмыс берушіге еңбекті қорғау талаптарын бұзған кінәлі тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы ұсыныс береді.

7.2.7. Еңбек туралы заңнаманың, ұжымдық шартпен көзделген міндеттемелер мен келісімдердің бұзылуымен байланысты еңбек дауларын қарауға қатысады.

7.2.8. Еңбек шартының талаптарын өрескел бұзған жағдайда (қалыпты жарық пен ауа тазартудың болмауы, үй-жайлардағы төмен температура, көтеріңкі шу және т.б.), әкімшіліктен анықталған бұзушылықтарды жойғанға дейін жұмысты тоқтатуды талап етеді. Жұмысты тоқтату әкімшілікке ресми ескертілгеннен кейін жүзеге асырылады.

7.2.9. Колледж әкімшілігімен бірге кәсіподақ мүшелері – жұмыскерлер мен олардың балаларының жазғы демалысын ұйымдастыруды жүзеге асырады.

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

### **8. Жұмыс беруші :**

8.1. Жергілікті өкілетті билік органдарының колледждің педагогикалық және медициналық жұмыскерлеріне отын мен коммуналдық қызмет шығыстары үшін өтемақыларын ең жоғары мөлшерде (ауылдық ұйымдар үшін) тағайындауларына қол жеткізеді;

8.2. Азаматтық жұмыскерлерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде лауазымдық жалақысы мөлшерінде сауықтыру жәрдемақысын төлеуді қамтамасыз етеді. Оқытушылардың, қосымша білім беру педагогтарының сауықтыру жәрдемақыларының мөлшері еңбек демалысын беру күніне олардың нақты оқу жүктемесінен есептеледі.

Лауазымды қоса атқару жағдайында жұмыс істейтін тұлғаларға жәрдемақы жалпы негіздемеде тағайындалады және төленеді.

8.3. Қоғамдық тамақтануды ұйымдастырады (асханалар, буфеттер, тамақтану бөлмелері (орындары).

8.4. Жұмыскерлерге ҚР заңнамасымен белгіленген тәртіпте:

- мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттемелерді орындау кезінде;
- медициналық тексеруге жіберу кезінде;
- қызметтік іссапарларға жіберу кезінде;
- донор болып табылатын жұмыскерлер қан тапсыруға барғанда;
- жұмысынан айырылған жағдайда;
- заңнамамен көзделген басқа да жағдайларда кепілдіктер мен жәрдемақылар ұсынады.

8.5. Жұмыскерді зейнетақы жасына жетуіне байланысты жұмыстан шығарған кезде бір лауазымдық жалақысы (тарифтік ставка) мөлшерінде жұмыстан шығару бойынша жәрдемақы төлеуді жүргізеді.

8.6. Жұмыскерлерді қызметтік мақсатта білім беру ұйымдарының кітапхана қорымен тегін қамтамасыз етеді.

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

- 1) азаматтық қызмет бабында көтерумен;
- 2) ақшалай сыйақымен;
- 3) алғыс жариялаумен;
- 4) Грамотамен марапаттаумен ынталандырады.

## **IX. Жастардың еңбек жағдайы және әлеуметтік кепілдіктері**

9.1. Тараптар:

9.1.1. Жас жұмыскерлерге заңмен көзделген кепілдіктер мен әлеуметтік жеңілдіктердің берілуіне кепілдік береді.

9.1.2. Колледжде жас педагогтар мектебінің құрылуына ықпал етеді.

9.2. Тараптар:

9.2.1. Жас мамандардың аттестациядан ойдағыдай өтуіне жәрдемдесуге;

9.2.2. Еңбекте жоғары көрсеткіштерге қол жеткізген және колледж бен кәсіподақ ұйымының қызметіне белсенді қатысатын жас жұмыскерлерді ынталандырудың түрлі нысандарын енгізуге;

9.2.3. Жастардың спортпен, көркемөнер және техникалық шығармашылықпен айналысуларына қол жетімділікті, шығармашылық мүмкіндіктері мен қызығушылықтарын қанағаттандыру мүмкіндіктерін қамтамасыз етуге;

9.2.4. Жас оқытушыларға олардың ойдағыдай психологиялық-педагогикалық бейімделулері үшін жағдай жасау, кәсіби көтерілулері үшін уақыт босату мақсатында жұмыс режимдерін реттеу жөнінде жұмыс жүргізуге;

9.2.5. Тұрғын үй немесе жер учаскелерін қолданыстағы заң аясында алуға ықпал етуге келісті.

X. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері мен құқықтарын қорғау

10.1. Кәсіподақ ұйымының, тиісті сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары мен кепілдіктері ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» Заңымен, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен, Қазақстандық салалық білім және ғылым жұмыскерлері кәсіподағының Жарғысымен анықталады және кәсіподақтар бірлестігінің, жұмыс берушілер бірлестігі мен Қазақстан Республикасының Үкіметі арасындағы Бас келісімді, салалық келісімді, өзге келісімдерді, осы ұжымдық шартты ескеріп жүзеге асырылады.



10.2. Тараптар кез-келген жұмыскерге қатысты оның кәсіподақтағы мүшелігіне немесе кәсіподақ қызметімен байланысты заңмен кепілденген әлеуметтік-еңбек және өзге де құқықтары мен еркіндігін шектеуге, мәжбүрлеуге, жұмыстан шығаруға немесе ықпал етудің басқа да нысандарына жол берілмейді деп келісті.

### **10.3. Тараптар жұмыс беруші мен оның уәкілетті өкілдерінің:**

10.3.1. Кәсіподақ ұйымының құқықтары мен кепілдіктерін қадағалауға, кәсіподақ қызметінің заңмен белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін шектемей және колледждегі кәсіподақ ұйымын құру мен қалыптастыруға кедергі келтірмей, оның қызметіне жәрдемдесуге;

10.3.2. Сайланбалы кәсіподақ органына, жұмыскерлер санына қарамастан санитарлық-гигиеналық талаптарға жауап беретін, жылумен және жарықпен, сол сайланбалы кәсіподақ органының жұмысына және жұмыскерлердің жиналыс өткізуі үшін қажетті жабдықтармен қамтамасыз етілген қажетті үй-жайды (кемінде бір үй-жай), сондай-ақ оргтехниканы, байланыс құралдарын (соның ішінде компьютер жабдықтарын, электрондық пошта мен интернетті) және қажетті нормативтік құжаттарды беруге; бөлінген үй-жайды күзетуді және тазалауды қамтамасыз етуге, қолданыстағы көлік құралдарын тегін беруге және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасауға;

10.3.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының өкілдеріне жарғылық міндеттерді және заңнамамен көзделген құқықтарды жүзеге асыру үшін кәсіподақ мүшелері жұмыс істейтін ұйымдарға баруға кедергі келтірмеуге;

10.3.4. Кәсіподақ органдарына еңбек жағдайы, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету, қоғамдық тамақтану кәсіпорындарының жұмысы, жұмыскерлердің өмір сүру жағдайлары мен басқа да әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша сұраныстарына ақпаратты, мәліметтер мен түсіндірмелер беруге;

10.3.5. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын жұмыскерлердің, сондай-ақ ұжымдық шарттың әрекеті қолданылатын кәсіподақ мүшелері емес басқа да жұмыскерлердің жазбаша өтініштері, мүшелік жарналары болған кезде, ұйымның есептік шотынан кәсіподақ ұйымының есептік шотына жалақының 1% мөлшерінде қаражатты ай сайын тегін аударуды қамтамасыз етуге. Қаражаттарды аудару толық мөлшерде және жалақыны берумен қатар жүргізіледі;

10.3.6. Білім жұмыскерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау жөніндегі кәсіподақ қызметі туралы жұмыскерлерді кеңінен ақпараттандыру үшін салалық және жергілікті ақпараттық жүйені қолдануда кәсіподақ органдарына жәрдемдесуге міндетті екеніне назар аударады.

10.4. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған және негізгі жұмыстан босатылмаған жұмыскерлердің кепілдіктерін мойындайды, соның ішінде:

10.4.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін жұмыскерлер өздері мүше болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағалары – жоғары кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартыла алмайды.

Аталған кәсіподақ жұмыскерлері жұмыс берушінің бастамасы бойынша өздері мүше болып табылатын кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағалары – жоғары кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімінсіз басқа жұмысқа ауыстырыла алмайды;

10.4.2. Жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығару, сондай-ақ кәсіподақ органының құрамына кіретін жұмыскерлердің еңбек шарттарының маңызды жағдайларын (оқу жүктемесінің немесе басқа жұмыс көлемінің жұмыскердің кінәсінен емес өзгеруіне байланысты еңбекақы мөлшерінің азаюы, белгіленген қосымша және үстеме ақылардың, өзге де ынталандыру мен көтермелеу төлемдерін және т.б. алып тастау) өзгерту жұмыстан шығарудың жалпы тәртібінен басқа тек кәсіподақ органының алдын ала келісімімен, ал

бастауыш кәсіподақ ұйымдарының басшыларын (олардың орынбасарларын) – жоғары кәсіподақ комитетінің келісімімен ғана жүргізіледі;

10.4.3. Білім ұйымдарында жұмыс берушімен бірге құрылатын кеңестер мен комиссиялардағы сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі кәсіподақтың техникалық инспекторлары, кәсіподақ ұйымының өкілдері жұмыскерлер ұжымының мүддесіне және қысқамерзімді кәсіподақ оқуы уақытында қоғамдық міндеттерді орындау үшін орташа жалақысын сақтай отырып негізгі жұмысынан босатылады.

Тараптар бұл ережені бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің мүшелері болып табылатын білім беру ұйымының жұмыскерлеріне жылына 10 жұмыс күнінен кем болмайтын мерзімде, сондай-ақ екіжақты комиссияның, ұжымдық шарттар жасау жөнінде ұжымдық келіссөздер жүргізу комиссиясының мүшелері болып табылатын жұмыскерлерге 7 жұмыс күнінен кем болмайтын мерзімге беруге келісті.

10.5. Білім ұйымдарындағы негізгі жұмысынан босатылмаған сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері съездердің, конференциялардың, пленумдардың, төралқалардың, жиналыстардың, семинарлардың жұмысына және Кәсіподақпен шақырылатын басқа шараларға қатысу уақытына, форумдардың жұмысына қатысу үшін қажетті уақытқа босатылады.

10.6. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған босатылған жұмыскерлердің кепілдіктерін мойындайды:

10.6.1. Босатылған кәсіподақ жұмыскерлері мен кәсіподақ органының штаттық жұмыскерлерінің ұжымдық шартқа, барлық деңгейдегі Келісімдерге сәйкес білім ұйымдарының қолданысындағы әлеуметтік-еңбек құқықтары, кепілдіктері мен жеңілдіктері сақталады.

10.6.3. Сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы өкілеттік мерзімі аяқталғанда және аттестация нәтижесі бойынша (өкілеттікті орындау мерзімінде немесе ол аяқталғаннан кейін алты ай ішінде) берілген біліктілік санатының қолдану мерзімі өткесін, жұмыскерлерге олардың өтініштері бойынша аттестациядан өткенге дейін, бірақ екі жылдан аспайтын мерзімге біліктілік санатының мерзімі ұзартылады.

10.7. Кәсіподақ ұйымы төрағасының сайланбалы лауазымындағы және сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы жұмыс білім ұйымының қызметі үшін маңызды болып танылады және жұмыскерлерді ынталандыру, оларды аттестаттау, басқарушы лауазымдарды ауыстыруға конкурстық іріктеу кезінде ескеріледі.

10.8. Кәсіподақ органының құрамына сайланған тұлғаларды жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығаруға, ұйымның толық таратылуы немесе жұмыс заңмен жұмыстан шығаруды көздеген кінәлі әрекет жасаған жағдайды қоспағанда, сайлау өкілеттігі аяқталғаннан кейін екі жыл ішінде жол берілмейді. Мұндай жағдайларда жұмыстан шығару тиісті кәсіподақ органының келісімімен, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

10.9. Тараптар сайланбалы кәсіподақ жұмыскерлеріне құрмет атақтарын беру және ведомстволық үздік белгісімен марапаттау туралы шешімді бірге қабылдай алады.

10.10. Жұмыс беруші кәсіподақ ұйымдары мен олардың органдарының тәжірибелік қызметіне өз жарғылық міндеттерін жүзеге асыруды қиындататын жұмыс беруші өкілдерінің араласуына жол бермеу жөнінде қажетті шараларды қабылдайды.

10.11. Жұмыс беруші Кәсіподаққа еңбек заңнамасын орындауда қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтірмейді. Кәсіподақ өз мамандарының күшімен күнтізбелік жылда кемінде екі рет еңбек заңнамасын қадағалау жөнінде жоспарлық тексерулер жүргізуге құқылы. Аталған шектеу жұмыскерлердің арыздары мен шағымдары бойынша тексерулерге, өзге де жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне қолданылмайды.

Тексерулер нәтижелері бойынша Кәсіподақ білім ұйымдарының басшыларына жұмыскерлердің анықталған бұзушылықтарын жою және бұзылған құқықтарын қалпына келтіру жөнінде тиісті актілер мен ұсыныстар жібереді.

Тексеруді жүргізу тәртібі, тексерулер нысаны мен түрлері кәсіподақтың тиісті актісімен анықталады.

10.12. Кәсіподақ комитетінің мүшелері білім ұйымының тарифтеу, педагог жұмыскерлерді аттестаттау, өндірістегі жазатайым оқиғаларды тексеру, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбекті қорғау, әлеуметтік сақтандыру және басқа да комиссиялардың құрамына кіреді.

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

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

11.2. Тараптар өкілдері ұжымдық шартты жасау, өзгерту жөнінде келіссөздерге қатысудан бас тартқаны үшін, ұжымдық келіссөздерді жүргізуге және ұжымдық шарттың ережелерін қадағалауға бақылауды жүзеге асыруға қажетті ақпаратты бермегені үшін, ұжымдық шартпен көзделген міндеттемелерді бұзғаны немесе орындамағаны үшін, басқа құқыққа қарсы әрекеттері (әрекетсіздіктері) үшін қолданыстағы заңнамаға сәйкес жауапқа тартылады.

### **11.3. Тараптар келісті:**

11.3.1. Жұмыс беруші ұжымдық шартқа қол қойылған күннен бастап оны 1 ай ішінде мемлекеттік еңбек инспекциясына мониторинг үшін тіркеуге жібереді.

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

11.3.3. Ұжымдық шартты және оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын жүзеге асыруға бақылау жүргізеді және бақылау нәтижелері туралы жыл сайын колледж жұмыскерлерінің жалпы жиналысында есеп береді.

11.3.4. Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімінде туындаған, оның орындалуымен байланысты барлық келіспеушіліктер мен жанжалдарды екі апта мерзімде қарайды.

11.3.5. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңнамамен белгіленген тәртібін қадағалайды, жанжалдың пайда болу себептерін болдырмау үшін барлық мүмкіндіктерді пайдаланады.

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

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

*Шарттың жасалған күні: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ жыл.*

*Осы ұжымдық шартқа қол қойғандар:*

Директор

Бастауыш кәсіподақ  
ұйымының төрағасы

А.Т. Искаков \_\_\_\_\_

А.А. Беков \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ж.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ж.

М.О.

М.О.

## **Ұжымдық шартқа қосымшалар тізімі:**

1. Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері.
2. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы ереже.
3. Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу және жұмыс берушінің актілерін қабылдау кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының дәлелді пікірін алу тәртібі
4. Мемлекеттік білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі туралы ереже
5. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы
6. Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайлардағы жұмыстары үшін қосымша ақыға, жыл сайынғы қосымша еңбек демалысына құқықтары бар жұмыскерлер тізімі
7. Мемлекеттік білім ұйымдары жұмыскерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу ережесі
8. Толық материалдық жауапкершілік туралы шарт.
9. Арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз етілетін жұмыскерлердің кәсіптері мен лауазымдарының тізімі
10. Жұмыскерлерге жзу және зарарсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды беру шарттары
11. Сабын, жзу және зарарсыздандыру құралдарын тегін алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер тізімі
12. Еңбекті қорғау жөніндегі келісім.
13. Өндірістік кеңес туралы ереже.
14. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ереже.
15. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы ереже.

*№ 1 қосымша*

## **ІШКІ ЕҢБЕК ТӘРТІПТЕМЕСІНІҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ**

### **I. Жалпы ережелер**

1.1. Осы ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері ҚР Еңбек кодексіне, ҚР «Білім туралы» заңына, басқа да нормативтік құқықтық актілерге, ұжымдық шартқа сәйкес әзірленді.

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

1.3. Ереженің мақсаты еңбек тәртібін нығайтуға, еңбекті тиімді ұйымдастыруға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, еңбектің жоғары сапасына қол жеткізу үшін жағдай

жасауға, еңбекті қорғау мен қауіпсіз еңбек жағдайын жасауға септігін тигізу болып табылады.

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

## **II. Жұмыскерлерді қабылдау, ауыстыру және босату тәртібі**

2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

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

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

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

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

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

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

2.1.7. Еңбек шартын жасасу кезінде жұмысқа қабылданатын тұлға ҚР ЕК 31-бабына сәйкес жұмыс берушіге мынадай құжаттар ұсынады:

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

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

- тиісті білімді, дағдылар мен машықтарды талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі туралы, арнаулы білімі немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;

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

- алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат ;

- кісі өлтіру, денсаулыққа, халық денсаулығына және адамгершілікке, жыныстық дербес құқықтыққа қарсы қасақана зиян келтіру, экстремистік және лаңкестік қылмыстар, адам саудасы сияқты қылмыстық құқық бұзушылық жасау туралы мәліметтің бар не жоқ екендігі туралы анықтама;

- сыбайлас жемқорлық қылмыс жасау туралы мәліметтің бар не жоқ екендігі туралы анықтама (басшы лауазымдар үшін).

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

2.1.9. Жұмыскердің келісімімен құжаттардың түпнұсқалары жұмыс берушіде сақталған не Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген рәсімдерді орындау үшін уақытша қалдырылған жағдайда, жұмыс беруші жұмыскерге құжаттарды қайтару туралы жазбаша міндеттеме береді.

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

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

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

Білім ұйымы басшысының лауазымдық міндеттемелері қоса атқару арқылы орындала алмайды.

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

Жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау туралы бұйрығы жұмыскерге қолын қойғызып таныстырылады. Жұмыскердің талабы бойынша жұмыс беруші оған аталған бұйрықтың куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

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

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

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

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

2.1.17. Жұмысқа қабылдаған кезде жұмыс беруші жұмыскерді ішкі еңбек тәртіптемесі ережелерімен, жұмыскердің жұмысына қатысы бар өзге де актілерімен, ұжымдық шартпен қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:

2.2.1. Еңбек шартын жасасудан дәлелсіз бас тартуға тыйым салынады.

2.2.2. Жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, шығу тегіне, мүлктік, әлеуметтік және лауазымдық жағдайына, тұрғылықты жеріне (соның ішінде тұрғылықты жері немесе мекендеген жері бойынша тіркеуінің болуы немесе болмауы), сондай-ақ жұмыскерлердің іскерлік сапасына қатысы жоқ басқа да жағдайларға байланысты еңбек шартын жасасу кезінде қандай да болмасын құқықтарын тікелей немесе жанама шектеу не тікелей немесе жанама басымдылықтарды белгілеуге, заңнамалық актілермен көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

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

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

2.3. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:

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

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

- еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептермен тараптардың еңбек шартының жағдайларын өзгертуі;
- басқа жұмысқа ауыстыру (жұмыскердің немесе ол жұмыс жасайтын құрылымдық бөлімшенің еңбек қызметінің тұрақты немесе уақытша өзгеруі).

2.3.2. Еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептер бойынша (техника мен өндіріс технологиясындағы

өзгерістер, өндірістің құрылымдық қайта ұйымдастырылуы, басқа себептер) еңбек шартының тараптармен өзгертілген белгілі жағдайлары сақталынбаған жағдайда, жұмыскердің еңбек қызметін өзгертуді қоспағанда, оларды жұмыс берушінің бастамасы бойынша өзгертуге жол беріледі.

Мұндай себептер қатарына:

- қайта ұйымдастыру (бірігу, қосылу, бөліну, өзгерту), сондай-ақ ішкі қайта ұйымдастыру;
- білім процесін жүзеге асырудағы өзгерістер (топтар санын қысқарту және т.б.) жатқызылуы мүмкін.

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

2.3.3. Басқа жұмысқа ауыстыру тек жұмыскердің жазбаша келісімімен ғана жүзеге асырылады. Жұмыскердің денсаулық жағдайы бойынша медициналық қорытындымен расталған қарсы көрсетілімдер болған кезде, оны басқа жұмысқа ауыстыруға жол берілмейді.

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

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

2.3.6. Жұмыс берушінің бос тұрып қалу жағдайында жұмыскердің келісімінсіз бос тұрып қалу жағдайының барлық мерзіміне, оны денсаулық жағдайы бойынша қайшы келмейтін басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар. Бос тұрып қалу жағдайында басқа жұмысқа уақытша ауыстыру кезінде жұмыскердің еңбегіне ақы төлеу орындалатын жұмыс бойынша жүргізіледі. Егер жұмыс берушінің қызметкерді уақытша басқа жұмысқа ауыстыруға мүмкіндігі болмаса, онда ол Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің 112-бабын басшылыққа алуы керек: Жұмыс берушіге және жұмыскерге байланысты емес себептер бойынша бос тұрып қалу уақытына ақы төлеу талаптары еңбек, ұжымдық шарттарда айқындалады және жалақының ең төмен мөлшерінен кем болмайтын мөлшерде, ал жұмыс берушінің кінәсінен болғанда – жұмыскердің орташа жалақысының кемінде елу пайызы мөлшерінде белгіленеді.

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

2.3.8. Уақытша болмаған (еңбек демалысы, сырқаттану, біліктілігін арттыру) жұмыскердің міндеттерін жұмыс беруші осы жұмысты тапсырған жұмыскердің келісімімен ғана және ҚР ЕК көзделген жағдайларда – негізгі жұмысынан босатылмай немесе басқа жұмысқа уақытша ауыстыру жолымен атқарады.

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

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

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

Жұмыскерлерді аттестаттау нәтижесі бойынша, сондай-ақ ұйым жұмыскерлері санының немесе штатының қысқаруы жағдайларында жұмыстан шығаруға, егер жұмыскерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмағанда ғана жол беріледі.

Жұмыскерлерді, соның ішінде педагог жұмыскерлерді ҚР ЕК 52-бабы 1-т. 2)т. бойынша жұмыстан шығаруға себептер:

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

2.4.8. Жұмыскерлер санының немесе штатының қысқаруына байланысты жұмыскерлерді жұмыстан шығаруға әкеліп соғатын ұйымды қайта ұйымдастыру, әдетте, оқу жылы аяқталғасын жүзеге асырылады.

2.4.9. Тәрбие қызметімен айналысатын жұмыскердің аталған жұмысты жалғастыруға сәйкес келмейтін адамгершілікке жат қылық істегені үшін еңбек шарты бұзылуы мүмкін.

Адамгершілікке жат қылыққа ол қоғамның негізгі моральдық нормаларын бұзып, педагог жұмыскердің еңбек қызметінің мазмұнына қайшы келетін (мысалы, адамның абыройына нұқсан келтіретін қылық, алкогольдік немесе нашакорлық масаңдық күйінде болу немесе т.б.) кінәлі іс-әрекет немесе әрекетсіздік жатады.

2.4.10. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

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

2.4.11. Еңбек шартын тоқтату күні барлық жағдайларда жұмыскердің соңғы жұмыс күні болып табылады.

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

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

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

### **III. Еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі**

3.1. Жұмыскер:

1) ҚР ЕК көзделген тәртіп пен жағдайда еңбек шартын жасасуға, өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

2) жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық шарттар жағдайларының орындалуын талап етуге;

3) еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға;

4) еңбек жағдайы мен еңбекті қорғау туралы толық және сенімді ақпарат алуға;

5) еңбек, ұжымдық шарттар жағдайларына сәйкес толық мөлшердегі жалақы төлеміне;

6) ҚР ЕК сәйкес жұмыстың бос тұрып қалу уақытының ақысына;

7) демалыс алуға, соның ішінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына;

8) кәсіподақ құру құқығын қосқандағы бірлестікке, сондай-ақ өз еңбек құқықтарын қорғау үшін оған мүшелікке кіруге;

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

10) еңбек міндеттерін орындауға байланысты денсаулығына келтірілген зиянның



өтелуіне;

- 11) міндетті әлеуметтік сақтандырылуға;
- 12) еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандырылуға;
- 13) кепілдіктер мен өтемақылық төлемдерге;
- 14) заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға;
- 15) ешқандай кемсітушіліксіз бірдей жұмысқа тең еңбекақыға;
- 16) жеке еңбек дауын шешуге ҚР ЕК көзделген тәртіпте келісу комиссиясына, сотқа жүгінуге;
- 17) еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;
- 18) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттармен көзделген талаптарға сәйкес жеке және ұжымдық қорғану құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз етілуге;
- 19) денсаулығы мен өміріне қауіп төндіретін жағдай туындаған кезде, бұл туралы дереу тікелей басшыға немесе жұмыс берушінің өкіліне хабарлай отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;
- 20) жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жағдайына тексеру жүргізу туралы еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және (немесе) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға, сондай-ақ еңбек жағдайын, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды жақсартумен байланысты мәселелерді тексеру және қарау кезінде өкілдік қатысуға өтініш білдіруге;
- 21) еңбек және тікелей сонымен байланысты қатынастар саласында жұмыс берушінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдануға;
- 22) біліктілікке, еңбек күрделілігіне, атқарылған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбекақыға;
- 23) ҚР ЕК, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен көзделген тәртіпте ереуілге құқығын қосқанда жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуге;
- 24) жұмыс берушіде сақталатын дербес деректердің сақталуын қамтамасыз етуге құқылы.

### 3.2. Жұмыскер:

- 1) келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін орындауға;
- 2) еңбек тәртіптемесін сақтауға;
- 3) еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, жұмыс орнындағы өнеркәсіптік қауіпсіздік пен өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтауға;
- 4) жұмыс беруші мен жұмыскерлердің мүліктерін ұқыпты ұстауға;
- 5) адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлердің мүліктеріне қауіп төндіретін жағдай, сондай-ақ жұмыстың бос тұрып қалуы туралы жұмыс берушіге хабарлауға;
- 6) мемлекеттік құпияны құрайтын мәліметтерді, еңбек міндеттерін орындаумен байланысты оған белгілі болған қызметтік, коммерциялық немесе өзге де заңмен қорғалатын құпияларды жарияламауға;
- 7) жұмыс берушіге келтірілген шығынды ҚР ЕК және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен белгіленген мөлшерде өтеуге міндетті.

### 3.3. Педагог жұмыскерлер:

- 3.3.1. оқыту еркіндігіне, өз пікірін еркін білдіруге, кәсіптік қызметке араласудан еркіндікке;
- 3.3.2. оқыту мен тәрбиелеудің педагогикалық негізделген нысандарын, құралдарын, әдістерін таңдау мен қолдану еркіндігіне;
- 3.3.3. жүзеге асырылатын білім бағдарламасының, білім стандартының шегінде

шығармашылық бастамаға, авторлық бағдарламалар мен оқыту және тәрбиелеу әдістерін әзірлеу мен қолдануға;

3.3.4. оқулықтар, оқу құралдарын, материалдар мен білім бағдарламасына сәйкес және білім туралы заңнамамен белгіленген тәртіпте өзге де оқыту және тәрбиелеу құралдарын таңдауға;

3.3.5. білім беру бағдарламаларын, соның ішінде оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін, оқыту жұмыс сабақтарын, курстарын, пәндерін (модульдерін), әдістемелік материалдары мен білім беру бағдарламаларының компоненттерін әзірлеуге қатысуға;

3.3.6. ғылыми, ғылыми-техникалық, шығармашылық, зерттеу қызметін іске асыруға, тәжірибелік және халықаралық қызметке, инновацияларды әзірлеуге және енгізуге қатысуға;

3.3.7. кітапханаларды және ақпарат қорларын тегін пайдалануға, сондай-ақ білім беру қызметін жүзеге асыратын ұйымдарда жұмыс берушінің актісімен белгіленген тәртіпте педагогикалық, ғылыми немесе зерттеу қызметін сапалы іске асыруға қажетті ақпараттық-телекоммуникациялық жүйелер мен деректер базасына, мұражайлық қорларға, білім беру қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету құралдарына қол жеткізуге;

3.3.9. білім беру ұйымын басқаруға, соның ішінде осы ұйымның жарғысымен белгіленген тәртіпте басқарудың алқалы органдарына қатысуға;

3.3.10. білім ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға, соның ішінде басқару органдары мен қоғамдық ұйымдар арқылы қатысуға;

3.3.13. кәсіптік абырой мен намысты қорғауға, педагог жұмыскерлердің кәсіптік этика нормаларын бұзушылықты әділ және дәлелді тексеруге құқылы.

3.4. Педагог жұмыскерлер:

3.4.1. өз қызметтерін жоғары кәсіптік деңгейде жүзеге асыруға, дәріс беретін оқу сабақтарын, курстарын, пәндерін (модульдерін) бекітілген жұмыс бағдарламасына сәйкес толық көлемде қамтамасыз етуге;

3.4.2. құқықтық, адамгершілік және әдептік нормаларын қадағалауға, кәсіптік әдеп талаптарына сай болуға;

3.4.3. білім алушылар мен білім қатынасының басқа да қатысушыларының абыройы мен намысын сыйлауға;

3.4.4. тәрбиеленушілер мен білім алушылардың танымдық белсенділігін, дербестігін, ынтасын, шығармашылық қабілеттерін дамытуға, азаматтық ұстанымды, қазіргі заман жағдайында еңбекке және өмірге қабілеттерін қалыптастыруға, білім алушылардың салауатты және қауіпсіз өмір салтының мәдениетін қалыптастыруға;

3.4.5. педагогикалық негізделген және білімнің жоғары сапасын қамтамасыз ететін оқыту мен тәрбиелеу нысандарын, әдістерін қолдануға;

3.4.6. білім алушылардың психофизикалық даму ерекшеліктері мен олардың денсаулығының жағдайын ескеруге, мүмкіндіктері шектеулі тұлғалардың білім алулары үшін қажетті арнайы жағдайды қадағалауға, қажеттілік кезінде медициналық ұйымдармен бірлесіп әрекет жасауға;

3.4.7. өз кәсіптік деңгейін жүйелі түрде арттыруға;

3.4.8. білім туралы заңнамамен белгіленген тәртіпте атқаратын лауазымына сәйкестікке аттестациядан өтуге;

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

3.4.10. заңнамамен белгіленген тәртіпте еңбекті қорғау саласында білім мен дағдыға үйрету мен тексеруден өтуге;

3.4.11. ұйым жарғысын, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерін қадағалауға міндетті.

3.5. Жұмыс беруші:

- 1) жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;
- 2) ҚР ЕК белгіленген тәртіп пен негізде жұмыскерлермен еңбек шартын өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;
- 3) өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;
- 4) өзінің құқықтары мен мүдделерін қорғау мақсатында бірлестіктер құрып, оған кіруге;
- 5) жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық шарттардың жағдайларын, еңбек тәртіптемесінің ережелерін және жұмыс берушінің басқа да актілерін орындауды талап етуге;
- 6) жұмыскерлерді ынталандыруға, тәртіптік жаза қолдануға, ҚР ЕК көзделген жағдайлар мен тәртіпте оларды материалдық жауапкершілікке тартуға;
- 7) еңбек міндеттерін орындау кезінде жұмыскермен келтірілген шығынның өтелуіне;
- 8) еңбек саласындағы өз құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;
- 9) жұмыскерге сынақ мерзімін белгілеуге;
- 10) жұмыскерлерге ҚР ЕК сәйкес кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктіліктерін арттыруды қамтамасыз етуге;
- 11) ҚР ЕК сәйкес жұмыскерді оқытуға байланысты өз шығындарының өтелуіне;
- 12) жеке еңбек дауын шешу үшін ҚР ЕК көзделген тәртіпте келісу комиссиясына, сотқа жүгінуге құқылы.

### 3.6. Жұмыс беруші:

- 1) Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, олармен шығарылған актілердің талаптарын қадағалауға;
- 2) жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК белгіленген тәртіп пен жағдайларда жұмыскерлермен еңбек шартын жасасуға;
- 3) жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасау үшін қажетті құжаттарды талап етуге;
- 4) жұмыскерге еңбек шартымен келісілген жұмысты беруге;
- 5) жұмыскерге Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, еңбек, ұжымдық шарттармен, жұмыс берушінің актісімен көзделген жалақыны және өзге де төлемдерді уақытында және толық мөлшерде төлеуге;
- 6) жұмыскерді ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, жұмыскердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар жұмыс берушінің өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыруға;
- 7) жұмыскерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және оларға ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу үшін, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және сенімді ақпаратты беруге;
- 8) ҚР ЕК белгіленген тәртіпте ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;
- 9) жұмыскерлерді Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларымен қамтамасыз етуге;
- 10) жұмыскерлерді жабдықтармен, құралдармен, техникалық құжаттамамен және еңбек міндеттерін орындауға қажетті өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;
- 11) Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;
- 12) мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсақамаларын орындауға;
- 13) егер жұмысты жалғастыру жұмыскердің және өзге тұлғалардың өміріне, денсаулығына қауіп төндірсе, оны тоқтатуға;
- 14) жұмыскерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;

15) жұмыскерді оның еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауы кезіндегі жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;

16) жұмыскерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруге;

17) мемлекеттік мұрағатқа жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және олардың зейнетақылық қамтамасыз етілуіне қаражаттың ұсталуы мен аударылуы туралы мәліметтердің сақталуы мен тапсырылуын қамтамасыз етуге;

18) жұмыскерді зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайы мен кәсіптік аурудың мүмкіндігі туралы ескертуге;

19) жұмыс орындары мен технологиялық процестерде тәуекелдің алдын алу жөнінде шараларды қабылдауға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып алдын алу жұмыстарын жүргізуге;

20) жұмыс уақытының, соның ішінде зиянды және (немесе) қауіпсіз еңбек жағдайларында, ауыр жұмыстарда әрбір жұмыскермен орындалатын үстеме жұмыстар есебін жүргізуге;

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

22) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органның лауазымды тұлғаларын, жұмыскерлердің өкілдерін, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жағдайларын және Қазақстан Республикасы заңнамасының қадағалануын тексеру үшін, сондай-ақ еңбек қызметімен және кәсіптік аурумен байланысты жазатайым оқиғаларды тексеру үшін кедергісіз жіберуге;

23) реестрлерді немесе он сегіз жастан кіші жұмыскерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке куәлігінде көрсетілсе) және туылған күні көрсетілетін жұмыс берушімен анықталған басқа құжаттарды жүргізуді қамтамасыз етуге;

24) Қазақстан Республикасының дербес деректер мен оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес жұмыскердің дербес деректерін жинау, өңдеу және қорғауды жүзеге асыруға;

25) еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөнінде ішкі бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

3.7. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:

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

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

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

Еңбек шартымен немесе оған тіркелетін жазбаша нысанда жасалған келісімдерде осы шарттың тараптарының материалдық жауапкершіліктері айқындалады.

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

- жұмыскерді жұмысынан заңсыз шеттету, жұмыстан шығару немесе басқа жұмысқа ауыстыру;
- жұмыскерді бұрынғы жұмысына қайта кіргізу туралы еңбек дауларын қарау жөніндегі органның шешімін жұмыс берушінің орындаудан бас тартуы немесе уақытында орындамауы нәтижесінде алынбаса, оны төлеуге міндетті.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагог және басқа жұмыскерлерге колледжге дейінгі тәрбие мен білім ұйымдарында және ұйымның аумағында:

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

#### **IV. Жұмыс уақыты және тынығу уақыты**

4.1. Жұмыс уақытының режимі:

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

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

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

4.1.3. Басқарушы органды қоспағанда, педагог жұмыскерлер үшін (оқытушылардан өзге) аптасына 36 сағаттан аспайтын жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді. Оқытушылардың жұмыс уақыты бекітілген сабақ кестесі мен жұмыс кестелеріне сәйкес айқындалады.

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

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

4.1.6. Ауысым бойынша жұмыс істейтін жұмыскерлердің жұмыс режимі бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жұмыс берушімен құрылған ауысым кестесімен анықталады.

Жұмыскерлердің төмендегідей санаттары үшін ауысым бойынша жұмыс режимі белгіленеді:

---

---

---

Ауысым кестелері жұмыскерлер назарына осы кестелер қолданысқа енгізілгенге

дейін бір айдан кешіктірмей қол қойғызып жеткізіледі.

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Тынығу уақыты:

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

Тынығу уақытының түрлері:

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

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

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

4.2.3. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа тыйым салынады.

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

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

Демалыс немесе мереке күндерінде жұмыс істеген жұмыскердің қалауы бойынша

оған басқа ақы төленетін демалыс күні берілуі мүмкін, ал демалыс немесе мереке күндеріндегі жұмысына бұл жағдайда бір есе мөлшерде ақы төленеді.

4.2.5. Жұмыскерлерге:

- Педагог жұмыскерлерге жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысы – 56 күнтізбелік күн;

- Өзге жұмыскерлер үшін - 30 күнтізбелік күн беріледі.

Қосымша еңбек демалыстары:

- I-II топ мүгедектері үшін 10 күнтізбелік күн;

- аспаздарға, от жағушыларға 6 күнтізбелік күн;

- дәрігер мен медбикелерге 12 күнтізбелік күн;

4.2.6. Еңбек демалысын берудің кезектілігі жыл сайын күнтізбелік жыл басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, жұмыс берушімен бекітілген еңбек демалысының кестесімен анықталады.

Еңбек демалысының басталу уақыты туралы жұмыскер ол басталардан кемінде екі апта бұрын қолын қойғызып хабарландырылуы тиіс.

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

- жұмыскердің уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде;
- жұмыскер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы уақытында, егер еңбек заңнамасымен осы жағдай үшін жұмыстан босату көзделген болса, мемлекеттік міндеттерді орындау кезінде;

- еңбек заңнамасымен көзделген басқа жағдайларда.

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

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

4.2.10. Еңбек демалысының ақысы ол басталғанға дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын жүргізіледі.

Егер жұмыскерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ақысы уақытында жүргізілмесе не жұмыскер бұл еңбек демалысының басталу уақыты туралы ол басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей ескертілсе, онда жұмыс беруші жұмыскердің жазбаша өтініші бойынша бұл еңбек демалысын жұмыскермен келісілген басқа мерзімге ауыстыруға міндетті.

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

4.2.12. Жұмыскерді еңбек демалысынан тек оның келісімі бойынша шақыра алады.

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

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

## **V. Жұмыстағы жетістіктері үшін ынталандырулар**

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

5.2. Қоғам мен мемлекет алдындағы ерекше сіңірген еңбектері үшін жұмыскерлер

белгіленген тәртіпте мемлекеттік наградаларға ұсынылулары мүмкін.

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

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

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

6.2. Тәртіптік жаза қолданардан алдын жұмыс беруші тәртіптік теріс қылықтың мән-жайлары мен оның орын алу себептерін анықтауға тиіс.

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

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

Жұмыскердің түсініктемені бермеуі тәртіптік жазаны қолдануға кедергі бола алмайды.

6.5. Педагог жұмыскердің кәсіптік тәртіп немесе ұйым жарғысының нормаларын бұзушылығын тәртіптік тексеру тек оған жазбаша нысанда шағым түскенде ғана жүргізіледі. Шағымның көшірмесі жұмыскерге берілуі тиіс.

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

6.6. Тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап, жұмыскердің наукастану уақытын, оның еңбек демалыста болуын есептемегенде, бір айдан кешіктірмей қолданылады.

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

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

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

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

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

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

6.10. Жұмыскер тәртіптік жаза жөнінде мемлекеттік еңбек инспекциясына және (немесе) еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясына шағым жасай алады.



## **VII. Қорытынды ережелер**

7.1. Ішкі еңбек тәртібі ережесінің мәтіні көзге түсетін жерге ілінеді.

7.2. Ішкі еңбек тәртібінің ережесіне өзгертулер мен толықтырулар жұмыс берушінің актілерді қабылдау үшін белгіленген тәртіпте жұмыс берушімен енгізіледі.

7.3. Қайта қабылданған ішкі еңбек тәртібінің ережесімен, оған енгізілген өзгертулер және толықтырулармен жұмыс беруші жұмыскерлерді таныстыру күнін көрсете отырып қолын қойғызып таныстырады.

*№ 2 қосымша*

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

### **I. Жалпы ережелер**

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

Келісу комиссиясы мүшелерінің саны әрбір тараптан 3 адамнан тұрады.

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

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

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

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

Комиссияның әрбір отырысында тараптармен келесі отырыстың төрағасы мен

хатшысы тағайындалып, оларға отырысқа дайындық пен шақыру жүктеледі.

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

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

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

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

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

- 1) еңбекке ақы төлеу;
  - 2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына көшіру;
  - 3) еңбекке ақы төлеу, соның ішінде лауазымдарды қоса атқару, уақытша орнында жоқ жұмыскерді ауыстыру кезінде, үстеме жұмыс, түнгі уақыт, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс үшін еңбекке ақы төлеу;
  - 4) қолданыстағы еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген жұмыскерге тиесілі сыйақы мөлшері мен оны алу құқығы;
  - 5) жәрдемақылар төлеу мен кепілдіктер беру;
  - 6) жұмыскердің жалақысынан ұсталынған ақшалай соманы қайтару;
  - 7) еңбек демалыстарын беру;
  - 8) арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғау құралдарын беру, емдеу-профилактикалық тамақтану;
  - 9) амалсыз бос жүрген уақытына жалақы төлеу немесе заңсыз ауыстырумен байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу;
  - 10) еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген үстеме ақыларды қосқанда жалақыны өндіру;
  - 12) тәртіптік жаза қолдану;
  - 13) еңбек шартын жасау немесе өзгерту туралы мәліметтер еңбек кітапшасында қате немесе нақты жазылмауы туралы, егер бұл жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе заңмен көзделген өзге құжаттарға сәйкес келмесе;
  - 14) жұмысқа қайта алу, жұмыстан шығару күнін және себебінің тұжырымын өзгерту;
  - 15) келтірілген материалдық шығынды өтеу;
  - 16) жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимін қадағалау;
  - 17) аттестаттау комиссиясы шешімінің күшін жою туралы мәселелерді қарайды.
- Келісу комиссиясы еңбек заңнамасын, ұжымдық және еңбек шарттарын, жұмыс берушінің актілерін қолдануға байланысты басқа да жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі міндетті орган болып табылады.

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

10. Егер жұмыскер ұйым әкімшілігімен тікелей келіссөздер барысында келіспеушілікті реттемеген болса, еңбек дауы комиссиямен қаралады.

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

12. Жұмыскерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша - жұмыс берушінің еңбек шартын

бұзу туралы актісінің көшірмесі табыс етілген күннен бастап бір ай өткенге дейін;

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

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

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

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

14. Арызы бойынша еңбек дауы қаралып жатқан жұмыскер комиссия отырысына үш күннен кешіктірілмей шақырылады.

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

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

Жұмыскерлер комиссияның отырысына келмей қалған жағдайда, оның арызын қарау кейінге қалдырылады. Жұмыскер дәлелді себептерсіз екінші рет келмей қалған жағдайда, комиссия мәселені жұмыскердің қатысуынсыз қарау туралы шешім шығаруы мүмкін, мұның өзі жұмыскерді қайтадан өтініш беру құқығынан айырмайды.

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

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

19. Назылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – кәсіподақ комитетімен шешіледі.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

тіркеледі.

22. Егер еңбек даулары жөніндегі комиссияда дауды қарау кезінде кәсіподақ комитетінің өкілі мен әкімшілік өкілінің арасында келісімге қол жеткізілмесе не жұмыскер еңбек дауы жөніндегі комиссияның шығарған шешімімен келіспеген жағдайда, онда жұмыскер дауды шешу туралы арызымен сотқа жүгінуге құқылы.

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

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

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

26. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімнің орындалуын кешіктірген жағдайда, келісу комиссиясы жұмыскерге шешімнің орындалуы кешіктірілген уақыт үшін орташа жалақысын немесе жалақысының айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

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

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

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс.

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

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

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

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

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

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

30. Басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған жұмыскерді жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

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

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

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

33. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның құрамына сайланған жұмыскерлерге комиссия жұмысының уақытында орташа жалақылары сақталады.

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

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

### *№ 3 қосымша*

#### **Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу және жұмыс берушінің актілерін қабылдау кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының дәлелді пікірін алу тәртібі**

1. Жұмыс беруші осы ұжымдық шартпен, сондай-ақ осы шарттың тараптарына таратылған келісімдермен көзделген жағдайларда, кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескере отырып немесе онымен келісім бойынша қабылданатын шешімді қабылдар алдында, шешімнің жобасын және оның негіздемесін ілеспе хатпен кәсіподақ ұйымының тиісті сайланбалы органына жібереді.

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

3. Егер кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірі жұмыс беруші шешімінің жобасымен келіспесе немесе оны жетілдіру жөнінде ұсыныстары болса, онда жұмыс беруші жұмыскерлердің өкілдерімен кеңес жүргізуге құқылы.

4. Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, жұмыс беруші тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясында немесе сотта сайланбалы кәсіподақ органымен шағымдалуы мүмкін болатын шешім қабылдауға құқылы. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы да ҚР Еңбек кодексімен белгіленген тәртіпте ұжымдық еңбек дауының тәртібін бастауға құқылы.

5. Кәсіподақ мүшесі болып табылатын жұмыскермен еңбек шартын бұзу мүмкіндігі туралы шешім қабылдау кезінде, жұмыс берушінің өкілі (бұдан әрі- Жұмыс беруші) тиісті сайланбалы кәсіподақ органына (бұдан әрі – Кәсіподақ комитеті) бұйрықтың жобасын, сондай-ақ аталған шешімді қабылдау үшін құжаттар көшірмесін жібереді.

6. Кәсіподақ комитеті бұйрықтың жобасын және құжаттар көшірмелерін алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде бұл мәселені қарап, Жұмыс берушіге жазбаша нысанда өзінің дәлелді пікірін жібереді.

7. Дәлелді пікір туралы шешімді кәсіподақ комитеті алқалы өз отырысында кәсіподақ комитетінің жартысынан кем емес мүшелерінің қатысуымен, көпшілік дауыспен қабылдайды.

8. Кәсіподақ комитетінің отырысы хаттамамен ресімделіп, оның құрамына сайланған мүшелер саны, отырысқа қатысушылар саны көрсетіліп, отырыстағылардың пікірі мен оның негіздемесі (дәлелдеме) айқындалады.

9. Өз пікірін негіздеу кезінде кәсіподақ комитеті қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шартқа, келісімдерге, белгілі жағдайларда нақты жұмыскерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ Жұмыс берушімен және Кәсіподақ комитетімен шешімдер қабылдау кезінде білім ұйымында нақты туындаған жағдайларға сүйенуі мүмкін.

10. Жұмыс берушінің алдағы қабылданатын шешіміне байланысты барлық жағдайларды анықтау қажеттігі кезінде, Кәсіподақ комитеті өз отырысына Жұмыс

берушінің өкілдерін, өзге де мамандар мен сарапшыларды шақыруға құқылы.

11. Егер Кәсіподақ комитеті жұмыс берушінің болжанған шешімімен келіспеген жағдайда, ол үш жұмыс күні ішінде Жұмыс берушімен немесе оның өкілімен қосымша кеңестер жүргізеді, нәтижесін хаттамамен ресімдеп, оған Жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитеті қол қояды.

12. Ортақ шешімге келмеген жағдайда Жұмыс беруші кеңес нәтижесі бойынша соңғы шешімді қабылдауға құқылы.

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

*Құжаттың күні мен  
шығыс нөмірі*

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

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

\_\_\_\_\_  
*(ұйым атауы)* жобаны және

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

барлық қажетті құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді.  
Бес жұмыс күні ішінде жұмыс берушінің осы актісінің жобасы бойынша дәлелді пікірді  
жазбаша нысанда жіберуіңізді сұраймын.

**Қосымша:** \_\_\_\_\_ бетте.

**Ұйым басшысы**

\_\_\_\_\_  
*(қолы, тегі және аты-жөні)*

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі**

*Құжаттың күні мен  
шығыс нөмірі*

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

\_\_\_\_\_  
*(басшының лауазымы, Т.А.Ә.)*

**ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ**

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

\_\_\_\_\_  
*(мәселенің атауы)*

**Мәселесі бойынша дәлелді пікірді**

\_\_\_\_\_  
*(кәсіподақ органының атауы)* өкілетті құрамымен

Жұмыс берушінің 20\_\_ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ жобасы бойынша

(жұмыс беруші актісінің атауы)

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ мәжілісінде  
(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

(жобаның атауы)

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

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

## ДӘЛЕЛДІ ПІКІР

(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

\_\_\_\_\_ жобасы бойынша

(жобаның атауы)

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

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

Жоғарыда айтылғандар негізінде \_\_\_\_\_

(кәсіподақ органының атауы)

\_\_\_\_\_ жобасын жұмыс берушінің

(жобаның атауы)

қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп шешеді.

**Кәсіподақ ұйымының  
төрағасы**

(қолы)

(Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының

\_\_\_\_\_ 201\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ дәлелді пікірін алдым

(жұмыс берушінің Т.А.Ә.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ ж.

(қолы)

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

*Құжаттың күні мен  
шығыс нөмірі*

(бастауыш кәсіподақ ұйымының  
сайланбалы органының атауы)

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

\_\_\_\_\_ ҚР Еңбек кодексінің 52-бабының

(ұйым атауы)

1-т. \_\_\_\_ ) т.т. негізінде \_\_\_\_\_

(жұмыскердің Т.А.Ә.)

(жұмыстан шығарылушының лауазымы, кәсібі, жұмыс орны)

еңбек шартын бұзу туралы бұйрықтың жобасын және келесі құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді: \_\_\_\_\_

(бұйрықты (өкімді) шығарудың заңдылығына негіз болатын барлық қолданбалы құжаттар

түгенделеді).

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

Қосымша: \_\_\_\_\_ бетте.

**Ұйым басшысы**

\_\_\_\_\_ (қолы, тегі және аты-жөні)

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

Құжаттың күні мен шығыс нөмірі

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

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

## ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ

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

Жұмыс берушінің \_\_\_\_\_ (жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

қабылдау мәселесі бойынша дәлелді пікірінің жобасы туралы \_\_\_\_\_ (бастауыш кәсіподақ ұйымы органының атауы)

өкілетті құрамымен \_\_\_\_\_ жобасы бойынша 201\_ ж. \_\_\_\_\_ (жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_ өтінішті, оған негіздемені және жұмыс берушінің оны шығару заңдылығын растайтын құжаттарды қарады.

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

ұжымдық шарт жағдайларының негізінде жұмыс берушінің \_\_\_\_\_ (жұмыскердің Т.А.Ә., лауазымы, кәсібі, жұмыстан шығарылушының жұмыс орны)

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

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

### Дәлелді пікір

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

\_\_\_\_\_ жобасы бойынша \_\_\_\_\_ (жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

\_\_\_\_\_ еңбек шартын бұзу туралы жұмыс \_\_\_\_\_ (жұмыскердің Т.А.Ә. лауазымы)

берушімен ұсынылған бұйрықтың жобасы

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

Бұйрықтың жобасы ҚР ЕК \_\_\_\_\_ баптарымен белгіленген талаптарға сәйкес келеді (сәйкес келмейді), жұмыскердің еңбек шартының жағдайларын бұзбайды (бұзады).

Бұйрықтың жобасы ұйымдағы жұмыскердің еңбек қызметімен байланысты, жұмыс берушінің \_\_\_\_\_ еңбек шартын бұзу туралы бұйрық \_\_\_\_\_ (жұмыскердің Т.А.Ә.)

жобасын әзірлеу кезінде ескерілмеген қосымша жағдайларды ескереді (ескермейді).

Жоғарыда айтылғандар негізінде жұмыс берушінің \_\_\_\_\_ (жұмыскердің Т.А.Ә. лауазымы)



ҚР ЕК 52-бабының 1-т. \_\_\_ т.т. сәйкес еңбек шартын бұзу жөнінде бұйрықты шығару туралы шешімін мүмкін деп (мүмкін емес) деп білеміз.

**Кәсіподақ ұйымының  
төрағасы**

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының 201\_ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ дәлелді пікірін алдым

\_\_\_\_\_ (жұмыс берушінің Т.А.Ә.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ж. \_\_\_\_\_

**№ 4 қосымша**

**\_\_\_\_\_ жұмыскерлерінің  
жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі туралы  
ереже**

**1. Жалпы ережелер**

1.1. Мемлекеттік білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің жұмыс уақыты және тынығу уақытының режимі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже), әр түрлі типтегі және түрдегі білім беру ұйымдарының қызмет ерекшеліктерін ескере отырып, жұмыскерлердің жұмыс уақытының және тынығу уақытының режимін реттеу тәртібін белгілейді.

1.2. Білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің жұмыс уақыты және тынығу уақытының режимі ұйым қызметінің режимін ескеріп анықталады (білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тәулік бойы болуы, олардың белгілі бір уақыт, маусым, оқу сабақтарының ауысымы және білім ұйымы жұмысының басқа да ерекшеліктері ішінде болуы) және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, «Білім туралы» ҚР Заңына сәйкес әзірленген мекеменің немесе кәсіпорынның ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, ұжымдық шартпен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен, осы Ережемен белгіленеді.

1.3. Мемлекеттік білім беру мекемелері мен кәсіпорындары басшыларының, олардың орынбасарларының, басқа да басқарушы жұмыскерлердің жұмыс режимі аптасына қалыпты ұзақтылығы 40 сағат жұмыс уақытына негізделіп, білім беру ұйымдарының қызметін басқаруды қамтамасыз ету қажеттілігін ескеріп анықталады.

1.4. Жұмыс күні ішінде өз міндеттерін үздіксіз орындайтын педагог жұмыскерлерге тамақтану үшін үзіліс белгіленбейді. Білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне білім алушылармен, тәрбиеленушілермен бір уақытта немесе осы мақсатқа арнайы бөлінген жерде бөлек тамақтану мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

**2. Оқу жылы мерзіміндегі білім беру ұйымдары оқытушыларының,  
қосымша білім беру педагогтарының  
жұмыс уақытының режимі**

2.1. Оқытушылардың, қосымша білім беру педагогтарының (әрі қарай – оқытушылық жұмыс жүргізетін педагог жұмыскерлер) педагогикалық жұмысты орындауы, оқытушылық жұмыспен байланысты тек педагогикалық жұмыстарды орындау үшін белгіленген уақыт нормаларының болуымен сипатталады.

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

2.2. Оқытушылық жұмысты жүргізетін жұмыскерлердің жұмыс уақытының нормаланған бөлігі астрономиялық сағаттармен анықталады және олардың ұзақтылығына тәуелсіз өткізілетін сабақтарды (оқу сабақтары) (әрі қарай – оқу сабақтары) және білім алушыларға, соның ішінде 1 сынып оқушылары үшін «динамикалық сағат» ретінде белгіленген әрбір оқу сабағы арасындағы қысқа үзілістерді қосады. Сонымен бірге, белгіленген оқу жүктемесінің сағаттар санына аталған жұмыскерлердің 45 минуттан аспайтын ұзақтылықта жүргізетін оқу сабақтарының саны сәйкес келеді.

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

Жұпталған оқу сабақтарын өткізу кезінде белгіленбеген үзілістер жинақталып, білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен көзделген тәртіпте, басқа педагогикалық жұмысты орындау үшін пайдаланылуы мүмкін.

2.3. Оқытушылық жұмысты жүргізетін жұмыскерлердің жұмыс уақытын шығындауды талап ететін, сағат саны бойынша нақтыланбаған педагогикалық жұмысының басқа бөлігі білім беру ұйымының жарғысымен және ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, тарифтік-біліктілік сипаттамасымен көзделген олардың лауазымдық міндеттерінен туындайды және жұмыс кестелері мен жоспарлары, соның ішінде педагог жұмыскердің жеке жоспарларымен реттеледі, және:

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

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

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

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

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

Оқу сабақтарын жүргізу мерзіміне, ол басталғанға дейінгі және оқу сабақтары аяқталғаннан кейінгі мерзімге білім беру ұйымдарында педагог жұмыскерлердің кезекшілік кестесін құру кезінде ұйым жұмысының ауысымы, әрбір педагог жұмыскердің оқу сабақтарының кестесіне, іс-шаралардың жалпы жоспарына сәйкес жұмыс уақытының режимі оқу жүктемесі жоқ немесе аз болатын күні кезекшілікті, педагог жұмыскердің ұзақ уақыт кезекшілік жағдайын болдырмау үшін жұмыстың басқа да ерекшеліктері ескеріледі.

Жұмыс күндері білім беру ұйымдары бойынша педагог жұмыскерлер оқу сабақтары басталғанға дейін 20 минут бұрын және олардың соңғы оқу сабақтары аяқталғаннан кейін 20 минуттан аспайтын мерзімде кезекшілікке тартылады;

2.4. Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог жұмыскерлер үшін кесте бойынша оқу сабағын жүргізуден, жұмыс кестесімен және жоспарымен реттелетін өзге де

міндеттерді орындаудан бос апта күндерін (білім беру ұйымы өз қызметін жүзеге асыратын уақыт мерзімі) педагог жұмыскер біліктілігін арттыруға, өзін-өзі жетілдіруге, сабақтарға дайындалуға және т.б. қолдана алады.

2.5. Білім беру ұйымы оқытушыларының жұмыс уақытының режимі, өздеріне қатысы жоқ себептермен (оқу жоспары және оқу бағдарламасы бойынша сағаттар санының және (немесе) сыныптардың, топтардың және т.б. қысқаруы) оқу жылы ішінде оқу жүктемесі оларға оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесімен салыстырғанда азаяды, оқу жылының аяғына дейін осы Ереженің 2.3.-т. көзделген педагогикалық жұмысты орындау үшін қажетті уақытты есепке ала отырып, оларға барабар жалақыны сақтап сағаттар санымен анықталады.

### **III. Жұмыс күнін бөліктерге бөлу**

3.1. Педагог және басқа жұмыскерлердің жұмыс кестесін құру кезінде, жұмыскердің тынығуымен және тамақтануымен байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге осы Ережеде көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

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

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

Тәрбиешілердің жалақының ставкасына белгіленген нормадан артық педагогикалық жұмысты орындауымен байланысты жұмыстағы үзілістер, оны бөліктерге бөлумен жұмыс күнінің режиміне жатпайды.

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

### **IV. Білім беру ұйымы жұмыскерлерінің каникул мерзіміндегі жұмыс уақытының режимі**

4.1. Білім беру ұйымдарының білім алушылары, тәрбиеленушілері үшін белгіленген және жұмыскерлердің жыл сайынғы ақылы негізгі және қосымша еңбек демалыстарымен (әрі қарай – каникулдық мерзім) сәйкес келмейтін күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникул мерзімдері, жұмыскерлер үшін жұмыс уақыты болып табылады.

4.2. Каникулдық мерзімде педагог жұмыскерлер, каникул басталғанға дейін анықталған олардың жұмыс уақытының нормаланған бөлігі (оқу жүктемесінің (педагогикалық жұмыстың) белгіленген көлемінде) және осы Ереженің 2.3.-т. көзделген жұмысты орындау үшін қажетті уақыт шегінде, білім бағдарламасын жүзеге асырумен

байланысты педагогикалық, әдістемелік, сондай-ақ ұйымдастырушылық жұмысты белгіленген тәртіпте жалақыны сақтай отырып жүзеге асырады.

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

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

4.4. Каникулдық мерзімдегі оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персоналдың жұмыс уақытының режимі атқаратын лауазымы бойынша белгіленген уақыт шегінде анықталады. Көрсетілген жұмыскерлер заңнамамен белгіленген тәртіпте арнайы білімді қажет етпейтін шаруашылық жұмыстарды орындауға тартылуы мүмкін.

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

#### **V. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарын (білім беру процесі) тоқтату мерзіміндегі білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің жұмыс уақытының режимі**

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

5.2. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша оқу сабақтарын (білім беру процесін) жеке сыныптарда (топтарда) немесе жалпы білім беру ұйымдарында тоқтату мерзімдерінде оқытушылар мен басқа педагог жұмыскерлер, осы Ереженің IV бөлімімен көзделген тәртіп пен жағдайда оқу-тәрбиелеу, әдістемелік, ұйымдастырушылық жұмыстарға тартылады.

#### **VI. Жұмыскерлердің сауықтыру білім беру ұйымдарындағы, жазғы саяжайларға шығатын білім беру ұйымдарындағы және (немесе) сол жерде немесе басқа жерде жазғы демалысты ұйымдастыратын, сондай-ақ туристік жорықтарды, экскурсияларды, экспедицияларды, саяхаттарды жүргізу кезіндегі жұмыс уақытының режимі**

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

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

Аталған жұмыскерлердің жұмыс уақытының режимі олардың орындайтын жұмысын ескере отырып белгіленеді және білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, жұмыс кестелерімен, ұжымдық шартпен анықталады.

## **VII. Білім беру ұйымының жеке педагог жұмыскерлерінің жұмыс уақытын реттеу**

7.1. 36-сағаттық жұмыс аптасы шегіндегі педагог-психологтардың жұмыс уақытының режимі білім беру мекемесінің ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен:

- оқу процесінің қатысушыларымен олардың жұмыс уақытының кемінде апталық ұзақтығының шегінде, жеке және топтық кеңес беру жұмыстарын орындауды;

- жеке және топтық кеңес беру жұмыстарына дайындалуды, алынған нәтижелерді өңдеуді, талдауды және қорытуды, есеп беру құжаттамаларын толтыруды, сондай-ақ өздерінің біліктіліктерін арттыруды ескере отырып реттеледі.

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

7.2. Жұмыс уақытының режимі педагог жұмыскерлердің лауазымдары бойынша белгіленген жұмыс уақытының жалпы ұзақтығына негізделіп анықталады:

Колледж директоры – аптасына 40 сағат

Директордың орынбасары – аптасына 40 сағат

Барлық мамандық оқытушылары – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат)

Бөлім меңгерушісі – аптасына 40 сағат.

Қосымша білім беру педагогы - нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат)

Педагог-ұйымдастырушы – аптасына 36 сағат

Педагог-психолог – аптасына 36 сағат

Әлеуметтік педагог – аптасына 36 сағат

*№ 5 қосымша*

### **Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы**

№	Лауазым атауы	Еңбек демалысы күндерінің саны
1.	Педагог жұмыскерлер	56

2.	Оқу-әдістемелік қамтамасыз ету педагог жұмыскерлері	42
3.	<p>Педагог жұмыскерлер болып табылмайтын азаматтық қызметшілер, соның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары;</li> <li>- бас есепші;</li> <li>- бас экономист;</li> <li>- кітапхана меңгерушісі;</li> <li>- асхана меңгерушісі;</li> <li>- қойма меңгерушісі;</li> <li>- есепші;</li> <li>- экономист;</li> <li>- кітапханашы;</li> <li>- барлық мамандық дәрігерлері;</li> <li>- орта медицина персоналы (мейірбикелер және басқалары);</li> <li>- іс жүргізуші;</li> <li>- кассир;</li> <li>- комендант;</li> <li>- инженер;</li> <li>- инспектор;</li> <li>- механик;</li> <li>- хатшы;</li> <li>- жабдықтаушы;</li> <li>- ғимараттар мен құрылыстарға қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы;</li> <li>- қазандық қондырғысының машинисі (оператор);</li> <li>- аспаз;</li> <li>- автокөлік жүргізушісі;</li> <li>- тәрбиешінің көмекшісі.</li> </ul>	30
4.	<p>Азаматтық қызметшілер болып табылмайтын жалдамалы жұмысшылар, соның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- қызметтік үй-жайларды тазалаушы;</li> <li>- вахтер;</li> <li>- гардеробшы;</li> <li>- кастелянша;</li> <li>- бақша жұмыскері;</li> <li>- қоймашы;</li> <li>- аула тазалаушы;</li> <li>- санитарка;</li> <li>- күзетші;</li> <li>- от жағушы.</li> </ul>	30

**Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайлардағы жұмыстары үшін қосымша ақыға,  
жыл сайынғы қосымша еңбек демалысына  
құқықтары бар жұмыскерлер  
ТІЗІМІ**

№	Лауазым атауы	Еңбек демалысы күндерінің саны	Аптасына жұмыс уақыты сағатпен
1.	Білім ұйымының дәрігері	12	40
2.	Білім ұйымының орта медициналық жұмыскері	12	40
3.	Білім ұйымының кіші медициналық жұмыскері	12	40
4	Сұйық отынмен және газбен жұмыс жасайтын бу және су жылытатын қазандық машинисі (пеш жағушы)	6	40
5.	Қатты минерал отынмен жұмыс жасайтын бу және су жылытатын қазандық машинисі (пеш жағушы) :		
	1) қолмен жүктеу кезінде	12	40
	2) механикалық жүктеу кезінде	6	
6.	Кір жуу жұмыскерлері	6	40
7.	Аспаз	6	40
8	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы	6	40

**Мемлекеттік білім ұйымдары жұмыскерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу ережесі**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31-желтоқсандағы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» №1193 Қаулысының 5-т. сәйкес жұмыскерлерді лауазымдық (қызметтік) міндеттерін тиісті орындағаны үшін ынталандыру, сондай-ақ еңбек

функцияларын орындауда, білім сапасын арттыруда ұйым жұмыскерлерінің материалдық қызығушылығын арттыру жүйесін реттеу мақсатында әзірленді.

## **2. Сыйлықақы беру шарттары**

2. Жұмыскердің жұмыс нәтижелерін сипаттап, оған сыйлықақы белгілеуге құқық беретін негізгі көрсеткіштер:

- 1) еңбек тәртібін қадағалау;
- 2) белгілі мерзімдегі жұмыс нәтижелері;
- 3) лауазымдық міндеттерін мінсіз орындау, жұмысына шығармашылық қатынасы және басқа да жетістіктері;

- 4) мерейтойлық, мерекелік даталар;
- 2) жұмыскерге жүктелген қызметтер мен міндеттерді тиісті атқару;

3. Жұмыскерге сыйлықақы:

- 1) алынбаған (өтелмеген) тәртіптік жазасы болған жағдайда;
- 2) аталған ұйымда бір айдан артық жұмыс жасамаса берілмейді.

## **3. Лауазымдық айлыққа үстеме ақы белгілеу шарттары**

4. Жұмыскердің лауазымдық айлығына үстеме ақы белгілеу оған кеңейтілген міндеттер аясын жүктеп, жоғары кәсіби деңгейі және құзіретімен, оларды тәжірибеде жетістікпен қолдана білуімен сай келетін жұмыстағы жеткілікті тәжірибесі (өтілі) мен дағдысы, сондай-ақ басқа да көрсеткіштері үшін жүзеге асырылады.

5. Үстеме ақылар сондай-ақ осы ұйымда еңбек міндеттерін атқару кезінде алынған еңбек жарақатымен, кәсіби аурумен немесе басқа да денсаулығының зақымдануымен байланысты жұмыскерді ақысы аз төленетін (анағұрлым жеңіл жұмысқа) лауазымға еңбекке жарамдылығы қалпына келгенге дейін немесе мүгедектік тағайындалғанша ауыстыру кезінде белгіленеді.

6. Үстеме ақының ең жоғары мөлшері лауазымдық айлықтың 50 пайызынан аспауы тиіс.

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

7. Жұмыскерге материалдық көмек көрсету оның ауыр материалдық жағдайына байланысты мынадай кездерде:

1) отбасы мүшелері, жақын туыстары (ата-анасы, жұбайы, ағалары, апалары, балалары) қайтыс болғанда;

2) некеге отырғанда;

3) бала туылғанда, бала асырап алғанда;

4) қосымша қаржылық шығынды талап ететін емделу кезінде (стационарлық немесе санаторлықтан басқа, 10 күнтізбе күнінен астам амбулаторлық емделу);

5) жұмыскерге құқыққа қайшы әрекеттер жасау (тонау, ұрлық және т.б.), сондай-ақ стихиялық апаттар (өрт, су тасқыны, жер сілкіну және т.б.) салдарынан оған мүлктік зиян келтірілген жағдайда жүзеге асырылады.

## **5. Сыйлықақыларды бекіту мен төлеу тәртібі, материалдық көмек көрсету және жұмыскерлердің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу**

8. Жұмыскерлерге сыйлықақы беру және лауазымдық айлықтарына үстеме ақы белгілеу білім ұйымы басшысының бұйрығымен жүзеге асырылады.

9. Бұйрықта жұмыскердің тегі мен лауазымы, сыйлықақының (үстеме ақының) негіздемесі мен мөлшері көрсетіледі.

10. Жұмыскерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты жұмыскердің жазбаша өтініші негізінде білім ұйымының басшысы шығарады.

11. Сыйлықақы беру, материалдық көмек көрсету және үстеме ақы белгілеу шығыстарды үнемдеу есебінен жүзеге асырылады:



1) жыл бойы, даму жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінен 30% аспайтын, ал желтоқсан айында – шығыстардың төмендегідей түрлері бойынша бір жылда үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

- іссапар шығыстары;
- коммуналдық қызмет;
- электр энергиясы;
- жылу;
- байланыс қызметі;
- көлік қызметі;
- негізгі құралдардың ағымдағы жөндеуі;
- негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;
- несиелер бойынша сыйақылар төлеу (пайда) жөніндегі шығыстар

2) шығыстардың төмендегідей түрлері бойынша даму жоспары бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

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

Шығыстардың басқа түрлері бойынша даму жоспарымен сыйлықақыға, материалдық көмек көрсетуге және үстеме ақылар белгілеуге қаражаттарды үнемдеу бағытына жол берілмейді.

**№ 8 қосымша**

## **ТОЛЫҚ МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАУАПКЕРШІЛІК ТУРАЛЫ ШАРТ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ қаласы

\_\_\_\_\_  
(мемлекеттік кәсіпорынның толық атауы)

бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталатын, \_\_\_\_\_ директор (менгеруші)  
\_\_\_\_\_ тұлғасында, Жарғы негізінде әрекет ететін бір жақтан және  
(Т.А.Ә.)

\_\_\_\_\_ азамат, бұдан әрі «Жұмыскер» деп аталатын,  
(Т.А.Ә.)

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

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

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

2. Осы шарттың 1-тармағында айтылғандарға байланысты Жұмыскер:

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

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

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

3. Жұмыс беруші Жұмыскердің өзінің еңбек міндеттемелерін тиісті атқару шартымен оған сеніп тапсырылған материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге қажетті жағдайды жасауға міндеттеледі.

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

- Жұмыскер Жұмыс берушіге материалдық құндылықтарды қайтармаған жағдайда;

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Жұмыскер Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 120-123 баптарымен, сондай-ақ ҚР Қылмыстық кодексінің 187-189, 195, 202, 204 –баптарымен танысты.

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

10. Осы Шарт заңды күші бірдей екі данада жасалады және бір- бір данадан тараптарға беріледі.

Жұмыс беруші  
(Деректемелері, қолы, мөрі, күні)

Жұмыскер  
(Лауазымы, Т.А.Ә., қолы, күні)

*№ 9 қосымша*

**Арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз етілетін жұмыскерлердің кәсіптері мен лауазымдарының тізімі**

№	Кәсібі және лауазымы	Арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа да ЖҚҚ	Айдағы қолданылу мерзімі
1.	Аула сыпырушы	Мақтадан істелген костюм	12
		Мақтадан істелген алжапқыш	12
		Қиыстырылған қолғап	2
		Резеңкелеген плащ	36
2.	Қазандық қондырғысының операторы (машинист)	Оттан қорғайтын мақтадан істелген костюм	12
		Былғары бәтеңке	12
		Брезент қолғап	Тозғанға дейін
		Респиратор	Тозғанға дейін
		Қорғаныш көзілдірік	24
3.	Лаборант	Мақтадан істелген халат	18
4.	Кір жуатын орын машинисі	Мақтадан істелген костюм	12
		Резеңке етік	12
		Резеңке қолғап	Тозғанға дейін
5.	Ас үй жұмыскері	Мақтадан істелген алжапқыш	12
		Резеңке етік	12
6.	Ғимараттар мен құрылыстарға кешенді қызмет көрсету жөніндегі	Брезент костюм	Кезекші

	жұмысшы, слесарь-сантехник		
		Мақтадан істелген күртке	12
		Мақтадан істелген шалбар	12
		Қиыстырылған қолғап	3
		Керзі етік	12
7.	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы	Мақтадан істелген халат	12
		Қиыстырылған қолғап	2
		Резеңке етік	6
		Резеңке қолғап	3
8.	Электрик, электромонтер	Мақтадан істелген жартылай комбинезон	12
		Диэлектр қолғап	Кезекшілер
		Диэлектр кебіс	Кезекшілер
9.	Тәрбиешінің көмекшісі	Мақтадан істелген халат	8
		Резеңке қолғап	3
10.	Тәрбиеші	Мақтадан істелген халат	12
11.	Аспаз	Мақтадан істелген костюм	8
		Мақтадан істелген бас киім	12
12.	Қоймашы	Мақтадан істелген халат	12
13.	Тігінші, паштараз, етікші	Мақтадан істелген халат	12
14.	Кітапханашы	Мақтадан істелген халат	12

*№ 10 қосымша*

**Жұмыскерлерге жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды беру шарттары**

№	Жуу және зарарсыздандыру құралдарының түрлері	Жұмыстар мен өндірістік факторлар атауы	1 айға беру нормасы
1.	Сабын	Ластанумен байланысты жұмыстар	400 г
2.	Қолға арналған гидрофильдік әрекеттегі қорғаныш кремі	Органикалық ерітінділермен жұмыс кезінде	800 г
3.	Қолға арналған тазарту пастасы	Техникалық майлармен, майлаумен, күйемен, лактармен және бояулармен, шайырмен, мұнай өнімдерімен жұмыс кезінде	100 мл
4.	Қолға арналған қалпына келтіру кремі	Қатты, қиын жуылатын ластанулар туғызатын заттар: майлармен, майлаулармен, мұнай өнімдерімен, лактармен, бояулармен, шайырлармен, желімдермен, битумдармен, силикондармен жұмыс кезінде; Қалпына келтіру әрекетіндегі химиялық заттармен жұмыс кезінде	200 мл 100 мл

**Сабын, жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін алуға  
құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер  
ТІЗІМІ**

<b>№</b>	<b>Кәсіптің немесе жұмыстың атауы</b>
1.	Аспаз
2.	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы
3.	Оқытушы
4.	Аула сыпырушы
5.	Слесарь-сантехник
6.	Слесарь-электрик
7.	Лаборант
8.	Қазандық операторы, от жағушы

**Еңбекті қорғау жөніндегі келісім**

Еңбекті қорғау жөніндегі осы Келісім – білім ұйымдарындағы еңбекті қорғау бойынша шараларды өткізу мен жоспарлаудың құқықтық нысаны.

Еңбекті қорғау бойынша шараларды жоспарлау өндірістегі жазатайым оқиғаларды, кәсіби ауруларды ескертуге, жұмыскерлерді санитарлық-тұрмыстық қамтамасыз етуді, еңбекті қорғау және еңбек жағдайларын жақсартуға бағытталған.

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

Жұмыс беруші Келісімде көрсетілген мерзімде төмендегі шараларды өткізуге міндеттеледі:

<b>Шараның атауы</b>	<b>Өткізу мерзімі</b>
<b>1. Ұйымдастырушылық шаралары</b>	
1.1. ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Министрлігінің 2007 жылғы 23-тамыздағы «Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды жүргізу, нұсқау беру және олардың білімін тексеру Ережесін бекіту туралы» № 205-ө бұйрығына сәйкес еңбекті қорғау бойынша оқыту және білімін тексеру.	Жүйелі түрде, нормативтер бойынша
1.2. Жұмыскерлерді жұмыстың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне үйрету.	Үнемі
1.3. Жұмыс түрлері мен кәсіптер бойынша бөлек, еңбекті қорғау бойынша нұсқаулықтар әзірлеу, бекіту және көбейту. Нұсқаулықты кәсіподақ органдарымен келісу.	3 жыл сайын
1.4. Кіріспе нұсқаулықтың және бөлек жұмыс орнындағы нұсқаулық бағдарламасын әзірлеп, бекіту.	3 жыл сайын

1.5. Бекітілген үлгілер бойынша жұмыс орнында және кіріспе нұсқаулықты тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету.	Қажеттілігіне қарай
1.6. Ұйымдарды еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету.	Үнемі
1.7. Ұйымдағы жұмыс түрлері мен кәсіптер тізімін әзірлеу және бекіту: - алдын-ала және мерзімді медициналық тексеру қажет жұмыскерлер; - қауіпсіздіктің аса жоғары талаптары қойылатын жұмыскерлер; - арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етілетін жұмыскерлер; - қауіпті және зиянды еңбек жағдайларындағы жұмыстарына өтемақы тиесілі жұмыскерлер; - сабын және басқа зарарсыздандыратын құралдар тиесілі жұмыскерлер.	Үш жылда бір рет
1.8. Ғимараттар мен басқа құрылыстарды қауіпсіз пайдалану сәйкестігіне орай жалпы техникалық тексеру жүргізу.	Жылына 2 рет: Наурыздың 1-онкүндігі, тамыздың 3-онкүндігі
1.9. Өндірістік кеңесті ұйымдастыру	Жыл сайын, 1-тоқсан
1.10. Еңбекті қорғау жөніндегі әкімшілік-қоғамдық бақылауды ұйымдастыру және өткізу	Жыл бойы үнемі
1.11. Жұмыскерлердің еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеру комиссияларын ұйымдастыру	Әрбір жылдың қаңтар айы
<b>2. Техникалық шаралар</b>	
2.1. Су және газ өндірістік коммуникациялары мен құрылғыларын қауіпсіз қолдану және авариялық қорғауды қамтамасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және дабыл қондырғыларын орнату.	Үнемі
2.2. Жұмыскерлердің қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың әсерінен қолданыстағы ұжымдық қорғану құралдарын жетілдіру.	Үнемі
2.3. Жұмыс орындарында, тұрмыстық үй-жайларда, бұқаралық өтетін жерлерде, аумақта жарықтандыру бойынша нормативтік талаптарды орындауды жақсарту мақсатында жарықтандыру арқауларын, жасанды жарықты орнату.	Үнемі
2.4. Өндірістік жабдыққа, коммуникацияға және басқа да объектілерге дабыл түстері мен қауіпсіздік белгілерін қондыру.	Қажеттілігіне қарай
2.5. Қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын уақытында жою және зарарсыздандыру, өндірістік үй-жайлардың жұмысын механикаландыру, ауа өткізгіштер мен желдеткіш қондырғыларды тазарту.	Үнемі
2.6. Нормативтік санитарлық талаптар, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік, әкімшілік, қойма және т.б.) жаңарту.	Үнемі
2.7. Қауіпсіз пайдалану сәйкестігіне ғимараттардың электр жүйелері сымдарын оқшаулау және жерге тұйықтау қондырғыларын сынаудан өткізу.	Нормативтерге сәйкес

<b>3. Емдеу-алдын- алу және санитарлық-тұрмыстық шаралар</b>	
3.1. Жұмыскерлердің алдын ала және мерзімдік медициналық тексерістері.	Жылына 1 рет
3.2. Жұмыскерлердің демалатын бөлмелерін жабдықтау.	Үнемі
3.3. Санитарлық бекеттерді жабдықтау және оларды алғашқы медициналық көмек дәрі қобдишаларымен қамтамасыз ету.	Қажеттілігіне қарай
3.4. Санитарлық-тұрмыстық үй-жайларды қайта жасау және жабдықтау (киім ілетін жер, санитарлық торап, арнайы киім сақтау және беру орны).	Шарттың іс-әрекет мерзімі ішінде
<b>4. Жеке қорғау құралдарымен қамтамасыз ету жөніндегі шаралар</b>	
4.1. Жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыскерлерге арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдарын беру.	Нормативтерге сәйкес
4.2. Жұмыскерлерді бекітілген нормаларға сәйкес сабынмен, жуу зарарсыздандыру құралдарымен қамтамасыз ету.	Нормативтерге сәйкес
4.3. Электр тогымен зақымданудан жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектр қолғап, диэлектр кілемшелер, айырғыш сабы бар құралдар)	Нормативтерге сәйкес
4.4. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғау көзілдірігі, бетке арналған қорғау қалқандары)	Нормативтерге сәйкес
4.5. Тыныс алу органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газтұтқыштар)	Нормативтерге сәйкес
4.6. Есту органдарын қорғауды қамтамасыз ету (беруш-қосымшалар, наушниктер)	Нормативтерге сәйкес
4.7. Басты қорғауды қамтамасыз ету (каскалар, шлемдер, телпектер, береттер, қалпақтар және т.б.)	
<b>5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар</b>	
5.1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде өрт қауіпсіздігінің шаралары туралы кәсіподақ комитеттерімен келісім бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту.	Жыл сайын
5.2. Өртке қарсы кіріспе нұсқаулықты тіркеу журналдарымен, жұмыс орындарындағы өртке қарсы нұсқаулықты тіркеу журналдарымен, сондай-ақ өрт сөндірудің алғашқы құралдарын есепке алу журналдарымен қамтамасыз ету.	Жыл сайын
5.3. Өрт шыққан жағдайда адамдарды көшірудің жоспарсызбасын және нұсқаулықтар әзірлеп, ұйымдарды қамтамасыз ету.	Жыл сайын, 1-тоқсан
5.4. Өрт шкафтарын орнату және оларды өрт сөндіру құралдарымен жинақтау.	Қажеттілігіне қарай
5.5. Ұйымдарды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (құм, өрт сөндіргіштер және т.б.)	Үнемі
5.6. Жұмыскерлерді, тәлімгерлерді, тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету шараларына оқытуды ұйымдастыру және барлық персоналды көшіру жөнінде жаттығу шараларын өткізу.	Оқыту жоспарына сәйкес
5.7. Ағаш құрылымдарды оттан қорғауды қамтамасыз ету.	Үнемі
5.8. Запастағы көшіру жолдарын жарамсыз жиһаздар сақтаудан босату.	Үнемі
5.9. Терезелерде құлыппен жабылатын «кеңінен ашылатын» металл торлар орнату.	Қажеттілігіне қарай

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

**1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ**

2.1. Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі мәселелері бойынша ұйымдастырушылық және өзге де іс-шараларды келісу. Өндірістік жарақаттану мен кәсіби аурулардың алдын алу, еңбекті қорғаудың мемлекеттік нормативтік талаптарын



қадағалауды қамтамасыз ету жөніндегі болашақ және ағымдағы іс-шаралар жоспарын әзірлеу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕС :**

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

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

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

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

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

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

*№ 14 қосымша*

## **Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ЕРЕЖЕ**

### **1. Жалпы ережелер**

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

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

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

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

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

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

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

### **2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор қызметінің**

## **негізгі міндеттері мен бағыттары**

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

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

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

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

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

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

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін орындай отырып,

- 3.1. - еңбекті қорғау туралы заңнаманың қадағалануын;
  - ұжымдық шарт (келісім) міндеттерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.
- 3.2. - жұмыс берушінің лауазымды тұлғасынан өндірістегі жазатайым оқиғалар және кәсіби аурулар туралы мәліметтер, құжаттар, локальдық құқықтық актілер мен қоғамдық бақылау нысанына қатысты мәселелер бойынша өзге ақпараттарды сұратуға және алуға;
  - жұмыс берушіге заңнамада, ұжымдық шартта (келісімде) анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде қарауға міндетті ұсыныстарды беруге;
  - лауазымдық тұлғаларға жұмыс орнына алкогольдық, есірткі және уланғыш заттармен мас болу жағдайында келген, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді талап ететін жеке қорғаныс құралдарын қолданбайтын, заңнамамен көзделген жағдай мен тәртіпте еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімін тексеруден, нұсқаулықтан, медициналық тексерістен өтпеген жұмыскерлерді тиісті күні жұмыстан босатуды ұсынуға;
  - өндірістегі жазатайым оқиғаға, апатқа және басқа ауыр зардаптарға әкеліп соғуы мүмкін немесе әкеліп соққан еңбекті қорғау талаптарын бұзушылық анықталған кезде, ұйым жұмыскерлерінің еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін кезектен тыс тексеруді және еңбекті қорғау бойынша кезектен тыс нұсқаулықты жүргізу туралы ұсыныстар беруге;
  - лауазымды тұлғалардан жұмыскерлердің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін еңбекті қорғау жөніндегі бұзушылықтарды шұғыл жоюды, ал олардың өмірі мен денсаулығына тікелей қауіп төнген жағдайда, бұзушылықты жойғанға дейін жұмысты тоқтатуды талап етуге;
  - өндірістік кеңес пен кәсіподақ комитетінің мәжілістеріне еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қоғамдық бақылау мәселелерін шығаруға;
  - анықталған бұзушылықтар бойынша қажетті шаралар қабылдау үшін мемлекеттік еңбек инспекциясына жүгінуге;
  - еңбек заңнамасымен, ұжымдық шарттармен, келісімдермен көзделген өзге де іс-әрекеттерді орындауға құқылы.

3.3. - жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын;

- ауа тазарту және жарық беру қондырғыларының, жабдықтардың, құралдардың, құрылғылар мен құрал-саймандардың, көлік және жүк көтергіш құралдарының қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін;
- жұмысшылардың қажетті арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныс құралдарымен уақытында қамтамасыз етілуін, оларды дұрыс пайдалануды және тиісті күтім жасауды (жөндеу, жуу және т.б.) ұйымдастыруды;
- еңбекті қорғау жөнінде нұсқаулықты жүргізу және жұмысшыларды еңбектің қауіпсіз тәсіліне үйрету сапасы мен уақыттылығын;
- санитарлық-тұрмыстық үй-жай жағдайын, жұмысшыларды сабынмен, жуу және залалсыздандыру құралдарымен қамтамасыз етуді, ауыз су режимін ұйымдастыруды;
- жұмыс уақыты мен тынығу уақыты туралы заңнаманың қадағалануын бақылайды.

3.4. - өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби ауруларды тексеруге;

- еңбекті қорғау мен еңбек жағдайының санитарлық-техникалық жай-күйлерін төлқұжаттауға;
- ғимараттар мен құрылыстардың пайдалануға дайындығын олардың еңбекті қорғау нормалары мен ережелерінің талаптарына сәйкестігін анықтау мақсатында пайдалануға қабылдау жөніндегі комиссияның жұмысына;
- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттаудан өткізу жөнінде іс-шараларды дайындауға қатысады.

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

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

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

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

- бұл туралы жұмыс берушіге хабарлап, бұзушылықты жою жөнінде шара қабылдауды ұсынады;
- ұжымдық шарттағы (келісімдегі), заңнамалық актілердегі анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде ұсыныстар береді.

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

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

- оларды еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту мен ақпараттандыруды, бақылау нысанына жататын нормативтік құжаттар және нұсқаулықтармен қамтамасыз етуді ұйымдастырады;
- еңбекті қорғау жағдайын жақсарту жөнінде енгізілген ұсыныстарды жүзеге асыруға жәрдемдеседі;
- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың болымды жұмыс тәжірибелерін жинақтап, оның таратылуын қамтамасыз етеді;

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

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

## **№ 15 қосымша**

### **Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы ереже.**

#### **1. Жалпы ережелер**

1.1. Осы Ереже (бұдан әрі – Жұмыс беруші) арасында бірлесіп құрылатын жеке еңбек даулары бойынша келісім комиссиясының құзыретін, құру және жұмыс тәртібін айқындайды.

(компанияның атауы)

және Қызметкер мен Жұмыс беруші арасындағы жеке еңбек дауларын реттеу үшін жұмысшылар командасы.

1.2. Осы Ереже Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексіне сәйкес әзірленді.

1.3. Келісім комиссиясын құру тәртібі, құзыреті және шешімдер қабылдау тәртібі осы Ережеде айқындалады.

1.4. Келісім комиссиясының шешімі еңбек дауының тараптары үшін міндетті болып табылады.

1.5. Келісім комиссиясының мүшелері жеке еңбек дауын келіссөздер сатысында шешу үшін барлық шараларды қолдануға міндетті.

#### **2. Келісім комиссиясының қызметін ұйымдастыру**

2.1. Жеке еңбек дауын шешу жөніндегі келісім комиссиясы (бұдан әрі – Комиссия) жалпы жиналыста кәсіподақ комитеті мен ұйым әкімшілігі өкілдерінің тең санынан тең негізде құрылатын тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады. және кемінде \_\_\_\_\_ адамнан тұратын еңбек ұжымы.

Комиссия мүшелерінің саны әр тараптан \_\_\_\_\_ адамды құрайды.

2.2. Комиссияның құрамына кәсіподақ мүшелерінен кәсіподақ комитетінің қаулысымен кәсіподақ өкілдері, ал әкімшілік өкілдері ұйым басшысының бұйрығымен бөлінеді.

2.3. Комиссия құрамы қызметкерлерге ақпарат беретін көрнекті жерге орналастырылады.

2.4. Комиссия \_\_\_\_\_ жылға дейінгі мерзімге, яғни ұжымдық шарттың немесе әлеуметтік әріптестік туралы шарттың әрекет ету мерзіміне құрылады. Осы кезеңде тараптар Комиссия құрамын қалыптастыру үшін белгіленген тәртіппен өз өкілдерін ауыстыра алады, барлық өкілдердің өкілеттігі комиссия құрылатын мерзімнің аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.

2.5. Комиссия мүшелері бірінші ұйымдастыру отырысында дауыс беру арқылы өз құрамынан төрағаны, оның орынбасарын және хатшысын сайлайды. Комиссия мүшелерінің жартысынан көбі дауыс берсе, төраға, төрағаның орынбасары және хатшы сайланды деп есептеледі.

2.6. Комиссияны техникалық қамтамасыз ету (жабдықталған үй-жайлармен, ұйымдастыру техникасымен, қажетті әдебиеттермен қамтамасыз ету, шаруашылық операцияларды ұйымдастыру, тараптардың өтініштерін сақтауды есепке алу, отырыстар

хаттамаларынан үзінді көшірмелерді, шешімдердің көшірмелерін дайындау және беру және т.б.) жүзеге асырылады. Жұмыс беруші шығарады. Ұйымның басшысы өз бұйрығымен Комиссияның техникалық қамтамасыз етілуіне жауапты қызметкерді тағайындайды.

2.7. Комиссияның іс жүргізуі істер номенклатурасының жеке бөлімінде жалпы іс жүргізуден бөлек жүзеге асырылады.

### **3. Комиссия қарастыратын мәселелер**

3.1. Комиссия ұйымда қызметкерлер мен Жұмыс беруші арасында туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі міндетті бастапқы сот органы болып табылады. Комиссия жеке еңбек дауларынан туындайтын барлық ерекшеліктерді қарауға құқылы.

3.2. Жеке еңбек дауы қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдануға, шарт талаптарын, еңбек және (немесе) ұжымдық шарттарды, актілерді орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша шешілмеген келіспеушілік деп танылады. Комиссияның қарауына ұсынылатын жұмыс беруші.

3.3. Келісім комиссиясы қызметкерлер арасындағы еңбек заңнамасын, ұжымдық шарттарды, келісімдерді және өзге де жергілікті құқықтық актілерді, еңбек шарттарын қолдануға байланысты дауларды қарайды, оның ішінде:

1) еңбекке ақы төлеу, оның ішінде лауазымдарды орналастыру, жұмыста жоқ қызметкерді уақытша ауыстыру, толық емес жұмыс күні, үстеме жалақы, түнгі, демалыс және мереке күндері;

2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына көшу;

3) қолданыстағы еңбекке ақы төлеу жүйесінде көзделген қызметкерге тиесілі сыйақыны алу құқығы мен мөлшері;

4) өтемақы төлеу және кепілдіктер беру;

5) қызметкердің жалақысынан ұсталған ақшаны қайтару;

6) демалыстар беру;

7) арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғану құралдарын, емдік-профилактикалық тамақтануды беру.

8) мәжбүрлі түрде шығу уақытына дейін жалақыны немесе заңсыз ауыстыруға байланысты аз ақы төленетін жұмысты орындағанға дейін жалақыдағы айырмашылықты төлеу;

9) еңбекке ақы төлеу жүйесінде көзделген үстемеақыларды қоса алғанда, жалақыны өндіру;

10) тәртіптік жаза қолдану;

11) егер бұл жазбалар бұйрыққа (нұсқаулыққа) немесе заңнамада көзделген өзге де құжаттарға сәйкес келмесе, еңбек шартын жасасу немесе өзгерту туралы мәліметтерді еңбек кітапшасында қате немесе сызықты емес жазулар;

12) жұмысқа қалпына келтіру, жұмыстан босату мерзімін өзгерту және себебін тұжырымдау;

13) материалдық зиянды өтеу;

14) жұмыс уақыты мен демалыс уақытын сақтау;

15) аттестаттау комиссиясы шешімдерінің күшін жою;

16) кепілдіктер мен өтемақылар;

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, келісімдердің, еңбек (немесе) ұжымдық шарттардың нормаларында көзделген.

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

### **4. Комиссияның жұмыс тәртібі**

4.1. Еңбек дауын, егер қызметкер өз бетінше немесе өкілінің қатысуымен келіспеушілікті Жұмыс берушімен немесе оның өкілімен тікелей келіссөздер жолымен шешпесе, Комиссия қарауға жатады.

4.2. Комиссияға келіп түскен өтініштерді қабылдауды Жұмыс беруші, жұмыс берушінің бланкілері есебінен жүргізеді, азаматтармен және ұйымдармен хат алмасу еңбек даулары жөніндегі комиссияның атына (шақыруларды жолдау, жауап беру) жүзеге асырылады.

Комиссия жұмысының барлық шығындарын Жұмыс беруші көтереді.

4.3. Қызметкер комиссияға хабарласа алады:

1) қалпына келтіру және жұмысқа кірісу кезінде – жұмыс беруші актінің көшірмесі тапсырылған және еңбек шарты бұзылған күннен бастап бір күн өткеннен кейін бір ай өткенге дейін;

2) достық және еңбек даулары - жұмыскерлер немесе Жұмыс беруші олардың құқықтарының бұзылуын білген немесе анықтауға тиіс болған жылдың бір жылында.

Жеке еңбек дауларын қарау туралы өтінішхатты қарау мерзімі қаралатын еңбек дауы бойынша медиациялық келісімнің қолданылу мерзімі ішінде, ал оны құруға келісім комиссиясы болмаған жағдайда тоқтатыла тұрады. Егер сіз дәлелді себептермен өткізіп жіберсеңіз, Комиссия оны қалпына келтіре алады.

4.4. Комиссияға келіп түскен өтініш келіп түскен күні Комиссия хатшысы жүргізетін арнайы журналда міндетті түрде тіркелуге жатады.

Өтінішті рұқсаттамаға байланысты қабылдаудан бас тартуға жол берілмейді. Мерзімді өткізіп жіберудің дәлелді себебінің болмауы өтініш берушінің талаптарын орындаудан бас тартуға негіз бола алады.

4.5. Комиссия өтініш тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде мәселені қарауға міндетті.

4.6. Өтініші бойынша еңбек дауы қаралып жатқан қызметкер үш күннен кешіктірілмей комиссия отырысына шақырылуға тиіс.

4.7. Комиссия отырыстары еңбек қатынастарының кез келген бөлігінен өтініш беру қажеттілігіне сәйкес өткізіледі.

4.8. Комиссия отырыстары Комиссия мүшелері, мүдделі Жұмыскер, сондай-ақ куәгерлер мен шақырылған сарапшылар мен сарапшылар отырыстарға өздеріне ыңғайлы уақытта қатыса алатындай уақытта өткізіледі.

4.9. Барлық дауларды еңбек даулары жөніндегі консенсус комиссиясы өтініш берген Қызметкердің және (немесе) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес берілген өкілеттік шегінде уәкілетті өкілдің қатысуымен қарауға тиіс. Сырттай емтиханға қызметкердің жазбаша өтініші бойынша ғана рұқсат етіледі.

4.10. Қызметкер немесе оның өкілі Комиссия отырысына келмеген жағдайда еңбек дауын қарау келесі отырысқа қалдырылады. Диспетчер бұл туралы Жұмысшылар мен Жұмыс берушіні дер кезінде хабардар етеді. Қызметкер немесе оның өкілі дәлелді себептерсіз қайталап келмеген жағдайда, Комиссия жұмыстан бас тарту және қарау туралы шешім шығаруы мүмкін, ол қызметкерді қайта өтініш беру құқығынан айырмайды.

Қызметкер немесе оның өкілі Комиссия отырысына келмеген жағдайда еңбек дауын қарау келесі отырысқа қалдырылады. Диспетчер бұл туралы Жұмысшылар мен Жұмыс берушіні дер кезінде хабардар етеді. Қызметкер немесе оның өкілі дәлелді себепсіз қайталап келмеген жағдайда, Комиссия жұмыстан шығару және қарау туралы шешім шығаруы мүмкін, бұл қызметкерді қайта өтініш беру құқығынан айырмайды.

4.11. Қызметкердің немесе оның өкілінің келмеуін қарауға тек жазбаша өтініш негізінде ғана жол беріледі.

4.12. Комиссия отырысына Жұмыс беруші өкілінің келмеуі істі қарауды кейінге қалдыруға негіз болып табылмайды.

4.13. Комиссия отырысы, егер оған әр тараптан Комиссия мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, құзыретті болып табылады.

4.14. Комиссия куәлар жиналысын шақыруға, жеке тұлғаларға техникалық және есептік тексерулер жүргізуді тапсыруға, әкімшіліктен құжаттар мен есеп-қисаптарды

көрсетуді талап етуге, өтініштер жолдауға және жоғары тұрған мемлекеттік кәсіподақ органдарының консультацияларын пайдалануға құқылы.

4.15. Комиссия отырысының басында мүдделі Қызметкер отырысқа қатысушы Комиссияның кез келген мүшесінен дәлелді шығуды талап етуге құқылы. Бұл ретте дауды қарау Комиссия белгілеген басқа уақытқа ауыстырылады.

4.16. Өтінішті қанағаттандыру мәселесі шешіледі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты – ұйым басшысы;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты – кәсіподақ комитеті.

Басшы бұйрық шығарады, кәсіптік комиссияға дейін шешімді қабылдайды, ол қанағаттандырылған немесе өтініш қанағаттандырылмаған. Комиссияның тағайындалған мүшесінің орнына басқа өкіл тағайындалуы мүмкін.

Белгілі бір Қызметкердің өтінішін қарау жөніндегі комиссияның отырыстары үшін ғана таспаларды алып қою.

4.17. Комиссияның және хатшының әрбір отырысында хаттама жасалады, онда: мәжіліс өтетін жердің күні;

Қызметкердің, Жұмыс берушінің, куәлардың, мамандардың келгені туралы мәліметтер;

Қызметкер мәлімдемесінің қысқаша мазмұны;

тараптардың қысқаша түсініктемелері, куәлардың, маманның айғақтары;

Қызметкер немесе Жұмыс беруші жасаған қосымша мәлімдемелер;

жазбаша дәлелдемелерді ұсыну;

Комиссияның талқылау нәтижелері;

Дауыс беру нәтижелері.

Отырыс аяқталғаннан кейін хаттамаға Комиссия төрағасы мен хатшысы қол қояды.

Отырыс хаттамасында келісімге қол жеткізілген кезде Комиссия әр тараптың ұсыныстарын белгілейді және келісімге қол жеткізілмегені ескертіледі.

Хаттамаға дауды қарау үшін комиссияға түскен тексеру материалдары, жазбаша түсініктемелер, қорытындылар, хат-хабарлар және басқа да құжаттар қоса тіркеледі.

4.18. Комиссияның заңдылығын қарау кезінде кәсіподақ комитетінің өкілдері мен әкімшілік өкілдері арасында келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, Қызметкер соттың рұқсатын алып жүгінуге құқылы.

4.19. Қызметкер еңбек дауы бойынша комиссия шығарған қаулымен келіспеген жағдайда, Қызметкер еңбек сотының рұқсатын алу туралы арызбен жүгіне алады.

## **5. Комиссия шешімдерін қабылдау және орындау тәртібі**

5.1. Жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі комиссия ашық дауыс беру арқылы Комиссия мүшелерінің отырысына қатысқандардың қарапайым көпшілік даусымен шешім қабылдайды. Шешімді қабылдау Комиссияның қарауын аяқтайды.

Дауыс беру кезінде Комиссия мүшелерінің дауыстары тең бөлінген жағдайда Комиссия төрағасы дауыс беруге құқылы.

5.2. Комиссия шешімдері кәсіподақ комитетінің барлық өкілдері мен отырысқа қатысушы әкімшілік өкілдерінің келісімі бойынша қабылданады, міндетті болып табылады және бекіту талап етілмейді.

5.3. Комиссия шешімдері дәлелді және қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық және еңбек шарттарына, келісімдерге, ережелерге, ережелер мен нұсқауларға негізделуі тиіс.

5.4. Комиссияның шешімі оны басқаша түсіндіру мүмкін болмайтын немесе оны жүзеге асырудан ауытқуға әкелетін категориялық нысанда көрсетілуге тиіс. Ақшалай талапты өтеу кезінде Қызметкерге тиесілі нақты сома көрсетіледі.

5.5. Комиссия шешімі кіріспе, сипаттама, дәлелдеу және қарар бөлімдерін қамтиды:

5.5.1. Шешімнің кіріспе бөлігінде Комиссия шешімінің қабылданған күні мен орны, шешім қабылдаған Комиссияның атауы, Комиссия құрамы, отырыстың хатшысы, тараптар, іске қатысушы басқа да тұлғалар көрсетіледі. , олардың өкілдері, даудың нысанасы немесе мәлімделген өтініш көрсетілуі тиіс.



5.5.2. Комиссия шешімінің сипаттама бөлігінде қызметкердің талабы көрсетілуі, Жұмыс беруші өкілінің қарсылықтары, іске қатысушы басқа адамдардың түсініктемелері көрсетілуге тиіс.

5.5.3. Комиссия шешімінің уәждемесінде Комиссия белгілеген істің мән-жайлары көрсетіледі; дәлел, осы мән-жайлар бойынша Комиссияның қорытындылары негізге алынған; Комиссияның кез келген басқа дәлелдемелерді қабылдамау себептері; комиссия басшылыққа алған нормативтік құқықтық актілер.

5.5.4. Комиссияға жүгіну мерзімін өткізіп алудың құрметсіз себептерін тануға байланысты қызметкердің өтінішін қараудан бас тартқан жағдайда, шешімнің уәждемесінде Комиссияның мән-жайларды белгілегені ғана көрсетіледі.

5.5.5. Комиссия шешімінің қарар бөлігінде талаптарды қанағаттандыру немесе талаптарды толық немесе ішінара қанағаттандырудан бас тарту туралы Комиссияның қорытындылары, Комиссия шешіміне шағымдану мерзімі мен тәртібі көрсетіледі.

5.6. Шешімге Комиссия төрағасы мен хатшысы қол қояды.

5.7. Комиссия шешімінің тиісті түрде куәландырылған көшірмелері жұмыскерге және жұмыс берушіге тәулігіне үш күн ішінде беріледі.

5.8. Жұмыспен қамту комиссиясының шешімдері дереу орындалуға жататын сауықтыру және жұмыс туралы даулар бойынша қаулыны қоспағанда, белгіленген мерзімде орындалуға тиіс.

5.9. Бұрынғы жұмысына қалпына келтірілген қызметкерге еріксіз жұмыста болмаған (жұмыстан шеттету) бүкіл кезеңі үшін орташа жалақысы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауысқаннан кейін ақы төленбейтін жұмысты аяқтағаннан кейін жалақыдағы айырмашылық, бірақ алтыдан аспайтын мөлшерде төленеді. айлар.

5.10. Жұмыс беруші жұмысты қалпына келтіру туралы шешімді орындауды кешіктірсе, келісу комиссиясы шешімді орындау кешіктірілгеннен кейін қызметкерге орташа жалақыны немесе жалақыдағы айырмашылықты төлеу туралы шешім қабылдайды.

5.11. Комиссия шешімі мен белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда Қызметкерлер немесе Жұмыс беруші сотқа жүгінуге құқылы.

## **6. Жеке даулар бойынша шешімдерді қабылдау және орындау тәртібі**

6.7. Заңсыз аударылған, басқа жерге ауыстырылған, жұмыстан шығару үшін еңбектің маңызды жағдайлары өзгерген жағдайда қызметкер бұрынғы жұмысына, бұрынғы жұмыс орнына қалпына келтірілуге тиіс, ол бұрынғы маңызды еңбек жағдайларына қалпына келтірілуге тиіс.

Көшіру іскерлік, ұйымдық немесе экономикалық себептерге негізделуі керек.

Қызметкерді ауыстыру және ауыстыру, оның ішінде қызметкердің келісімі бойынша, егер ол медициналық қорытындыға немесе заң талабына сәйкес қызметкердің денсаулық жағдайына қайшы келсе, заңсыз деп танылады.(жұмысшылардың жекелеген санаттарының, атап айтқанда кәмелетке толмаған әйелдердің еңбегін пайдалануға тыйым салу).

Қызметкердің заң бұзушылыққа ауысқан жұмысқа қабылдаудан бас тартуы сабақтан босау деп тануға болмайды.

Ақылға қонымды өндірістік, ұйымдық немесе экономикалық себептерді растайтын дәлелдемелер болмаған жағдайда маңызды еңбек жағдайларын өзгерту заңсыз болып табылады.

6.8.Сауықтыру және жұмыс істеу туралы шешім қабылданған кезде Комиссия бір мезгілде қызметкерге еріксіз серуенге шыққанға дейін орташа жалақысын немесе аз төленетін жұмысты аяқтағаннан кейін жалақыдағы айырмашылықты төлеу туралы шешім қабылдайды.

6.9. Дау бойынша қызметкерге тәртіптік жаза қолдану мүмкіндігін бере отырып, Комиссия заңсыз немесе құқық бұзушылықтың ауырлығына сәйкес келмейтін жазаның күшін жоя алады.

Бұл ретте Комиссия мемлекетке сәйкес басқа өндіріп алу шарасының бірін ауыстыра алмайды. 65 ҚР ҚК, тәртіптік жазалау шараларын таңдау Жұмыс берушіге тиесілі.

6.10. Қызметкердің басқа жұмысына заңсыз ауыстырылмаған жұмысты қалпына келтіру туралы шешім дереу орындалады.

6.11. Ақшалай сомаларды өндіріп алу туралы дауларды қарау кезінде Комиссия келісу комиссиясына шағымданған күннен бастап үш жылдан аспайтын мерзімде қызметкерге төленбеген және заңсыз ұсталған сомаларды қайтару туралы шешім қабылдауы мүмкін.

6.12. Жұмыс берушіден өндіріп алынған сомалар Жұмыскерге еңбекақы төлеу үшін белгіленген мерзімде, Комиссия шешім қабылдағаннан кейін жақын арада төленеді.

## **7. Комиссияның шешіміне шағым беру және жеке еңбек сотының қарауын кейінге қалдыру**

7.1. Жеке еңбек дауын Комиссия он бес күн ішінде қарамаған жағдайда, Қызметкер оны қарауды сотқа беруге құқылы.

7.2. Комиссияның шешіміне Қызметкер немесе Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының азаматтық іс жүргізу заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа шағым жасай алады.

## **8. Комиссия кепілдігі**

8.7. Комиссия мүшелігіне сайланған қызметкерлер жұмыс уақытында орташа жалақысын сақтайды.

8.8. Мүшелерді жұмыс берушінің бастамасы бойынша тәртіптік жаза қолдану және жұмыстан босату

8.9. Комиссия мүшелерімен еңбек шарттарын жасасуға (ұзартуға) қысқа мерзімге жол беріледі.

## **9. Қорытынды ережелер**

9.1. Комиссияның мүшесі болып табылатын қызметкер жұмыстан босатылған кезде Қызметкерлердің өкілдері, Жұмыс беруші Комиссия құрамына жаңа қызметкерді сайлайды немесе тағайындайды.

9.2. Осы Қағидаларға мыналар жатады:

1-қосымша – Комиссия отырысы хаттамасының нысаны;

2-қосымша – Комиссия қабылдаған шешімнің нысаны.